

Bijlage 1: Werkafspraken uitvoering provinciale BRIKS-taken

10 maart 2025

Inleiding

Als onderdeel van de provinciale basistaken is de FUMO verantwoordelijk voor de uitvoering van de zogenaamde BRIKS-taken (een verzamelnaam voor activiteiten gericht op bouwen, reclame, inrit, kappen en slopen). De omvang van de BRIKS-taken is beperkt, omdat de FUMO deze taak alleen voor de provincie uitvoert en derhalve niet aan de VTH-kwaliteitscriteria kan voldoen. Om deze reden heeft het Dagelijks Bestuur van de FUMO het voornemen uitgesproken deze taak onder te brengen bij de gemeente Leeuwarden.

In dit document staat een voorzet voor de werkafspraken. Deze voorzet is gebaseerd op:

- De uitvraag van de FUMO van 22 april 2024;
- Het voorstel van de gemeente Leeuwarden van 21 augustus 2024;
- De werksessies die zijn gehouden op 26 en 29 november 2024;
- Tekstuele aanscherpingen in de periode januari – maart 2025.

Algemene werkafspraken

Opdrachtgeverschap

1. De FUMO is eindverantwoordelijk. Eventuele correspondentie met de initiatiefnemer en het bevoegd gezag wordt vanuit de FUMO verstuurd.
2. Binnen de FUMO is een regisseur aangesteld voor de BRIKS-taken. Deze heeft een coördinerende taak tussen de uitvoerder de gemeente Leeuwarden, de aanvrager en de provincie. De volgende werkzaamheden vallen hieronder:
 - a. Eerste aanspreekpunt voor de gemeente Leeuwarden
 - b. Zorgdragen voor een goede procesgang binnen de FUMO, waaronder het doorzetten van aanvragen en brieven en het versturen van de door de gemeente Leeuwarden opgeleverde stukken. De feitelijke uitvoering is belegd bij Midoffice van de FUMO.
 - c. Monitoren van de voortgang van de samenwerking, aandachtspunten adresseren en bespreken.
 - d. Contact onderhouden met de provincie en eventueel andere ketenpartners.
3. Bij meervoudige vergunningaanvragen met een bouw- en milieucomponent is het inhoudelijk aanspreekpunt voor de gemeente Leeuwarden de casemanager milieu van de FUMO.

Opdrachtnemerschap

1. De gemeente Leeuwarden voert de BRIKS-taken uit bij de provinciale inrichtingen van de provincie Fryslân. De uitvoering heeft betrekking op de technische bouwactiviteit en de omgevingsplanactiviteit bouwen.
2. De gemeente Leeuwarden bewaakt de termijnen die samenhangen met de uitvoering van de Briks-taken.
3. De gemeente Leeuwarden levert producten in het sjabloon van de FUMO volledig en klaar voor verzending op.
4. Bij een bestuurlijke afweging voor de provincie ligt het voortouw bij de FUMO. De gemeente Leeuwarden stelt de inhoud op. De uitkomsten van de bestuurlijke afweging worden teruggekoppeld naar de gemeente Leeuwarden, zodat zij deze kan verwerken in het op te leveren product.

Afstemming

1. Op initiatief van de regisseur, dan wel de casemanager milieu van de FUMO, dan wel de behandelaar van de gemeente Leeuwarden wordt een startoverleg ingepland tussen de inhoudelijk betrokken medewerkers.
2. Terugbelverzoeken die bij de receptie van de FUMO binnenkomen worden via Midoffice doorgezet naar de behandeld medewerker van de gemeente Leeuwarden.
3. Informatie wordt bij voorkeur via de samenwerkingsfunctionaliteit uitgewisseld. Wanneer dat niet mogelijk is dan wordt gebruik gemaakt van vaste mailadressen. Deze mailadressen zijn:
 - o vsa@fumo.nl voor vergunningen en specialistisch advies
 - o toezichtenhandhaving@fumo.nl voor toezicht en handhaving
 - o brikstaken@leeuwarden.nl voor alle BRIKS gerelateerde taken
4. Afspraak is dat betrokken medewerkers bij zowel de FUMO als de gemeente Leeuwarden zo spoedig mogelijk op mails reageren en / of zaken doorzetten, maar uiterlijk binnen 3 werkdagen. Is het dringender dan wordt telefonisch contact gezocht.
5. De regisseur van FUMO heeft periodiek afstemmingsoverleg met het aanspreekpunt P&V en/of aanspreekpunt TH van de gemeente Leeuwarden. In het periodieke afstemmingsoverleg wordt de voortgang van de openstaande zaken besproken. Leeuwarden levert ter voorbereiding op het gesprek een voortgangsoverzicht op met daarin het aantal zaken dat in behandeling is, de doorlooptijd en welke inhoudelijke aspecten er spelen.
6. De provincie heeft een lijst vastgesteld wanneer zij minimaal betrokken wil worden bij de afhandeling van zaken. De regisseur van de FUMO deelt deze lijst met de casemanager van de gemeente Leeuwarden.
7. Mocht het in de uitvoering knellen dan vindt escalatie plaats naar de teamleiders van de FUMO en de teamleiders P&V en T&A van de gemeente Leeuwarden.

