# Format draaiboek voor initiatiefnemers

Week van de Asbestvrije Schuur

*Versie juli 2020*

In Dalfsen nam duurzaamheidsvereniging Groen Gebogen het initiatief om een actie op te zetten om asbestdaken van schuurdaken in twee buurten samen te vervangen. Hun organisatie, plezier en documentatie is een inspirerend voorbeeld van hoe kleinere asbestdaken (< 35 m2) door actieve particulieren zelf verwijderd kunnen worden en verruild voor een gezond dak. Graag deelt Milieu Centraal een samenvatting van de belangrijkste onderdelen en een veralgemeniseerde versie van de totale documentatie van Groen Gebogen. Dit kan als format dienen wanneer u in uw eigen gemeente of buurt aan de slag wilt met het opzetten van een actie. We gaan er bij onderstaand format van uit dat de gemeente een actieve rol pakt in de organisatie van een actie voor asbesthoudende schuurdaken. Er staat in dit draaiboek geen informatie over een actie waar ook een asbestverwijderingsbedrijf wordt ingeschakeld, het gaat om een actie waar particulieren zelf asbestdaken vervangen.

Voordelen om als buurt gezamenlijk asbestdaken van schuren te vervangen

* Een schone lucht (en bodem) voor uzelf én voor uw omgeving.
* Uw dak is vaak sowieso aan vervanging toe, want het is nu minstens 25 jaar oud.
* Als u een asbestdak laat liggen gaat het verweren en komen er asbestdeeltjes in lucht (en bodem).
* Door aan te sluiten bij collectieve actie of er een te starten bespaart u voor velen kosten en moeite.
* Gemeenten hebben soms gunstige financiële regelingen (zie voorbeelden: [asbestversnelling.nl](https://www.asbestversnelling.nl/versnellingsinitiatieven/) of [energiesubsidiewijzer.nl](http://www.energiesubsidiewijzer.nl)) en zullen collectieve acties graag ondersteunen.
* Verzekeraars blijven (opruim)schade bij brand of andere calamiteiten dekken als uw dak asbestvrij is.
* Als u een groter dak met goede draagconstructie hebt: plaats meteen isolatie of zonnepanelen, dan verdient u er nog wat mee terug. Voor een groen dak kunt u soms subsidie krijgen.
* De verkoop van uw huis gaat makkelijker met een gezond schuurdak.

Onderzoek uw buurt

Bekijk of uw buurt zich makkelijk leent voor gezamenlijke particuliere verwijdering. Check bijvoorbeeld of:

* u de daken volgens [de belangrijkste voorwaarden](https://www.milieucentraal.nl/in-en-om-het-huis/klussen/asbestdak/#kleindak) zelf mag verwijderen.
* er veel schuurtjes met asbestdaken in de wijk staan. Veel gemeenten hebben een asbestinventarisatie laten doen naar asbestdaken. U checkt op [de landelijke asbestdakenkaart](https://www.asbestversnelling.nl/landelijke-asbestdakenkaart/) of dit in uw gemeente is geïnventariseerd.
* de schuren van particuliere woningeigenaren zijn. Bij huur is de woningcorporatie verantwoordelijk voor onderhoud en verwijdering van asbest, tenzij de huidige huurder het zelf heeft aangebracht.
* er genoeg ruimte is om de grote platen van de schuurtjes af te tillen en af te voeren.
* de schuurtjes geschakeld zijn. In dat geval is het zeker slim om gezamenlijk actie te ondernemen, want u zult verwijdering altijd met uw buren moeten afstemmen.
* alle daken een gelijk formaat hebben. In dat geval kunt u aanschaf van nieuwe materialen ook gezamenlijk organiseren en afrekenen in gelijke delen.
* genoeg handige buren bereid zijn zelf aan de slag te gaan. Ze schakelen geen betaalde hulp in. Buren of vrienden mogen wel elkaar onbetaald meehelpen. Wordt een betaalde klusser of bedrijf ingeschakeld, dan moet deze persoon/dit bedrijf aan de wettelijke regels voor het verwijderen van asbest voldoen (onder andere gecertificeerd zijn om asbest te verwijderen).

