



Raadsinformatiebrief

De gemeenteraad van Albrandswaard

Uw brief van:	Ons kenmerk:	2025-016734
Uw kenmerk:	Contact:	R. de Wolff
Bijlage(n): 2	Doorkiesnummer:	+31 105061785
	E-mailadres:	r.d.wolff@albrandswaard.nl
	Datum:	25 maart 2025

Betreft: Het goedkeuren van het 'Vergunningenbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken 2024-2028' en het 'Handhavingsbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken 2024-2028' voor de gemeente Albrandswaard, inclusief de bijlagen.

Geachte raadsleden,

Inleiding

De gemeente Albrandswaard hecht veel waarde aan de kwaliteit van de leefomgeving en bewaakt deze via vergunningverlening en toezicht & handhaving. Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet op 1 januari 2024 zijn verschillende vergunningstelsels geïntegreerd. Het college van B&W is verplicht beleid op te stellen voor de uitvoering en handhaving van deze taken, wat wordt ingevuld met het nieuwe vergunningen- en handhavingsbeleid. Dit sluit aan op de eerder vastgestelde "Verordening uitvoering en handhaving (omgevingsrecht) Albrandswaard 2022".

Kernboodschap

De beleidsstukken bieden een kader voor vergunningverlening en toezicht & handhaving op de BRIKS-taken (Bouwen, Ruimtelijke ordening, Inritten, Kappen en Slopen) binnen het Omgevingsrecht. Het beleid zorgt voor een transparante, eenduidige en integrale aanpak van VTH-taken en inzet van middelen.

Toelichting

Het beleid heeft als doel om planmatig en gestructureerd uitvoering te geven aan vergunningverlening en handhaving, waarbij rekening wordt gehouden met maatschappelijke en wettelijke ontwikkelingen, zoals:

- De groeiende vraag naar woningbouw, zowel inbreiding als uitbreiding.
- Toegenomen aandacht voor duurzaamheid (BENG-regels, energielabelplicht).
- Veranderende verhoudingen tussen overheid, burgers en bedrijven (participatie).

Daarnaast wordt voldaan aan de nieuwe landelijke kwaliteitscriteria 3.0 voor VTH-medewerkers, die vanaf 1 januari 2025 gelden.

Jaarplan 2025

Conform de wettelijke verplichting onder het Omgevingsrecht wordt de raad geïnformeerd over de uitvoering van VTH-taken. In het eerste kwartaal van 2025 zal daarom een uitvoeringsprogramma (jaarplan) worden aangeboden. Dit jaarplan geeft inzicht in de specifieke taken en werkzaamheden die in 2025 worden uitgevoerd en waar de prioriteiten liggen. Hiermee wordt voldaan aan de rapportageplicht en wordt de raad in staat gesteld om toezicht te houden op de uitvoering van het VTH-beleid.



Jaarlijks wordt gerapporteerd over de uitvoering van het vastgestelde uitvoeringsprogramma in een jaarverslag. Daarbij wordt geëvalueerd of:

- ## Financiële informatie

Bijlagen

- Met vriendelijke groet,

het college van de gemeente Albrandswaard,
de secretaris de burgemeester,

David Linden

[Handwritten signature]

mr. drs. Florus van der Linden drs. Jolanda de Witte



**Gemeente
Albrandswaard**

Vergunningenbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken gemeente Albrandswaard 2024-2028

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van
Albrandswaard op 25 maart 2025

Samenvatting Vergunningenbeleidsplan Omgevingswet/BRICS-taken 2024-2028

De invoering van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) vormen de directe aanleiding voor het herzien van het Vergunningenbeleidsplan gemeente Albrandswaard. Dit beleid is aangepast aan de nieuwe wetgeving en maatschappelijke ontwikkelingen. Er is een duidelijke verschuiving zichtbaar van nieuwbouw aan de randen van gemeenten (uitbreiding) naar herontwikkeling van locaties binnen de bestaande bebouwde omgeving (inbreiding). Daarnaast groeit de aandacht voor duurzaamheid, onder andere door de BENG-regelgeving en de energielabelplicht. Ook de relatie tussen burgers, bedrijven en de overheid verandert, met een toenemende nadruk op participatie en samenwerking.

Dit beleidsplan is als opvolger van het Vergunningenbeleidsplan 2019-2023 en vormt de basis voor vergunningverlening binnen de gemeente Albrandswaard. Het plan sluit aan bij de doelen van de Omgevingswet en biedt kaders voor de uitvoering van vergunningverleningstaken.

Vergunningverlening als instrument

Vergunningverlening is een essentieel instrument om de leefomgeving veilig, duurzaam en leefbaar te houden. Initiatiefnemers willen graag bouwen of ontwikkelen, terwijl omwonenden en andere belanghebbenden willen dat hun belangen worden beschermd. Dit beleidsplan biedt duidelijkheid over hoe vergunningverlening plaatsvindt, op welke manier keuzes worden gemaakt en hoe de gemeente de kwaliteit van vergunningverlening borgt.

Met dit beleidsplan wil de gemeente transparant zijn over haar aanpak en voldoen aan de wettelijke verplichtingen zoals vastgelegd in het Omgevingsbesluit. Daarnaast vormt dit beleid de basis voor het jaarlijks op te stellen VTH-jaarplan, waarin concrete uitvoeringsmaatregelen worden vastgelegd.

Vergunningenbeleidsplan en Jaarplan

Strategisch Niveau:

- Het Vergunningenbeleidsplan is een strategisch document dat de lange termijnvisie, doelstellingen en kaders vaststelt voor vergunningverlening.
- Het legt de basis voor hoe de gemeente haar wettelijke taken en verantwoordelijkheden uitvoert.

Beleidskaders en Prioriteiten:

- Het beleid beschrijft de prioriteiten op basis van risicoanalyse, maatschappelijke ontwikkelingen en bestuurlijke keuzes.
- Er wordt ingezet op thema's zoals veiligheid, duurzaamheid en gebruiksgemak voor burgers en bedrijven.

Richtinggevend:

- Het beleidsplan biedt een kader voor de uitvoerende activiteiten.
- Het bepaalt de hoofdlijnen zonder in detail te treden over specifieke acties.

Jaarplan

Operationeel Niveau:

- Het jaarplan is een operationeel document met concrete actieplannen voor de korte termijn.
- Het vertaalt de strategische doelstellingen van het Vergunningenbeleidsplan naar uitvoerbare maatregelen.

Concretisering van Acties:

- Het programma specificeert welke activiteiten worden uitgevoerd, wanneer deze plaatsvinden en wie verantwoordelijk is.
- Planningen, taakstellingen en verantwoordelijkheden worden in het jaarplan vastgelegd.

Monitoring en Evaluatie:

- Het jaarplan bevat mechanismen om de voortgang en effectiviteit van vergunningverlening te beoordelen.
- Hierdoor kan er tijdig worden bijgestuurd waar nodig, op basis van meetbare indicatoren.

Relatie Tussen Beleid en Uitvoering:

- **Afstemming:** Het Vergunningenbeleidsplan vormt de basis voor het jaarplan. Het strategische beleid bepaalt de richting, terwijl het jaarplan de praktische uitvoering regelt.
- **Continuïteit:** Het jaarplan wordt jaarlijks vastgesteld en sluit direct aan op de strategische doelstellingen.
- **Dynamiëk:** Het beleidsplan is voor meerdere jaren vastgesteld, terwijl het jaarplan flexibel wordt aangepast aan veranderende omstandigheden.

Na vaststelling van dit beleidsplan zal het college van burgemeester en wethouders van Albrandswaard jaarlijks een jaarplan vaststellen. Het eerste jaarplan wordt eind 2024 aangeboden.

Concrete Doelen

1. **Vergunningverlening als sturingsinstrument:**
 - Vergunningverlening draagt bij aan een veilige, duurzame en kwalitatieve leefomgeving.
 - Er wordt gestreefd naar een efficiënte en klantgerichte dienstverlening.
2. **Verbeteren van het vergunningverleningsproces:**
 - Digitalisering en optimalisatie van werkprocessen.
 - Gebruik van moderne systemen zoals Rx.Mission voor monitoring en analyse.
3. **Risicogericht toetsen:**
 - Prioritering op basis van risicoanalyse, met focus op veiligheid en gezondheid.
 - Extra aandacht voor complexe dossiers zoals afwijkingen van het Omgevingsplan.
4. **Samenwerking en transparantie:**
 - Versterking van samenwerking met ketenpartners zoals DCMR, de Veiligheidsregio en waterschappen.
 - Open communicatie en informatie-uitwisseling met burgers en bedrijven.
5. **Kwaliteitsborging:**
 - Implementatie van de vernieuwde kwaliteitscriteria (Kwaliteitscriteria 3.0) per 1 januari 2025.
 - Continue verbetering van werkprocessen via evaluaties en audits.

Conclusie

Dit Vergunningenbeleidsplan 2024-2028 biedt een toekomstbestendig kader voor een efficiënte en kwalitatieve uitvoering van vergunningverlening. Door de combinatie van strategische beleidsdoelen en operationele uitvoeringsmaatregelen wordt vergunningverlening effectief ingezet als instrument voor een veilige en duurzame leefomgeving in Albrandswaard.

Inhoudsopgave

Samenvatting Vergunningenbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken 2024-2028	2
Vergunningenbeleidsplan en Jaarplan	2
Jaarplan	3
Concrete Doelen	4
Conclusie	4
Inleiding	9
Hfst. 1 Doel van dit beleid	10
1.1. Inleiding	10
1.2. Beleidsintegratie en monitoring	10
1.3. Een klantgerichte uitvoering	10
1.4. Robuuste uitvoering van vth-taken.....	11
1.5. Onze omgeving	11
Hfst. 2 Kwaliteitssysteem	13
2.1. Inleiding	13
2.2. Kwaliteitssysteem BIG-8 uitgelegd	13
Hfst. 3 Strategie en borging	15
3.1. Inleiding	15
3.2. Interne kwaliteitsborging	15
3.2.1. Een vertegenwoordiger.....	15
3.2.2. Kwaliteitsbeleid en doelstellingen.....	15
3.2.3. <i>Kwaliteitsprogramma/kalender met vaste meet- en bijstuurmomenten</i> ..	15
3.2.4. Werkwijze voor het registreren en managen van verbeterpunten.....	16
3.2.5. Interne audits op de procedure en de producten.....	16
3.2.6. Meten en sturen op klanttevredenheid.....	16
3.2.7. Klachtenprocedure.....	16
3.2.8. Risico's, maatregelen en meetpunten per type werkproces	16
3.2.9. Protocollen	17
3.2.10. Standaarden voor Omgevingsdossiers	17
3.3. Organisatorische condities	17
3.3.1. Scheiding tussen Omgevingsoverleg en vergunningverlening	17
3.3.2. Scheiding tussen vergunningverlening en handhaving	18
3.3.3. Documentatie op persoonsniveau	18

3.3.4. Regelingen voor extern beleggen van vergunnings-, toezicht- en handhavingstaken	18
3.3.5. Een bereikbaarheid- en beschikbaarheidsregeling	18
3.3.6. Het borgen van persoonlijke onafhankelijkheid/integriteit	18
3.3.7. Beschikbare voorzieningen	19
3.4. Inhoudelijke en procesmatige afstemming optimaliseren (intern en met ketenpartners)	19
3.5. Objectieve toetscriteria	19
3.5.1. Toetscriteria voor de bouwactiviteit op basis van het BBL	19
3.5.2. Objectieve toetscriteria voor activiteiten die in strijd zijn met het Omgevingsplan	20
3.5.2.1. Buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA)	20
3.5.2.2 Wijzigen Omgevingsplan	20
3.5.2.3. Procedures BOPA	21
3.5.2.4. Toetscriteria BOPA	21
3.5.3. Overige aandachtspunten bij omgevingsvergunningen	21
3.5.4. Bijzondere lokale omstandigheden in het kader van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen	22
Hfst. 4 Organisatie	23
4.1. Verantwoording van inzet, prestaties en resultaten	23
4.2. Kwaliteitscriteria vergunningverlening, toezicht en handhaving	23
4.3. Interne en externe afstemming	23
4.3.1. Afstemming vergunning-coördinator en casemanager	24
4.3.2. Afstemming tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving	24
4.3.3. Afstemming met overige relevante organisatieonderdelen	25
4.3.4. Het maken van afspraken in het kader van bestuursovereenkomsten en regionale samenwerking	25
4.3.5. Bepalen bevoegd gezag in geval meervoudige aanvragen	25
4.3.6. Coördinatieregeling wateractiviteit	25
4.3.7. Advies of instemming bij enkelvoudige aanvraag.	25
4.4. Uitvoering ondersteunende voorzieningen	26
4.5. Klantencontact binnen de afdeling Vergunningverlening intensiveren en borgen	26
4.6. Digitalisering en automatisering vergunningverleningsproces	27
4.7. Inhoudelijke en juridische kwaliteit van de vergunningen	27
4.8. Vastleggen capaciteit en financiële middelen in begroting	27
4.8.1. Borging in de Planning en control cyclus	27

4.8.2. Financiële middelen en bijsturing	28
4.8.3. Opleidingsbudget.....	28
Hfst. 5 Werkwijze	29
5.1. Probleemanalyse vergunningverlening	29
5.2. Prioriteitenstelling en indicatoren.....	29
5.2.1. Algemeen.....	29
5.3. Protocollen en werkinstructies	30
5.4. Protocollen voor communicatie, informatiebeheer en informatie-uitwisseling	31
5.4.1. De communicatie over vergunningsresultaten.....	31
5.4.2. De raadpleegbaarheid van ruimtelijke plannen en besluiten	31
5.4.3. Het informatiebeheer van vergunningsresultaten en de informatie-uitwisseling intern en met andere organisaties van vergunningsresultaten	32
Hfst. 6 Uitvoering	33
6.1. Jaarplan VTH	33
6.2. Dagelijkse uitvoering en bijsturing.....	33
6.2.1. Dashboard Rx-mission.....	33
6.2.2. Gebruikersinformatie Rx-mission	34
6.3. Bijsturen op capaciteit.....	34
6.4. Bijsturen op financiën, leges en P&C cyclus	34
6.4.1. Voorjaarsnota	34
6.4.2. Begroting	34
6.4.3. Tussenrapportages	34
6.4.4. Jaarrekening.....	35
Hfst. 7 Monitoring	36
7.1. Monitoring beleidsmatig kwaliteitssysteem	36
7.2. Indicatoren.....	36
7.3. Risicobeheersing	37
7.4. Urenindicatie	37
Hfst. 8 Evaluatie	38
8.1. Wijze van evaluatie Wet VTH en interbestuurlijk toezicht.....	38
8.2. Jaarverslag	38
8.3. Borging evaluatie doelen	38
8.4. Financiële evaluatie	42
Hfst. 9 Bestuurlijke beslispunten	42

Bijlage 1: Toetsprotocol met toetsniveaus per hoofdstuk Bbl	46
Bijlage 2: Bijzondere lokale omstandigheden in het kader van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen	47
Bijlage 3: Schema reguliere afstemming overleggen in het kader van vergunningverlening	50
Bijlage 4: Producten of afgeleide producten voor vergunningverlening ten behoeve van risicoanalyse.....	53
Bijlage 5: Doelen per beleidsveld en de indicatoren daarvan.....	56
Bijlage 6 Urenindicatie per bouwonderdeel per functionaris.....	58

Inleiding

Het bestuur van de gemeente Albrandswaard hecht groot belang aan de kwaliteit van het woon-, werk- en leefklimaat. De kwaliteit van de fysieke leefomgeving wordt met diverse middelen bewaakt. Belangrijke instrumenten daarbij zijn vergunningverlening en toezicht & handhaving. Op 1 januari 2024 is de Omgevingswet van kracht geworden. In de Omgevingswet zijn (eerdere) verschillende vergunningstelsels geïntegreerd. De verschillende vergunningstelsels kunnen betrekking hebben op de volgende (deel)aspecten.

- bouwen
- aanleggen van een werk
- afwijkingen van het Omgevingsplan
- brandveilig gebruik
- slopen
- aanpassingen aan of om monumenten
- kappen
- in- en uitritten
- reclame
- milieu belastende activiteiten. (Worden uitgevoerd door de milieudienst Rijnmond DCMR)

Dit beleidsplan gaat over de taken uitgevoerd door de gemeente Albrandswaard de zogenaamde BRIKS-taken. Dat zijn alle aspecten hierboven benoemd met uitzondering van milieubelastende activiteiten, deze worden uitgevoerd door de milieudienst Rijnmond DCMR. De DCMR voert deze taken namens het college uit en stelt, in samenspraak met de deelnemende gemeenten, hiervoor eigen beleid op.

Voor een goede en uniforme uitvoering van de doelen van de Omgevingswet door alle overheden zijn kwaliteitseisen gesteld voor de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving (vth), de landelijke kwaliteitscriteria. Deze landelijke kwaliteitscriteria voor vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) zijn vernieuwd en gaan in op 1 januari 2025 (kwaliteitscriteria 3.0). Samengevat betekent dit dat er eisen worden gesteld aan het opleidingsniveau van de medewerkers. De kwaliteitseisen 3.0 evenals dit vergunningenbeleid en de handavings- en toezichtstrategie van Albrandswaard zijn opgenomen in de “Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht gemeente Albrandswaard”. Deze verordening ziet toe op de kwaliteitsborging van vth.

In dit beleidsplan is rekening gehouden met andere relevante maatschappelijke veranderingen van de afgelopen jaren; De verschuiving van nieuwbouw van de randen van gemeenten (uitbreiding) naar herontwikkeling op centrumlocaties (inbreiding), Een steeds grotere bewustwording en nadruk op duurzaamheid (BENG-regelgeving en energielabelplicht) en ten slotte de veranderende verhouding tussen burgers, bedrijven en de overheid (participatie). Dit vergunningenbeleidsplan is als opvolger van het vergunningenbeleidsplan 2019-2023 aangepast aan de eisen uit de Omgevingswet en de organisatorische en maatschappelijke veranderingen.

Doel is om planmatig en op een gestructureerde manier invulling te geven aan vergunningverlening. Onderhavig beleidsplan geeft daar invulling aan. Beide beleidstukken zijn de belangrijkste basis voor het jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma.

Hfst. 1 Doel van dit beleid

1.1. Inleiding

De gemeente staat voor een veilige, sociale, leefbare en fysieke leefomgeving. De VTH-taken zijn daarin de spil tussen ambitie en beleid enerzijds, en realisatie anderzijds. Voor het bereiken van een veilige, sociale en fysieke woon- en leefomgeving is onze missie drievoudig:

- ❖ Beleidsintegratie en monitoring.
- ❖ Een klantgerichte vth uitvoering.
- ❖ Robuuste uitvoering vth-taken.