Workflow VTH-systeem

1. Voor vergunningverlening wordt de samenwerkingsfunctionaliteit gehanteerd.
2. Bij toezicht en handhaving is het (nog) niet mogelijk om zaken via de samenwerkingsfunctionaliteit te laten lopen. Hiervoor gelden de volgende werkafspraken:
 - a. De melding start bouw is aanleiding voor FUMO om een toezicht zaak aan te maken in het zaakstelsel.
 - b. De melding wordt inclusief het zaaknummer gemaild naar de gemeente Leeuwarden.
 - c. Leeuwarden zet de vergunning en eventuele onderliggende stukken intern door naar het team dat de toezichtszaak afhandelt.
 - d. De toezichthouder mailt verzoeken om aanvullende stukken onder vermelding van het zaaknummer naar toezichtenhandhaving@fumo.nl
 - e. Midoffice van FUMO zet het verzoek uit en zet de ontvangen correspondentie door naar toezicht en handhaving van Leeuwarden
 - f. Bij afronding van de zaak mailt de toezichthouder / cq jurist de stukken in het dossier naar toezichtenhandhaving@fumo.nl
3. Voor de overdracht van de lopende zaken gelden de volgende werkafspraken:
 - a. Midoffice zet de lopende vergunningen via de samenwerkingsfunctionaliteit door naar Leeuwarden.
 - b. Voor de lopende zaken bij toezicht en handhaving worden de benodigde gegevens op een gegevensdrager gezet en overgezet naar Leeuwarden.

Verantwoording uren

1. Uiterlijk binnen een maand na afloop van ieder kwartaal stuurt Leeuwarden een overzicht met daarin de uren die zijn besteed en het uurtarief van de medewerker die de zaak afhandelt. In dit overzicht is genoteerd aan welke zaak de uren zijn besteed.

Vergoeding en facturatie

1. De werkzaamheden worden uitgevoerd tegen de door de gemeente Leeuwarden vastgestelde tarieven voor externe dienstverlening. Deze zijn voor 2025 als volgt:

Omschrijving	Uurtarief, excl. btw
Werkzaamheden vergunningverlening (team P&V)	€ 93,-
Werkzaamheden toezicht	€ 93,-
Werkzaamheden juridisch (bezwaar/beroep, zienswijze etc.)	€ 103,-
Werkzaamheden coördinatie/regie	€ 103,-
Werkzaamheden IM	€ 86,-

2. Deze kosten worden op basis van een voorschot op 1 juli van het betreffende jaar gefactureerd en na afloop van het jaar definitief verrekend op basis van de werkelijk bestede uren.
3. De uurtarieven worden jaarlijks geïndexeerd o.b.v. de loon/prijsindex en de geactualiseerde overhead zoals jaarlijks vastgesteld in de begroting van de gemeente Leeuwarden.
4. Indien de (uur)tarieven van de externe leveranciers geïndexeerd worden doorbelast aan de gemeente Leeuwarden, dan voert de gemeente Leeuwarden deze indexatie één op één door in de facturering aan de FUMO.
5. Incidentele kosten worden eenmalig, vier weken na de start van de werkzaamheden door de gemeente Leeuwarden bij de FUMO in rekening gebracht.

