

STAPPENPLAN IMPLEMENTATIE ZERO-EMISSIONSZONE | GEMEENTEN

Waar gaat dit document over?

Dit document gaat over de implementatie van een zero-emissie zone voor bestel- en vrachtovervoertuigen door gemeenten (kortweg: ZE-zone).

Voor wie is dit document?

Gemeentemedewerkers die te maken krijgen met het invoeren van ZE-zones.

Wat is het doel van dit document?

Het stappenplan geeft een overzicht van de verschillende stappen die gezet moeten worden bij het invoeren van een ZE-zone. Het document gaat in op de volgorde en aard van deze stappen en bevat verwijzingen naar andere relevante documenten. De inhoudsopgave verschaft een blik in de onderwerpen die behandeld worden. Het stappenplan wordt aangevuld wanneer nieuwe relevante informatie of documenten beschikbaar zijn.

Individuele begeleiding door Samenwerkingspool Experts Stadslogistiek (SPES)

Voor gemeenten die aan de slag gaan met de voorbereiding of verkenning van een ZE-zone is begeleiding beschikbaar door SamenwerkingsPool Experts Stadslogistiek (SPES). Experts uit deze pool (die wordt gefinancierd door het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat) kunnen maatwerk per gemeente bieden. Voor meer informatie mail met SPES@haskoning.com.



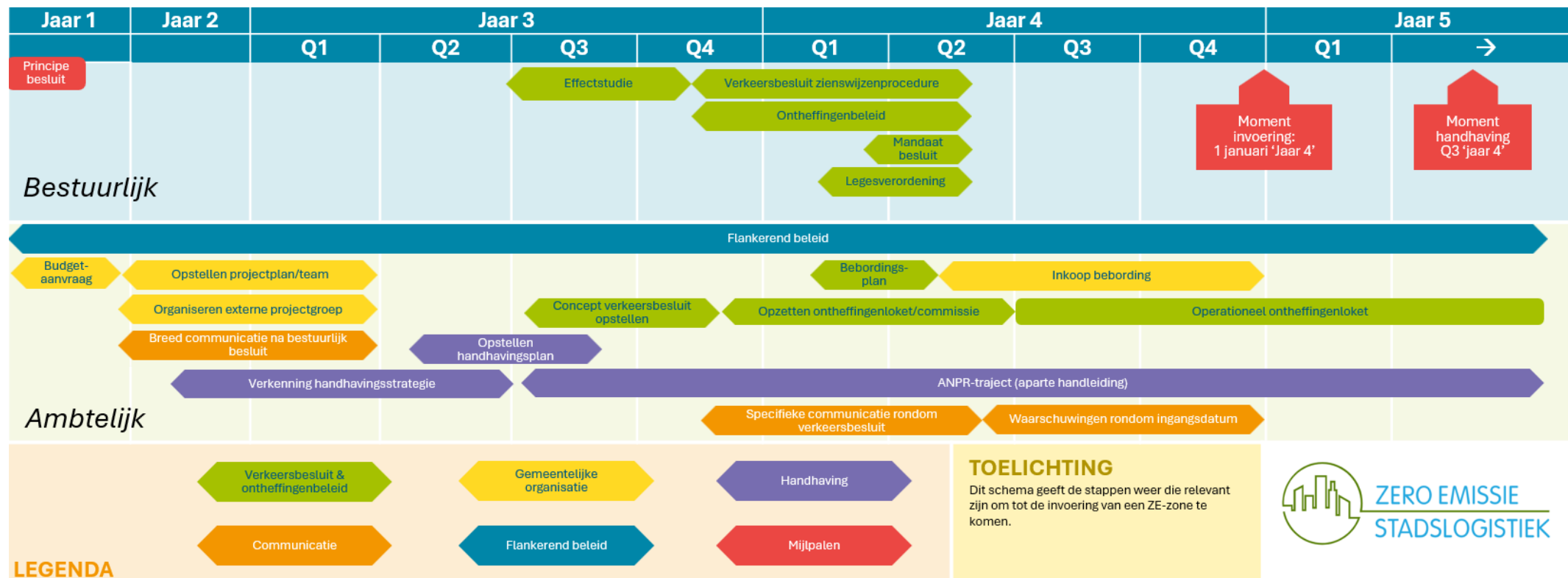
Versie: 1.0

Datum: juli 2026

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2	6 Handhaving.....	14
Tijdspad	3	6.1 Verkennen handhavingsstrategie	14
1. Stappenplan	4	6.2 Handhavingsplan	14
2. Bestuurlijke besluitvorming.....	5	7. Communicatie.....	15
3. Verkeersbesluit.....	6	7.1 Landelijke communicatie.....	15
3.1 Procedure verkeersbesluit	6	7.2 Gemeentelijke en regionale communicatie.....	15
3.2 Verkeersbord	8	8 Flankerend beleid	17
3.3 Inhoud verkeersbesluit	9	9. Benodigde kosten en capaciteit.....	18
3.4 Inspraakreacties	9	9.1 Kosteninschatting.....	18
3.5 Inwerkingtreding.....	9	9.2 Conclusie en advies	18
4. Ontheffingenbeleid	10	Bijlage 1 Overzicht van fases in de implementatie ANPR-systeem.....	19
4.1 Vaststellen ontheffingenbeleid	10		
4.2 Het Centraal Loket	10		
4.3 Aanpassen legesverordening	11		
5. Gemeentelijke organisatie.....	12		
5.1 Opstellen projectplan en projectteam	12		
5.2 Detailleren van budgetaanvraag	12		
5.3 Organiseren van contact met externe stakeholders	13		
5.4 Operationele werkzaamheden.....	13		

Tijdspad



1. Stappenplan

Dit stappenplan gaat in op de stappen die nodig zijn om tot de invoering van een ZE-zone te komen. Deze onderdelen zijn geclusterd rond de volgende thema's:

1. Bestuurlijke besluitvorming
2. Verkeersbesluit
3. Ontheffingenbeleid
4. Gemeentelijke organisatie
5. Handhaving
6. Communicatie
7. Flankerend beleid

De samenhang en volgorde van de stappen en thema's is schematisch weergegeven in de illustratie op voorgaande pagina.

Governance rondom ZE-zones en mogelijkheden voor support

Per 2026 zijn er al 20 gemeenten die een ZE-zone hebben ingevoerd. Er is dus al ruim ervaring opgedaan met de invoering van de zones. De volgende informatiebronnen en overleggen zijn relevant:

- Op de website www.opwegnaarzes.nl staat veel verdiepende informatie én diverse standaarddocumenten. In dit stappenplan wordt daar frequent naar verwezen.
- Het expertteam SPES ondersteunt gemeenten bij individuele vragen. Ze zijn te bereiken via SPES@haskoning.com.
- De ZE-zone is het resultaat van afspraken die het bedrijfsleven, gemeenten en Rijksoverheid hebben gemaakt. Deze afspraken zijn vastgelegd in de Uitvoeringsagenda Zero-emissiezone (UAZ): [Uitvoeringsagenda Zero-emissiezones](#).
- Er is een uitgebreide governance georganiseerd rondom de UAZ. Centraal staat hierin de 'Landelijke Werkgroep Beleid ZE-Zones' die 1 maal per maand digitaal samenkomt. In deze werkgroep hebben alle UAZ-partners zitting, evenals alle gemeenten die een ZE-zone hebben ingevoerd of dit voorbereiden of overwegen. Meer informatie is op te vragen via SPES@haskoning.com.