Het doel dat daarbij hoort is:

“Een hoge omgevingskwaliteit waarin het goed leven is”

1.2. Beleidsintegratie en monitoring

Door de inwerkingtreding van de Omgevingswet is het lokale en landelijke kader veranderd. Wetten en verordeningen waarop de uitvoering van de taken is gebaseerd of waaraan wordt getoetst zijn veranderd. Dit vergt tijd, inzet en aanpassingen in werkwijzen en besluitvorming. De komende periode tot 2030 richt VTH zich op:

- ✓ Bijdragen aan het afstemmen, integreren en monitoren van de uitvoerbaarheid van het lokale beleidskader zoals de Omgevingsvisie en onderliggende omgevingsdocumenten, het Omgevingsplan en het bijbehorende uitvoeringsbeleid voor de VTH-werkzaamheden.
- ✓ Anticiperen op de trapsgewijze invoering van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.
- ✓ Inzetten op integraal toezicht op de fysieke leefomgeving. We zijn als overheid één loket voor burgers en bedrijven. Voor, door en samen met (keten)partners.
- ✓ Het permanent verbeteren van de kwaliteit van vth door monitoren en analyseren van de uitvoering volgens de methodiek gebaseerd op de “BIG-8”.

1.3. Een klantgerichte uitvoering

We werken op basis van geïnformeerd vertrouwen. Geïnformeerd vertrouwen komt voort uit het goed vastleggen van processen en heldere afspraken, waarbij alle partijen een bewuste afweging kunnen maken op basis van een goede informatiepositie. Onze processen en communicatie zijn duidelijk. Klanten weten zowat ze kunnen verwachten en wat er van hen verwacht wordt. Dit betekent dat:

Richting inwoners en bedrijven (aanvragers)

- ✓ we samenwerken met alle betrokken partijen op basis van wederzijds vertrouwen.
- ✓ we duidelijke afspraken maken en meedenken met inwoners en bedrijven.
- ✓ aanvragers weten welke procedureopties er zijn en welke voorwaarden, eisen en kosten hieraan zijn verbonden.
- ✓ aanvragers weten wie hun contactpersoon is, die hun aanvraag of procedure behandelt.
- ✓ aanvragers online de status van hun aanvraag kunnen volgen.
- ✓ we nauw samenwerken met alle betrokken partijen, door openheid te geven en mogelijke risico's zo snel mogelijk te delen.
- ✓ we verbeterpunten in het betalingsproces van leges voor vergunningen, zoals direct digitaal betalen bij aanvraag onderzoeken.

Richting management, bestuur

- ✓ er realtime inzicht is in de totale werkvoorraad, bezetting en wettelijke of afgesproken termijnen voor processen.

Richting uitvoerend personeel

- ✓ er realtime monitoring door het management plaatsvindt van de totale werkvoorraad en werkdruk, zodat tijdig kan worden bijgestuurd op capaciteit.
- ✓ de uitvoering van de VTH-taken (primaire taken en advisering) aansluit op de minimale eisen uit de kwaliteitscriteria.
- ✓ er sprake is van transparante en heldere in- en externe werkafspraken en termijnen voor advisering.

Richting uitvoeringspartners

- ✓ partners weten wie hun contactpersoon is, die hun aanvraag of procedure behandelt.
- ✓ partners online de status van de aanvraag advisering kunnen volgen en behandelen.
- ✓ we nauw samenwerken met partners, door openheid te geven en mogelijke risico's zo snel mogelijk te delen.
- ✓ we partners tijdig informeren over verwachtingen en te leveren producten.
- ✓ we partners kunnen aanspreken op tijdigheid en kwaliteit.

1.4. Robuuste uitvoering van vth-taken

Wij hebben de “Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht gemeente Albrandswaard” vastgesteld. Hierin is opgenomen welke eisen wij stellen aan de uitvoering. In het jaarverslag geven we aan of we voldoen aan de kwaliteitscriteria en zo niet, een motivatie waarom wij daarvan afwijken. In dit beleidsplan stellen we kaders en ambities om aan de eisen uit de verordening te voldoen. Dit komt neer op het volgende:

- ✓ De gemeente heeft vigerend VTH-beleid voor haar uitvoeringstaken;
- ✓ De gemeente stelt jaarlijks een uitvoeringsprogramma vast om ambities en benodigde capaciteit (bij) te stellen op basis van het beleid
- ✓ De gemeente stelt jaarlijks een jaarverslag vast en evalueert en rapporteert daarin of aan de benodigde capaciteit, ambities en doelen is voldaan.
- ✓ De gemeente rapporteert over het tijdig vaststellen van deze beleidsstukken aan PZH in het kader van interbestuurlijk toezicht op het gebied ‘Omgevingsrecht’

1.5. Onze omgeving

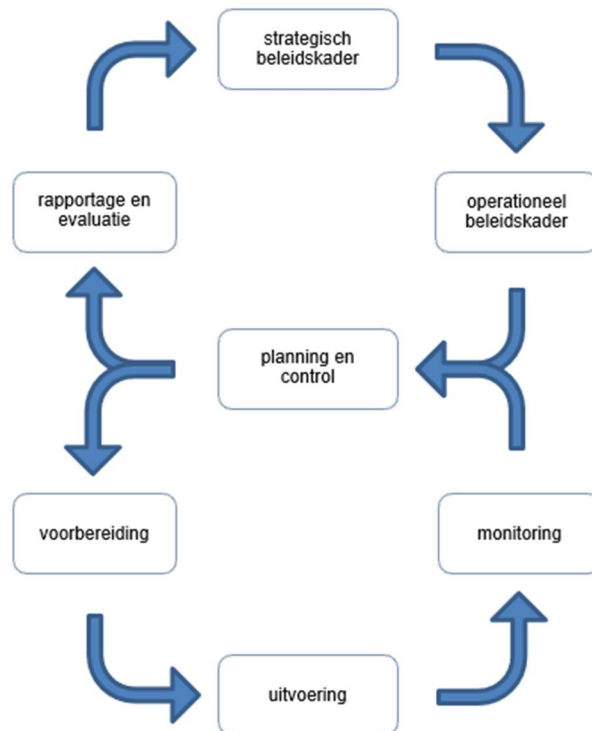
Waar staan we voor?	Voor wie zijn we er?	Wat leveren wij?	Hoe werken wij?
Wij voor een veilige, sociale en fysieke woon- en leefomgeving in de gemeente Albrandswaard	Primair voor de gemeenschap (burgers en bedrijven)	sociale en fysieke veiligheid	transparant
		vergunningen	toegankelijk
		Afdoen meldingen	betrouwbaar
	Voor het bestuur (raad en college)	beleid	duidelijk
		adviezen	deskundig
	Voor onze partners: -veiligheidsregio -provincie -waterschap -DCMR	voorlichting	eenduidig
			efficiënt
			inlevend en omgevingsgevoelig
			respectvol

			samenwerkingsgericht
			Met brede blik

Hfst. 2 Kwaliteitssysteem

2.1. Inleiding

De gemeente werkt met een kwaliteitssysteem gebaseerd op de 'BIG-8' om de kwaliteit van vergunningverlening permanent te verbeteren. De systematiek van BIG-8 ziet er als volgt uit:



2.2. Kwaliteitssysteem BIG-8 uitgelegd

De kern van dit model is gebaseerd op het programmatisch handelen. De BIG-8 is ontworpen voor kwaliteitsmanagement bij de overheid. Het model maakt vanuit een strategisch kader de vertaling naar operationeel beleid, uitvoering en verantwoording. Het model borgt de kwaliteit met een sluitende planning- en control cyclus.

Hieronder worden de 7 elementen van de BIG-8 toegelicht:

Strategisch beleidskader

Doelen, prioriteiten en meetbare doelstellingen worden voorgelegd aan het college en vastgelegd. Het “Vergunningenbeleidsplan Wabo 2024-2028 gemeente Albrandswaard” geeft hier invulling aan.

Operationeel beleidskader

De gestelde prioriteiten en doelen worden uitgewerkt in strategieën en objectieve criteria. Hierin wordt aangegeven met welke instrumenten en met welke personele en financiële capaciteit de gestelde doelen worden bereikt. Deze onderwerpen worden opgenomen in het jaarlijks vast te stellen “VTH Uitvoeringsprogramma”.

Planning en control

In deze fase worden de bestuurlijk vastgestelde doelen en prioriteiten afgestemd met de inzet van voldoende personele en financiële capaciteit. De benodigde financiële en personele capaciteit wordt in de begroting geborgd en er worden organisatorisch voorwaarden gesteld om de werkzaamheden uit te voeren. In het “VTH Uitvoeringsprogramma” worden de concrete activiteiten op het gebied van vergunningverlening vermeld.

Voorbereiden

De werkzaamheden worden vastgelegd in uitgeschreven processen, werkwijzen en toetsprotocollen. Hierin is vermeld op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de vastgestelde strategische en operationele beleidskaders en zijn onderdeel van dit beleidsplan.

Uitvoering

De werkzaamheden worden conform de beleidskaders (programmatisch) uitgevoerd. Met behulp van een geautomatiseerd systeem (Rx-mission) worden aanvragen procesmatig behandeld. Uit het systeem kan ook managementinformatie worden gegenereerd.

Monitoring

Operationele en/of strategische beleidskader kunnen vanwege bijvoorbeeld aanpassingen in wet- en regelgeving of grote fluctuaties in het aantal aanvragen of handhavingsmeldingen worden bijgestuurd. De benodigde relevante gegevens van het proces van vergunningverlening worden daarvoor gemonitord. Monitoring is doorlopend en waar mogelijk realtime.

Rapportage en evaluatie

In deze stap van de cyclus worden de resultaten en veranderingen op het gebied van vergunningverlening weergegeven en geëvalueerd. De analyse bestaat onder meer uit onderzoek naar de consequenties van bijvoorbeeld wijzigingen in het beleid, veranderingen in het takenpakket of wijzigingen in wetgeving. In het voorjaar wordt een “VTH-jaarverslag” (inclusief evaluatie) aan het college aangeboden van het voorgaande jaar.

Hfst. 3 Strategie en borging

3.1. Inleiding

Op basis van de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag voor het beoordelen van en het beslissen over een aanvraag voor een omgevingsvergunning handelen volgens een vastgelegde strategie. Het bevoegd gezag handelt op grond van een systematiek van interne borging (beschrijving, toetsing, verbetering) van de wijze waarop de werkzaamheden beheerst worden uitgevoerd.

3.2. Interne kwaliteitsborging

De systematiek kent de volgende elementen:

- 1. Een vertegenwoordiger*
- 2. Kwaliteitsbeleid en doelstellingen*
- 3. Kwaliteitsprogramma/kalender met vaste meet- en bijstuurmomenten*
- 4. Werkwijze voor het registreren en managen van verbeterpunten*
- 5. Interne audits op de procedure en de producten*
- 6. meten en sturen op klanttevredenheid*
- 7. klachtenprocedure*
- 8. risico's, maatregelen en meetpunten per type werkproces*
- 9. protocollen*
- 10. standaarden voor Omgevingsdossiers*

3.2.1. Een vertegenwoordiger

Een lid van het management is aangesteld als vertegenwoordiger verantwoordelijk voor het ontwikkelen en in stand houden van het kwaliteitssysteem en het rapporteren over de werking. Het betreft alleen de verantwoordelijkheid van het proces en niet de inhoud. De vertegenwoordiger heeft hiervoor de nodige bevoegdheden.

Het domein Ruimte is verantwoordelijk voor de taken, zoals die zijn aangegeven in hoofdstuk 3 van dit vergunningenbeleidsplan. De clustermanager is de vertegenwoordiger die eindverantwoordelijk is voor het kwaliteitssysteem en de rapportage.

3.2.2. Kwaliteitsbeleid en doelstellingen

Het bevoegd gezag draagt zorg voor de uitvoering van een kwaliteitsbeleid, dat past bij de gewenste kwaliteit van de bedrijfsgebonden omgevingstaken. Het beleid beschrijft de gewenste focus, die wordt geconcretiseerd in specifieke doelstellingen. Het is gericht op het continu verbeteren van de effectiviteit van het kwaliteitssysteem en wordt jaarlijks, op basis van een directiebeoordeling, geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

3.2.3. Kwaliteitsprogramma/kalender met vaste meet- en bijstuurmomenten

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een uitvoeringsprogramma vast, waarin wordt aangegeven hoe invulling wordt gegeven aan haar beleid en de doelstellingen. Voor het opstellen en bewaken van het plan maakt zij gebruik van de planning en control cyclus.

In de programmabegroting is een paragraaf opgenomen over risico-inventarisatie en weerstandsvermogen. Meerdere keren per jaar is er de mogelijkheid om de begroting aan te

passen wanneer een kwaliteitsverhoging kan of moet worden gehaald. Met de verschillende jaarverslagen en jaarprogramma's op het gebied van vergunningverlening en de diverse auditing- en vergelijkingsinstrumenten, is er een voldoende brede basis en zijn er voldoende bijstuur- en verbetermomenten ingebouwd in de cyclus van planning en control.

3.2.4. Werkwijze voor het registreren en managen van verbeterpunten

Het bevoegd gezag hanteert verbetermechanismen waarmee bijstelling van procesbeschrijvingen mogelijk wordt gemaakt.

Er is een jaarlijkse cyclus van programmering: uitvoeringsprogramma, uitvoering en evaluatie: jaarverslag. Inventariseren van verbeterpunten en de doorvoering hiervan zijn voortdurende aandachtspunten.

3.2.5. Interne audits op de procedure en de producten

Het bevoegd gezag beschikt over een gedocumenteerde procedure voor het uitvoeren van interne kwaliteitsaudits, de minimale audit frequentie is vastgesteld op eens per 4 jaar;

Eens per vier jaar wordt een kwaliteitsaudit gehouden. In Albrandswaard zijn mensen en middelen beschikbaar om dit soort audits te ondersteunen.

De informatie en gegevens die vanuit de jaarlijkse monitoring (zie hoofdstuk 7) worden verkregen, worden in de jaarverslagen vermeld. In de jaarverslagen worden de gegevens geëvalueerd en geanalyseerd. In opvolgende jaren wordt de informatie van voorgaande jaren meegenomen om de uitkomsten aan elkaar te spiegelen. Zo kunnen leerpunten, trends en knelpunten worden bepaald met het doel verbeteringen door te voeren. Ook klanttevredenheidsonderzoeken geven een indruk van de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden. De financiële rechtmatigheid van de verleende vergunningen wordt jaarlijks getoetst door de accountant.

3.2.6. Meten en sturen op klanttevredenheid

Klanttevredenheid wordt periodiek gemeten en het bevoegd gezag neemt de resultaten ervan mee in de uitvoering van het proces.

Binnen de gemeente worden regelmatig klanttevredenheidsonderzoeken gehouden. De uitkomsten/verbeterpunten worden meegenomen in de beleidscyclus.

3.2.7. Klachtenprocedure

Het bevoegd gezag draagt aanvullend op de algemene klachtenregeling op grond van de Awb zorg voor het ontvangen, vastleggen en afhandelen van interne en externe klachten over de kwaliteit van de uitvoering van omgevingstaken voor het identificeren van verbeterpunten.

De klachten worden afgehandeld volgens de wettelijke bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht. Binnen de gemeente is een klachtenprocedure en een klachtencoördinator aanwezig.

3.2.8. Risico's, maatregelen en meetpunten per type werkproces

Het bevoegd gezag brengt per type werkproces de belangrijkste risico's in beeld (tijdigheid, kosten, juridische kwaliteit) en bijbehorende maatregelen, op vaste momenten in het proces.

Jaarlijks worden de risico's geanalyseerd en deze worden meegenomen in de procesoptimalisatie.

3.2.9. Protocollen

In de administratieve organisatie zijn procesbeschrijvingen en toetsprotocollen vastgelegd. Deze protocollen zijn in de bijlagen van dit beleidsplan nader uitgewerkt en beschreven.

3.2.10. Standaarden voor Omgevingsdossiers

In aanvulling op de archiefwet geldt voor elke beoordeling dat een projectdossier dient te worden bijgehouden: alle documenten die op de beoordeling betrekking hebben moeten hierin worden opgeslagen.

De informatie wordt opgenomen in vergunningsdossiers, inclusief de brieven die over de zaak worden verzonden en vervolgens vastgelegd in de diverse digitale systemen. De VTH-processen zijn vastgelegd in het systeem Rx-mission. Deze inrichting is gebaseerd op de onder punt 9 genoemde protocollen en werkwijzen. Dit maakt het mogelijk dat alle documenten van een bepaald dossier, van initiatieffase tot uiteindelijke vergunning en bezwaar/beroepsfase, in het gewenste "Omgevingsdossier" worden opgeslagen.

3.3. Organisatorische condities

Eén van de kwaliteitseisen houdt in dat het bevoegd gezag organisatorische condities moet scheppen om de gestelde doelen te bereiken. De organisatorische condities zijn vooral van toepassing op het cluster Leefomgeving. Dezelfde organisatorische condities gelden voor de DCMR en de VRR die namens het bevoegd gezag (college) werkzaamheden uitvoeren.

De organisatorische condities omvatten:

1. *een scheiding tussen Omgevingsoverleg en vergunningverlening*
2. *een scheiding tussen vergunningverlening en handhaving*
3. *documentatie op persoonsniveau*
4. *regelingen voor het extern beleggen van vergunnings-, toezicht- en handhavingstaken*
5. *een bereikbaarheid- en beschikbaarheidsregeling*
6. *het borgen van persoonlijke onafhankelijkheid/integriteit:*
7. *beschikbare voorzieningen*

3.3.1. Scheiding tussen Omgevingsoverleg en vergunningverlening

Het is belangrijk dat de klant een vast aanspreekpunt heeft gedurende het gehele vergunningentraject (Omgevingsoverleg en aanvraagfase). De casemanager of vergunning-coördinator is dit aanspreekpunt. Zij regisseren de aanvraag en de vergunning vanaf het moment van het indienen van het eerste schetsplan tot aan de uiteindelijke afgifte van de vergunning. Zij vragen andere vakdisciplines om adviezen over volledigheid en de inhoud van de ingediende stukken en bewaken de voortgang in het gehele traject. Zo weet de klant altijd bij wie hij of zij terecht kan met vragen of voor adviezen.

Tijdens het gehele vergunningenproces (inclusief het vooroverlegtraject) blijft één vergunning-coördinator echter verantwoordelijk voor de juridische toetsing van de (uiteindelijke) aanvraag. Er is dus altijd sprake van een scheiding tussen de inhoudelijke begeleiding van de (concept)aanvraag en de uiteindelijke toetsing aan wet- en regelgeving.

3.3.2. Scheiding tussen vergunningverlening en handhaving

Binnen de gemeente wordt de scheiding tussen vergunningverlening en handhaving als volgt gerealiseerd:

- op object/dossierniveau (de persoon die het vergunningendossier heeft behandeld, verricht geen handhavingstaken in hetzelfde dossier);
- op persoonsniveau (een medewerker heeft niet tegelijkertijd zowel vergunningverlening als handhaving in zijn taakomschrijving).

3.3.3. Documentatie op persoonsniveau

De teammanager maakt met de medewerkers afspraken over de uit te voeren taken/aandachtsvelden. Daarnaast wordt per medewerker bijgehouden welke opleidingen zijn gevolgd en welke opleidingen nog moeten worden gevolgd.