Aanpassing van de werkafspraken

1. De werkafspraken kunnen in onderling overleg worden aangepast na akkoord van de betrokken teamleiders van zowel de FUMO als de gemeente Leeuwarden.
2. De regisseur van de FUMO en de casemanager van de gemeente Leeuwarden beheren de meest actuele versie van de werkafspraken.

Inhoudelijke werkafspraken

Vergunningverlening

1. Indien er een vergunningaanvraag op het gebied van BRIKS-taken binnenkomt, wordt door Midoffice deze doorgezet naar Leeuwarden en krijgt de regisseur hiervan een mail met het zaaknummer. De ontvangstbevestiging van de FUMO is toegevoegd aan de samenwerkingsomgeving.
2. De vergunningverlener van de gemeente Leeuwarden is verantwoordelijk voor de beoordeling van de melding c.q. vergunningaanvraag, inclusief de afhandeling van een eventuele zienswijzeprocedure.
3. De vergunningverlener voert de ontvankelijkheidstoets uit, beoordeelt eventuele strijdigheid met het omgevingsplan en stelt een conceptbrief op welke eventuele aanvullende of aangepaste documenten nodig zijn. Midoffice van de FUMO verstuurt de brief en voegt bij ontvangst de aanvullende documenten toe aan het dossier.
4. Na de ontvankelijkheidstoets wordt de aanvraag door de vergunningverlener van de gemeente Leeuwarden in behandeling genomen. Het betreft zowel de bouwtechnische activiteit als de omgevingsplanactiviteit bouwwerken. Indien nodig vraagt de behandelaar van de gemeente Leeuwarden adviezen op:
 - a. De gemeente Leeuwarden toetst intern de constructieve veiligheid en waar nodig wordt voor het brandveiligheidsadvies een beroep gedaan op de Veiligheidsregio Fryslân (VRF).
 - b. Voor de ruimtelijke activiteit wint de behandelaar van de gemeente Leeuwarden advies in bij de betreffende gemeente / welstandscommissie waar de bouwactiviteit is gelegen.
5. Het product wordt door de behandelaar van de gemeente Leeuwarden zo opgeleverd dat deze gereed is voor verzending dan wel dat het gekopieerd kan worden in het sjabloon voor de

beschikking bij een gecombineerde aanvraag met milieu. Midoffice van de FUMO zorgt voor verzending van de stukken naar de initiatiefnemer en de publicatie van het besluit.

6. Wanneer sprake is van een bestuurlijk afweging, bijvoorbeeld bij een negatief advies, dan wordt dit door de behandelaar van de gemeente Leeuwarden doorgegeven aan de regisseur. De regisseur stemt eventuele vervolgstappen intern en met het bevoegd gezag af. Waar nodig wordt de behandelaar van de gemeente Leeuwarden gevraagd het advies c.q. de bevinding toe te lichten. De regisseur koppelt de wijze waarop het advies moet worden verwerkt terug aan de behandelaar van de gemeente Leeuwarden.

De werkverdeling is in de onderstaande tabel schematisch weergegeven:

Taken	Gemeente Leeuwarden	Toets omgevingsplan	Bijzonderheden
Omgevingsplanactiviteit ¹	Ja	X	Waar nodig vraagt de gemeente Leeuwarden ruimtelijk advies op bij de betreffende gemeente en verwerkt dit advies in het eindproduct.
Activiteit bouw Bbl	Ja	X	De gemeente Leeuwarden toets de aanvraag aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) en levert het eindproduct op.
Brandveilig gebruik Bbl	Ja		De Veiligheidsregio voert deze taak uit. Over de samenwerking tussen de drie partijen zijn separate werkafspraken gemaakt.
Activiteit strijdig gebruik	Ja		De gemeente Leeuwarden vraagt advies op bij de betreffende gemeente en verwerkt dit advies in de vergunning.
Activiteit slopen	Deels		Asbest wordt in behandeling genomen door de FUMO.
Overige adviezen, waaronder cultuurhistorie, erfgoedsubsidie, archeologie, etc.	Ja		De gemeente Leeuwarden vraagt advies op bij de betreffende gemeente en verwerkt dit advies in de vergunning.