2. Bestuurlijke besluitvorming

De eerste stap die gezet moet worden om te starten met de invoering van een ZE-zone is een college- of raadsbesluit waarin wordt besloten tot invoering. Dit wordt vaak het 'principebesluit' tot invoering genoemd.

Dit besluit wordt in principe genomen door het college van B&W, maar wordt gezien de mogelijke impact doorgaans door de raad genomen.

Het besluit tot invoering moet ten minste de volgende onderdelen bevatten:

- Omvang ZE-zone, waarbij bij voorkeur de omvang van de ZE-zone is weergegeven op een kaart
- Ingangsdatum, waarbij het moment van invoering is benoemd, bij voorkeur expliciet met datum

Omvang zone

De omvang van de zone verschilt per stad. In sommige gemeenten is in dit stadium eerst onderzocht welke geografische varianten voor de hand liggen (bv. het voetgangersgebied, het gebied binnen de centrumring of eventuele wijkcentra) en welke variant het beste scoort op aspecten als milieueffecten, kosten en praktische inpassing. Het is ook denkbaar om met een kleine ZE-zone te starten en deze na verloop van tijd uit te breiden (model Amersfoort, Amsterdam, Den Haag).

Ingangsdatum

Het is van belang dat de ZE-zone bijtijds wordt aangekondigd, zodat voertuigeigenaren zich goed kunnen voorbereiden op de invoering. In de [Uitvoeringsagenda Zero-emissiezones](#) (UAZ) is afgesproken om ten minste vier jaar voor ingang van de ZE-zone een (expliciet) besluit te nemen. In andere woorden: bij voorkeur gaat de ZE-zone minimaal vier jaar na het principebesluit in.

3. Verkeersbesluit

De ZE-zone wordt formeel ingevoerd door middel van het verkeersbesluit. In paragraaf 3.1 wordt ingegaan op de procedures die kunnen worden gevolgd om het verkeersbesluit te nemen.

In paragraaf 3.2 wordt ingegaan op het verkeersbord dat hiervoor moet worden gebruikt, en de spelregels met betrekking tot plaatsing en vooraankondiging.

Het ontheffingenbeleid hangt nauw samen met het verkeersbesluit; op dit onderwerp wordt in hoofdstuk 4 afzonderlijk ingegaan.

Over het algemeen geldt: de verkeersbesluiten die zijn genomen hebben tot nu toe (juli 2026) allen standgehouden bij de rechter. Door 20 gemeenten zijn besluiten opgesteld en procedures doorlopen. Dat heeft een schat aan ervaring opgeleverd en er zijn diverse voorbeelden en formats beschikbaar. Daarnaast kunnen de SPES-experts altijd meedenken over inhoud en procedure.

3.1 Procedure verkeersbesluit

Gemeenten kunnen voor een verkeersbesluit twee procedures volgen:

- 1 De uniforme openbare voorbereidingsprocedure (UOV)
- 2 De reguliere verkeersbesluitprocedure

In deze paragraaf worden de twee procedures toegelicht en wordt besproken wat de voor- en nadelen van de procedures zijn.

Procedure 1: Via een uniforme openbare voorbereidingsprocedure (UOV)

Bij een uniforme openbare voorbereidingsprocedure als bedoeld in Afdeling 3.4 Algemene wet bestuursrecht besluit het college van B&W om een ontwerpverkeersbesluit, inclusief de bijbehorende stukken (waaronder een concept-ontheffingenbeleid of een schets daarvan), ter inzage te leggen en zienswijzen te vragen. De ingediende zienswijzen kunnen zijn gericht tegen onderdelen van het

ontwerpverkeersbesluit, maar ze kunnen ook instemmend van aard zijn of juist een aansporing vormen om 'meer' te doen dan het besluit.

De termijn voor het indienen van zienswijzen bedraagt zes weken. Na het verstrijken van de termijn verwerkt het college van B&W de ingebrachte zienswijzen door hierop te reageren in een 'Nota van Beantwoording' van zienswijzen. In dit document geeft het college ook aan of een zienswijze wel of niet tot aanpassing van het ontwerpbesluit heeft geleid. Meestal wordt samen met de Nota van Beantwoording ook het definitieve verkeersbesluit (en het definitieve ontheffingenbeleid) gepubliceerd. De doorlooptijd van een zienswijzenprocedure is – afhankelijk van de hoeveelheid en complexiteit van ingebrachte zienswijzen én van de tijd die een gemeente nodig heeft om bestuurlijke besluiten te nemen – vier tot acht maanden. Deze spreiding wordt veroorzaakt door de benodigde menskracht om een Nota van Beantwoording op te stellen en door de interne procedures om diverse stukken door het college te laten bekrachtigen. Met oog op voldoende respons is het van belang om de zienswijzeperiode niet in de zomervakantie te laten vallen.

Belangrijk is dat er in de UOV-procedure geen mogelijkheid tot bezwaar bestaat; wel kan men in beroep bij de rechtbank.

De meeste ZE-zone gemeenten hebben gekozen voor een uniforme openbare voorbereidingsprocedure.



Wat moet er gebeuren in het kader van een UOV-procedure?

Ter inzage legging:

- Publiceer de ontwerpstukken in het gemeenteblad;
- Zorg dat de stukken zowel digitaal als fysiek (gemeentehuis of stadsdeelkantoor) raadpleegbaar zijn. Digitale toegankelijkheid is tegenwoordig de norm, maar fysieke inzage is voor sommige doelgroepen relevant.
- Vermeld in de publicatie expliciet de termijn waarbinnen zienswijzen kunnen worden ingediend, de wijze van indienen daarvan (zowel schriftelijk als mondeling) en het contactpunt voor vragen. Een onduidelijke publicatie leidt tot onnodig veel vragen en kan achteraf aanleiding geven tot klachten.
- Proactieve communicatie richting direct betrokkenen, zoals bedrijven en instellingen in de ZE-zone, brancheorganisaties en buurtverenigingen, is aan te bevelen. Dit is niet wettelijk verplicht, maar verkleint de kans op onverwachte of late zienswijzen. Een informatiebijeenkomst/ inloopspreekuur in de terinzagetermijn kan helpen.

Verwerking zienswijzen:

- Registreer alle binnengekomen zienswijzen direct in een overzichtslijst met indiener (geanonimiseerd indien nodig), datum, samenvatting van de kern van de zienswijze en categorie (bijv. zonegrens, ontheffingenbeleid of handhaafbaarheid).
- Groepeer inhoudelijk vergelijkbare zienswijzen. Dat maakt de Nota van Beantwoording overzichtelijker en beheersbaarder, zeker als er veel reacties binnenkomen.
- Stel de Nota van Beantwoording zo op dat per zienswijze (of groep) duidelijk wordt wat de strekking is, wat de reactie van het college luidt en of dit leidt tot aanpassing van het besluit (en zo ja, welke aanpassing). Vaagheid is een veelgemaakte fout en kan de gemeente kwetsbaar maken in een beroepsprocedure.
- Betrek tijdig een jurist bij de beoordeling van zienswijzen die raken aan de juridische houdbaarheid van het besluit (bijv. over de bevoegdheidsgrondslag, de zonegrens of de ontheffingscriteria).

Definitieve stukken:

- Publiceer het definitieve verkeersbesluit, de Nota van Beantwoording en het definitieve ontheffingenbeleid gelijktijdig;
- Vermeld in de publicatie expliciet de beroepsmogelijkheid bij de bestuursrechter binnen zes weken na publicatie.