In de kwaliteitscriteria zijn, naast procesmatige eisen, kwantitatieve eisen opgenomen over de minimale benodigde capaciteit om taken te kunnen uitvoeren. Aan de kritieke massa (minimaal aantal medewerkers per beleidsveld) wordt binnen de gemeente Albrandswaard niet voldaan. Voor de primaire taken voldoet de organisatie. Aandachtspunten zijn vooral zichtbaar in de adviserende rollen binnen het VTH-proces, zoals constructieve veiligheid, bouwfysica en erfgoed. Veel van deze taken worden uitgevoerd door medewerkers zonder interne vervanging.

3.3.4. Regelingen voor extern beleggen van vergunnings-, toezicht- en handhavingstaken

Het afhandelen van vergunningen en het uitvoeren van toezichtstaken op het terrein van milieu- en asbest zijn belegd bij DCMR. In het door DCMR opgestelde “VTH-uitvoeringsplan”, zijn de VTH-kwaliteitseisen benoemd. Daarnaast zijn tussen DCMR en de gemeente werkafspraken gemaakt in de vorm van jaarplannen.

De VRR behandelt meldingen voor brandveilig gebruik, advisering over brandveiligheidsaspecten bij bouwtechnische vergunningen en omgevingsveiligheid. Ook daar worden jaarlijks werkafspraken over gemaakt.

Bij het uitbesteden is een criterium dat de organisatie die de uitbestede werkzaamheden uitvoert, moet voldoen aan de door de wet gestelde kwaliteitseisen. Dit is het geval.

3.3.5. Een bereikbaarheid- en beschikbaarheidsregeling

Ook buiten kantooruren moeten burgers melding kunnen doen van incidenten of acute klachten over overtredingen kunnen uiten. Het klantcontactcentrum is 24 uur per dag bereikbaar voor klachten en meldingen. De uitvoering hiervan heeft de gemeente Albrandswaard geregeld bij de DCMR.

De buiteninspecteurs worden door de dienstdoende medewerker van de wacht- en waakdienst op de hoogte gebracht van een eventuele klacht of een melding indien er sprake is van noodzakelijke aanwezigheid van een inspecteur. De buiteninspecteur neemt de klacht of melding daarna direct in behandeling en onderneemt zo nodig actie. De buiteninspecteur neemt de communicatie met de klager/melder verder voor zijn rekening.

3.3.6. Het borgen van persoonlijke onafhankelijkheid/integriteit

Medewerkers hebben een onafhankelijke positie ten opzichte van aanvragers van vergunningen. Wanneer er enige relatie buiten het werk om is met een aanvrager, zullen zij niet de behandeling van de aanvraag op zich nemen. De aanvraag wordt overgedragen naar een onafhankelijke collega.

Om te voorkomen dat andere belangen dan de wettelijke eisen en vastgestelde strategische en operationele beleidskaders domineren tijdens het proces van vergunningverlening, is de verantwoordelijkheid voor de realisatie van initiatieven (door de eigen organisatie) gescheiden van die voor vergunningverlening en casemanagement.

Voor het borgen van persoonlijke integriteit wordt het vastgestelde integriteitsbeleid binnen de organisatie gevolgd. De medewerkers hebben op ambtseer verklaard zich integer te zullen gedragen in het uitoefenen van hun taak.

3.3.7. Beschikbare voorzieningen

Het bevoegd gezag beschikt over kwalitatieve en kwantitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatie technisch, vakinhoudelijk, technisch, juridisch en administratief mogelijk maken. Binnen de gemeente zijn adequate voorzieningen en hulpmiddelen aanwezig. Zie hoofdstuk 3.5. voor een nadere uitwerking van dit onderdeel.

3.4. Inhoudelijke en procesmatige afstemming optimaliseren (intern en met ketenpartners).

De komst van de Omgevingswet heeft de noodzaak tot afstemming met ketenpartners en het voeren van regie met zich meegebracht. Immers de klant vraagt één vergunning aan, maar deze vergunningaanvraag kan diverse verschillende, veelal specialistische, activiteiten bevatten bij meerdere bevoegd gezagen. Om al deze activiteiten samen te brengen in één duidelijke en volledige Omgevingsvergunning zullen de diverse specialisten samenwerken, onderling hun adviezen afstemmen, eenduidig adviseren en op eenzelfde wijze adviseren waarbij ze bij voorkeur gebruik maken van hetzelfde systeem. Dit vraagt veel coördinatie. Samenwerking met adviespartners vindt plaats in alle vergunningprocessen. Met de volgende adviespartijen zijn of worden afspraken gemaakt door de accounthouders:

- ✓ Commissie Ruimtelijke kwaliteit (CRK)
- ✓ Voorlichting en adviescommissie (VAC)
- ✓ Provincie Zuid-Holland (PZH)
- ✓ Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD)
- ✓ Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond (VR-RR)
- ✓ Omgevingsdienst (DCMR)
- ✓ Waterschap Hollandse Delta (WSHD)

3.5. Objectieve toetscriteria

De toetscriteria zijn veelal geregeld in wet- en regelgeving. Natuurlijk kan er weleens discussie ontstaan over de interpretatie van de wet- en regelgeving maar de beleidsvrijheid voor gemeenten voor bijvoorbeeld het onderdeel bouwen, is beperkt aanwezig. In twee gevallen is bij het bouwen gewenst dat de gemeente hier zelfstandig beleid voor formuleert:

1. *Toetscriteria voor de bouwactiviteit op basis van het BBL en het Omgevingsplan*
2. *Objectieve criteria voor activiteiten die in strijd zijn met het Omgevingsplan*

3.5.1. Toetscriteria voor de bouwactiviteit op basis van het BBL

Een bouwplan moet voldoen aan de voorschriften van het BBL en het Omgevingsplan. Met betrekking tot het BBL is de vraag tot welk niveau de gemeente dit moet toetsen. Het BBL is dermate uitgebreid en complex dat ook de rijksoverheid heeft onderkend dat volledige toetsing, tot een diepgaand niveau, moeilijk uitvoerbaar is. De gemeente kan keuzes maken in de diepgang van toetsing.

Aangepaste toetsprotocollen bouwen in verband met de omgevingswet.

De vereniging BWT Nederland heeft het toetsprotocol (LTB2012) ontwikkeld waarbij een door de inspectie geaccepteerd toetsniveau is vastgesteld. Dit toetsprotocol is per 1 januari 2024 aangepast aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (LTB2024). De gemeente Albrandswaard neemt dit toetsprotocol over en is als; ***Bijlage 1; toetsprotocol met toetsniveaus per hoofdstuk Bbl***, toegevoegd en wordt tegelijkertijd met dit beleidsplan vastgesteld.

De risicomatrix bestaat uit een blad met een risicomatrix nieuwbouw (gebaseerd op hoofdstuk 4 Bbl) en een blad met een risicomatrix verbouw/gebruikswijziging (gebaseerd op hoofdstuk 5 Bbl).

Uitzondering op gebied van brandpreventieve aspecten

Een uitzondering ten opzichte van de landelijke toetsniveaus betreft de toetsing aan brandpreventieve aspecten. Dit aspect is dermate belangrijk dat toetsing zal plaatsvinden op het hoogste niveau (toetsniveau 4). Voor brandpreventieve toetsingen ligt het niveau dus hoger dan het landelijke niveau. De systematiek van de toetsprotocollen is gebaseerd op een analyse van de risico's aan de hand van de aard van de aanvragen omgevingsvergunning voor het bouwen.

3.5.2. Objectieve toetscriteria voor activiteiten die in strijd zijn met het Omgevingsplan.

Wanneer een initiatief strijdig is met het omgevingsplan, heeft de initiatiefnemer twee keuzes:

1. het aanvragen van een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (Bopa) of
2. het aanvragen van een wijziging van het omgevingsplan

3.5.2.1. Buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA)

Bij de Bopa is in beginsel de reguliere procedure (titel 4.1 Awb) van toepassing, waarbij een beslistermijn geldt van 8 weken, plus eventueel 6 weken verlenging. In de gevallen dat het gaat om een activiteit die aanzienlijke gevolgen heeft voor de fysieke leefomgeving en in de gevallen waartegen naar verwachting verschillende belanghebbenden bedenkingen kunnen hebben, kan het college van B&W ervoor kiezen de uitgebreide (uniforme openbare voorbereidingsprocedure (afdeling 3.4 Awb)) van toepassing te verklaren.

Het college van B&W zal bij de aanvraag moeten beoordelen of een initiatief leidt tot een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Een omgevingsvergunning kan daarnaast alleen verleend worden als wordt voldaan aan de beoordelingsregels van het Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl). Het college van B&W dient het vergunnen van een omgevingsplanactiviteit te motiveren. Gedurende de overgangsfase geldt voor gefaseerde Bopa verlening dat in ieder geval sprake is van een evenwichtige toedeling van functies aan locaties voor zover de activiteit niet in strijd is met een eerder verleende omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit.

3.5.2.2 Wijzigen Omgevingsplan

Naast een Bopa kan onder de Omgevingswet een aanvraag tot wijziging van het omgevingsplan worden ingediend. Bij een gewenste wijziging van regels in het tijdelijk deel van het omgevingsplan van rechtswege, zullen alle regels voor de betrokken locatie (ook de regels die op zichzelf niet gewijzigd hoeven te worden) opnieuw vastgesteld moeten worden in het nieuwe deel van het omgevingsplan. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van de zogenaamde "voorrangsbepalingen". Hiermee worden regels gesteld waarmee in afwijking van de regels uit het tijdelijke deel van het omgevingsplan, nieuwe bouw- of

gebruiksmogelijkheden worden geboden zonder dat alle regels voor de locatie vervallen. Het wijzigen van het omgevingsplan wordt uitgevoerd door de RO adviseurs. VTH-medewerkers zijn hierbij betrokken als adviseur.

3.5.2.3. Procedures BOPA

De procedure voor het aanvragen van een Bopa is eenvoudiger en sneller dan de aanvraag voor het wijzigen van het omgevingsplan. Immers, bij de Bopa geldt in principe de reguliere procedure en bij een omgevingsplanwijziging de uitgebreide procedure.

De Bopa kan echter niet worden ingezet voor elk initiatief. Voor een Bopa is namelijk een concreet en afgebakend project vereist, waarmee eenmalig kan worden afgeweken van het omgevingsplan. Een Bopa kan dus niet worden gebruikt voor toekomstige, nog niet geconcretiseerde, (bouw)plannen.

3.5.2.4. Toetscriteria BOPA

1. Er is geen strijd met de beoordelingsregels uit de artikelen 8.0b en 8.0e van het Bkl.
2. Er moet sprake zijn van een evenwichtige toedeling van functies aan locaties.
3. De omgevingsplanactiviteit heeft geen betrekking op een voorbeschermingsregel in het omgevingsplan.
4. De omgevingsplanactiviteit belemmert niet het uitvoeren van een project, waarvoor een projectbesluit is vastgesteld.
5. Voor het toelaten van de gewenste ontwikkeling hoeft de gemeente geen algemene regels voor andere locaties in het omgevingsplan wijzigen.
6. Het bouwwerk is niet in strijd met het burennrecht en er is geen sprake is van een evidente privaatrechtelijke beperking;
7. Het bouwwerk voldoet aan redelijke eisen van welstand.
8. Het bouwwerk wordt niet gebouwd in een gebied waar blijkens het omgevingsplan of een advies van de stadsarcheoloog (indien archeologie niet is opgenomen in het omgevingsplan, geldt artikel 22 van de Erfgoedverordening) archeologische waarden worden verwacht én waar op grond van het omgevingsplan of het advies van de stadsarcheoloog, gelet op de oppervlakte dan wel de diepte van het bouwwerk, een archeologisch onderzoek vereist is waaruit blijkt dat ter plekke archeologische waarden aanwezig zijn en geen passende maatregelen kunnen worden getroffen om deze waarden veilig te stellen.
9. Er is geen strijdigheid met provinciale Omgevingsverordening (instructieregels).

3.5.3. Overige aandachtspunten bij omgevingsvergunningen

Bij aanvragen omgevingsvergunningen zijn plaatselijke omstandigheden van belang bij de toetsing van een aanvraag Omgevingsvergunning. Te noemen zijn onder meer: omgevingsveiligheid, verkeersveiligheid, beschadiging van de weg of het straatmeubilair, aanvoerroutes bouwmaterialen, overlast, openbare orde belangen. Aangezien iedere situatie uniek is, zijn hier nauwelijks objectieve criteria voor te formuleren. Iedere aanvraag wordt op dit soort aspecten beoordeeld door de specialisten op de diverse vakgebieden.

3.5.4. Bijzondere lokale omstandigheden in het kader van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen

Onder de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) toetst een onafhankelijke kwaliteitsborger de bouwplannen. De kwaliteitsborger moet actief nagaan of er bijzondere lokale omstandigheden zijn en er rekening mee houden.

De kwaliteitsborger moet in de [Externe link: risicobeoordeling](#) rekening houden met bijzondere lokale omstandigheden als die er zijn. Dit staat in artikel 2.19, lid 2 van het Bbl. Het gaat om specifieke risico's of situaties waar een gemeente van op de hoogte is en de kwaliteitsborger misschien niet. En die de kwaliteitsborger redelijkerwijs niet kan bedenken of weten. Deze bijzonder lokale omstandigheden voor Albrandswaard zijn weergegeven in Bijlage 2: ***Bijzondere lokale omstandigheden in het kader van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen***

Hfst. 4 Organisatie

4.1. Verantwoording van inzet, prestaties en resultaten

Een criterium binnen het kwaliteitssysteem is dat het bevoegd gezag een systematiek ontwikkelt om intern en extern verantwoording af te leggen voor de werkzaamheden rond vergunningverlening en de resultaten en effecten hiervan.

De verantwoording zal bestaan uit een jaarverslag waarin de gegevens en informatie vanuit de monitoring wordt verwerkt. In het jaarverslag worden analyses uitgevoerd en geëvalueerd. Op basis van de evaluatie wordt bepaald in hoeverre aandachtspunten of prioriteiten binnen het vakgebied moeten worden bijgesteld. Dit vertaalt zich naar het jaarlijks op te stellen “VTH Uitvoeringsprogramma”. Het jaarverslag wordt ter kennisneming naar de gemeenteraad gestuurd.

4.2. Kwaliteitscriteria vergunningverlening, toezicht en handhaving

Afdeling 18.3 van de Omgevingswet biedt de grondslag voor de kwaliteitsbevordering van de uitvoering en handhaving. Er zijn regels over de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken. Artikel 18.20 beschrijft een zorgplicht voor in principe alle VTH-taken van het bevoegd gezag. Het artikel laat open hoe bevoegd gezagen dit invullen. De gemeente Albrandswaard heeft in dit kader de Verordening uitvoering en handhaving (omgevingsrecht) Albrandswaard 2022 vastgesteld.

De verordening ziet toe op de betrokkenheid van de raad. De afbakening van het VTH-beleid en de kwaliteitsdoelen. Op de uitvoering en handhaving van de betrokken wetten door of in opdracht van burgemeester en wethouders zijn de actuele kwaliteitscriteria van toepassing. Deze kwaliteitscriteria bestaan uit criteria voor kritieke massa, opleidingseisen, ervaring en competentieprofielen.

4.3. Interne en externe afstemming

Op basis van de kwaliteitseisen moet het bevoegd gezag zorg dragen in de voorbereiding en uitvoering van haar vergunningstaken voor interne en externe afstemming voor alle procesfasen.

De interne afstemming omvat ten minste:

- a. afstemming vergunning-coördinator en casemanager;
- b. afstemming tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving;
- c. afstemming met overige relevante organisatieonderdelen.

De externe afstemming omvat ten minste:

- d. afspraken in het kader van bestuursovereenkomsten en regionale samenwerking;
- e. bepalen bevoegd gezag in geval meervoudige aanvragen
- f. coördinatieregeling wateractiviteit
- g. advies of instemming bij enkelvoudige aanvraag.

Specifiek voor vergunningverlening omvat de externe afstemming ook:

- o het maken van afspraken met partijen voor gevallen waarin toestemmingen ‘‘aanhaken’’ in de Omgevingswet (DCMR, Ministeries, Provincie, Waterschap);

- het maken van afspraken met de VR-RR inzake de bouwactiviteit en brandveilig gebruik.

Specifiek voor afwijkingsbesluiten:

- afstemming met Provincie en Rijk (strijdigheid provinciale en /rijksplannen en visies
- overleg met de VR-RR.

In ***Bijlage 3: Schematische weergave reguliere afstemmingsoverleggen in het kader van vergunningverlening***, vindt u een overzicht van alle afstemmingsoverleggen, zowel intern als extern.

Interne afstemming:

4.3.1. Afstemming vergunning-coördinator en casemanager

Bij complexere trajecten wordt gebruik gemaakt van een casemanager die het gehele traject van initiatief tot uitvoering begeleid. In 2024 wordt de rol van casemanager onderdeel van het VTH-proces.

Complexe initiatieven

Bij complexe initiatieven begeleid een adviseur RO als casemanager de initiatiefnemer. Ze zijn aanspreekpunt voor de klant. Zij stemmen met betrokken partijen af welke vergunningplichten gelden, welke informatie er nodig is om het initiatief te kunnen beoordelen (ontvankelijkheid) en welke processtappen doorlopen moeten worden om dat te realiseren. De casemanagers zien vervolgens toe op de kwaliteit, de tijdigheid en de samenhang van adviezen van de benodigde disciplines. Wanneer in het kader van de adviezen Omgevingsoverleg nodig is, organiseren zij dit. Zij bewaken bovendien de afgesproken of wettelijke termijnen waarbinnen de gemeente besluiten moet nemen. De casemanager is, indien nodig, ook verantwoordelijk voor het opstellen van het uiteindelijke college- of raadsvoorstel waarin kennis kan worden genomen van de onderliggende adviezen en waarin alle belangen zijn afgewogen. Als er bij een initiatief meerder vergunningen of meldingen nodig zijn bewaakt de casemanager de samenhang. Inhoudelijke toetsing in de vergunning-fase en het opstellen van het besluit vallen niet onder deze rol, maar worden door een vergunning-coördinator uitgevoerd.

Eenvoudige initiatieven en aanvragen

Bij eenvoudige initiatieven en aanvragen begeleid een vergunning-coördinator de initiatiefnemer zelf. Ze zijn aanspreekpunt voor de klant. De vergunning-coördinatoren zien toe op de kwaliteit, de tijdigheid en de inhoud van de diverse adviezen van de diverse disciplines. Wanneer in het kader van de adviezen overleg nodig is, organiseren zij dit. Zij bewaken bovendien de wettelijke termijnen waarbinnen de gemeente besluiten moet nemen. Ze zijn aanspreekpunt voor de klant.

Rol en proces in ontwikkeling

De rol van de casemanager in het VTH-proces is op moment van schrijven in ontwikkeling. Op een later moment wordt een definitief werkend proces opgesteld waarin de rol van de casemanager volledig wordt geborgd.

4.3.2. Afstemming tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving

De vergunning-coördinator en de toezichthouder stemmen af over o.a. de handhaafbaarheid van de vergunning, maken afspraken over het uit te oefenen toezicht bij (wijzigingen in de) vergunningverlening en doen een legalisatietoets bij het afwijken van een vergunning.