Bouwsomberekening

1. De behandelaar van de gemeente Leeuwarden beoordeelt de opgegeven bouwsom.
2. Als de bouwsom niet aannemelijk is dan neemt gemeente Leeuwarden in de conceptbrief voor het verzoek om aanvullingen een punt mee waarin gevraagd wordt naar een onderbouwing van de bouwsom.. Bij een meervoudige vergunningaanvraag wordt dit afgestemd met de casemanager Milieu van de FUMO.
3. Midoffice van de FUMO verzorgt de verzending van de brief naar de initiatiefnemer en stuurt de ontvangen stukken door naar de behandelaar van de gemeente Leeuwarden. Waar nodig neemt de behandelaar van de gemeente Leeuwarden contact op met de initiatiefnemer.
4. Bij een niet aannemelijke bouwsom stelt de behandelaar van gemeente Leeuwarden een document/brief op met daarin een advies over de hoogte van de bouwsom. Indien het advies afwijkt van de opgegeven bouwsom dan wordt dit in de brief gemotiveerd. Deze brief wordt aan het dossier toegevoegd en door de FUMO verzonden aan de provincie

¹ Kan zowel binnenplans alsook buitenplans zijn. Omgevingsplanactiviteiten die op grond van het omgevingsplan vergunningplichtig kunnen zijn zoals vellen/kappen van bomen, uitweg, bouwen (nu bruidsschat), gemeentelijke monumenten, welstand, reclame etc.

Toezicht

1. Leeuwarden houdt toezicht op alle voorwaarden die zijn opgenomen in de vergunning, voor zover dit geen milieubelastende activiteiten betreft, inclusief de adviezen van derden zoals welstand.
2. Leeuwarden schakelt waar nodig de VRF in voor het toezicht op het gebied van brandveiligheid. Als stelregel geldt hierbij dat de VRF wordt ingeschakeld bij locaties met risicoklasse 1 of 2. Bij risicoklasse 3 pakt Leeuwarden dit zelf op. Over de samenwerking zijn separate werkafspraken gemaakt.
3. Bij de start van de bouwwerkzaamheden wordt het bouwvlak niet door een landmeter uitgezet. Dit is in overeenstemming met de huidige werkwijze van de FUMO. Mocht de FUMO en / of de provincie deze werkwijze willen veranderen, dan treden de partijen hierover in overleg hoe dat het beste kan worden vormgegeven.
4. De toezichthouder van de gemeente Leeuwarden registreert de bevindingen. De bevindingen worden als PDF samen met de eventuele adviezen en relevante mails gemaild naar Midoffice van de FUMO. Midoffice neemt de stukken op in het zaaksysteem van de FUMO en sluit de zaak af.
5. Wanneer er geen sprake is van een overtreding, wordt er in principe geen brief verstuurd en levert de toezichthouder alleen de PDF met bevindingen op.
6. Tussentijdse producten, zoals het opvragen van aanvullende constructietekeningen, worden door de gemeente Leeuwarden zo opgeleverd dat deze gereed zijn voor verzending. Midoffice van FUMO zorgt voor verzending van de stukken naar de initiatiefnemer.
7. Aanvragen voor een ontheffing reguliere werktijden worden door de gemeente Leeuwarden uitgevoerd.

Vooraankondiging, last onder dwangsom, bouwstop

1. Bij overtredingen overlegt de toezichthouder van Leeuwarden met de jurist van de gemeente Leeuwarden. Op basis van dit overleg door de jurist een conceptadvies en brief opgesteld over welke sanctie passend is. Voor het bepalen van de sanctie wordt de LHSO gehanteerd.
2. Het advies wordt gemaild naar de regisseur van de FUMO. Deze zorgt voor eventuele afstemming met andere disciplines binnen FUMO en met het bevoegd gezag, de provincie Fryslân. In onderling overleg wordt bepaald of het van meerwaarde is dat de jurist van de gemeente Leeuwarden bij eventuele afstemmingsmomenten aansluit.
3. Richtlijn is dat de regisseur van de FUMO binnen een week reageert. Uitzondering daarop is in het geval het advies is om een bouwstop op te leggen. Dan zal uiterlijk binnen 1 werkdag de FUMO met een reactie komen. Na akkoord van de FUMO zorgt de jurist van de gemeente Leeuwarden dat de bouwstop wordt opgelegd.
4. De jurist verwerkt eventuele reacties op het advies en zet de brief door naar de FUMO.
5. Midoffice van FUMO verzorgt de verzending en stuurt een kopie van de verzonden brief naar de gemeente Leeuwarden.
6. De controle na het aflopen van de termijn wordt (zonder overleg vooraf) uitgevoerd door een toezichthouder van de gemeente Leeuwarden.