Procedure 2: De reguliere verkeersbesluitprocedure

Het nemen van een 'regulier' verkeersbesluit is doorgaans gemandateerd door B&W aan de directie van de (mobiliteits-)afdeling. Na publicatie van het verkeersbesluit hebben, anders dan bij de UOV-procedure, uitsluitend belanghebbenden de mogelijkheid om binnen zes weken bezwaar te maken tegen het besluit.

Afhankelijk van hoe een gemeente dit heeft vormgegeven, worden deze bezwaren behandeld door een (externe, onafhankelijke) bezwaarschriftencommissie. Bezwaarmakers hebben recht om te worden gehoord, in de vorm van één of (in geval van veel bezwaren) meerdere hoorzittingen. Op basis van de uitgebrachte adviezen van de bezwaarschriftencommissie neemt het bestuursorgaan besluiten op de bezwaarschriften. De adviezen kunnen aanleiding geven het verkeersbesluit aan te passen, maar als het college het er niet mee eens is, kan het daar gemotiveerd van afwijken. Uiteraard staat de mogelijkheid open voor belanghebbenden om in beroep te gaan na een genomen besluit op de bezwaren. De doorlooptijd van de reguliere procedure, van het moment van publicatie tot een definitief besluit na afronding bezwaarprocedure, is circa twee tot drie maanden. Dit is onder meer afhankelijk van de hoeveelheid bezwaren.

Voor beide procedures geldt dat bij voorkeur het ontheffingenbeleid gelijktijdig met het verkeersbesluit wordt gepubliceerd. Vanaf hoofdstuk 4 wordt het ontheffingenbeleid nader toegelicht.

Welke procedure is het meest gepast?

De keuze tussen beide procedures hangt af van een aantal concrete factoren die lokaal worden ingevuld, waaronder de politieke gevoeligheid van de zone, de complexiteit van de loop van de zonegrens, de verwachte maatschappelijke weerstand en de beschikbare doorlooptijd.

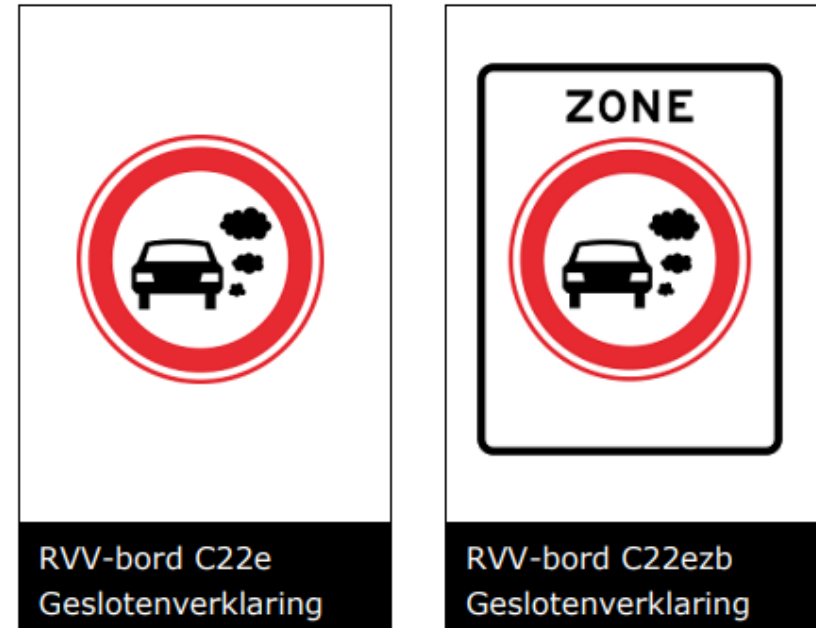
De UOV-procedure heeft het voordeel dat iedereen, ook niet-belanghebbenden, zienswijzen kan indienen. Daardoor kan de inhoud van het definitieve besluit beter aansluiten op een breed palet aan inzichten en belangen. Bovendien biedt de UOV meer aanknopingspunten voor een gedegen motivering van het besluit, doordat de belangenafweging aantoonbaar en schriftelijk is onderbouwd in de Nota van Beantwoording. Dat versterkt de positie van de gemeente bij eventuele rechterlijke toetsing. De doorlooptijd is wel aanzienlijk: reken op vier tot acht maanden.

De reguliere verkeersbesluitprocedure is sneller, de doorlooptijd bedraagt circa twee tot drie maanden, en is geschikt als de situatie overzichtelijk is en beperkte weerstand wordt verwacht. Het nadeel is dat alleen belanghebbenden bezwaar kunnen maken, waardoor bredere maatschappelijke perspectieven mogelijk onvoldoende worden meegenomen. Een tussenvorm is mogelijk, waarbij de reguliere procedure wordt gecombineerd met een inspraakronde voorafgaand aan het verkeersbesluit. Dat biedt de gemeente zicht op een breed scala aan feiten en belangen, bijvoorbeeld bij een complexe zonegrens of een politiek gevoelig traject. Na het definitieve verkeersbesluit volgt dan de bezwaarmogelijkheid, waarna eventueel de gang naar de rechter kan worden gemaakt. De doorlooptijd is wel langer, waardoor het snelheidsvoordeel van de reguliere procedure grotendeels wegvalt.

3.2 Verkeersbord

Per 1 januari 2026 is het bord C22e het wettelijk voorgeschreven uniforme verkeersbord voor zowel de ZE-zone als de milieuzone. Met onderborden wordt het ZE-zone of milieuzone toegangsregime bepaald. Gemeenten dienen bij de voorbereiding van het verkeersbesluit te borgen dat de te plaatsen bebording hieraan voldoet (Figuur 1).

Spelregels met betrekking tot plaatsing van borden en vooraankondigingsborden zijn opgenomen in een aparte leidraad die is opgesteld door de Nationale Bewegwijzeringsdienst. Hierin zijn regels en richtlijnen opgenomen met betrekking tot de omvang van de borden, lettertypen, onderborden, vooraankondigingsborden etc. De leidraad is hier te vinden: [Leidraad harmonisatie RVV-bebording voor milieuzones en nul-emissiezones](#)



Figuur 1: C22e-bord (RVV, 1990).

3.3 Inhoud verkeersbesluit

Onderdelen die een plek moeten krijgen in het verkeersbesluit zijn:

- Een kaart van de ZE-zone, waarin gedetailleerd is aangegeven waar de grens van de ZE-zone loopt. Eventueel, maar niet verplicht, wordt al aangegeven waar bebording (ingang ZE-zone, uitgang ZE-zone en vooraankondigingsborden) is voorzien.
- Een effectstudie ter onderbouwing, waarin de verwachte effecten van de ZE-zone worden beschreven op onder meer klimaat (reductie CO₂-uitstoot), luchtkwaliteit, verkeer (duiding van eventuele omrijd- en uitstralingseffecten). Afhankelijk per gemeente kunnen daarnaast andere wenselijke aspecten worden meegenomen, zoals een Maatschappelijke Kosten Baten Analyse (MKBA) of geluidsberekeningen. Op de website opwegnaarzes.nl is meer toelichting te vinden over de onderbouwing: [Verkeersbesluit & Ontheffingenbeleid - Op weg naar ZES](#). Let wel: omdat een effectstudie enkele maanden doorlooptijd kent, is het zaak hier bijtijds mee te beginnen.
- Een belangenafweging, waarin expliciet omschreven wordt welke Wegenverkeerswetbelangen in het geding zijn en hoe die ten opzichte van elkaar zijn afgewogen. Grofweg gaat het daarbij om het collectief belang van leefbaarheid (schone lucht, geluid, klimaat, overlast) enerzijds en het individueel belang van voertuigeigenaren anderzijds.