4.3.3. Afstemming met overige relevante organisatieonderdelen

In het vergunningenproces zijn afspraken gemaakt met de relevante specialisten binnen andere (ruimtelijke) afdelingen. Via het proces van mede-advisering wordt de vergunningencoördinator (digitaal) voorzien van adviezen van andere organisatieonderdelen op basis van één werkwijze en wordt gebruik gemaakt van standaardformulieren. Indien noodzakelijk wordt over een uitgebracht mede-advies overleg ingepland.

Buitenplanse vergunningsaanvragen waarvoor een afwijking van het Omgevingsplan nodig is, worden aan de Intaketafel en Omgevingstafel besproken op wenselijkheid en haalbaarheid. Een vergunning-coördinator neemt aan dit overleg deel. De welstandsadvisering vindt plaats door Commissie Ruimtelijke Kwaliteit.

Externe afstemming:

4.3.4. Het maken van afspraken in het kader van bestuursovereenkomsten en regionale samenwerking

Bij het maken van afspraken in regionaal verband doen we dat in goed overleg met DCMR, GGD en de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (verder VRR). Voor reguliere advisering in vergunningstrajecten of bij conceptaanvragen zijn werkafspraken gemaakt. De DCMR en de VRR stellen ieder jaar een uitvoeringsprogramma (jaarplan) op.

4.3.5. Bepalen bevoegd gezag in geval meervoudige aanvragen

Bij een meervoudige aanvraag vraagt een initiatiefnemer een omgevingsvergunning aan voor meer dan één activiteit. Een meervoudige aanvraag kan leiden tot verschillende bevoegde gezagen. Het Omgevingsbesluit regelt dat er altijd maar één bevoegd gezag is voor een aanvraag. Er kan sprake wel zijn van advies of instemming door een ander bevoegd gezag. Op basis van (regionale) werkafspraken werken we op projectbasis met elkaar samen. Vaak gaat dit om complexe initiatieven met een aanloophase via een omgevingsoverleg of andere manier van voorbereiding op een definitieve aanvraag.

4.3.6. Coördinatieregeling wateractiviteit

Afdeling 3.5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) gaat over coördinatie van de behandeling van samenhangende besluiten. Het regelt één uniforme procedure voor de voorbereiding, totstandkoming en rechtsbescherming (bezwaar en beroep) van besluiten. De Omgevingswet verplicht toepassing van de coördinatieregeling voor de wateractiviteit (Waterschap) in combinatie met een andere activiteit als deze tegelijk zijn ingediend. In die gevallen werken wij samen met het waterschap zodat de procedurestappen gelijktijdig worden doorlopen. Hierover worden werkafspraken gemaakt tussen de gemeente en het waterschap.

4.3.7. Advies of instemming bij enkelvoudige aanvraag.

Soms vindt een activiteit plaats in meer dan 1 gemeente, provincie of waterschap. In dat geval geldt de adviesbevoegdheid van de artikelen 4.20, 4.24 en 4.25 Omgevingsbesluit voor alle gemeenten, provincies en waterschappen waar de activiteit gedeeltelijk plaatsvindt. Een instemmingsbevoegdheid geldt alleen voor de gemeente, de provincie of het waterschap waar de activiteit in hoofdzaak plaatsvindt. Zie artikel 4.19 Omgevingsbesluit.

Specifiek voor afwijkingsbesluiten: afstemming met de provincie Zuid-Holland en het rijk (strijdigheid provinciale/rijksplannen, structuurvisies)

De gemeente heeft regelmatig overleg met de Provincie Zuid-Holland en de Veiligheidsregio waarin onder andere concrete initiatieven worden besproken en afgestemd.

4.4. Uitvoering ondersteunende voorzieningen

De vergunningverleningsorganisatie moet beschikken over voldoende kwantitatieve en kwalitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatie-technisch, juridisch en administratief mogelijk maken.

Uitwerking:

De uitvoering ondersteunende voorzieningen omvatten ten minste:

- een geautomatiseerd systeem voor de registratie en monitoring van vergunningverlening;
- een geautomatiseerd systeem voor planning, programmering en voortgangsbewaking van de vergunningverlening;
- een goede staat van onderhoud en kalibratie van de apparatuur en de instrumenten die worden gebruikt;
- bibliotheek en naslagwerken.

In onderstaand overzicht zijn de geautomatiseerde producten/systemen opgenomen binnen de organisatie die relevant zijn voor het uitvoeren van de VTH-taken.

Programmatuur/software	Doel	leverancier	beheerder
Rx-mission, Rx-enterprise, DSO.	Registratie, monitoring, voortgangsbewaking, planning en programmering van vergunningverlening Genereren managementinformatie, analyse gegevens	Roxit/Rijk	Applicatiebeheerder BVP/VNG
Software constructies	Software ter ondersteuning controle constructieve berekeningen.	Technosoft	Applicatiebeheerder BVP
DSO, wetten.overheid.nl en NEN Connect	Raadplegen regelgeving en normen	Rijk/NEN	Applicatiebeheerder BVP/VNG

4.5. Klantencontact binnen de afdeling Vergunningverlening intensiveren en borgen

De gemeente Albrandswaard heeft als servicenorm dat we binnen 5 werkdagen reageren op telefoon/mail/web meldingen en klachten. De melder/klager wordt zo snel mogelijk en zo volledig mogelijk en kwalitatief juist geïnformeerd.

Voor vergunningsaanvragen geldt dat de aanvrager één aanspreekpunt krijgt om hem/haar te begeleiden door het vergunningenproces. De mogelijkheid tot het houden van vooroverleg met een vergunning coördinator of casemanager is geborgd in de processen. De gemeente is constant bezig om de serviceverlening naar de burger, nu en in de toekomst, naar een zo hoog mogelijk niveau brengt.

Een duidelijke website met actuele informatie is van groot belang. Op de landelijke website “Omgevingsloket” kan de klant digitaal uitgebreide informatie vinden en digitaal formulieren

invullen en versturen. De landelijke website kan ook via de gemeentelijke website worden benaderd.

4.6. Digitalisering en automatisering vergunningverleningsproces

Door de gemeente wordt ingezet op de verbetering van de digitale dienstverlening voor burgers, ondernemers en samenwerkingspartners. Voor burgers en ondernemers is het mogelijk om volledig digitaal zaken te doen met de afdeling Vergunningverlening. Voor de nabije toekomst is de wens om te werken aan een aanvraagvolgsysteem (track and trace). Voor de samenwerkingspartners binnen het vergunningsverleningsproces, zowel intern als extern, moet het mogelijk worden om deel te nemen aan het digitale werkproces. Met andere woorden: de inzet is om zoveel mogelijk digitaal te gaan werken binnen afgebakende processen.

4.7. Inhoudelijke en juridische kwaliteit van de vergunningen

De gemeente maakt op een kwalitatief hoogwaardige wijze vergunningen. Daarnaast wordt ernaar gestreefd om de vergunningen zo snel mogelijk te verlenen.

Bij wetwijzigingen worden inhoudelijke zaken projectmatig opgepakt en geïmplementeerd in het vergunningenproces. Naast het vier-ogenprincipe binnen de groep vergunning coördinatoren zijn er binnen het vergunningenproces doelbewust stappen ingebouwd waarbij juridische medewerkers nauw zijn betrokken bij de advisering en controle van vergunningsaanvragen. De juridische medewerkers screenen de volgende stukken inhoudelijk:

1. weigeringen,
2. vergunningen met complexe afwegingen,
3. vergunningen waar bezwaren te verwachten zijn,
4. vergunningen met buitenplanse ontheffingen,
5. op verzoek van de vergunningcoördinator of manager.

Ook in het geval van politieke en/of maatschappelijk gevoelige kwesties worden deze altijd afgestemd met de juridische medewerkers en de portefeuillehouder.

4.8. Vastleggen capaciteit en financiële middelen in begroting

Op basis van de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag zorgdragen voor de afstemming tussen de bestuurlijk vastgestelde doelen/prioriteiten, de inzet van de personele en financiële middelen en de borging hiervan in de begroting.

Uitwerking:

Onder financiële middelen worden alle middelen verstaan die nodig zijn voor het financieren van in principe alle in de kwaliteitscriteria genoemde elementen. Op deze wijze wordt een adequate uitvoering van vergunningstaken verzekerd. Om de vergunningsstaken te kunnen uitvoeren wordt personeel ingezet, en hulpmiddelen (apparatuur en instrumenten). De personele capaciteit en de benodigde hulpmiddelen worden geborgd in de begroting.

4.8.1. Borging in de Planning en control cyclus

De borging is verankerd in de systematiek van de Planning en Control cyclus (hierna P&C cyclus) van de gemeente. De P&C cyclus gaat over het maken van afspraken en het monitoren van de realisatie daarvan. Dit proces vindt binnen de gemeente op verschillende niveaus plaats. De gemeenteraad stelt jaarlijks de begroting vast. De programmabegroting bestaat uit een aantal hoofdthema's. De programma begroting brengt de begroting van het komende jaar

in beeld en kijkt hierbij vier jaar vooruit. De programmabegroting bestaat uit dynamische producten en structurele aspecten.

4.8.2. Financiële middelen en bijsturing

De structurele wettelijke taken zijn als specificaties per bestuurlijk product vastgelegd. Dit is bestaand beleid in de begroting. Aan deze specificaties zijn financiële middelen (genoemd lasten) gekoppeld. Mutaties in de formatie vinden plaats op basis van besluitvorming in de budgetcyclus.

In het jaarlijks vast te stellen jaarplan wordt een verbinding gelegd tussen de werkzaamheden en de hiervoor benodigde formatie.

4.8.3. Opleidingsbudget

De reservering van middelen voor permanente her- en bijscholing zijn rechtstreeks in het opleidingsbudget van het Domein Ruimte opgenomen.

Hfst. 5 Werkwijze

5.1. Probleemanalyse vergunningverlening

Op basis van de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag een probleemanalyse opstellen om sturing te kunnen geven aan haar inspanningen op het gebied van vergunningverlening.

Algemeen

De probleemanalyse is bedoeld om een gefundeerde inschatting te kunnen maken van de uit te voeren werkzaamheden met de daaraan verbonden benodigde capaciteit.

De probleemanalyse omvat de volgende elementen:

- aantal te verwachten aanvragen/meldingen;
- type bouwwerk/aard van de inrichting;
- aard en complexiteit van de aanvragen;
- benodigde capaciteit.

Voor het deel van de vergunningen waarvoor een goede ruimtelijke onderbouwing noodzakelijk is omdat deze afwijkt van het Omgevingsplan omvat deze analyse de volgende elementen:

- aard van de aanvragen;
- complexiteit;
- overwegingen;
- aantal aanvragen;
- genomen besluiten;
- aantal malen wanneer bezwaar-en beroep is ingesteld.

De probleemanalyse wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van een analyse van geregistreerde gegevens dan wel wijzigingen in de bouwprognoses, economische ontwikkelingen en de overige factoren die van invloed kunnen zijn op de prioriteitsstelling. Om tot een probleemanalyse te komen, is van belang welke producten of afgeleide producten binnen de organisatie worden geleverd. Een overzicht hiervan met de wettelijke grondslag vindt u terug in ***Bijlage 4: Producten of afgeleide producten voor vergunningverlening ten behoeve van probleemanalyse***

De resultaten daarvan worden gehanteerd voor het opstellen van een raming van de nodige capaciteit. Jaarlijks worden de resultaten van de vergunningverlening in een jaarverslag verwerkt en in het Jaarplan en de begroting wordt aangegeven hoe de beschikbare capaciteit het komende jaar wordt ingezet.

5.2. Prioriteitenstelling en indicatoren

5.2.1. Algemeen

Het kader bij de behandeling van een Omgevingsvergunning wordt gevormd door Europese, landelijke of lokale wet- en regelgeving en beleidsmatige kaders. Binnen deze kaders kunnen prioriteiten worden gesteld met betrekking tot de diepgang van toetsing. Dit op basis van doelstellingen die zijn geformuleerd. Op basis van de kwaliteitseisen moeten de doelstellingen concreet en meetbaar (indicator) worden vastgesteld.

Prioriteiten

Veiligheid en gezondheid (inclusief gezondheidseffecten op de langere termijn) hebben de hoogste prioriteit bij de behandeling van Omgevingsvergunningen. Het betreft onderwerpen

zoals: brandveiligheid, constructieve veiligheid, omgevingsveiligheid tijdens de bouw of sloop, bodemverontreiniging, asbest gerelateerde aspecten, gebruiksveiligheid (bijvoorbeeld hekwerken van balkons) en brandveilig gebruik van bouwwerken. Ook vanuit bestemmingsplannen kunnen veiligheids- en gezondheidsaspecten een rol spelen. Te denken valt aan geluidsbelasting door wegverkeer of de aanwezigheid van (gas)leidingen.

Overige belangen

Naast veiligheids- en gezondheidsaspecten worden diverse andere belangen gediend met vergunningverlening. Onder meer: het uiterlijk aanzien van de gemeente (planologie en welstand), cultuurhistorie, archeologie, bescherming flora en fauna, natuurwaarden, duurzaamheid en verkeersaspecten.

Prioritering belangen

In beginsel moet een bouwplan zodanig worden ontwikkeld dat alle belangen worden gediend. Wanneer diverse belangen met elkaar in conflict komen, zal een (bestuurlijke) keuze worden gemaakt voor zover de wet dat toelaat. In dat geval prevaleren veiligheids- en gezondheidsaspecten of worden voorwaarden gesteld aan vergunningverlening waardoor de risico's aanvaardbaar worden geacht en zoveel mogelijk worden vermeden.

Indicatoren (bijlage 5)

De lijst met indicatoren is uitgebreid en lang en voor de leesbaarheid als ***bijlage 5; Doelen per beleidsveld en de indicatoren daarvan***, toegevoegd.

5.3. Protocollen en werkinstructies

De gemeente moet op basis van de kwaliteitscriteria beschikken over protocollen en werkinstructies. De protocollen omvatten tenminste een uitwerking in procedurebeschrijvingen en/of werkinstructies in lijn met de strategie voor vergunningverlening en de objectieve criteria voor het beoordelen en beslissen over een Omgevingsvergunning. Voor VTH gaat dit om een uitwerking voor de volgende onderdelen:

1. *Conceptaanvraag*
 - a. Omgevingsoverleg
2. *Aanvraag Omgevingsvergunning*
 - a. Intake aanvraag Omgevingsvergunning
 - b. Behandelen aanvraag Omgevingsvergunning reguliere procedure
 - c. Behandelen aanvraag Omgevingsvergunning uitgebreide procedure
 - d. Besluiten op aanvraag Omgevingsvergunning
 - e. Bekendmaken besluit Omgevingsvergunning
 - f. Melding behandelen
 - g. Behandelen bezwaar
3. *Meldingen bouwactiviteit*
 - a. Beoordelen startmelding
 - b. Controleren melding tijdens bouw
 - c. Controleren gereedmelding bouw
4. *Toezicht en handhaving*
 - a. Voorbereiden toezichthouden
 - b. Uitvoeren toezichthouden
 - c. Voorbereiden handhaven
 - d. Uitvoeren handhaven

5.4. Protocollen voor communicatie, informatiebeheer en informatie-uitwisseling

Volgens de kwaliteitscriteria moet bevoegd gezag handelen op grond van protocollen voor de communicatie, het informatiebeheer, de informatie-uitwisseling van vergunning- en toezichtresultaten en de aangekondigde of opgelegde sancties en gedoogbesluiten.

Uitwerking:

De protocollen omvatten ten minste:

- a. De communicatie over vergunningsresultaten;
- b. De raadpleegbaarheid van ruimtelijke plannen en besluiten;
- c. Het informatiebeheer van vergunningsresultaten en de informatie-uitwisseling intern en met andere organisaties van vergunningsresultaten.

Dit criterium vraagt inzicht in geautomatiseerde systemen voor planning, voortgangsbewaking, registratie en monitoring.

5.4.1. De communicatie over vergunningsresultaten

Met de aanvrager en vergunninghouder wordt bij voorkeur digitaal gecommuniceerd. Een aanvrager kan via het omgevingsloket zijn/haar aanvraag of conceptaanvraag digitaal indienen.

Papieren aanvraag

Wanneer een aanvraag of concept op papier wordt ingediend, scannen de medewerkers van het de digitale informatievoorziening (DIV) de ingediende stukken en wordt de aanvraag verder digitaal behandeld.

Versturen besluit

Officiële besluiten worden bij digitale aanvragen verzonden aan het in het DCO opgegeven mailadres van de aanvrager. Voor aanvragers die een papieren aanvraag hebben gedaan wordt na verlening van de vergunning een exemplaar hiervan uitgedraaid uit het systeem en verstuurd aan de aanvrager of gemachtigde.

Publicatie van besluiten

Ingekomen aanvragen en besluiten worden online gepubliceerd via officielebekendmakingen.nl. Verder wordt om de week gecommuniceerd over de ingekomen aanvragen, verleende vergunningen en meldingen en alle stukken die we (digitaal) ter inzage leggen via de infopagina in het huis-aan-huisblad De Schakel.

Klantportaal Mijn gemeente

In samenwerking met de bedrijfsvoeringspartner zal een klantportaal (Mijn gemeente) worden ontwikkeld. Indieners van een aanvraag kunnen via een zaakstelsel zelf kijken naar de voortgang van de ingediende aanvraag of melding. In dit zaakstelsel wordt aangegeven dat de stukken zijn ontvangen, wanneer de stukken volledig zijn, wanneer de stukken in behandeling zijn en wanneer de stukken zijn afgerond. Wanneer het portaal volledig operationeel zal zijn, is in dit stadium niet aan te geven. Dit is onder meer afhankelijk van de mogelijkheden binnen de huidige ICT-systemen.

5.4.2. De raadpleegbaarheid van ruimtelijke plannen en besluiten

Het Omgevingsplan en de onderliggende regels uit de huidige bestemmingsplannen zijn volgens de daarvoor geldende landelijke regelgeving digitaal raadpleegbaar via het omgevingsloket. Overig (lokaal) beleid en landelijke wetgeving die ten grondslag liggen aan onze toetsingskaders worden gepubliceerd via de daarvoor beschikbare online webpagina's wetten.overheid.nl en lokaleregelgeving.overheid.nl

5.4.3. Het informatiebeheer van vergunningsresultaten en de informatie-uitwisseling intern en met andere organisaties van vergunningsresultaten

Het gehele vergunningenproces wordt vastgelegd in het digitale systeem Rx-mission. Alle ingekomen aanvragen, conceptaanvragen en vakinhoudelijke adviezen worden geregistreerd. De voortgang wordt bewaakt. Verder worden de doorlooptijden van aanvraag tot vergunning en de bouwkostenberekeningen met de daarmee samenhangende leges, geregistreerd. Na afronding van de vergunningsprocedure worden de dossiers digitaal gearchiveerd. Informatie-uitwisseling met andere organisatieonderdelen en ketenpartners vindt plaats door toegang tot Rx-mission of het koppelen van zaaksystemen via de samenwerkingsfunctionaliteit van het omgevingsloket of via de berichten box van Rx-mission. Uitwisseling van gegevens via outlook of fysieke stukken is in principe niet meer nodig.