Rol gemeente

De gemeente ondersteunt de actie op de volgende manier. De gemeente:

* maakt inzichtelijk in welke straten of wijken een grote hoeveelheid kleine (geschakelde) asbestdaken aanwezig is. Bijvoorbeeld op schuurtjes.
* stuurt ondersteunende brieven naar de bewoners van deze straten en/of wijken.
* organiseert een bewonersbijeenkomst om draagvlak te creëren onder de bewoners en net even dat duwtje in de rug te geven om deel te nemen aan het initiatief.
* stelt materialen beschikbaar voor de sanering, zoals inpakplastic, afzetlint of een compleet pakket voor beschermende maatregelen.
* geeft een collectieve sloopmelding voor alle daken die meedoen aan de actie af.
* plaatst een container voor het asbestafval en voert dit af.

## Draaiboek

Op de volgende pagina’s is een gedetailleerd draaiboek opgenomen. De fases die zijn opgenomen in het collectieve proces van asbest saneren worden als leidraad gebruikt. Binnen elk van deze fases zijn deelmomenten en deeltaken gedefinieerd. Hierbij staat welke actie nodig is en hoeveel tijd er gereserveerd zou moeten worden voor deze actie. Om eigenaarschap van elke actie te waarborgen, is de verantwoordelijke eveneens benoemd. Bij elke fase en bij elke actie staan aanvullende aandachtspunten en tips.

## Rolverdeling

In het project zijn verschillende rollen gedefinieerd. Hieronder een omschrijving van de rollen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rol** | **Toelichting rol** |
| Procesleider | persoon of organisatie die verantwoordelijk is voor de procesbegeleiding. Aanspreekpunt als initiatiefnemer. |
| Gemeente | het kan voorkomen dat de gemeente geen initiatiefnemer is (en dus geen procesleider), daarom staat in het draaiboek ‘gemeente’ wanneer het om een taak gaat die alleen de gemeente kan oppakken. |
| Financieel coördinator | persoon die financiële afwegingen maakt en kosten bijhoudt. Handig in combi met de rol ‘contactpersoon voor leveranciers’. |
| Contactpersoon leveranciers | bewoner of gemeentemedewerker die namens de buurt verantwoordelijk is voor de inkoop van materialen. Handig in combi met de rol ‘financieel coördinator’. |
| Communicatie / marketing | persoon of organisatie die communiceert met (potentiële) deelnemers. |
| Bewoners | inwoners van de buurt waar de actie plaatsvindt. |
| Vrijwilligers | dakeigenaren die op de actiedag de asbestdaken gaan vervangen. |
| Projectteam | team dat in de buurt de actie gaat oppakken. De procesleider is ‘voorzitter’ van dit projectteam. |

Globaal proces van collectief asbest saneren

Voorbereidingsfase

Initiatiefnemer:

* *Inventarisatie adressen &  
  omvang asbestdak(en)*
* *Afspraken maken met Gemeente*
* *Informatiebijeenkomst met doelgroep / pandeigenaren*
* *Overleg met Gemeente & omgevingsdienst over (paraplu)sloopmelding en APV melding gebruik openbare ruimte*
* *Afspraken maken over veiligheidspakket en materialen door bewoners en gemeente*

Meldingsfase

Initiatiefnemer:

* *Tijdig indienen (paraplu) sloopmelding (en eventueel APV melding) en de benodigde bijlagen*
* *Blijven communiceren met deelnemers over de voortgang van het project*

Gemeente / OD:

*- Behandeling sloopmelding*

*- Eventuele behandeling APV melding*

Uitvoeringsfase

Initiatiefnemer:

* *Inzamelingscontainer en evt. afvalstroomnummer regelen*
* *Melden start sloop*
* *Veiligheidspakket + materialen verspreiden*
* *Laatste informatie verspreiden onder doelgroep*
* *Saneringslocatie afzetten*
* *Asbest verwijderen*

Afrondingsfase

Initiatiefnemer:

* *Container afvoeren naar afvalverwerkingsbedrijf*
* *Gereed melden sloop*
* *Nazorgfase voor deelnemers*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Voorbereidingsfase: Definiëren van kader** | | | | | |
| Oprichten  projectteam | Vormgeven van het team | 2 dagen | Allen | Wie wil er meedoen aan het  project? |  |
| Contact gemeente - projectteam | Afspreken welke rol gemeente in actie heeft | 2-5 dagen | Projectteam / Gemeente | Checkvraag: hoe gaat gemeente de wijkgerichte aanpak ondersteunen? |  |
|  | Achterhalen wat de gemeente en projectteam wel en niet willen doen in dit initiatief.  Afbakening van het project | 2-5 dagen | Projectteam / Gemeente | Checkvraag: Gaat de gemeente een brief versturen naar de bewoners in de wijk? |  |
|  | Bepalen van eventuele financiële ondersteuning | 2-5 dagen | Projectteam / Gemeente | Wordt het initiatief mede gefinancierd door de  gemeente? |  |
|  | Op voorhand inzichtelijk maken wat de kosten zullen zijn | 2-5 dagen | Projectteam / Financieel coördinator | Kan het financieringsmodel top-down in kaart worden gebracht? |  |
| Behoeftevraag  formuleren | Bepalen break-even punt  van aantal daken | 1-3 dagen | Procesleider | Bij hoeveel daken minimaal is  de actie interessant? |  |
| Definiëren | Inzichtelijk maken per | 2- 5 dagen | Procesleider | Op welke manier kun je |  |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ontzorgingsvragen | onderwerp, inclusief details hoe er ontzorgd kan worden in het project van  collectieve asbestsanering |  |  | ontzorgen? |  |
| Deelvragen  beantwoorden om focus te creëren | Tijdsschema maken | 2-5 dagen | Procesleider | Hoeveel tijd is beschikbaar? |  |
| Scenario bepaling | Schets meerdere scenario’s bij verschillende aantal daken | 2-5 dagen | Procesleider | Wat is het plan bij 100 daken, en wat is het plan bij 10 daken? |  |
| In kaart brengen stakeholders | Gemeenten, provincies, omgevingsdiensten, projectteam etc. | 2-5 dagen | Projectteam | Welke stakeholders zijn er? |  |
| Bepalen wijk | Definieer welke wijken in aanmerking kunnen komen voor het project | 1-2 dagen | Procesleider | Welke wijken worden meegenomen in de planning? |  |
| Aantal schuurdaken met asbest | Inventariseer het aantal woningen in de wijk met een asbestdak kleiner dan 35 m2 | 1-2 dagen | Allen | Hoeveel woningen met asbest staan er in deze wijken?  Inventarisatie kan ook middels rondkijken in de wijk en gebruik van *Google streetview* | I.v.m. privacy kan in 2018 alleen de gemeente bij deze gegevens. Er is kans dat hier inmiddels verandering in is gekomen en het openbare gegevens worden. Check daarom wat nu toegestaan is. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Verhouding huur- en koopwoningen | Achterhaal het aantal huur- en koopwoningen in de wijk | 1-2 dagen | Procesleider | Wat is de verhouding huur- en koopwoningen en waar bijt dit elkaar (doordat ze geschakeld zijn)? |  |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Voorbereidingsfase: communicatie** | | | | | |
| Communicatie | Pakkende projectnaam  uitkiezen | 1-2 dagen | Communicatie |  |  |
|  | Opstellen  communicatieplan | 3-7 dagen | Communicatie |  |  |
|  | Bepalen van communicatiekanalen | 1-3 dagen | Communicatie | Flyer, persberichten, website,  (powerpoint)presentaties, social media kanalen gemeente, informatiebijeenkomsten etc. |  |
|  | Inzichtelijk maken hoe het  netwerk van contacten benut kan worden | 1 dag | Communicatie |  |  |
|  | Opstellen brief (flyer) | 2- 5 dagen | Communicatie | Contactgegevens / datum + tijd  eerste bewonersbijeenkomst op brief vermelden | Format MC beschikbaar |
|  | Persberichten, bericht in lokale media en sociale media: voorlichtingsavond | 2- 5 dagen | Communicatie |  |  |
|  | Brieven en e-mails:   * - Bevestiging registratie interesse * - Samenvatting van informatieavond * - Bestelformulier | 3-7 dagen | Communicatie | Verantwoordelijkheden benoemen in elk bericht. Denk aan kracht van herhaling  / herkenbaarheid door middel van een pakkende slogan | Denk aan bewoners die geen mail hebben --> brievenbus |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * - Bevestiging bestelling/ verzoek betaling * - Betalingsherinnering / voortgang mail * - Bevestiging betaling / uitnodiging laatste info avond * - Bedankt en succesverhaal |  |  |  |  |