Het is relevant om in de planning ook rekening te houden met het moment van de eerste aankondiging (zie collegebesluit) en het verkeersbesluit. Zoals eerder benoemd, is hiervoor in de UAZ een termijn van vier jaar afgesproken. Door deze termijn te respecteren staat de wegbeheerder sterker in eventuele juridische procedures. Een kortere termijn is verdedigbaar, maar dan zal er een zeer goede onderbouwing voor moeten worden gegeven.

Op de website opwegnaarzes.nl zijn alle verkeersbesluiten die zijn genomen op een rij gezet, zie:

[Verkeersbesluiten - Op weg naar ZES](#)

3.4 Inspraakreacties

Bij de UOV-procedure is inmiddels ruime ervaring opgedaan met de beantwoording van de verschillende inspraakreacties op het verkeersbesluit. Deze reacties worden verwerkt in een Nota van Beantwoording, die ook onderdeel uitmaakt van het definitieve verkeersbesluit. Door SPES is een standaard Nota van Beantwoording opgesteld, waarin diverse vragen en antwoorden (reacties) zijn opgenomen. Deze is op te vragen via SPES@haskoning.com.

3.5 Inwerkingtreding

Op de in het verkeersbesluit opgenomen datum moeten alle verkeersborden en vooraankondigingsborden zijn geplaatst. In de UAZ is afgesproken om vervolgens eerst te starten met een waarschuwingsperiode van 6 maanden. Gedurende deze periode worden overtreders niet beboet, maar ontvangen zij een waarschuwingsbrief. Hiervoor zijn standaardformats beschikbaar via www.opwegnaarzes.nl.

Pas na 6 maanden kan er worden gehandhaafd (lees: boetes worden uitgeschreven).

Zie hoofdstuk 6 voor meer informatie over handhaving.

4. Ontheffingsbeleid

Het ontheffingsbeleid is een zelfstandig besluit van het college van B&W dat nauw samenhangt met het verkeersbesluit. Zonder een vastgesteld verkeersbesluit heeft het ontheffingsbeleid immers geen grondslag. Pas als de ZE-zone formeel is ingesteld, is er aanleiding om ontheffingen te verlenen.

De soorten ontheffingen liggen vast en zijn landelijk afgestemd en uniform geformuleerd. Alle gemeenten met een ZE-zone nemen deze landelijk bepaalde ontheffingen over. Over de verschillende soorten ontheffingen zijn afspraken gemaakt tussen bedrijfsleven en overheden. Deels is dit vastgelegd in de UAZ, en deels nadien bekrachtigd via de Werkgroep Beleid ZE-zones.

In een aantal gemeenten bestaat naast de landelijke ontheffingssoorten een extra ontheffingsmogelijkheid voor ambulante handel (marktkooplui). De ervaring leert echter dat de landelijke ontheffingen in de meeste gevallen volstaan.

4.1 Vaststellen ontheffingsbeleid

Het ontheffingsbeleid wordt meestal gelijktijdig met het verkeersbesluit vastgesteld. De meest actuele teksten van het ontheffingsbeleid kunnen worden opgevraagd via SPES@haskoning.com en zijn tevens beschikbaar op de gemeentelijke SharePoint. Deze teksten, eventueel aangevuld met een lokale ontheffingssoort, vormen het ontheffingsbeleid dat wordt vastgesteld bij het verkeersbesluit.

De gemeente is als wegbeheerder op grond van het RVV bevoegd om ontheffingen te verlenen. Alle gemeenten hebben echter afgesproken de ontheffingsverlening te organiseren via het zogenoemde Centraal Loket, uitgevoerd door de Dienst Wegverkeer (RDW), dat de afhandeling verzorgt van alle aanvragen voor ontheffingen voor de ZE-zone. In de volgende paragraaf gaan we hierop in.

Het Centraal Loket neemt niet alleen de ontheffingsverlening namens alle gemeenten op zich, maar heft waar mogelijk ook namens de gemeenten leges voor de ontheffingsaanvragen.

4.2 Het Centraal Loket

Op [Ontheffing aanvragen | RDW](#) zijn alle soorten ontheffingen te vinden én aan te vragen. De ontheffingsverlening en uitgifte wordt via het Centraal Loket gedaan door de RDW.

De communicatie tussen gemeenten en het Centraal Loket kent een eigen governance-structuur. De organisatie Servicehuis Parkeer- en Verblijfsrechten (SHPV) treedt namens de deelnemende ZE-zone gemeenten op als coördinator richting het Centraal Loket. Bij aansluiting op het Centraal Loket dient dan ook bijtijds contact te worden gezocht met het SHPV. Advies is om dit minimaal 3 maanden van tevoren te doen. Dit kan via SPES@haskoning.com; SPES legt dan contact met de betreffende medewerker bij het SHPV. Om de ontheffingsverlening via het Centraal Loket te formaliseren, dient het college in overleg met het SHPV de volgende documenten te tekenen en/of vast te stellen:

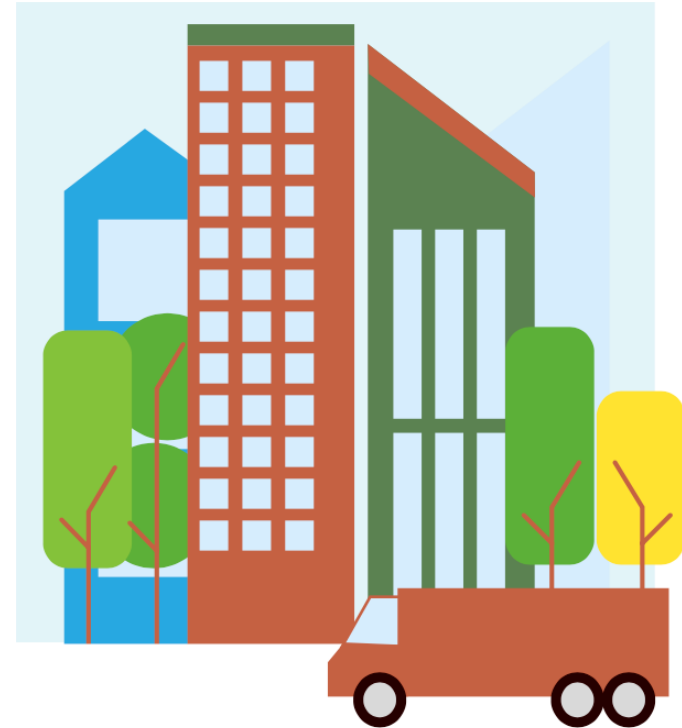
- **Aansluitovereenkomst Centraal Loket zero-emissiezones:** hier zijn de afspraken tussen het SHPV en de gemeente vastgelegd voor de gebruikmaking van een landelijk Centraal Loket voor de ontheffingsverlening ten aanzien van zero-emissiezones.
- **Besluit mandaat en machtiging voor ontheffingen zero-emissiezone Verkeersbesluit:** met dit besluit mandateert de gemeente de RDW om het vastgestelde ontheffingsbeleid namens de gemeente uit te voeren.
- **Aanwijzingsbesluit heffings- en invorderingsambtenaar leges ontheffing zero-emissiezones Centraal Loket:** met dit besluit wijst de gemeente de directeur van de RDW aan als bevoegd ambtenaar om namens het college leges te heffen en te innen.
- **Dienstverleningsovereenkomst heffings- en invorderingsambtenaar Centraal Loket RDW:** Hierin wordt vastgelegd dat de directeur in het kader van de heffing en invorderingsactiviteiten geen aanspraak op loon heeft.
- **Machtiging SHPV:** met deze machtiging machtigt de gemeente het SHPV om namens de gemeente kentekens van voorrangvoertuigen in het Nationaal Parkeer Register (NPR) te registreren ten behoeve van de handhaving. De machtiging aan SHPV is nodig om te zorgen dat de kentekens van voorrangvoertuigen correct worden opgenomen in het NPR, zodat deze voertuigen niet onterecht een boete ontvangen. Zonder deze registratie krijgen deze voertuigen een boete.