Hfst. 6 Uitvoering

6.1. Jaarplan VTH

Op basis van de kwaliteitscriteria moet de gemeente jaarlijks een Jaarplan vaststellen. In dit jaarplan (programma) worden de doelstellingen met de daarbij gestelde prioriteiten uitgewerkt in een concreet werkplan. In het werkplan wordt de verbinding gelegd met de benodigde formatie om de werkzaamheden adequaat uit te voeren. Nieuwe ontwikkelingen en ervaringen van het voorgaande jaar worden doorvertaald naar de uitvoering. Het Jaarplan wordt ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd.

6.2. Dagelijkse uitvoering en bijsturing

Op basis van managementinformatie en het gezamenlijk bespreken van de werkvoorraad wordt tijdig bijgestuurd op (benodigde) capaciteit.

6.2.1. Dashboard Rx-mission

Het VTH-systeem voorziet door middel van een dashboard in een realtime overzicht met algemene informatie. Deze informatie is bruikbaar voor een totaalbeeld. In dit dashboard kan er genavigeerd worden naar de twee hoofdfunctionaliteiten van de rapportages:

Tabellen genereren

Rapportage Tabellen voorziet informatie in tabelvorm. Er worden twee vormen ontwikkeld: de dynamisch en statisch. De dynamische vorm is reeds opgeleverd in de vorm van Direct downloaden. Hier kan een CSV-bestand worden samengesteld en daarna worden gedownload met de gewenste gegevens.

Filteren van het bestand kan op Periode, zaaktype en besluytype. Met daarnaast te selecteren datasets om een volledig overzicht te downloaden.

Voorbeelden:

- Informatie voor jaarverslag
- Leges check voor Finance.
- Werkvoorraad per behandelaar

De statische vorm is nog niet ontwikkeld. De gedachte achter statische tabellen is om veelgebruikte standaard lijsten te maken om bepaalde algemene toepassingen te ondersteunen. Bijvoorbeeld als het gaat om het controleren van de invoer van nieuwe legesverordeningen.

Rapportage Dashboards met realtime informatie

Rapportage Dashboards voorziet informatie in de vorm van een dashboard met grafieken en gedetailleerde gegevens. Deze worden op basis van een thema ontwikkeld. Een dashboard bestaat uit meerdere grafieken. Wanneer je naar Dashboards navigeert landt je op het dashboard dat 'Zaakgericht werken' heet, daarnaast is er nog een tabblad met de naam 'Acties in zaken'.

Voorbeelden 'Zaakgericht werken':

- Doorlooptijden van zaken naar streef- en wettelijke termijnen, In aantallen
- Top 5 Resultaten die aan zaken zijn toegekend, Per resultaattype, in aantallen
- Genomen besluiten door de gemeente, In aantallen

'Acties in Zaken' geeft inzicht in de acties die door gebruikers zijn uitgevoerd in de geselecteerde periode.

Voorbeelden 'Acties in zaken':

- Totaal zaken in aantallen
- Open en gesloten zaken in aantallen

- Opgeschorte, verlengde zaken en afgebroken processen in aantallen

Acties die in ontwikkeling zijn of nog wordt ontwikkeld: zaken corrigeren en zaak heropenen.

6.2.2. Gebruikersinformatie Rx-mission

Daarnaast is op medewerkersniveau mogelijk om werkvoorraden te raadplegen en te filteren.

Op die manier is de individuele werkdruk inzichtelijk en bespreekbaar.

Ook is het mogelijk om de werkvoorraden van directe collega's of andere teams in te zien.

Veelgebruikte zoekopdrachten kunnen opgeslagen worden in persoonlijke filters.

Voorbeelden van Filters:

- Zoeken, filteren en sorteren in de werkvoorraad
- Datumfilters
- Deelprocesfilters

6.3. Bijsturen op capaciteit

Indien nodig stuurt de manager bij op capaciteit. Dit komt met name voor op piekmomenten of bij uitval van één of meerdere collega's. In eerste instantie sturen we bij door prioritering. Zaaktypen met wettelijke termijnen, zoals meldingen en formele aanvragen, krijgen voorrang op zaaktypen zonder wettelijke termijn, zoals omgevingsoverleggen en legalisatieonderzoeken. Hierover wordt duidelijk over gecommuniceerd richting het bestuur, collega's en initiatiefnemers. Indien dat onmogelijk is of niet voldoende ruimte creëert wordt ingezet op het inhuren van incidentele inhuur of het beleggen van afhandeling van vergunningen bij marktpartijen.

6.4. Bijsturen op financiën, leges en P&C cyclus

De VTH-taken zijn in grote mate vraag-gestuurd. In de planning en control cyclus (P&C cyclus) zijn vaste momenten door het jaar om financiën bij te sturen.

6.4.1. Voorjaarsnota

Grote meerjarige trends en structurele effecten op de capaciteit of legesinkomsten worden opgenomen in de voorjaarsnota. Denk hierbij aan landelijke wetwijzigingen die doorwerken in onze taken of het wijzigingen van lokale toetsingskaders zoals het Omgevingsplan of onderliggend beleid zoals de Welstandnota.

6.4.2. Begroting

In de begroting worden incidentele of kleine structurele mutaties opgenomen aan de inkomsten en uitgavenkant. Er wordt een raming voor de legesinkomsten gemaakt voor het komende jaar op basis van een projectinventarisatie. Op basis van de gemaakte kosten en deze inkomstenraming wordt een kostenonderbouwing opgesteld.

6.4.3. Tussenrapportages

In de tussenrapportages kan incidenteel worden bijgestuurd op inkomsten of uitgaven.

Bijvoorbeeld voor het opnemen van kosten van incidentele inkomsten of het aanpassen van de verwachte legesinkomsten door vertraging in bouwplannen. In het geval van spoedgevallen (bijvoorbeeld door uitval van collega's) kan er via een apart voorstel budget worden gevraagd en later opgenomen in de tussenrapportage.

6.4.4. Jaarrekening

In de jaarrekeningen worden de werkelijke kosten verklaard, inclusief eventuele overschrijdingen van eerder vastgestelde budgetten. Daarnaast wordt door middel van terugboekingen van lopende vergunningen de legesinkomsten definitief gemaakt.

Hfst. 7 Monitoring

7.1. Monitoring beleidsmatig kwaliteitssysteem

De gemeente werkt volgens een kwaliteitssysteem gebaseerd op de 'BIG-8' om de kwaliteit van vergunningverlening permanent te verbeteren. Zie Hoofdstuk 2.

De gemeente moet op grond van de kwaliteitscriteria handelen op basis van een systematiek van monitoring van het proces van vergunningverlening, de resultaten en voor zover mogelijk de effecten hiervan. Monitoring is het periodiek meten van dezelfde parameters of indicatoren. Monitoring vindt in ieder geval plaats op de doelstellingen/prioriteiten genoemd in het strategisch beleidskader.

1. De monitoring van de kwaliteit en resultaten van de vergunningverleningsactiviteiten is tenminste gericht op de volgende producten/elementen:
 - a. aantal en aard ingediende aanvragen;
 - b. aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen;
 - c. aantal afgehandelde meldingen onderverdeeld in relevante categorieën;
 - d. aantal besluiten onderverdeeld naar relevante categorieën;
 - e. aantal ingediende bezwaren/beroep en percentage gehonoreerd;
 - f. tijdigheid van de geleverde producten;
 - g. de effecten van afgegeven vergunningen voor de kwaliteit van de fysieke leefomgeving;
 - h. de inhoudelijke kwaliteit van de producten.
2. De monitoring van aanvragen die in strijd zijn met het Omgevingsplan is tenminste gericht op:
 - a. de gronden op basis waarvan het afwijkingsbesluit is genomen;
 - b. de relatie tussen dergelijke aanvragen en de wettelijke termijnen.

7.2. Indicatoren

Monitoring vindt plaats op de volgende (afgeleide) indicatoren:

Afgeleide indicatoren **Vergunningverlening:**

Ingediende aanvragen en meldingen

- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Omgevingsplanactiviteit
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Sloop
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Inrit
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Kappen
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit 'Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit'
- termijnen van de diverse verleende omgevingsvergunningen
- aantal afgehandelde (concept)aanvragen (besluiten)
- aantal afgehandelde informatieverzoeken
- aantal 'Bouwmeldingen' in het kader van de wet kwaliteitsborging voor het bouwen
- aantal 'Gereedmeldingen' in het kader van de wet kwaliteitsborging voor het bouwen
- doorlooptijden conceptaanvragen en informatieverzoeken
- doorlooptijden interne adviezen
- aantal ingediende bezwaarschriften tegen verleende en geweigerde vergunningen
- uitkomsten van de afgeronde bezwaarschriftenprocedures
- aantal ingediende beroepschriften
- uitkomsten van de afgeronde beroepschriftenprocedures

- aantal ingediende verzoeken tot voorlopige voorziening
- uitkomsten van de afgeronde verzoeken tot voorlopige voorziening
- aantal ingediende hogere beroepschriften
- uitkomsten van de afgeronde hogere beroepschriftenprocedures
- overzicht van het totaal aantal uren dat is besteed aan vergunningverlening

7.3. Risicobeheersing

De uitvoering van de taken vindt plaats op basis van risicobeheersing. Op hoofdlijnen kunnen de volgende algemene risico's worden onderscheiden:

1. Fysieke onveiligheid die kan leiden tot letsel en dood omdat bijvoorbeeld sprake is van brandonveilige of constructief onveilige situaties.
2. Gevaar voor de gezondheid omdat sprake kan zijn van een slecht binnenklimaat in bouwwerken.
3. Aantasting van de kwaliteit van de leefomgeving omdat bouwwerken of het strijdig gebruik van bouwwerken of gronden, een negatieve invloed hebben op een duurzame omgeving of dat bedrijfsactiviteiten niet veilig of niet duurzaam worden geëxploiteerd.
4. Aantasting van de sociale kwaliteit van het leven bijvoorbeeld door gevoelens van onveiligheid (bv. brandonveilig gebruik, verkeersonveilige situaties bij bouwwerken of ontoegankelijke bouwwerken).

De bovenstaande risico's hebben, wanneer zij ontstaan, bepaalde neveneffecten. De belangrijkste neveneffecten zijn:

1. Financiële schade ten gevolge van bijvoorbeeld een calamiteit. De kosten kunnen een collectief en een individueel karakter hebben.
2. Maatschappelijke onrust wanneer niet adequaat door de gemeente wordt gehandeld. Bijvoorbeeld ten gevolge van onveiligheid rond bouw- en slooplocaties, het instorten van delen van bouwwerken of schade aan belendingen.
3. Aantasting van het bestuurlijk imago. De betrouwbaarheid, daadkracht en integriteit van de overheid wordt in twijfel getrokken wanneer er incidenten of calamiteiten zich voordoen.
4. Procesrisico's. Onjuiste uitvoering van werkzaamheden kan leiden tot bezwaren, schadeclaims en ontevreden burgers.

Het minimaliseren van de bovengenoemde risico's en neveneffecten zijn de pijlers waarop de verdere uitwerking van dit vergunningenbeleidsplan is gebaseerd.

7.4. Urenindicatie

De VTH-taken zijn in grote mate vraag gestuurd op basis van wettelijke termijnen. De benodigde capaciteit is daarvan afhankelijk. Om een inschatting te maken van de benodigde uren per jaar wordt gebruik gemaakt een tabel met urenindicatie. Deze is als **bijlage 6 Urenindicatie per bouwonderdeel per functionaris** toegevoegd.

De urenindicatie in bijlage 6 is op basis van objectieve criteria. In de praktijk zijn subjectieve (meestal bestuurlijke gevoeligheden) criteria vaak bepalend voor de inzet. Gevolg is dat kleine projecten soms meer tijd vergen dan grotere projecten.

Hfst. 8 Evaluatie

De laatste stap van de beleidscyclus is de evaluatie. In dit hoofdstuk beschrijven wij de onderdelen en op welke manier wij deze evalueren.

8.1. Wijze van evaluatie Wet VTH en interbestuurlijk toezicht

Het samenhangende geheel van beide cycli wordt ook wel BIG-8 (Hfst. 2) genoemd. Dit model maakt vanuit een strategisch kader de vertaling naar operationeel beleid ten behoeve van kwaliteitsborging samen met een sluitende planning- en control-cyclus.

Door deze cycli te volgen, wordt de cyclus, die begint bij het opstellen van het beleid en via de uitvoering uiteindelijk leidt tot het bijstellen van het beleid, gesloten. De Provincie Zuid-Holland houdt toezicht op het tijdig doorlopen en evalueren van de procesonderdelen in de beleidscyclus onder de noemer ‘Omgevingsrecht’.

8.2. Jaarverslag

Jaarlijks rapporteren wij over de uitvoering van het vastgestelde uitvoeringsprogramma in een jaarverslag. We evalueren of:

1. De voorgenomen activiteiten uit het uitvoeringsprogramma zijn uitgevoerd en de gestelde jaardoelen zijn behaald.
2. De uitvoering van deze activiteiten hebben bijgedragen aan de voortgang van de beleidsdoelen uit dit beleidsplan.
3. De resultaten van de evaluatie aanleiding geven om de werkwijze en/of het uitvoeringsprogramma van het volgende jaar aan te passen.
4. De resultaten van de evaluatie aanleiding geven om het VTH-beleid aan te passen.

8.3. Borging evaluatie doelen

In hoofdstuk 1 van dit beleidsplan zijn doelen gesteld. Onderstaande tabel geeft per doel aan hoe evaluatie op naleving of halen van het doel plaats vindt:

Doel:	Resultaat en evaluatiewijze
• A. Hoge omgevingskwaliteit door beleidsintegratie en monitoring.	
▪ Bijdragen aan het afstemmen, integreren en monitoren van de uitvoerbaarheid van het lokale beleidskader (de Omgevingsvisie, onderliggende omgevingsdocumenten, het Omgevingsplan en bijbehorende uitvoeringsbeleid voor de VTH-werkzaamheden).	Nader te bepalen als onderdeel van een aparte opdracht in het kader van de beleidscyclus. Borgen door middel van werkafspraken en concrete actiepunten in VTH beleid.

▪ Anticiperen op de trapsgewijze invoering van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.	Concrete acties in de lijnorganisatie. Borgen door middel van werkafspraken en concrete actiepunten in VTH beleid.
▪ Inzetten op integraal toezicht op de fysieke leefomgeving. We zijn als overheid één loket voor burgers en bedrijven. Voor, door en samen met (keten)partners.	Afspraken ketenpartners over samenwerking in VTH-keten bij meervoudige aanvragen en initiatieven. Evaluatie door accounthouders i.c.m. casemanagers.
• B. Een klantgerichte VTH uitvoering	
B1. Richting inwoners en bedrijven	
▪ We werken op basis van geïnformeerd vertrouwen.	<u>Proactief delen van informatie met aanvragers en melders:</u> Publicatie vergunningsaanvragen en besluiten, Bezwaar en beroep verslagen van controlebezoeken, legalisatieonderzoeken en handhavingsbesluiten. <u>Op verzoek delen van informatie:</u> Inzage in stukken behorende bij vergunningaanvragen voor derden Evalueren door middel van kwaliteitsaudits
▪ We maken duidelijke afspraken en denken mee met onze klanten.	Evalueren door middel van klanttevredenheidsonderzoeken
▪ Aanvragers weten welke procedureopties er zijn en welke voorwaarden, eisen en kosten hieraan zijn verbonden.	Instructie en aandacht voor klantinformatie in DSO, op de website, tijdens intakegesprekken bij (concept)aanvragen. Evalueren door middel van klanttevredenheidsonderzoeken
▪ Klanten weten wie hun contactpersoon is, die hun aanvraag of procedure behandelt.	Informatievoorziening via vaste contactmomenten in het proces (ontvangstbevestiging, ontvankelijkheidsbevestiging etc.)

	Realtime via mijn gemeente (nog uitvoeren) Evalueren door middel van klanttevredenheidsonderzoeken en kwaliteitsaudits
Klanten kunnen online de status van hun aanvraag volgen.	Realtime via mijn gemeente (nog uitvoeren) Evalueren door middel van klanttevredenheidsonderzoeken en kwaliteitsaudits
Er is sprake van transparante risicobeheersing en prioriteitstelling bij toezicht en handhavingsprocedures. We zijn duidelijk over de controles die we uitvoeren, onze handhavingsprocedure en de manier waarop we omgaan met eventuele overtredingen of fouten. We denken in dat geval mee met klanten en geven advies over een passend vervolg.	Risicobeheersing geborgd in vigerend VTH-beleid. Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8)
We werken nauw samen met alle betrokken partijen, door openheid te geven en mogelijke risico's zo snel mogelijk te delen.	Zie geïnformeerd vertrouwen Hfst 2
We onderzoeken verbeterpunten in het betalingsproces van leges voor vergunningen, zoals direct digitaal betalen bij aanvraag.	In samenwerking met de BedrijfsvoeringsPartner wordt onderzocht welke kansen technisch en juridisch haalbaar zijn.
B2 Richting management en bestuur	
Er realtime inzicht is in de totale werkvoorraad, bezetting en wettelijke of afgesproken termijnen voor processen.	Inzicht via Rx-mission, managementinformatie en rapportages. Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8)
B3 Richting uitvoerend personeel	

▪ Er realtime monitoring door het management plaatsvindt van de totale werkvoorraad en werkdruk, zodat tijdig kan worden bijgestuurd op capaciteit.	Inzicht via Rx-mission, managementinformatie en rapportages. Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8)
▪ De uitvoering van de VTH-taken (primaire taken en advisering) aansluit op de minimale eisen uit de kwaliteitscriteria.	Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8)
▪ Er sprake is van transparante en heldere in- en externe werkafspraken en termijnen voor advisering.	Samenwerkingsafspraken en werkende processen borgen de werkafspraken. Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8) en in overleggen ketenpartners.
• C. Robuuste uitvoeringen van de VTH-taken	
▪ De gemeente heeft vigerend VTH-beleid voor haar uitvoeringstaken;	Evaluatie vindt plaats op basis van interbestuurlijk toezicht op het onderdeel 'Omgevingsrecht'
▪ De gemeente stelt jaarlijks een jaarplan vast om ambities en benodigde capaciteit (bij) te stellen op basis van het beleid;	Evaluatie vindt plaats op basis van interbestuurlijk toezicht op het onderdeel 'Omgevingsrecht'
▪ De gemeente stelt jaarlijks een jaarverslag vast en evalueert en rapporteert daarin of aan de benodigde capaciteit, ambities en doelen is voldaan.	Evaluatie vindt plaats op basis van interbestuurlijk toezicht op het onderdeel 'Omgevingsrecht'
▪ De gemeente rapporteert over het tijdig vaststellen van deze beleidsstukken aan PZH in het kader van interbestuurlijk toezicht op het gebied 'Omgevingsrecht'	Evaluatie vindt plaats op basis van interbestuurlijk toezicht op het onderdeel 'Omgevingsrecht'

8.4. Financiële evaluatie

Op basis van de jaarrekening en het jaarverslag vindt evaluatie plaats. Waar nodig wordt op basis van de personele bezetting, het verwachte aantal aanvragen en de daaraan gekoppelde inkomsten bijgestuurd in de voorjaarsnota en de legesverordening. De legesraming en de kostenonderbouwing van de leges staan daarbij centraal.