|  | Collectiviteit, kosten efficiency en kleinschaligheid zichtbaar maken in communicatie | 1-3 dagen | Communicatie |  |  |
| Plannen van bijeenkomsten | Vastleggen data informatie-avonden | 1-2 dagen | Communicatie |  |  |
|  | Proces communiceren aan pandeigenaren | 2-5 dagen | Communicatie |  | Zie ook  voorbeeldmails/ brieven Milieu Centraal + Groen Gebogen |
|  | Uitleg geven over risico’s van  Asbest en beste manier van verwijderen | 1-2 dagen | Communicatie |  | Zie milieucentraal.nl |
| Website | Pagina met meer informatie op gemeentewebsite inrichten --> video’s herkennen, veilig verwijderen en plaatsen nieuw dak. | 1-2 dagen | Communicatie |  | Zie milieucentraal.nl |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Interesseknop op website voor verzamelen van contactgegevens. Inloggen met adres voor inventarisatie van adressen | 1-2 dagen | Communicatie |  |  |
| Informeren gemeente | Informeren over tijdsplanning en communicatieplan | 1-2 dagen | Communicatie |  |  |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Voorbereidingsfase: Proces tot commitment pandeigenaren** | | | | | |
| Communicatie | Uitnodigingsbrieven, mailbericht, social media berichten, persbericht informatieavonden | 6 weken voor aanvang van de informatie bijeenkoms ten | Gemeente neemt voortouw in aanschrijven bewoners |  | Zie ook onder communicatie |
| Presentatie informatieavonden | Presentatie maken voor voorlichtingsavonden | 2 weken  voor aanvang |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | van de informatie bijeenkoms ten |  |  |  |
| Afspraken leveranciers | Afspraken maken over materiaal: asbestsanering materiaal, golfplaten etc. | 8 tot 10 weken voor actiedag | Contactpersoon leveranciers |  |  |
| Marketing | Opstellen bestelformulier: met saneringsopties en materiaalkeuzes | 1-2 dagen | Communicatie / marketing | Deze stap alleen nodig indien bewoners gezamenlijk nieuw dak gaan bestellen | Format van Groen Gebogen is beschikbaar, zie bijlage II voor voorbeeld |
| Voorlichtingsavonden | Geïnteresseerden / pandeigenaren informeren.   * Globaal Plan communiceren * Exacte invulling van de actiedag * Gelegenheid tot aanmelden voor de actiedag | 2-3 dagen | Communicatie / marketing | Vertel duidelijk wat wel en niet mag bij het zelf saneren van asbest | Om achteraf ook mensen te benaderen n.a.v. de informatie-bijeenkomsten is een presentielijst bij de ingang een idee. Als er iemand van het projectteam bij staat is de kans op invullen groter |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aanspreekpunt vragen regelen | Inloopavonden, speciaal telefoonnummer of e-mailadres van gemeente voor beantwoording verdere vragen | Enkele avonden reserveren | Communicatie / marketing | Bekijk welke optie (inloopavonden, e-mailadres of telefoonnummer) het beste bij de buurt past | Werkt drempelver-lagend |
| Inloopmogelijkheden | Behalve via e-mail en telefoon ook fysiek bereikbaar zijn | Doorlopend | Communicatie / marketing |  | Zorg voor een vast adres / werklocatie |
| Bepalen aanmeldperiode | 4 tot 6 weken voor aanmelden beschikbaar maken | Sluitings-  datum: uiterlijk 3 weken voor start | Communicatie / marketing |  |  |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Meldingsfase: Proces na commitment pandeigenaren** | | | | | |
| Aanmelden omgevingsdienst | Sloopmelding regelen | 1 dag | Procesleider | Vroege afstemming evt. contact met omgevingsdienst | Aanvraag digitaal via omgevingsloket particulieren |
| Lijst deelnemers voor sloopmelding | NAW gegevens en m2 asbest dat wordt verwijderd | 1-2 dagen | Procesleider |  | Gegevens  meesturen met digitale |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | aanvraag |
| Aanvraag via Omgevingsloket | Digitaal via https://www.omgevingslok et.nl/ of in één keer door collectieve melding bij gemeente | 1-2 dagen | Procesleider | Vermelden dat het over meerdere adressen gaat, zie lijst | Navragen bij omgevingsdienst of de aanvraag ontvangen is.  Houd rekening met een langere behandeltijd van de melding aangezien de melding meerdere adressen betreft. |
| Sloopbevestiging | Check of de sloopbevestiging binnen is gekomen vanuit de  gemeente | 1-2 dagen | Procesleider | Moet toonbaar zijn op actiedag |  |