4.3 Aanpassen legesverordening

Voor ontheffingen worden leges geheven, omdat aan de behandeling van aanvragen kosten zijn verbonden. Om die reden moeten de ontheffingen die in het ontheffingsbeleid zijn opgenomen ook worden opgenomen in de lokale legesverordening.

De aanpassing van de legesverordening is een traject dat niet moet worden onderschat. De verordening wordt doorgaans slechts één of twee keer per jaar gewijzigd en dient te worden vastgesteld door de gemeenteraad. Dit betekent dat de aanpassing van de legesverordening parallel aan, en niet pas na de voorbereiding van het ontheffingsbeleid in gang moet worden gezet. Wordt hier te laat mee gestart, dan bestaat het risico dat de legesverordening niet op tijd is aangepast en ontheffingen niet rechtsgeldig in rekening kunnen worden gebracht.

Omdat voertuigeigenaren bij voorkeur ruim vóór de inwerkingtreding van de zone een ontheffing willen kunnen aanvragen (advies: half jaar voor invoeringsdatum), is een tijdig aangepaste legesverordening een harde voorwaarde voor een soepele invoering. Omdat de landelijke legesbedragen vast staan, dient bij voorkeur het jaar voorafgaand aan invoering van de zone de legesverordening te worden aangepast.



5. Gemeentelijke organisatie

Voor de realisatie van de ZE-zone moeten er veel verschillende zaken geregeld te worden, die door verschillende afdelingen binnen de gemeente moeten worden opgepakt. In dit stappenplan ligt de focus op de activiteiten die moeten worden ondernomen nádat het collegebesluit tot invoering is genomen. We onderscheiden de volgende trajecten:

- Samenstellen van projectplan en projectteam
- Detailleren van budgetaanvraag
- Organiseren van externe projectgroep/stakeholdergroep
- Operationele werkzaamheden

5.1 Opstellen projectplan en projectteam

Al voordat bestuurlijke vaststelling plaatsvindt moet worden gestart met de voorbereiding van de invoering van de ZE-zone. Om dit gestructureerd aan te pakken, is het raadzaam een projectplan op te stellen. Dit projectplan bevat ten minste de volgende onderdelen:

- Beleidscontext, waarbij de verschillende doelen worden omschreven die de ZE-zone nastreeft. Hierbij wordt bijvoorbeeld de relatie gelegd met de gemeentelijke klimaatdoelen en doelen m.b.t. leefbaarheid, mobiliteit etc. Er kan ook worden gewezen op regionale opgaven.
- Bestuurlijke context, waarbij de relevante wethouders en hun rollen worden benoemd.
- Projectorganisatie, waarbij het aan te raden is de expertises uit de volgende opsommingen op te nemen.
- Beschrijving van onderdelen zoals ontheffingen, handhaving, bebording. De inhoud van deze onderdelen kan worden afgeleid uit de teksten in dit stappenplan.
- Planning op hoofdlijnen, inclusief de voorziene mijlpalen.
- Communicatie, bij voorkeur via een apart communicatieplan.

Het projectteam is verantwoordelijk voor de voorbereiding en realisatie van de ZE-zone. Het is aan te bevelen om ten minste de volgende expertises/personen op te nemen in het projectteam:

- Projectleider;
- Communicatie, met oog op communicatie naar stakeholders;
- Handhaving, met oog op de handhavingsopgave (ANPR, boa's);
- Jurist (bestuursrecht), met oog op de opgaven rondom het verkeersbesluit en ontheffingenbeleid;
- Beleidsadviseur, met oog op bestuurlijke en interne afstemming binnen de gemeente;
- Bestuursadviseur (richting wethouder en College);
- Logistiek Makelaar (adviseur voor logistieke bedrijven).

Daarnaast kan het team worden aangevuld met:

- Dienstverlening, met oog op de opgaven rondom ontheffingsverlening;
- Assetmanagement, met oog op bebording, plaatsing ANPR etc.;
- Inkoop, met oog op inkoop van ANPR, ICT, personeel en eventueel bebording;
- ICT, met oog op beheer van de ANPR/front & backoffice applicaties;
- (Interne) Coördinator Binnenstad, met het oog op ontwikkelingen in de binnenstad.

Bij voorkeur is op voorhand al duidelijk dat de projectleider langere tijd beschikbaar is en degene zowel de voorbereiding als (tenminste) het eerste jaar van uitvoering verantwoordelijk is en blijft.

5.2 Detailleren van budgetaanvraag

In veel gevallen is er bij het bestuurlijk besluit tot invoering al een (grove) indicatie van de kosten opgenomen, eventueel met de dekking. Deze indicatie moet vervolgens nader worden gespecificeerd voor zowel de voorbereidingsjaren als (een deel) van de jaren na invoering. Aandachtspunten hierbij zijn:

- Onderscheid tussen eenmalige en structurele kosten; waarbij duidelijk wordt gemaakt welke kosten eenmalig zijn (bijvoorbeeld investeringen in hardware, implementatiekosten ANPR en bebording) en welke kosten structureel zijn (bijvoorbeeld boa's of de licentiekosten voor softwaresystemen).

- Borgen en verantwoorden van landelijke klimaatgelden (uitgekeerd via Economische Zaken, zie tekstkader onderstaand). Het Rijk stelt uitvoeringsmiddelen beschikbaar voor gemeentelijk klimaat- en energiebeleid aan gemeenten die de ZE-zone invoeren. De gemeenten die zich hiervoor kwalificeren zijn opgenomen in de [landelijke regeling voor de uitkering van de middelen](#). Ook is het van belang om goed te documenteren hoe de middelen gebruikt zijn. Let op: de middelen zijn hoofdzakelijk bestemd voor personele kosten (90%).
- Financiële baten: omdat de geïnde boetes naar de rijkskas vloeien, en de leges van landelijke ontheffingen via het Centraal Loket worden geïnd, zijn er geen directe financiële lokale baten.

Rijksondersteuning via Uitvoeringsmiddelen klimaat- en energiebeleid

Het Rijk heeft bekendgemaakt gemeenten te ondersteunen bij het nemen van maatregelen uit het Klimaatakkoord. De invoering van de ZE-zones is één van de maatregelen uit het Klimaatakkoord. Via een ministeriële regeling, in de vorm van een brede doeluitkering (BDU), draagt het Rijk bij aan de implementatie- en exploitatiekosten van gemeenten voor invoering van de ZE-zone.

Middelen (de zogenaamde CDOKE-middelen, zie [Uitvoeringsmiddelen voor gemeenten \(CDOKE\)](#)) zijn in ieder geval tot en met 2030 beschikbaar. Dat geldt ook voor gemeenten die nog een ZE-zone moeten invoeren. Let wel: er moet wel een principebesluit liggen wil een gemeente aanspraak kunnen maken op deze middelen.