Hfst. 9 Bestuurlijke beslispunten

De gemeente Albrandswaard handelt op grond van een systematiek van interne borging (beschrijving, toetsing, verbetering) van de wijze waarop de werkzaamheden beheerst worden uitgevoerd (Hfst. 3).

De systematiek kent de volgende elementen:

1. *Een vertegenwoordiger*
2. *Kwaliteitsbeleid en doelstellingen*
3. *Kwaliteitsprogramma/kalender met vaste meet- en bijstuurmomenten*
4. *Werkwijze voor het registreren en managen van verbeterpunten*
5. *Interne audits op de procedure en de producten*
6. *meten en sturen op klanttevredenheid*
7. *klachtenprocedure*
8. *risico's, maatregelen en meetpunten per type werkproces*
9. *protocolen*
10. *standaarden voor Omgevingsdossiers*

Eén van de kwaliteitseisen houdt in dat de gemeente Albrandswaard organisatorische condities heeft om de gestelde doelen te bereiken. Dezelfde organisatorische condities gelden voor de DCMR en de VRR die namens het bevoegd gezag (college) werkzaamheden uitvoeren (Hfst. 3).

De organisatorische condities omvatten:

3. *een scheiding tussen Omgevingsoverleg en vergunningverlening*
4. *een scheiding tussen vergunningverlening en handhaving*
5. *documentatie op persoonsniveau*
6. *regelingen voor het extern beleggen van vergunnings-, toezicht- en handhavingstaken*
7. *een bereikbaarheid- en beschikbaarheidsregeling*
8. *het borgen van persoonlijke onafhankelijkheid/integriteit:*

Met de volgende adviespartijen zijn of worden afspraken gemaakt door de accounthouders (Hfst. 3):

- ✓ Commissie Ruimtelijke kwaliteit (CRK)
- ✓ Voorlichting en adviescommissie (VAC)
- ✓ Provincie Zuid-Holland (PZH)
- ✓ Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD)
- ✓ Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond (VR-RR)
- ✓ Omgevingsdienst (DCMR)
- ✓ Waterschap Hollandse Delta (WSHD)

De gemeente Albrandswaard handelt op basis van bij wet- en regelgeving (Omg.wet) geregelde toetscriteria. In twee gevallen heeft de gemeente Albrandswaard te hier zelfstandig beleid voor formuleert (Hfst 3 en bijlage 1)):

- 1. Toetscriteria voor de bouwactiviteit op basis van het BBL en het Omgevingsplan (Bijlage 1)*
- 2. Objectieve criteria voor activiteiten die in strijd zijn met het Omgevingsplan*

Bij aanvragen omgevingsvergunningen waar aspecten spelen als:

- omgevingsveiligheid,
- verkeersveiligheid,
- beschadiging van de weg of het straatmeubilair,
- aanvoerroutes bouwmaterialen,
- overlast,
- openbare orde belangen.

Wordt iedere aanvraag op dit soort aspecten beoordeeld door de specialisten op de diverse vakgebieden (Hfst 3).

De verantwoording rond vergunningverlening en de resultaten en effecten daarvan worden in een jaarverslag geanalyseerd en geëvalueerd. Op basis van de evaluatie wordt bepaald in hoeverre aandachtspunten of prioriteiten binnen het vakgebied moeten worden bijgesteld. Dit vertaalt zich naar het jaarlijks op te stellen “Jaarplan VTH”. De gemeente Albrandswaard heeft in dit kader de Verordening uitvoering en handhaving (omgevingsrecht) Albrandswaard 2022 vastgesteld. Het “Jaarplan VTH” wordt ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd (Hfst. 4 en 6).

Op basis van de kwaliteitseisen draagt het college zorg voor interne en externe afstemming (Hfst. 4).

De interne afstemming omvat ten minste:

- a. afstemming vergunning-coördinator en casemanager;
- b. afstemming tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving;
- c. afstemming met overige relevante organisatieonderdelen.

De externe afstemming omvat ten minste:

- d. afspraken in het kader van bestuursovereenkomsten en regionale samenwerking;
- e. bepalen bevoegd gezag in geval meervoudige aanvragen
- f. coördinatieregeling wateractiviteit
- g. advies of instemming bij enkelvoudige aanvraag.

De uitvoering ondersteunende voorzieningen bestaan uit:

- een geautomatiseerd systeem voor de registratie en monitoring van vergunningverlening;
- een geautomatiseerd systeem voor planning, programmering en voortgangsbewaking van de vergunningverlening;
- een goede staat van onderhoud en kalibratie van de apparatuur en de instrumenten die worden gebruikt;
- bibliotheek en naslagwerken.

(Hfst. 4)

De gemeente Albrandswaard heeft als servicenorm dat er binnen 5 werkdagen wordt gereageerd op telefoon/mail/web meldingen en klachten. De melder/klager wordt zo snel mogelijk en zo volledig mogelijk en kwalitatief juist geïnformeerd.

Voor vergunningsaanvragen geldt dat de aanvrager één aanspreekpunt krijgt om hem/haar te begeleiden door het vergunningenproces (Hfst. 4).

Inzet is om zoveel mogelijk digitaal te gaan werken binnen afgebakende processen (Hfst. 4).

De gemeente gaat in samenwerking met de bedrijfsvoeringspartner een klantportaal (Mijn

gemeente) ontwikkelen. Indieners van een aanvraag kunnen dan de voortgang van de ingediende aanvraag of melding volgen. Wanneer het portaal volledig operationeel zal zijn, is in dit stadium niet aan te geven. Dit is onder meer afhankelijk van de mogelijkheden binnen de huidige ICT-systemen (Hfst. 5).

Juridische medewerkers screenen de volgende stukken altijd inhoudelijk (Hfst.4):

- weigeringen,
- vergunningen met complexe afwegingen,
- vergunningen waar bezwaren te verwachten zijn,
- vergunningen met buitenplanse ontheffingen,
- op verzoek van de vergunningcoördinator of manager,
- in het geval van politieke en/of maatschappelijk gevoelige kwesties.

Op basis van de kwaliteitscriteria draagt het bevoegd gezag zorg voor de afstemming tussen de bestuurlijk vastgestelde doelen/prioriteiten, de inzet van de personele en financiële middelen en de borging hiervan in de begroting.

De probleemanalyse wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van een analyse van geregistreerde gegevens dan wel wijzigingen in de bouwprognoses, economische ontwikkelingen en de overige factoren die van invloed kunnen zijn op de prioriteitsstelling. De resultaten daarvan (capaciteit, geld) worden vertaald in het Jaarplan en de begroting (Hfst. 5).

Veiligheid en gezondheid hebben de hoogste prioriteit bij de behandeling van Omgevingsvergunningen. Het betreft onderwerpen zoals (Hfst. 5):

- brandveiligheid,
- constructieve veiligheid,
- omgevingsveiligheid,
- bodemverontreiniging,
- asbest gerelateerde aspecten,
- gebruiksveiligheid en
- brandveilig gebruik van bouwwerken

De gemeente beschikt over protocollen en werkinstructies uitgewerkt in procedures en/of werkinstructies in lijn met de strategie voor vergunningverlening (Hfst. 5).

De gemeente hanteert, op grond van de kwaliteitscriteria, een systematiek van monitoring van vergunningverlening, de resultaten en voor zover mogelijk de effecten hiervan. Monitoring vindt in ieder geval plaats op de doelstellingen/prioriteiten genoemd in het strategisch beleidskader (Hfst. 7):

3. Monitoring kwaliteit en resultaten is gericht op:
 - a. aantal en aard ingediende aanvragen;
 - b. aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen;
 - c. aantal afgehandelde meldingen onderverdeeld in relevante categorieën;
 - d. aantal besluiten onderverdeeld naar relevante categorieën;
 - e. aantal ingediende bezwaren/beroep en percentage gehonoreerd;
 - f. tijdigheid van de geleverde producten;
 - g. de effecten van afgegeven vergunningen voor de kwaliteit van de fysieke leefomgeving;
 - h. de inhoudelijke kwaliteit van de producten.
4. Monitoring van aanvragen in strijd zijn met het Omgevingsplan op:
 - a. de gronden op basis waarvan het afwijkingsbesluit is genomen;

- b. de relatie tussen dergelijke aanvragen en de wettelijke termijnen.

Jaarlijks wordt gerapporteerd en geëvalueerd over de uitvoering van het uitvoeringsprogramma in een jaarverslag. We evalueren op:

5. De voorgenomen activiteiten uit het uitvoeringsprogramma zijn uitgevoerd en de gestelde jaardoelen zijn behaald.
6. De uitvoering van deze activiteiten hebben bijgedragen aan de voortgang van de beleidsdoelen uit dit beleidsplan.
7. De resultaten van de evaluatie aanleiding geven om de werkwijze en/of het uitvoeringsprogramma van het volgende jaar aan te passen.
8. De resultaten van de evaluatie aanleiding geven om het VTH-beleid aan te passen.

Ondertekening

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Albrandswaard op 25 maart 2025.

de secretaris

de burgemeester,



mr. drs. Florus van der Linden



drs. Jolanda de Witte

Bijlage 1: Toetsprotocol met toetsniveaus per hoofdstuk Bbl

Excelbestand: Is los aan dit beleidsstuk toegevoegd

Bijlage 2: Bijzondere lokale omstandigheden in het kader van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen

BODEM		Toepassingsgebied
Interferentie bodemwarmtesystemen;	Bodemenergiesystemen die op korte afstand van elkaar worden geplaatst kunnen invloed hebben op de temperatuur van de ondergrond bij de 'buur systemen'. Hierdoor kunnen bodemenergiesystemen die op korte afstand van elkaar (+/-150 m) worden geplaatst, elkaar positief of negatief beïnvloeden. <u>Externe link: bodemenergie. (wkotool.nl)</u>	Volledige grondgebied gemeente Albrandswaard
Bouwen nabij monumenten/bouwvallen/aangetaste fundering;	Bij bouwwerkzaamheden nabij een monument of een bouwvallig gebouw of een gebouw dat slecht gefundeerd is moeten vooraf extra maatregelen die het risico op het ontstaan van schade door trillingen verkleinen.	Volledige grondgebied gemeente Albrandswaard. Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit
Funderingsresten	Resten van funderingen, oude heipalen of andere materialen in de bodem die mogelijk van invloed zijn op de toe te passen funderingswijze.	Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit
Bouwen rondom dijklichamen;	Binnen een dijklichaam wat in gebruik is als primaire waterkering mogen geen heipalen	Trace's zijn inzichtelijk in het Omgevingsplan.

	worden toegepast, mag niet worden geboord of onderkelderd.	
Draagkracht bodem;	Er is sprake van een wisselende bodemkwaliteit in deze omgeving. Via sonderingsonderzoek moet de draagkracht van de bodem worden onderzocht. Neem voor hei- en funderingswerkzaamheden passende maatregelen in de risicobeoordeling en het borgingsplan zodat het daadwerkelijke paal draagvermogen kan worden aangetoond.	Volledige grondgebied gemeente Albrandswaard
Ondergrondse transportleidingen;	Bij bouwwerkzaamheden in de nabijheid van een ondergrondse transportleiding moeten extra bouwkundige maatregelen worden getroffen. In beginsel mogen daar geen gevoelige objecten worden gerealiseerd. Er kan onder voorwaarden worden afgeweken met een omgevingsvergunning, daarvoor moet advies worden ingewonnen bij de leidingbeheerder	Trace's, beheer en randvoorwaarden zijn inzichtelijk in het Omgevingsplan.
LUCHT en GELUID		
Risico op overschrijden geluidbelasting op gevels;	Er is een hogere grenswaarde geluid van toepassing. De drempelwaarde in het programma geluid is 65dB _(den) Dit betekent dat er aanvullende gevelmaatregelen	Op basis van de plandrempel in het vastgestelde "Programma Geluid 2024-2028 Albrandswaard". Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen

	toegepast moeten worden om te voldoen aan het binnen niveau volgens het Besluit bouwwerken leefomgeving.	worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit.
Hoogspanningsmasten;	Bij bouwwerkzaamheden in de nabijheid van een hoogspanningsmast moeten extra bouwkundige maatregelen worden getroffen.	Trace's zijn inzichtelijk in het Omgevingsplan.
OVERIG		
Beperkingengebied metro.	Om de veiligheid en het functioneren van het lokaal metronetwerk te beschermen wordt er een beperkingengebied gehanteerd. Indien het dus gaat om activiteiten binnen het beperkingengebied metro dient contact opgenomen te worden met RET. Ook als een activiteit niet in het beperkingengebied ligt, maar deze heeft wel impact op de infrastructuur, is het dwingende advies om contact op te nemen met RET via vergunning@ret.nl .	Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit. Op termijn komen deze beperkingengebieden in het Omgevingsplan.

Bijlage 3: Schema reguliere afstemming overleggen in het kader van vergunningverlening

Overleg-structuren	Betrokken partijen	Inhoud	frequentie
Werkverdeling	Intern, team VTH	Binnenkomende aanvragen worden besproken en verdeeld en het team bepaalt de complexiteit en behandelaar van nieuwe initiatieven.	1x per week
Teamoverleg	Intern, team VTH	Bespreken werkvoorraad, ontwikkelingen, knelpunten e.d.	1x per 4 weken
Overleg Omgevingswet KCC/VTH	Beleidsmedewerker VTH, communicatieadviseur, senior KCC medewerker, Projectleider Omgevingswet	Kennisdelen en aandachtspunten bespreken m.b.t. de dienstverlening, aanpassingen op de website en interne samenwerking.	4-wekelijks
Intaketeam	<u>Kerngroep:</u> Voorzitter Secretaris Adviseur RO Trekker initiatief: (Vergunning coördinator /Casemanager/Projectleider marktinitiatieven) <u>Interne adviseurs (indien nodig)</u> Adviseur verkeer Adviseur milieu Adviseur water Adviseur duurzaamheid Stedenbouwkundige	De intaketafel is er om te kijken of een initiatief wenselijk is op een bepaalde plek. Het geeft de initiatiefnemer een eerste inschatting van de slagingskans van zijn initiatief. Wij kijken globaal of het initiatief inhoudelijk kans van slagen heeft. Afhankelijk van het initiatief wordt daarbij ook een bestuurlijke check gedaan. Daarnaast zal gekeken worden via welke (juridische)procedure gevolgd moet worden.	1x per week
Omgevingstafel	<u>Kerngroep:</u> Voorzitter Secretaris Adviseur RO Trekker initiatief: (Vergunning coördinator	De omgevingstafel wordt ingezet bij zeer complexe aanvragen. Bij zulke aanvragen is een integrale aanpak noodzakelijk. Alle nodige partijen worden	1 x in de 3 weken of als dat te frequent blijkt naar behoefte

	/Casemanager/Projectleider marktinitiatieven) <u>Interne adviseurs (indien nodig)</u> Adviseur verkeer Adviseur milieu Adviseur water Adviseur duurzaamheid Stedenbouwkundige Adviseur erfgoed Adviseur bouwfysica Adviseur wonen Adviseur groen en recreatie Projectleider civiel Adviseur sociaal domein Planeconoom <u>Externe adviseurs:</u> Commissie Ruimtelijke kwaliteit (CRK) Voorlichting en adviescommissie (VAC) Provincie Zuid-Holland (PZH) Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD) Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond (VR-RR) Omgevingsdienst (DCMR) Waterschap Hollandse Delta (WSHD)	uitgenodigd om tegelijk aan dezelfde tafel te zitten om zo op dat moment de aanvraag volledig bespreken. De omvang, complexiteit, onderwerp etc. bepalen wie deel moeten nemen aan de omgevingstafel. Voorbeelden van deelnemers aan de omgevingstafel zijn initiatiefnemer, beleidsmedewerkers van verschillende vakdisciplines, ketenpartners zoals brandweer of omgevingsdienst, belanghebbende of externe vakspecialisten.	
Integraal Handhavingsoverleg (IHO)	DCMR, VRR, Politie, juristen vergunningverlening, juristen handhaving, beleidsmedewerker	Integrale benadering van de handavingsgevallen binnen de gemeente	1 x per 6 weken
Commissie ruimtelijke kwaliteit	vergunning-coördinator (ambtelijke ondersteuning, commissieleden, interne adviseurs stedenbouw en erfgoed	Tijdens het vergunningenproces wordt beoordeeld of wordt voldaan aan redelijke eisen van welstand. In het geval van een erfgoedactiviteit adviseert de commissie integraal over zowel het welstands- als erfgoedaspect van het plan.	2 Wekelijks
Participantenoverleg	Beleidsmedewerkers Milieu en VTH	Bij DCMR	2 of 3 keer per jaar.

Portefeuillehouder s-overleg	Intern, team Ruimte	Bij bestuurlijk relevante aanvragen	2-wekelijks
Waterschap	Accounthouder, VTH	Overleg coördinatieregeling	Ad hoc
GGD	Accounthouder/Casemanag er	Overleg advisering	Ad hoc
VR-RR	Beleidsadviseur VTH	Op verzoek van accounthouders VR-RR of n.a.v. casuïstiek.	Ad hoc
Provincie	Beleidsadviseur VTH/Casemanager	Ad hoc, in het kader van IBT en rondom meervoudige aanvragen.	Ad hoc

Bijlage 4: Producten of afgeleide producten voor vergunningverlening ten behoeve van risicoanalyse

Taken in het kader van vergunningverlening	Wettelijke grondslag
<i>Bouwen/gebruik/slopen</i>	
Regie/Coördinatie/toetsing voor de activiteit Bouwen	Art. 5.1 lid 2 onder a Ow ¹ Art. 16.64 eerste en tweede lid Ow
Regie/Coördinatie/toetsing voor de Omgevingsplanactiviteit	Art. 5.18 en 5.21 Ow Art. 16.64 Ow
Regie/Coördinatie/toetsing bestemmingsplan/besluitadvisering omgevingsvergunning voor de activiteit afwijken van het Omgevingsplan	Art. 5.18 en 5.21 Ow Art. 16.65 Ow en 5.7 derde lid Ow
Regie/coördinatie/toetsing/besluit-advisering omgevingsvergunning voor uitvoeren van een werk, geen bouwwerk zijnde, of van werkzaamheden	Art. 5.1 lid 1 onder a Ow Art. 16.64 eerste en tweede lid Ow
Regie/coördinatie/toetsing/besluit-advisering omgevingsvergunningverlening voor de activiteit wijzigen/veranderen gemeentelijk monument	Art. 5.1 lid 1 onder b en art 5.1 lid 1 onder a Ow Art. 16.64 eerste en tweede lid Ow
Regie/coördinatie/toetsing voor de activiteit wijzigen/veranderen rijksmonument (anders dan regulier onderhoud)	Art 5.1 lid 1 onder b Art 16.62 Ow Art. 16.15 Ow + 4.25 lid 1 onder h, Ob en 4.32 lid 1 onder b, Ob (AMvB) Art. 5.1 lid 1 onder b Ow en Art. 16.15 Ow + 4.25 lid 1 onder h, Ob en 4.32 lid 1 onder b, Ob (AMvB) en art 16.65 Ow
Regie/coördinatie/toetsing/besluit-advisering melding voor de activiteit sloop	Art 4.3 eerste lid en 4.4 Ow + 7.10 Bbl

Taken in het kader van vergunningverlening	Wettelijke grondslag
Regie/coördinatie/toetsing/besluit-advisering meervoudige omgevingsvergunningen verlenen (1 aanvraag die meerdere activiteiten bevat)	artikel 5.14 Omgevingswet artikel 10.21 en 10.21a Omgevingsbesluit
Afhandelen conceptaanvraag (Omgevingsoverleg)	Geen wettelijke grondslag; streven is bij eenvoudige gevallen binnen 8 weken uitsluitel te geven. De termijn is sterk afhankelijk van de complexiteit.
Sloopmeldingen	Art 4.3 eerste lid en 4.4 Ow + 7.10 Bbl
Welstandsadvisering	Verordening op de gemeentelijke adviescommissie commissie ruimtelijke kwaliteit Barendrecht 2021
Bezwaar- en beroepsprocedures	Artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht. Termijn: 12 weken
Inhoudelijke toetsing Omgevingsplan afwijkend gebruik	Art. 5.1 Ow Art. 16.64 eerste en tweede lid Ow
Gebruiksvergunning enkelvoudig	Art. 5.1 Ow
Gebruiksmelding	artikel 6.6 Bbl
Ontheffing bouwlawaai	artikel 7.17, lid 2 Bbl
<i>APV gerelateerd</i>	
Volledigheidstoetsing en vergunningverlening kappen	Verordening fysieke leefomgeving en Omgevingsplan
Volledigheidstoetsing en vergunningverlening activiteit in-, uitrit	Artikel 2:12 APV

Taken in het kader van vergunningverlening	Wettelijke grondslag
Bezwaar-en Beroepsprocedures activiteiten Kappen, in-, uitrit	Artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht.