| Bestellen materialen bij leveranciers |  | 2-5 dagen | Contactpersoon leveranciers | Extra materialen bestellen voor mogelijk breken van golfplaten | Groen Gebogen heeft collectief besteld bij een leverancier |
| **Veiligheid** | | | | | |
| Communicatie | Procesveiligheid |  | Communicatie | Bv. Over inpakken op eigen |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | herhaaldelijk  communiceren |  |  | erf | Deel video’s Milieu Centraal |
| Opslag | Opslag regelen voor materiaal | 2 dagen van tevoren | Procesleider | Materiaal laten afleveren bij pandeigenaren zelf |  |
| Containers | Regelen containers | 3 weken  voor actiedag | Procesleider |  |  |
| Afvalstroomnummer + container | Afvalstroomnummer en container regelen via gemeente | 1 dag | Procesleider |  |  |
| Scenario’s bepalen | What-if scenario’s bepalen | 1-2 dagen | Procesleider | Wat als saneerders naar het toilet moeten?  Is er een handleiding voor gedrag?  Wat als er kinderen in de buurt zijn?  Wat te doen als asbestdak toch erg broos blijkt en makkelijk beschadigt? | Regel een bouwtoilet zodat bewoners niet in huis naar toilet hoeven |
| Regelen van vrijwilligers voor actiedag | Inventariseren wie er op dag zelf mee wil werken | 1-2 dagen | Procesleider | Bepalen verantwoordelijkheden vrijwilligers |  |
| Toezicht DTA of Bouwinspectie op actiedag | Contact met asbestsaneerders voor toezichthouder Deskundig Toezichthouder Asbest of ingenieur Bouw en Toezicht gemeente | 1-2 dagen | Procesleider | Adviserend en controlerend |  |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Uitvoeringsfase: Materiaalspecificatie** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veiligheidspakket | Pakket voor 2 deelnemers: Inhoud bepalen en samenstellen.  Aantallen bepalen en bestellen of doorgeven aan gemeente | 2-5 dagen | Procesleider / Financieel coördinator | Handschoenen, denk ook aan grote maat | Zie ook bijlage I voor de inhoud van de asbestbox van Groen Gebogen |
|  | Uitgifte veiligheidspakket | Op laatste informatie-avond | Procesleider | Controle dat iedere bewoner een pakket krijgt |  |
| Plastic/Folie | Op rol of als pakket | 3 dagen | Procesleider | Vooraf verstrekken bij voorkeur als pakket.  Asbest moet dubbel ingepakt worden | Op eigen terrein inpakken.  Denk ook aan folie voor op de  schuurvloer |
| Afspraken maken met leverancier | Bepalen hoeveelheden en prijsafspraken | 2-5 dagen | Contactpersoon leveranciers / Financieel coördinator | Logistieke afspraken concretiseren |  |
| Bestelformulieren | Bestellingen alleen middels gestandaardiseerd bestelformulier | 2-5 dagen | Contactpersoon leveranciers / Financieel coördinator |  | Standaardformu- lier: Dit voorkomt fouten bij uitlevering en is tevens controle  Middel. Zie bijlage II voor voorbeeld |
| Bestellingen verwerken | Bestelformulieren overnemen in 1 document | 2-5 dagen | Contactpersoon leveranciers /  Financieel coördinator | Zie bijlage II standaardformulier: Koppeling maken naar tabblad  bedragen, t.b.v. controle |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Logistiek | Materialen door leverancier per adres laten leveren | 1-2 dagen | Leverancier | Ontzorging van bewoners en controle over uitgifte materiaal |  |
| Beperk de keuze | Biedt 1 of 2 mogelijke materialen aan, bijvoorbeeld: plastic of vezelcement golfplaten | 1-2 dagen | Contactpersoon leverancier |  | Houd het eenvoudig, zodat het behapbaar blijft |
| Opstellen handleiding | Handleiding dient afgestemd te zijn op de aanwezige bestaande schuurtjes | 2-5 dagen | Contactpersoon leverancier | Dit kan maatwerk zijn i.v.m. afwijkende schuurtjes |  |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Uitvoeringsfase: De dag voor de Actiedag** | | | | | |
| Bepalen taakverdeling vrijwilligers | Afstemmen verantwoordelijkheden voor op de dag zelf | 2-3 dagen | Procesleider | Bepaal hoeveel mensen er nodig zijn voor de dag | Bv. 2 bij elke container |
| Basis organisatie gereed | Catering + partytent regelen Druk(rug)spuit voor  nathouden dak | 2-3 dagen | Procesleider |  |  |
| Toezicht DTA of bouwinspectie gemeente | Afspraken concretiseren | 2-3 dagen | Procesleider | Bepalen tijdsduur toezicht. Adviserend en controlerend |  |