5.3 Organiseren van contact met externe stakeholders

Naast een goede interne organisatie is ook externe afstemming essentieel. Sommige gemeenten doen dit door het organiseren van een projectgroep waar externe stakeholders voor worden uitgenodigd, zoals ondernemers- en bewonersverenigingen, brancheorganisaties (TLN, Evofenedex, MKB-Nederland etc.) en eventueel bepaalde doelgroepen (o.a. onderwijs, wijkraden, ambulante handel (CVAH) etc.). Het is ook goed mogelijk om als gemeente (projectleider) aan te schuiven op reguliere bijeenkomsten van externe organisaties. Veel gemeenten maken gebruik van een logistiek makelaar die de contacten onderhoudt met

individuele bedrijven. Deze logistiek makelaar geeft veelal maatwerkadvis en bekijkt welke mogelijkheden er zijn voor ondernemers om aan de toegangseisen van de ZE-zone te voldoen. Op [Persoonlijk advies - Op weg naar ZES](#) is een overzicht van alle makelaars te vinden.

5.4 Operationele werkzaamheden

Een aantal operationele onderdelen vraagt tijdens de nodige aandacht en middelen. Het betreft:

- Ontheffingen
 - De gemeente blijft een taak houden in de beoordeling van een aantal ontheffingen ('hardheid' en 'bedrijfseconomische omstandigheden'). Hiervoor verdient het aanbeveling een aparte beoordelingscommissie voor ontheffingen op te zetten.
- Voorbereiden bebording
 - Bebordingsplan: een bebordingsplan geeft op gedetailleerd niveau aan (kaart en tekst) waar de grens van de ZE-zone loopt en waar bebording (ingang ZE-zone, uitgang ZE-zone en vooraankondigingsborden) is voorzien. Het bebordingsplan is noodzakelijk voor het verkeersbesluit en het handhavingsplan, en is nuttig voor de inkoop van borden en aanverwante benodigdheden (palen, portalen etc.).
 - Inkoop borden: bij grote aantallen borden, alsmede borden voor drukke of bijzondere locaties (bijvoorbeeld grote borden langs wegen met hoge snelheden), is het verstandig deze tijdens te bestellen. Daarbij is het advies dit te doen nadat het verkeersbesluit definitief is, of tenminste flexibiliteit te behouden in het bestelproces.
- Inkoop ANPR en ondersteunende ICT, zie hoofdstuk 6 'Handhaving'.
- Inzet communicatiemiddelen, zie hoofdstuk 7 'Communicatie'.

6 Handhaving

Handhaving vormt een essentieel onderdeel van de ZE-zone. Bij voorkeur wordt de ZE-zone gehandhaafd met *automatic number plate recognition* (ANPR), waarbij ondersteunend boa's worden ingezet.

In de realisatie van een ANPR-systeem worden 4 fasen onderscheiden (zie ook [Bijlage 1 Overzicht van fasen in de implementatie ANPR-systeem](#)):

- Fase 1: Beleid, strategie en randvoorwaarden (waarin wordt ingegaan op o.a. ambitie, kaders, inzicht in bestaande systemen/processen, en het Plan van Aanpak Handhaving).
- Fase 2: Voorbereiding van de aanbesteding (waarin de inkoop van ANPR en aanverwante IT wordt voorbereid, met aandacht voor o.a. programma van eisen, aanbestedingsleidraad, locatieplan, marktoriëntatie).
- Fase 3: Uitvoeren van de aanbesteding (waarin de aanbesteding of inkoop feitelijk plaatsvindt, resulterend in de definitieve gunning).
- Fase 4: Implementatie (waarin het ANPR-systeem wordt geïnstalleerd en in gebruik wordt genomen).

In dit stappenplan gaan we slechts op hoofdlijnen in op de handhavingsaspecten die een directe link hebben met de overige onderdelen in dit stappenplan, te weten:

- Verkennen handhavingsstrategie
- Handhavingsplan

6.1 Verkennen handhavingsstrategie

Per gemeente zullen verschillende afwegingen worden gemaakt over ANPR-inzet. Zo zijn er gemeenten zonder ANPR-inzet, zijn er gemeenten die wel ANPR inzetten, maar in een ander gebied dan de ZE-zone en zijn er gemeenten waar de huidige milieuzone of voetgangerszone overeenkomt met de ZE-zone en er al wordt gehandhaafd met ANPR.

Omdat de impact van handhavingskeuzes groot is (qua directe kosten, maar ook qua kosten voor opvolging van potentiële overtredingen), is het verstandig om vroeg in het proces te bepalen hoe handhaving eruit gaat zien. Dit kan worden gedaan via een korte verkenning, waarbij bijvoorbeeld in kaart wordt gebracht of er met vaste, roulerende of rijdende ANPR wordt gehandhaafd, op welke locaties dit zal plaatsvinden en of men ANPR in eigen beheer inkoopt of via inhuur.

Het is belangrijk om al in dit stadium voldoende capaciteit (bemensing) te ramen bij de afdeling handhaving. Ook bij de inzet van ANPR zijn namelijk boa's noodzakelijk (voor visuele toetsing van camerabeelden, afhandelen van bezwaren en uitvoeren van bordenschouw).

De uitkomsten van deze verkenning zijn bepalend voor de budgetaanvraag (zie hoofdstuk 5.2). Het is in dit stadium belangrijk om te bepalen welk deel van de kosten kan worden gedekt door de landelijke subsidie (CDOKE). Een groot deel van de gemeenten met een ZE-zone gebruikt deze middelen om de handhavingskosten te dekken.

6.2 Handhavingsplan

De belangrijkste keuzes met betrekking tot handhaving worden vastgelegd in het handhavingsplan; een document dat wordt afgestemd met het Openbaar Ministerie (Commissie Verkeer). Het handhavingsplan kan al worden opgesteld voordat het verkeersbesluit is vastgesteld, wat een positieve impact kan hebben op de doorlooptijd van de invoering van de ZE-zone. Eventuele wijzigingen die volgen uit het traject van het verkeersbesluit kunnen, indien nodig, dan nog worden aangepast in het handhavingsplan. Voor de inhoud van het handhavingsplan verwijzen we naar het [Beoordelingskader digitale handhaving bij geslotenverklaringen en voetgangersgebieden](#). Daarnaast zijn via SPES@haskoning.com voorbeeldplannen op te vragen van andere gemeenten.

7. Communicatie

In het communicatietraject kunnen de volgende fasen worden onderscheiden:

- Landelijke communicatie
- Gemeentelijke en regionale communicatie
- Eerste communicatie over de invoering van de ZE-zone na het invoeringsbesluit
- Communicatie rondom verkeersbesluit
- Waarschuwingen voor de ingangsdatum van de ZE-zone

We adviseren om zo vroeg mogelijk in het traject, liefst kort na de besluitvorming, een communicatieplan op te stellen. Dit plan kan gedurende de voorbereiding van de ZE-zone nader uitgewerkt worden.

7.1 Landelijke communicatie

Vanuit het Ministerie vindt er geregeld brede landelijke communicatie plaats. Timing en inhoud van de communicatie is afhankelijk van mijlpalen in de aanscherping van de ZE-zones.

Middelen die door het ministerie worden ingezet:

- [Opwegnaarzes.nl](https://opwegnaarzes.nl) is de primaire informatiebron voor gemeenten en is daarnaast ook bruikbaar voor bedrijven, zoals vervoersbedrijven, brancheorganisaties etc.
- Vanuit het Rijk (RDW) worden bij aanscherping van de toegangscriteria brieven gestuurd naar voertuigeigenaren.
- Aandacht genereren met informatiepakketten en online campagnes (online bannering en radio).

7.2 Gemeentelijke en regionale communicatie

Los van de landelijke communicatie, is het van belang dat gemeenten proactief communiceren richting de ondernemers in en rond de ZE-zone in de eigen gemeente. Gemeenten zijn ervoor verantwoordelijk dat voertuigeigenaren op de hoogte zijn van de invoering van de ZE-zone én dat het bekend is dat er een

mogelijkheid tot inspraak is. In de volgende paragrafen wordt ingegaan op de lokale communicatie rond de verschillende fasen van invoering van de ZE-zone.