Het kan voorkomen dat de FUMO of het bevoegd gezag een besluit wenst dat afwijkt van het advies van de jurist. Aan de jurist wordt vervolgens wel gevraagd om het advies aan te passen. Mocht de jurist hier bezwaar tegen hebben, dan wordt geëscaleerd.

Verzoek om handhaving, zienswijzen

1. Een verzoek om handhaving of een zienswijze op een vooraankondiging in het kader van een handhavingstraject komt binnen bij FUMO en wordt doorgezet naar de gemeente Leeuwarden en de regisseur.
2. De juridisch adviseur van de gemeente Leeuwarden onderzoekt de inhoud en stelt een advies op voor de FUMO.

3. Dit advies wordt voorgelegd aan de regisseur van de FUMO. Deze draagt zorg voor eventuele afstemming binnen de FUMO en het bevoegd gezag, de provincie Fryslân, bij bestuurlijk gevoelige zaken. In onderling overleg wordt bepaald of het van meerwaarde is dat de jurist van de gemeente Leeuwarden bij eventuele afstemmingsmomenten aansluit.
4. Na akkoord van de FUMO zorgen de juridisch adviseur en de toezichthouder van de gemeente Leeuwarden samen dat de zienswijze verder wordt behandeld

Bezwaar, (hoger) beroep en voorlopige voorzieningen

1. In het geval er bezwaar of (hoger) beroep wordt ingediend of een voorlopige voorziening wordt ingediend die betrekking heeft op een bouwactiviteit of een omgevingsplanactiviteit bouwwerken dan wordt dit door de gemeente Leeuwarden opgepakt.
2. De gemeente Leeuwarden levert een knip-en-plakbare tekst aan bij de regisseur van de FUMO. Het initiatief voor eventuele afstemming met andere disciplines binnen de FUMO en het bevoegd gezag, de provincie Fryslân, (bij bestuurlijk gevoelige zaken) ligt bij de regisseur van FUMO.
3. Midoffice van de FUMO zorgt voor verzending van de brief.
4. De rol vanuit de gemeente Leeuwarden betreft een inhoudelijke, ondersteunende rol, ook bij een eventuele zitting. De exacte rolverdeling wordt in onderling overleg bepaald.

Gedoogverklaringen

1. De gemeente Leeuwarden toetst de aanvraag volgens het reguliere proces. Nadat de toetsen zijn afgerond informeert de jurist T&A de regisseur van de FUMO of er zicht op legalisatie is.
2. De belangenafweging vindt plaats bij FUMO. De regisseur checkt bij de provincie Fryslân in hoeverre er bestuurlijk draagvlak is en toetst aan het betreffende gedoogbeleid. Als er bestuurlijk draagvlak is en er wordt voldaan aan het gedoogbeleid, krijgt jurist T&A het verzoek om de input voor de bouwactiviteiten aan te leveren.
3. De jurist T&A levert een kant en klare tekst aan bij de regisseur van de FUMO. Deze vult de gedoogverklaring aan met de bestuurlijke overwegingen.
4. Midoffice van de FUMO zorgt voor verzending van de stukken naar de initiatiefnemer.

WOO verzoeken, ingebrekestellingen

1. WOO verzoeken worden behandeld en gecoördineerd door FUMO. De gemeente Leeuwarden wordt alleen gevraagd om stukken die niet in het VTH-systeem van de FUMO staan (bijvoorbeeld mails) aan te leveren.
2. Ingrekestellingen worden ontvangen door de FUMO en doorgezet naar de gemeente Leeuwarden. De gemeente Leeuwarden behandelt het en stemt dit af met FUMO.