Bijlage 5: Doelen per beleidsveld en de indicatoren daarvan.

Beleidsveld	Doel	indicator
Bouwen	Bevorderen dat de wettelijke regels en overige voorschriften op het gebied van de Wet ruimtelijke ordening, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Woningwet, Bouwverordening, Bouwbesluit en overige AMvB's worden nageleefd	○ Bij iedere vergunningaanvraag wordt vastgesteld of de bebouwing voldoet aan de technische en planologische eisen die de wet stelt. ○ Het bouwdeel van iedere vergunningaanvraag wordt getoetst aan het door het college vastgestelde toetsprotocol. ○ Iedere vergunningaanvraag wordt getoetst aan ons welstandsbeleid.
Monumenten	Bevorderen dat wettelijke regels, verordeningen en overige voorschriften op het gebied van Monumenten worden nageleefd.	Bij iedere vergunningaanvraag wordt vastgesteld of de bebouwing voldoet aan de Erfgoedwet, de gemeentelijke monumentenverordening en overige voorschriften.
Slopen	Bevorderen dat wettelijke regels, verordeningen en overige voorschriften op het gebied van slopen worden nageleefd.	Bij iedere sloopmelding controleren we dat de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de relevante regelgeving m.b.t. tot veiligheid rond slopen.
Brandveilig gebruik	Kwalitatief juiste vergunningverlening uitvoeren zodat de gewenste gebruiksveiligheid wordt gerealiseerd en in stand gehouden.	De gewenste gebruiksveiligheid wordt gegarandeerd door vergunningaanvragen te toetsen op brandveiligheid.
Natuur	Bevorderen van naleving van wet- en regelgeving en zorg	Bij iedere vergunningaanvraag wordt erop toegezien dat natuur-

	dragen voor een duurzame mate van natuurschoon.	en landschappelijke waarden zijn behouden.
Omgevingsplan	Het doel van de vergunningverlening is het verwezenlijken van het door de raad vastgestelde ruimtelijk beleid ten aanzien van het gebruik van gronden en de zich daarop bevindende opstallen.	Bij iedere vergunningaanvraag wordt erop toegezien dat het gebruik van gronden en opstallen voldoet aan de voorschriften die in de ruimtelijke plannen van de gemeente zijn gesteld.
Afwijkingsbesluiten	Gebruik maken van flexibiliteitsbepalingen als aanvragen daartoe aanleiding geven en deze passen binnen de afwegingskaders dan wel vastgesteld beleid.	De mogelijkheden tot afwijken van het Omgevingsplan worden integraal besproken Er is op toegezien dat verleende ontheffingen voldoen aan het toetsingskader ‘‘Nota afwijkingsregels ruimtelijke ordening 2012’’.
Wijzigingsbesluiten	Gebruikmaken van aan het college in omgevingsplannen toegekende bevoegdheden om binnen vastgestelde kaders een plan te wijzigen.	Wijzigingsbesluiten zullen voldoen aan de regels van de opgenomen wijzigingsbevoegdheid in het Omgevingsplan.
Afwijkingsbeleid	Duidelijkheid bieden in welke gevallen gebruik kan worden gemaakt van toegekende afwijkingsbevoegdheden.	De mogelijkheden tot afwijkingen worden integraal besproken Bij het toepassen van afwijkingsbeleid is voldaan aan de toetscriteria die zijn opgenomen in de ‘‘Nota afwijkingsregels ruimtelijke ordening 2012’’.

Bijlage 6 Urenindicatie per bouwonderdeel per functionaris

Albrandswaard	Uren per categorie vergunning-coördinator	Uren Omgevingsplanactiviteit toezichthouder	Uren bouwtechnische activiteit toezichthouder
Licht/dakkapel < €10.000,-	8	2,5	n.v.t. (geen vergunningplicht)
Bijgebouwen bij woningen	11	4	n.v.t. (geen vergunningplicht)
Aanbouwen, dakopbouwen, verbouwingen	15	2	6
1 Woning	30	4	12
Woningbouw complex <5.000.000	50	8	50
Woningbouw complex >5.000.000	90	20*	80*
Publiek			
< €100.000	30	2	10
€100.000 - €1000.000	40	4	17,5
> €1000.000	60	8	65,5

>5.000.000	90	20*	80*
Bedrijf			
< €100.000	30	2	9,5
€100.000 - €1000.000	40	4	17,5
> €1000.000	60	8	55,5
>5.000.000	90	20*	80*
Reclame	8	2	n.v.t.
Sloop	8	4	n.v.t.
Kap	6	1,5	n.v.t.
In- uitrit	2	2	n.v.t.
Vooroverleggen	8	n.v.t.	n.v.t.

Legalisatie- onderzoeken	5	n.v.t.	n.v.t.
Bouw en gereedmelding		2	n.v.t.

**Omvangrijke projecten kunnen meerdere jaren duren. Indien nodig wordt op projectniveau een meerjarige urenindicatie gemaakt. Dit wordt in het uitvoeringsprogramma gemotiveerd.*

Bovenstaande urenindicatie is op basis van objectieve criteria. In de praktijk zijn subjectieve (meestal bestuurlijke gevoeligheden) criteria vaak bepalend voor de inzet. Gevolg is dat kleine projecten soms meer tijd vergen dan gr



**Gemeente
Albrandswaard**

Handhavingsbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken gemeente Albrandswaard 2024-2028

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van
Albrandswaard op 25-03-2025

Samenvatting Handhavingsbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken

De aanleiding voor het herzien van “Handhavingsbeleidsplan gemeente Albrandswaard 2023-2027” is de invoering van de Omgevingswet. Daarnaast wordt in dit beleidsplan rekening gehouden met diverse maatschappelijke ontwikkelingen van de afgelopen jaren. Zo is er een verschuiving zichtbaar van nieuwbouw aan de randen van gemeenten (uitbreiding) naar herontwikkeling van locaties binnen de bestaande bebouwde omgeving (inbreiding). Ook is er een groeiende aandacht en bewustwording op het gebied van duurzaamheid, zoals blijkt uit de BENG-regelgeving en de energielabelplicht. Verder is de relatie tussen burgers, bedrijven en de overheid aan verandering onderhevig, met een toenemende nadruk op samenwerking en wederzijds begrip.

Het “Handhavingsbeleidsplan gemeente Albrandswaard 2023-2027” is daarom aangepast aan de nieuwe regelgeving die voortkomt uit de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen. Daarnaast is het geactualiseerd op basis van voortschrijdend inzicht en jurisprudentie met betrekking tot handhaving. Dit beleidsplan geldt voor een periode van vier jaar, vanaf het moment dat de Omgevingswet in werking treedt.

Vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) zijn belangrijke instrumenten voor de overheid in relatie tot haar inwoners en bedrijven. Initiatiefnemers willen graag hun ideeën kunnen realiseren, terwijl omwonenden en andere belanghebbenden willen dat hun belangen worden beschermd.

Met dit beleidsplan willen wij transparant zijn over wat we doen, waarom we het doen, welke keuzes we maken bij het uitvoeren van onze VTH-taken en hoe we dit hebben georganiseerd. Daarnaast bepaalt het Omgevingsbesluit dat het college van burgemeester en wethouders beleid vaststelt voor de uitvoerings- en handhavingstaken uit het Omgevingsrecht.

Dit Handhavingsbeleidsplan 2024-2028 van de gemeente Albrandswaard vormt het kader voor een veilige, duurzame en leefbare fysieke omgeving. Het plan geeft invulling aan de uitvoering van toezicht en handhaving binnen de kaders van de Omgevingswet, waarbij nadruk ligt op kwaliteit, samenwerking en digitalisering.

VTH Beleidsplan en Jaarplan

Strategisch Niveau:

- Het beleidsplan is een strategisch document dat de lange termijnvisie, doelstellingen en kaders vaststelt voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.
- Het legt de basis voor hoe de organisatie haar wettelijke taken en verantwoordelijkheden op dit gebied wil uitvoeren.

Beleidskaders en Prioriteiten:

- Het beleid beschrijft de prioriteiten op basis van risicoanalyse, maatschappelijke vraagstukken en politieke keuzes.
- Het geeft richting aan de thema's waarop de organisatie zich wil richten, zoals veiligheid, duurzaamheid of volksgezondheid.

Richtinggevend:

- Het beleidsplan biedt een richtinggevend kader waarbinnen uitvoerende activiteiten moeten plaatsvinden.
- Het bepaalt de hoofdlijnen van het beleid zonder in detail te treden over de specifieke acties.

Jaarplan

Operationeel Niveau:

- Het jaarplan is een operationeel document dat gedetailleerde actieplannen bevat voor de korte termijn (meestal jaarlijks).
- Het vertaalt de strategische doelstellingen van het beleidsplan naar concrete acties en maatregelen.

Concretisering van Acties:

- Het programma specificeert welke activiteiten en interventies worden uitgevoerd, wanneer deze plaatsvinden, wie verantwoordelijk is en welke middelen worden ingezet.
- Het omvat planningen, taakstellingen en een verdeling van taken en verantwoordelijkheden.

Monitoring en Evaluatie:

- Het jaarplan bevat mechanismen voor monitoring en evaluatie om de voortgang en effectiviteit van de acties te beoordelen.
- Het zorgt ervoor dat er bijgestuurd kan worden waar nodig, gebaseerd op resultaten en opgedane inzichten.

Relatie Tussen Beleid en Uitvoering:

- **Afstemming:** Het VTH-beleidsplan vormt de basis voor het jaarplan. Het beleid bepaalt de richting en prioriteiten, terwijl het jaarplan de praktische uitvoering daarvan vormgeeft.
- **Continuïteit:** Het jaarplan is een jaarlijks terugkerend document dat continue aansluiting zoekt bij de strategische kaders van het VTH-beleidsplan.
- **Dynamiek:** Terwijl het beleidsplan meer statisch is en meestal voor meerdere jaren geldt, is het jaarplan dynamisch en flexibel, aangepast aan veranderende omstandigheden en voortschrijdend inzicht.

Na vaststelling van dit beleidsplan zal het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Albrandswaard haar jaarplan vaststellen. Na vaststelling van het beleidsplan zal er eind 2025 wederom een jaarplan worden aangeboden.

Per 2024 is de Omgevingswet (Ow) in werking getreden. Daarnaast is ook de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) deels in werking getreden. Deze nieuwe wetten hebben gevolgen voor de taken en werkwijze van VTH. Het beleidsplan is daarom een dynamisch document dat kan worden aangepast indien de veranderende wet- en regelgeving

hierom vraagt. Op deze manier wordt flexibel ingespeeld op de ontwikkelingen in het omgevingsrecht.

Concrete Doelen

1. **Bijdragen aan een veilige en leefbare omgeving:**
 - Integraal toezicht op de fysieke leefomgeving.
 - Naleving van regelgeving om risico's te beperken (bijv. brandveiligheid, constructieve veiligheid).
2. **Verbeteren van VTH-processen:**
 - Digitaliseren van vergunning- en handhavingsprocessen.
 - Gebruik van moderne systemen zoals Rx.Mission voor realtime monitoring en analyse.
3. **Risicogericht Handhaven:**
 - Prioritering van toezicht op basis van risicoanalyse, met focus op veiligheid en gezondheid.
 - Extra aandacht voor complexe dossiers zoals afwijkingen van het Omgevingsplan.
4. **Samenwerking en transparantie:**
 - Versterken van regionale samenwerking met partners zoals DCMR, de Veiligheidsregio en waterschappen.
 - Open communicatie en informatie-uitwisseling met burgers en bedrijven.
5. **Kwaliteitsborging:**
 - Voldoen aan de vernieuwde kwaliteitscriteria (Kwaliteitscriteria 3.0) per 1 januari 2025.
 - Permanent verbeteren van werkprocessen via evaluaties, audits en klanttevredenheidsonderzoeken.

Inhoud

Samenvatting Handhavingsbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken.....	2
VTH Beleidsplan en Jaarplan.....	2
Jaarplan	3
Concrete Doelen	4
Inleiding	9
Algemeen	9
1. Wijzigingen in wet- en regelgeving op hoofdlijnen	10
1.2. De Omgevingswet	10
1.2.1. Wijzigingen relevant voor het handhavingsbeleid.....	11
1.3. Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb)	13
1.3.1. Gevolgklassen onder de Wkb.....	14
1.3.2. Formatieve wijzigingen door privatisering gevolgklasse 1 Wkb	14
1.3.3. Verwachte doorwerking Wkb in de handhavingstaken.....	14
1.4. De Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht (LHSO)	15
1.4.1. Bestuursrechtelijk en strafrechtelijk handhaven.....	15
1.4.2. Toepassing voor basistaken en breder	15
1.4.3. Lokale borging van de LHSO.....	15
2. Nalevingsstrategie	16
2.1. Structuur	16
2.2. Doel van handhaven.....	17
2.2.1. Wettelijke grondslag.....	17
2.3. Naleefgedrag.....	17
2.3.1. De tafel van 11.....	18
2.4. De onderdelen van de nalevingsstrategie nader toegelicht	19
2.4.1. Preventiestrategie	20
2.4.2. Handhavingsstrategie.....	21
2.4.3. Toezichtstrategie	22
3. Handhavingsinstrumenten	30
3.1. Bestuursrechtelijke instrumenten	31
3.1.1. Uitoefenen van toezicht	31
3.1.2. Last onder bestuursdwang.....	32
3.1.2.1. Stilleggen bouw- en sloopwerkzaamheden.....	32
3.1.3. Last onder dwangsom.....	33
3.1.3.1. Preventieve bestuursdwang of dwangsom	33

3.1.4. Intrekken van de vergunning	33
3.1.5. Bestuurlijke boete	34
3.1.5.1. Inzetten bestuurlijke boete	34
3.2. Zakelijke werking	35
3.3. Publieksrechtelijke beperking	35
3.4. Strafrechtelijke instrumenten.....	35
3.5. Privaatrechtelijke instrumenten.....	35
3.6. Gedogen	36
3.6.1. Beginselplicht tot handhaving.....	36
3.6.2. Passief gedogen	36
3.6.3. Actief gedogen	36
3.6.4. Gedogen n.a.v. werkzaamheden private burger Wkb)	37
3.7. Beleidsuitgangspunten handhavingsinstrumenten	38
4. Methodiek risicoanalyse	39
4.1. Negatieve effecten	39
4.1.1. Fysieke veiligheid	39
4.1.2. Sociale kwaliteit	39
4.1.3. Financiële/economische gevolgen.....	40
4.1.4. Natuur/Milieu.....	40
4.1.5. Volksgezondheid	40
4.1.6. Bestuurlijk imago	40
4.2. Kans op spontane naleving.....	41
4.3. Tabel kwantificering risico's niet naleving voorschriften.....	41
5. Risicoanalyse en prioriteiten.....	42
5.1. Risicoanalyse en prioriteiten vakgebied bouwen	42
5.1.1. Prioriteiten bouwen (zie ook tabel prioriteiten bouw in bijlage 4)	43
5.1.1.1. Overtredingen met grote risico's	43
5.1.1.2. Overtredingen met gemiddelde of kleine risico's maar toch prioriteit	43
5.1.1.3. Overtredingen met gemiddelde of kleine risico's en dus minder prioriteit	43
5.1.2. Onrechtmatig handelen en toezichtstrategie bouwen	44
5.1.2.1. Bestaande ongewenste bouwwerken	44
5.1.2.2. Prioriteiten volgorde oppakken illegale situaties.....	44
5.1.2.3. Stilleggen werkzaamheden.....	45
5.1.2.4. Visuele kwaliteit openbare ruimte	45
5.1.2.5. Constructieve veiligheid en brandveiligheid.....	45

5.1.2.6. Monumenten	45
5.1.2.7. Sloopmeldingen.....	46
5.1.2.8. Klachten en meldingen van burgers.....	46
5.1.2.9. Incidentele handhaving	46
5.1.2.10. Welstandsexces	46
5.1.2.11. Vermeend vergunningsvrij bouwen.....	46
5.2. Risicoanalyse en prioriteitenstelling vakgebied milieu	47
5.3. Risicoanalyse en prioriteiten vakgebied omgevingsvergunningsplicht APV....	47
5.3.1. Prioriteiten Omgevingsvergunningplicht APV	47
5.4. Risicoanalyse en prioriteitenstelling per doelgroep	48
5.4.1. Doelgroep burgers.....	48
5.4.2. Doelgroep bedrijven	48
5.4.2.1. Bouwfase.....	49
5.4.2.2. Gebruiksfase	49
5.4.3. Doelgroep midden- en kleinbedrijf.....	50
5.4.4. Doelgroep horeca	50
5.5. Probleemanalyse per object	50
6. Uitvoering en resultaat per beleidsveld	52
6.1. Verleende omgevingsvergunning voor de activiteit Bouwen (bouwtechnische vergunning)	52
6.2. Verleende omgevingsvergunning voor de activiteit Omgevingsplanactiviteit (OPA).....	53
6.3. Constructieve veiligheid en brandveiligheid gebruiksfase.....	54
6.4. Monumenten	55
6.5. Slopen	55
6.6. Vergunningsvrij bouwen (incidenteel toezicht)	56
6.7. Algemene Plaatselijke Verordening (activiteiten vallend onder de werking van de Omgevingswet).....	57
6.8. Ruimtelijke ordening en milieu	57
6.9. Wanneer kiest een gemeente voor risicogestuurd toezicht?.....	58
6.10. Integratie toetsprotocollen in digitaal werkproces.....	58
7. Wijze van monitoring	61
7.1. Wettelijke verplichtingen	61
7.2. Invulling monitoring	61
7.3. Monitoren van toepassen preventiestrategie	62

7.4. Monitoren toepassing handhavingsstrategie (toezichtstrategie en sanctiestrategie).....	62
7.5. Monitoren van afspraken met handhavingspartners	62
7.6. Monitoren aantal producten per categorie.....	62
7.7. Monitoren realisatie van bezoekfrequenties	62
7.8. Geconstateerde overtredingen	63
7.9. Effecten van geconstateerde overtredingen.....	63
7.10. Tijdigheid van (her)controle en versturen controleverslag	63
7.11. Geconstateerd naleefgedrag.....	63
7.12. Urenindicatie en bijsturing	63
8. Bestuurlijke beslispunten: Indicatoren	64
8.1. Beslispunten	64
8.2. Behalen doelstellingen per beleidsveld	64
8.3. Protocollen en werkinstructies	67
8.3.1. Integratie toezichtprotocollen in digitaal werkproces.....	67
Bijlage 1: Stappenschema Sanctiestrategie	69
Bijlage 1A: Stappenbesbeschrijving sanctiestrategie	70
Bijlage 2: De sanctiematrix en Interventiematrix	72
Bijlage 3: Stroomdiagram: last onder dwangsom en last onder bestuursdwang	74
Bijlage 3A: Procesbeschrijving last onder dwangsom /last onder bestuursdwang	75
Bijlage 4: Urenindicatie per bouwonderdeel per functionaris	77
Bijlage 5: Risicotabel Bouwen.....	80
Bijlage 6: Risicotabel APV	85

Inleiding

Algemeen

Toezicht en handhaving vormen een essentiële verantwoordelijkheid van het college. Het belang hiervan neemt steeds verder toe, omdat een veilige, leefbare, gezonde en duurzame omgeving alleen kan worden gewaarborgd als de naleving van regels wordt gecontroleerd. Een goede communicatie met burgers en ondernemers is essentieel om deze regels bekend te maken en hen bewust te maken van hun verantwoordelijkheden. Door effectief handhaven wordt zowel de rechtszekerheid als de rechtsgelijkheid voor burgers en bedrijven versterkt. Burgers en bedrijven moeten erop kunnen vertrouwen dat het college toeziet op de naleving van regels en, indien nodig, optreedt. Dit draagt bij aan de geloofwaardigheid en betrouwbaarheid van het college.