Communicatie over invoering ZE-zone na invoeringsbesluit

Zodra het bestuurlijk besluit is genomen kan de eerste communicatie worden gestart. Dit is relevant, omdat voertuiggebruikers dan al op de hoogte (kunnen) zijn en kunnen anticiperen op de ZE-zone, mochten ze een nieuw of ander voertuig gaan aanschaffen. Het is belangrijk dat in de boodschap de omvang van de ZE-zone én de ingangsdatum expliciet worden vermeld.

Wat betreft communicatiekanalen kan worden gedacht aan:

- De gemeentelijke website; dit is de basis voor alle communicatie;
- Nieuwsbrieven en social media-accounts;
- De landelijke website “Op weg naar ZES” (publiceren kan via redactie@opwegnaarzes.nl);
- De relevante branche- en ondernemersverenigingen;
- De inzet van logistiek makelaars (1-op-1 advies);
- Het aanmaken van een lokaal informatief emailadres waar iedereen met vragen terecht kan (bv. opwegnaarzes@gemeente.nl);
- Informatiebijeenkomsten;
- Brieven voor voertuigeigenaren waarin de ZE-zone breed wordt aangekondigd. Door SPES is een leidraad ontwikkeld over de wijze waarop kentekeninformatie kan worden opgevraagd bij RDW of via ANPR, en hoe op basis van deze kentekens brieven op een privacy-proof manier kunnen worden verstuurd. Ook zijn er voorbeeldbrieven beschikbaar. Deze informatie is opvraagbaar via SPES@haskoning.com.

Tot slot dient het informatieloket (“14 OXX”) van de gemeente op de hoogte te zijn van het invoeringsbesluit, zodat vragen die binnenkomen via mail, brief of per telefoon goed kunnen worden beantwoord. Een overzicht van veelgestelde vragen en antwoorden (Q&A) is te vinden op www.opwegnaarzes.nl/kennisbank.

Aanleveren GIS-Shapefiles ZE-zone NDW

Alle ZE-zones zijn opgenomen in het Nationaal Dataportaal Wegverkeer (NDW). Dit portaal wordt o.a. gebruikt door logistiek dienstverleners om relevante weginformatie op te halen. Via de volgende link kan een handleiding worden ingezien waarin wordt uitgelegd hoe de bestanden kunnen worden aangeleverd: [Gebieden - NDW](#)

Communicatie rondom verkeersbesluit

Voorafgaand aan het verkeersbesluit zal de communicatie worden geïntensiveerd. Een belangrijke mijlpaal is de publicatie van het conceptverkeersbesluit. Het is prettig als er op dit moment, dus vroeg in het proces, al een brede respons komt. De inzetbare middelen zijn gelijk aan die van na het invoeringsbesluit, maar bij voorkeur met een hogere intensiteit. Belangrijk is dat er bij inspraak altijd een mogelijkheid wordt geboden om fysiek in te spreken, bijvoorbeeld bij een gemeenteloket.

Na vaststelling van het definitieve verkeersbesluit is er opnieuw een belangrijk communicatiemoment: het bekendmaken van het definitieve besluit. Met dit besluit wordt duidelijk wat de zonegrenzen precies zijn, wat de exacte ingangsdatum is en welke ontheffingen worden geboden.

Waarschuwingen voor de ingangsdatum van de ZE-zone

Enkele maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van de ZE-zone doet zich een volgend belangrijk communicatiemoment voor. Communicatiemiddelen kunnen dezelfde zijn als in voorgaande stappen. Daarbij ligt de inzet van specifieke middelen voor de hand, zoals:

- Tekst en matrixborden langs invalroutes;
- Social mediacampagnes;

- Waarschuwingsbrieven die worden gegenereerd op basis van ANPR-camera's. Hierbij worden brieven gestuurd aan de kentekenhouders van de in de ZE-zone binnengereden voertuigen, een zeer doeltreffend communicatiemiddel. In de brief wordt de kentekenhouder gewezen op het feit dat binnenkort de ZE-zone van kracht wordt. Deze brieven worden kort voor de inwerkingtreding van de ZE-zone verstuurd. Er kan met verschillende brieven worden gewerkt; één voor voertuigen die wel voldoen aan de toegangscriteria en één voor voertuigen die niet voldoen. Het is van belang om de lokale privacy officer toestemming te vragen op het versturen van de brieven. Via SPES@haskoning.com zijn verschillende voorbeeldbrieven op te vragen.



8 Flankerend beleid

Bij het implementeren van de ZE-zone kan een flankerend pakket aan maatregelen worden ontwikkeld, die de transitie naar zero-emissie stadslogistiek stimuleert. Onder stadslogistiek worden alle goederen en diensten verstaan die in de stad worden geleverd en waarvoor bestel- en vrachtauto's worden ingezet. De meeste ZE-zone gemeenten besteden in meer of mindere mate aandacht aan het flankerend beleid. Vaak is er binnen de gemeente (afdeling mobiliteit of economische zaken) al aandacht voor stadslogistiek. Ook op regionaal niveau (provincie of regio) bestaat er vaak al logistiek beleid. Het is van belang hier op aan te sluiten en waar nodig (lokaal) beleid te detailleren.

Flankerende maatregelen dragen bij aan:

- Het vergroten van draagvlak van de ZE-zone onder bewoners, ondernemers etc.;
- De juridische inbedding van de ZE-zone bij het verkeersbesluit (mitigatie negatieve effecten van de ZE-zone);
- De versnelling van de transitie naar zero-emissie stadslogistiek;
- De vermindering van ontheffingsaanvragen door het bieden van alternatieven aan ondernemers;
- Bij het uitwerken van het flankerend pakket is het zaak om maatregelen en acties te kiezen die de belangrijkste belemmeringen in de transitie naar zero-emissie stadslogistiek helpen wegnemen.

Een voorbeeld van een (regionale) agenda zero-emissie stadslogistiek is in Tabel 1 weergegeven.

Concrete voorbeelden van maatregelen zijn onder andere:

- Verlenen van privileges (ruimere venstertijden voor toegang stadscentra voor ZE-voertuigen);
- Het hanteren van een stimulerend inkoop- en aanbestedingskader voor werken en diensten (dat verder gaat dan het toepassen van de eisen uit de [Clean Vehicle Directive](#));
- Het delen van best practices vanuit het gemeentelijke wagenpark (bestel- en vrachtoertuigen);

- Lokale subsidies voor elektrische bestel- en vrachtoertuigen;
- Projecten op het gebied van duurzame bouwlogistiek (al dan niet in het kader van het programma [Schoon en Emissieloos Bouwen](#));
- Faciliteren van private laadpunten en stimuleren van openbare laadinfrastructuur;
- Stimuleren van goederenhubs;
 - Voldoende ruimte: ruimtelijk planologisch instrumentarium toepassen
 - Stimulerend mobiliteitsbeleid voor het genereren van voldoende goederenstromen voor stadshubs.
- Bieden van proces- en netwerkondersteuning, bijvoorbeeld via stadslogistiek makelaars.