Bijlage: Rolverdeling

FUMO

- Midoffice van de FUMO is verantwoordelijk voor:
 - Het aanmaken van de zaken in het VTH-systeem van de FUMO
 - Het doorzetten van zaken met bijbehorende documenten naar de gemeente Leeuwarden.
 - Het doorzetten van binnengekomen stukken naar de gemeente Leeuwarden
 - Het verzenden van brieven en besluiten op het briefpapier van de FUMO.
- De regisseur van de FUMO is opdrachtgever en verantwoordelijk voor:
 - Vergunningverlening: het uitzetten van de BRIKS-activiteiten naar de gemeente Leeuwarden en ervoor zorgdragen dat de behandelaar van de gemeente Leeuwarden alle relevante informatie heeft.
 - Toezicht en juridisch: het uitzetten van toezichts- en handhavingsvraagstukken naar de gemeente Leeuwarden en ervoor zorgen dat de toezichthouder en jurist van de gemeente Leeuwarden alle relevante informatie heeft.
 - Monitoren van de openstaande zaken inclusief termijnen.
 - Besluiten over vervolgstappen bij politiek-gevoelige / bestuurlijke besluiten.
- Casemanager milieu is bij meervoudige vergunningszaken verantwoordelijk voor:
 - Afstemming met de behandelaar van de gemeente Leeuwarden, inclusief uitnodiging voor het vooroverleg.
 - Het verwerken van de adviezen milieu en bouw in een besluit.

Gemeente Leeuwarden

- De casemanager is verantwoordelijk voor:
 - Uitvoeren toets op volledigheid;
 - Organiseren/begeleiden van overleg met de aanvrager (vooroverleg);
 - Bewaken proces en voortgang van de aanvraag;
 - Inschakelen van vakdisciplines en wanneer nodig externe partijen;
 - Het uitzetten van adviesaanvragen aan de wettelijke adviseurs;
 - Advies (laten) samenstellen en coördineren.
- De vergunningverlener is verantwoordelijk voor:
 - Beoordelen aanvraag omgevingsvergunning BRIKS;
 - Inhoudelijk input leveren voor vooroverleg, overleg adviseurs en beoordelen zienswijzen en bezwaren bij het bouwen van een bouwwerk en/of planologische ontheffing bij gebruik gronden en bouwwerken;
 - Beoordelen aanvraag omgevingsvergunning tijdelijke binnenplanse of buitenplanse ontheffing voor het gebruik van gronden of bouwwerken in strijd met het bestemmingsplan, beheersverordening, exploitatieplan of een voorbereidingsbesluit (in verband met het afwijkingsbesluit);
 - Beoordelen melding voor het slopen, verstoren, verplaatsen of in enig opzicht wijzigen van bouwwerken.
- De (senior) Jurist P&V is verantwoordelijk voor:
 - Adviseren over diverse juridische vraagstukken op het terrein van de Omgevingswet;

- Adviseren dan wel opstellen van (gedoog)beschikking ten aanzien van aanvragen op grond van de Omgevingswet;
 - Behandelen van bezwaar- en beroepschriften, verzoeken voorlopige voorziening en zienswijzen, opstellen verweerschriften en pleitnota's en vertegenwoordigen van het bevoegd gezag.
- De toezichthouder T&A is verantwoordelijk voor:
 - Uitvoeren toezicht aan de hand van vergunningstekeningen, voorwaarden en geldende planologische regels;
 - Inschakelen van specialist voor complexe situaties en beoordelen toepasbaarheid advies van specialist;
 - Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken;
 - Handhaven bij geconstateerde overtredingen;
 - Verzorgen van de gereedmelding van aanleg bouw en/of sloop;
 - Behandelen klachten, meldingen en verzoeken tot handhaven.
- De jurist T&A van de gemeente Leeuwarden is verantwoordelijk voor:
 - Beoordelen van handhavingsverzoeken en gedoogbeschikkingen;
 - Adviseren over juridische vraagstukken op het terrein van de Omgevingswet;
 - Behandelen en begeleiden van handhavingsprocedures;
 - Opstellen van beschikkingen ten aanzien van handhavingszaken en het doen van aanschrijvingen in het kader van BRIKS-taken;
 - Behandelen van bezwaar- en beroepschriften, opstellen verweerschriften en pleitnota's en vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling hiervan.
- De constructeur is verantwoordelijk voor:
 - Controleren constructietekeningen en berekeningen op constructieve veiligheid;
 - Beoordelen bouwmaterialen betrekking hebbende op de constructie van het bouwwerk;
 - Toetsen van de gehele constructie van een bouwaanvraag;
 - Bespreken en vastleggen van bevindingen over de gehanteerde rekenmethode en schematisering met het raadgevend ingenieursbureau dat de constructie heeft ontworpen.