| Commandocentrum | Bepalen waar deze komt te | 1 dag | Procesleider |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| oprichten | staan. Plus alle benodigdheden klaarzetten |  |  |  |  |
| Communicatie | Waarschuwingsborden en/of linten voor asbestsanering | 1 dag | Communicatie | Plaatsen op zichtbare plekken om de activiteiten van asbestsanering te communiceren |  |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Uitvoeringsfase: Actiedag – uitvoering voor dakvervanging** | | | | | |
| Afzetten gebied | Afzetten van het werkgebied met lint voor de veiligheid en de bescherming van de omwonenden en voor het inpakken van asbest en wegzetten in containers.  Asbest eraf op eigen terrein en daar ook inpakken | Op dag zelf | Bewoners | Denk aan de rest van de familie.  Tijdens asbestverwijdering alleen mensen in beschermende kleding erbij, dus ook geen koffie/thee, fotoshoot, totdat asbest ingepakt en weggebracht is. | Werkterrein afzetten met lint, zodat niemand er onbedoeld bij kan. Na inpakken golfplaten het terrein ook opruimen en schoonmaken. |
| Demontage asbest | Volgens instructiefilm Milieu Centraal: Toezicht door DTA en vrijwilligers | Op dag zelf |  | Op eigen terrein | Drukrugspuit voor beneveling onder en boven |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Video nieuw dak Milieu Centraal + uitgeschreven handleiding: Verstrekken aan deelnemers | Op dag zelf | Communicatie | Video van tevoren toesturen en handleiding meegeven bij uitgifte veiligheidspakketten |  |
| **Container/Afvoeren** | | | | | |
| Afstemmen afvoer afval met ROVA of ander afvalinzamelings- bedrijf | Contact ROVA over moment van afval leveren of plaatsen en ophalen container in de buurt | Enkele weken tot dagen van te voren | Procesleider/gemeente |  | Om te voorkomen dat ROVA gesloten is op het moment van afvoeren |
| Bepalen plaatsing container | Ruimte maken voor container in de wijk | Enkele weken tot dagen van te voren | Procesleider, in overleg met gemeente | Bepaal waar de container komt te staan in de wijk, zodat er makkelijk afval naartoe gebracht kan worden en ook makkelijk naartoe en weggereden kan worden |  |
| Aan- en afvoer | Afstemmen met transporteur | Op dag zelf | Vrijwilligers/gemeente | Moet vrijwilliger bij zijn i.v.m. storten divers | Elke dag afvoeren of afgesloten terrein |
| Container incl. astbesthoes | Regelen met transporteur | Op dag zelf | Vrijwilligers/gemeente | Kijk hoe je de container wilt indelen/stapelen | Maak afspraak over reserve container |
|  | Via gemeente die hebben | Op dag zelf | Vrijwilligers/gemeente | Doorgeven aan transporteur |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | vaak contact met  afvalverwerkers |  |  |  |  |
| Controle inname | Vrijwilliger die controleert wie stort en wat gestort wordt | Op dag zelf | Vrijwilligers | Ducttape met postcode en huisnummer of scan van toestemmingsbrief die inwoner kreeg na melding | Asbest in containers alleen door bewoners |
| Transport naar | Door bewoners gezamenlijk | Op dag zelf | Bewoners | Kar of platenwagen. Denk aan | Eerst al het |
| containers | naar containers |  |  | aantal kg | asbest |
|  |  |  |  |  | inpakken, |
|  |  |  |  |  | beschermende |
|  |  |  |  |  | kleding als |
|  |  |  |  |  | laatste ook |
|  |  |  |  |  | inpakken en pas |
|  |  |  |  |  | daarna naar de |
|  |  |  |  |  | container |
|  |  |  |  |  | brengen. Dus |
|  |  |  |  |  | niet tussentijds |
|  |  |  |  |  | wegbrengen |
|  |  |  |  |  | met |
|  |  |  |  |  | beschermende |
|  |  |  |  |  | kleding nog |
|  |  |  |  |  | aan/tijdelijk |
|  |  |  |  |  | uitgetrokken |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Uitvoeringsfase: Actiedag -na dakvervanging, opruimen en afronden** | | | | | |
| Containers | Containers afvoeren | Op dag zelf | Procesleider |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Reinigen straat |  | Op dag zelf | Allen |  |  |
| Opruimen overig |  | Op dag zelf | Allen |  |  |
| **Fase / deelfase** | **Actie** | **Tijdsframe** | **Verantwoordelijke** | **Aandachtspunten** | **Tips** |
| **Afrondingsfase: Nazorg** | | | | | |
| Overgebleven materiaal | Retour sturen of tegen gereduceerd tarief verkopen | 1-2 dagen | Financieel coördinator |  |  |
| Eindafrekening | Rekening opstellen | 2-5 dagen | Financieel coördinator |  |  |