	Doel: een regionale actieagenda gericht op het versnellen van de transitie naar emissievrije stadslogistiek in Breda, Eindhoven, 's-Hertogenbosch, Tilburg en de regio. We gaan voor schoon én slim en we doen het samen!	Structurele samenwerking
	Schoon: versnellen van infasering van emissievrije bestelauto's en vrachtauto's in het Brabantse bedrijfswagenpark.	
	Realiseren van voldoende laadinfrastructuur voor emissievrije stadslogistiek in Noord-Brabant.	
	Slim: stimuleren van slimme innovatieve en duurzame stadslogistieke concepten die (eventueel m.b.v. digitale oplossingen) leiden tot bundeling van goederenstromen, minder ritten en kilometers, efficiëntere inzet van transportmaterieel etc.	
	Samen: organiseren we een regionaal netwerk zero-emissie stadslogistiek gericht op vergroten van bekendheid van ZE-zones onder het regionaal MKB en het delen van kennis over en ervaringen met emissievrije stadslogistiek.	

Tabel 1: Voorbeeld van Regionale Agenda ZES Brabantse B4 steden Breda, Eindhoven, 's-Hertogenbosch en Tilburg

9. Benodigde kosten en capaciteit

In dit hoofdstuk worden de verwachte kosten voor het invoeren en in stand houden van de ZE-zone toegelicht. Dit zijn kosten voor ambtelijke capaciteit (bijv. projectleiding en communicatie) en kosten voor fysieke investeringen (bijv. bebording en handavings-/camerasystemen). Een aantal van deze kosten, zoals het plaatsen van borden, zijn eenmalig in de periode voor de invoering. Andere kosten komen juist vanaf de invoering in beeld en zijn structureel (jaarlijks). Denk hierbij bijvoorbeeld aan licentiekosten voor het camerasysteem of de inzet van boa's.

Bij besluit tot invoering van de zone moet een kosteninschatting worden gemaakt van de eenmalige en structurele kosten, alsmede de wijze waarop deze worden gedekt. De landelijke subsidie (CDOKE, zie paragraaf 5.2) vormt hierbij een belangrijke dekkingsbron.

9.1 Kosteninschatting

Door VNG zijn de kosten geraamd die samenhangen met de ZE-zone (rapportage door Andersson Elffers Felix, Uitvoeringskosten van het Klimaatakkoord voor decentrale overheden in 2022-2030). Daarbij is er gekeken naar:

- Personele kosten voorbereiding ZE-zone; inschatting (per jaar):
 - G4-gemeenten: 3-4 fte
 - G40-gemeenten: 2,5-4 fte
- Personele kosten handhaving na instelling ZE-zone; inschatting (per jaar):
 - G4-gemeenten: 1 fte
 - G40-gemeenten: 1 fte

Niet geraamd zijn de verdere personele kosten en de overige kosten (investerings- en exploitatiekosten in middelen, onderzoeken, ANPR, assets etc.). Deze zijn ingeschat op basis van verschillende effectstudies die Haskoning en Buck Consultants International hebben uitgevoerd tussen 2018 en 2024 in diverse gemeenten.

Wat betreft de investeringen in middelen (ANPR, bebording, ICT, onderzoek, communicatiemiddelen) geldt dat deze zeer sterk afhankelijk zijn van de huidige stand van zaken per stad. Zo is er in verschillende kleine gemeenten gekozen voor een ZE-zone ter grootte van het voetgangersgebied, waardoor vaak al het

bestaande handhavingssysteem voor toegang tot het voetgangersgebied gebruikt kan worden. Er zijn hierdoor geen of slechts beperkte aanvullende investeringen nodig. In dit geval hoeft alleen de bebording bij het inrijden van de ZE-zone te worden aangepast en moeten er enkele software-aanpassingen gedaan worden.

In steden waarbij de ZE-zone behalve het centrum ook omliggende woonwijken omvat, moeten meer kosten worden gemaakt voor het aanpassen van de inrichting van de openbare ruimte. Het aanschaffen van camera's, het aanpassen van de fysieke ruimte en het plaatsen van borden zijn belangrijke investeringsposten.

Grofweg variëren de eenmalige investeringskosten tussen de €150.000 bij een kleine ZE-zone (omvang venstertijdengebied, ANPR aanwezig) tot het tienvoudige daarvan bij een grote ZE-zone waarbij nog geen ANPR-infrastructuur aanwezig is.

De jaarlijkse exploitatiekosten zijn een afgeleide van de investeringskosten en variëren van €20.000 (kleine ZE-zone) tot €50.000 (grote ZE-zone).

De jaarlijkse personele kosten (inclusief handhaving) variëren van ca. 1 fte (kleine ZE-zone) tot 2,5 fte (grote ZE-zone).

9.2 Conclusie en advies

Al met al kan worden gesteld dat voor de meeste gemeenten de investering voorafgaand aan de invoering van de ZE-zone (de voorbereidingsfase) ligt tussen circa €150.000 en €500.000, aangevuld met een jaarlijkse arbeidsinzet van ongeveer 2,5 tot 4,5 fte. In grote steden met een grote ZE-zone vallen de kosten hoger uit. De jaarlijkse kosten bestaan vooral uit personele inzet, en in het specifiek voor handhaving. Aansluiten bij een bestaande zonering (zoals een milieuzone, venstertijdengebied of autoluw/autovrij gebied) verlaagt de voorbereidingskosten, terwijl aansluiting op een bestaande handavingsstructuur ook leidt tot lagere jaarlijkse personele inzet. Gezien de grote bandbreedte in de kosteninschatting per gemeente verdient het aanbeveling om als gemeente de kosten 'bottom-up' te ramen op basis van de lokale situatie. Hiervoor zijn verschillende voorbeelden van diverse gemeenten beschikbaar via SPES@haskoning.com.

Bijlage 1 Overzicht van fases in de implementatie ANPR-systeem

	Fase 1: Beleidsstrategie en randvoorwaarden	Fase 2: Voorbereiding van aanbesteding	Fase 3: Uitvoeren van aanbesteding	Fase 4: Implementatie
Fase	- Ambitie en strategie vaststellen op basis van beleidskaders - Inzicht in: - Systemen - Processen - Organisatie - Handhavingsplan - Opstellen van concept handhavingsplan - Afstemmen handhavingsplan met CVOM - Goedkeuring bij driehoek - Juridische kaders - Kosten in concept - Bepalen scope	- Programma van eisen - Aanbestedingsleidraad - Locatieplan - Conceptovereenkomst - Vaststellen PvA CVOM - Marktoriëntatie - Interne raming	- Aankondiging - Publicatie - Vragenronde(s) – Nota van Inlichtingen - Indienden inschrijvingen - Voornemen tot gunning - Standstill periode (Proof of concept)	- Startgesprek - Vorbereiding locaties - Installatie hardware - Inrichting Backend - Acceptatietesten (FAT/SAT) - Werkprocessen implementeren - Voorlichting stakeholders - Handhavers opleiden
Doel	➤ Stakeholders 'op dezelfde pagina' ➤ Uitgangspunten duidelijk ➤ Wensen en doelen duidelijk ➤ Onderbouwing handhaving met camera's	➤ Vertalen doelen en wensen naar specifieke eisen ➤ Inzicht in kosten ➤ Systeemdefinitie ➤ Raakvlak duidelijk	➤ Zorgvuldig doorlopen ➤ Aanbesteding ➤ Stukken op orde ➤ Juridisch op orde	➤ Operationeel ANPR-systeem
Doorlooptijd	1-2 maanden	1-2 maanden	3-4 maanden	2-12 maanden

Colofon

Versie: 1.0

Vraag via SPES@haskoning.com om eventuele update

Datum:

Juli 2026

Auteurs:

SPES

Copyright:

Niets uit deze publicatie mag worden gekopieerd of op een andere wijze worden verspreid zonder bronvermelding en toestemming van de auteurs.