## Bijlage I: Asbestbox Groen Gebogen

Wat zit/hoort er in een asbestbox?

Een asbestbox kan natuurlijk zo eenvoudig of zo uitgebreid mogelijk worden samengesteld. Als provincie Overijssel keken wij naar een goede mix van materialen. De ideale asbestbox is samengesteld voor twee personen. Het verwijderen van asbest(platen) doet men tenslotte nooit alleen. De platen zijn hiervoor te groot en te zwaar. De box ziet er als volgt uit:

* Wegwerponderkleding 2x
* Wegwerpoveral 2x
* Mondkapje P3 2x
* Veiligheidsbril 2x
* Handschoenen 2 paar
* Spuitlijm
* Afplaktape
* Kleefdoekjes (een handdoek voldoet ook)

Plastic verpakkingsmateriaal (van de juiste dikte) voor de asbestplaten is het meest voordelig en praktisch om uit te geven vanaf de rol (vooraf of op de actiedag zelf).

Naast de items in de asbestbox, hebben dakeigenaren nog wel een aantal andere zaken nodig om aan de slag te gaan:

* Tuinslang
* Snoeischaar
* Steek- of ringsleutels
* Ladder

## Bijlage II: standaard bestelformulier

Onderstaand bestelformulier is ter inspiratie van hoe u een standaard bestelformulier kunt ontwerpen. Het makkelijkste is wanneer een bestelformulier bij het invoeren automatisch optelt in een algemeen bestelformulier voor de gehele buurt. De financieel coördinator kan dit wellicht zo inregelen dat er op die manier geen fouten sluipen in de totaalbestelling voor de buurt. In de bijlagen van de PDF van Groen Gebogen kunt u onderstaand formulier kopiëren wanneer u een softwarepakket met Adobe heeft. Kijk hiervoor in de map ‘Documenten andere initiatieven’ in de toolkit Week van de Asbestvrije Schuur.