In 2019 heeft het college het eerste “Handhavingsbeleidsplan Wabo” vastgesteld. Dit beleidsplan biedt een strategisch kader voor de manier waarop de gemeente handhavend optreedt. Het geeft tevens inzicht in de prioriteiten die het college van burgemeester en wethouders stelt bij het uitvoeren van gemeentelijke toezichtstaken onder de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo).

Herziening en overgang van Wabo naar Omgevingswet

De aanleiding voor het herzien van dit beleidsplan is de invoering van de Omgevingswet. Daarnaast wordt in dit beleidsplan rekening gehouden met diverse maatschappelijke ontwikkelingen van de afgelopen jaren. Zo is er een verschuiving zichtbaar van nieuwbouw aan de randen van gemeenten (uitbreiding) naar herontwikkeling van locaties binnen de bestaande bebouwde omgeving (inbreiding). Ook is er een groeiende aandacht en bewustwording op het gebied van duurzaamheid, zoals blijkt uit de BENG-regelgeving en de energielabelplicht. Verder is de relatie tussen burgers, bedrijven en de overheid aan verandering onderhevig, met een toenemende nadruk op samenwerking en wederzijds begrip.

Het “Handhavingsbeleidsplan gemeente Albrandswaard 2023-2027” is daarom aangepast aan de nieuwe regelgeving die voortkomt uit de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen. Daarnaast is het geactualiseerd op basis van voortschrijdend inzicht en jurisprudentie met betrekking tot handhaving. Dit beleidsplan geldt voor een periode van vier jaar, vanaf het moment dat de Omgevingswet in werking treedt.

1. Wijzigingen in wet- en regelgeving op hoofdlijnen

1.1. Wet VTH: Grondslag voor het VTH-beleid

Sinds 14 april 2016 stelt de Wet Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (Wet VTH) kwaliteitseisen aan de uitvoering van VTH-taken. De wet VTH is de werknaam voor een wijziging van de Wabo. De regelgeving vanuit de Wabo en onderliggende amvb's zijn opgenomen in de Omgevingswet. Na de inwerkingtreding van de Omgevingswet stelt het Omgevingsbesluit specifieke eisen aan de kwaliteit van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH). Deze eisen omvatten onder andere handhavingsbeleid, uitvoering, beschikbaarheid van middelen, monitoring en rapportage.

De Omgevingswet plaatst de regels voor handhavingstaken niet langer in hoofdstuk 7 van het Besluit omgevingsrecht (Bor) of hoofdstuk 10 van de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor). In plaats daarvan zijn deze regels opgenomen in hoofdstuk 18 van de Omgevingswet, getiteld "Handhaving".

Dit hoofdstuk behandelt de basisprincipes van handhaving, zoals:

- De verplichtingen van het bevoegd gezag.
- De bevoegdheden van toezichthouders en bestuursorganen.
- De sancties die bij overtredingen kunnen worden opgelegd.

VTH-beleidscyclus

De Omgevingswet vereist dat het bevoegd gezag een handhavingsbeleid vaststelt. Hierin worden de doelen en geplande activiteiten voor handhaving onderbouwd beschreven. Het bestuursorgaan moet periodiek evalueren of het beleid nog voldoet en dit bijstellen indien nodig.

De burgemeester en wethouders (het college) moeten dit beleid bekendmaken aan de gemeenteraad. Lokaal is deze verplichting geborgd in de 'Verordening uitvoering en toezicht (omgevingsrecht) Albrandswaard 2022', Deze is door de gemeenteraad op 19 december 2022 vastgesteld.

Daarnaast schrijft de Omgevingswet voor dat er jaarlijks een jaarplan wordt opgesteld. Hierin staan de concrete handhavingsactiviteiten voor dat jaar vermeld. Ook dit uitvoeringsprogramma moet door het college worden bekend gemaakt aan de gemeenteraad. Ten slotte verplicht de wet tot periodieke rapportage over de behaalde doelen en uitgevoerde activiteiten uit het uitvoeringsprogramma. Deze rapportage, in de vorm van een jaarverslag, zal in 2026 worden aangeleverd en bevat de eerste resultaten van 2025. Dit verslag moet eveneens bekend worden gemaakt aan de gemeenteraad.

1.2. De Omgevingswet

De invoering van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen brengt belangrijke veranderingen met zich mee voor gemeenten.

De Omgevingswet integreert alle bestaande wet- en regelgeving rondom de fysieke leefomgeving in één wet. Hierdoor ontstaat een nieuwe werkwijze waarin meer ruimte is voor flexibiliteit en maatwerk. Gemeenten krijgen daarbij een grotere verantwoordelijkheid, bijvoorbeeld op het gebied van participatie en het opstellen van lokaal afgestemde regels.

De Wet kwaliteitsborging voor het bouwen richt zich op het verbeteren van de kwaliteit van bouwwerken. Deze wet verschuift de verantwoordelijkheid voor toezicht op bouwkwaliteit van de gemeente naar private partijen. Gemeenten zullen hierdoor minder rechtstreeks toezicht houden, terwijl bouwpartijen zelf meer verantwoordelijk worden gesteld voor het waarborgen van kwaliteit. Er worden strengere eisen gesteld aan bouwplannen en constructies, en private kwaliteitsborgers zullen een grotere rol spelen in de controle hiervan. Dit verandert de werkwijze van gemeenten op het gebied van vergunningverlening en toezicht ingrijpend.

Daarnaast leidt de invoering van deze wetten tot een sterke nadruk op digitalisering. Gemeenten moeten verplicht digitaal communiceren met burgers en bedrijven. Vergunningen en besluiten moeten voortaan digitaal worden gepubliceerd. Dit vraagt om nieuwe systemen, processen en een aanzienlijke investering in ICT-infrastructuur. Bovendien zullen medewerkers hun digitale vaardigheden moeten versterken om optimaal te kunnen werken met deze nieuwe technologieën.

Figuur 1 omgevingsrecht in beeld



1.2.1. Wijzigingen relevant voor het handhavingsbeleid

Hieronder worden per onderwerp de belangrijkste wijzigingen benoemd op het gebied van toezicht en handhaving door gemeenten. Het gaat hier om de volgende onderwerpen:

- ✓ Integraal handhavingskader
- ✓ De knip (Technische bouwactiviteit en Omgevingsplanactiviteit)
- ✓ Wijzigingen in het Omgevingsplan
- ✓ Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb)
- ✓ Verwachte doorwerking in de handhavingstaken
- ✓ De Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht (LHSO)

Integraal handhavingskader Wabo opgenomen in de Omgevingswet

Sinds de invoering van de Wabo in 2010 is de noodzaak tot integraal (en programmatisch, dus niet alleen incident-gestuurd) handhaven een feit geworden. Vanaf inwerkingtreding staan deze regels in de Omgevingswet. Het bevoegd gezag moet zorgen voor de bestuursrechtelijke handhaving van de regels. Ook moet het college zorgen voor het verzamelen van gegevens en klachten behandelen.

De handhavingstaak geldt ook voor onderdelen van de Omgevingswet die komen uit de Wet natuurbescherming, de Erfgoedwet, de Wet bodembescherming, de Wet geluidhinder, de Wet inzake de luchtverontreiniging, de Wet milieubeheer, de Wet ruimtelijke ordening en de Woningwet. Dit zorgt voor een gelijke en zo integraal mogelijke handhaving van regelgeving.

Omgevingswet: De knip

Met de Omgevingswet (via de wijziging van artikel 5.1 in de Invoeringswet) wordt bouwen in een technisch en ruimtelijk deel gescheiden. Dat levert twee activiteiten op: de technische bouwactiviteit en de omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk. Deze scheiding noemen we 'de knip'.

Technische bouwactiviteit

De technische bouwactiviteit gaat over de toets van een aanvraag aan de regels voor de technische bouwkwaliteit uit het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Bijvoorbeeld de constructieve veiligheid van een bouwwerk. Door de knip zijn er meer vergunningsvrije technische bouwactiviteiten, omdat ruimtelijke randvoorwaarden niet langer een rol spelen.

Omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk

De ruimtelijke toets voor het bouwen, in stand houden en gebruiken van een bouwwerk aan het omgevingsplan noemen we een omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk. Voorbeelden zijn de bouwhoogte en het bebouwingspercentage. Maar ook regels over het uiterlijk van een bouwwerk (welstand) en de functietoedeling in het omgevingsplan.

Wijzigingen in het Omgevingsplan

Het omgevingsplan vervangt het bestemmingsplan en de beheersverordening uit de Wet ruimtelijke ordening. Nu hebben gemeenten meerdere bestemmingsplannen voor hun grondgebied. Onder de Omgevingswet moet iedere gemeente één omgevingsplan voor haar hele grondgebied vaststellen. Gemeenten krijgen ruimte om omgevingsplannen 'globaler en flexibeler' in te richten dan bestemmingsplannen. Dat is een van de doelen van de Omgevingswet. Daardoor kan het omgevingsplan ruimte bieden aan initiatieven binnen daarin opgestelde kaders.

Bredere reikwijdte

Het omgevingsplan heeft een brede reikwijdte. Dat is het meest opvallende verschil met het bestemmingsplan. Het omgevingsplan kent niet de begrenzing van 'een goede ruimtelijke ordening'. Het kan namelijk regels bevatten die over heel de fysieke leefomgeving gaan.

Het omgevingsplan beperkt zich dus niet tot planologische aspecten. Het voorziet in een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Daarnaast kan het ook andere regels bevatten over activiteiten. Het gaat dan om activiteiten die gevolgen hebben of kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving. De regels in het omgevingsplan zijn altijd regels over activiteiten met mogelijke gevolgen voor de fysieke leefomgeving.

Veel gemeentelijke verordeningen naar het omgevingsplan

De regels in het omgevingsplan zullen vaak lijken op de regels die nu in gemeentelijke verordeningen staan. Het gaat dan om de vorm, inhoud en motivering van de regels over de fysieke leefomgeving. Denk aan de huidige regels voor kappen, ligplaatsen en monumenten.

Omgevingsplan van rechtswege

Als de Omgevingswet in werking treedt, heeft iedere gemeente direct een omgevingsplan van rechtswege. Dit omgevingsplan van rechtswege bestaat uit:

- (Ruimtelijke) regels uit verschillende vervallen instrumenten, zoals bestemmingsplannen, APV en andere lokale verordeningen.
- Rijksregels over activiteiten (aangeduid als de bruidsschat).

Vanaf inwerkingtreding werkt de gemeente aan het nieuwe deel van het omgevingsplan. Het nieuwe deel van het omgevingsplan was eerst nog leeg, met uitzondering van eventuele voorbereidingsbesluiten op basis van het overgangsrecht. De regels in het nieuwe deel komen deels tot stand door bestaande regels uit het tijdelijk deel om te zetten naar het nieuwe deel. Daarnaast neemt de gemeente in het nieuwe deel nieuwe regels op voor ruimtelijke ontwikkelingen en beleid. Het wijzigingen/vaststellen van het nieuwe deel van het omgevingsplan kan ook thematisch gebeuren. Deze overgangsfase duurt tot eind 2029.

1.3. Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb)

Tegelijkertijd met de Omgevingswet treedt de nieuwe Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) in werking. De Wkb heeft als doel de bouwkwaliteit te verbeteren en introduceert de onafhankelijke kwaliteitsborger. Door de Wkb verandert de rol van gemeenten tijdens het bouwproces. Een deel van de bouwtechnische toets zal worden uitgevoerd door private kwaliteitsborgers. In eerste instantie alleen voor de laagste risicoklasse 1. Daarnaast vervalt voor de kleinste bouwwerken zoals schuttingen, schuurtjes en dakkapellen de bouwtechnische toets (gevolgklasse 0).

Bij een bouwwerk gebouwd zonder melding bouwactiviteit (ook een onvolledige melding bouwactiviteit is geen melding) moet de illegale bouw gelegaliseerd worden. Dat is in de huidige wetgeving ook zo. Nu doet een aanvrager dat door alsnog een vergunning aan te (laten) vragen. Dat kan onder het Besluit kwaliteitsborging niet meer. De illegale bouwer zal alsnog een kwaliteitsborger in de arm moeten nemen. Die moet op basis van beschikbare informatie nagaan of hij een verklaring kan afgeven. Pas als blijkt dat dat niet kan, is het bevoegd gezag aan zet (zie ook tabel 1). Dat zal dan op basis van de informatie van de kwaliteitsborger bepalen in hoeverre handhaven wel of niet aan de orde is. In eerste instantie is dus de illegale bouwer aan zet. Hij moet er met de kwaliteitsborger uit zien te komen. Dat zal geen eenvoudige klus worden en het zal de nodige kosten met zich meebrengen. Legalisatie van een overtreding is altijd het eerste uitgangspunt (zie beginselplicht tot handhaving). De gemeente kan indien nodig een last onder dwangsom opleggen om het alsnog doen van een gereedmelding af te dwingen.

De gemeente kan er echter in verschillende gevallen voor kiezen om te gedogen als er geen sprake is van (zicht op) een volledige verklaring van een kwaliteitsborger. Als er bijvoorbeeld sprake is van onvermijdbare omstandigheden die de voortgang van de bouwwerkzaamheden in gevaar brengen en waarbij spoed geboden is, kan een gemeente gedogen. In dit geval kan de gemeente toestemming geven om de werkzaamheden voort te zetten onder voorwaarde dat de tekortkoming op een later moment alsnog wordt opgelost.

Daarnaast kan de gemeente een onvolledige verklaring van een kwaliteitsborger gedogen als het aantonen of oplossen van ontbrekende punten een onevenredige (financiële) belasting is ten opzichte van de zwaarte van de overtreding. Het gedogen moet altijd goed gemotiveerd en zorgvuldig worden afgewogen tegen de belangen van de omgeving en de veiligheid van het bouwwerk.

1.3.1. Gevolgklassen onder de Wkb

De gevolgklassen bestaan uit type gebouwen met verschillende risicoprofielen. Op 1 januari 2024 worden gebouwen in gevolgklasse 0 vergunningvrij voor de bouwtechnische toets. De gebouwen in gevolgklasse 1 worden overgedragen aan de markt. Voor gevolgklasse 2 en 3 zijn straks twee vergunningen nodig (de ‘knip’).

Onder gevolgklasse 1 vallen onder meer grondgebonden woningen, bijgebouwen en kleine bedrijfspanden. Gevolgklasse 1 wordt wellicht opgeknipt in twee fases wegens het gebrek aan kwaliteitsborgers. Alleen nieuwbouw gaat dan over naar de kwaliteitsborger. Verbouw in gevolgklasse 1 blijft in dat geval bij de gemeente tot 1 januari 2025.

1.3.2. Formatieve wijzigingen door privatisering gevolgklasse 1 Wkb

Het invoeren van de privatisering van gevolgklasse 1 (nieuwbouw) van de Wkb zal resulteren in een lagere benodigde capaciteit voor bepaalde functie in de VTH-keten. De afname is geleidelijk. In de overgangsjaren worden in de toezichtfase op de oude manier vergunningen gecontroleerd die voor inwerkingtreding van de Omgevingswet zijn verleend. De privatisering van gevolgklasse 2 en 3 volgen pas 5 jaar na inwerkingtreding en zijn gedurende de doorlooptijd van dit beleidsplan niet van invloed op de structurele formatie.

Tegenover deze afname staan een aantal indirecte gevolgen van de Wkb en de Omgevingswet. Deze gevolgen bestaan onder andere uit een toename van het aantal handhavingssaken en extra toezichtwerkzaamheden op het gebied van bouwveiligheid.

1.3.3. Verwachte doorwerking Wkb in de handhavingstaken

Gebaseerd op het rapport van Berenschot ‘Wkb: analyse risico’s voor gemeenten/omgevingsdiensten’ zijn er een aantal kostenposten voor de VTH-taken te onderscheiden die na inwerkingtreding van zowel de Omgevingswet als Wkb ontstaan. Enkele kostenposten zijn direct, andere posten ontstaan geleidelijk na de inwerkingtreding van de Omgevingswet.

Tabel 1 kostenposten als gevolg van de Wkb

1: Controles/handhaving voortkomend uit risicobeoordeling/borgingsplan
2: Controles/handhaving na bericht kwaliteitsborger
3: Controles/handhaving en juridische processen (bij oplevering of afkeuring opleverdossier)
4. Intensivering toets en toezicht bouwveiligheidsplannen.

5: Toename: controles/handhaving bouwtechnische gebreken bij controle OPA (BBL vrije bouwwerken)
6: Input/terugkoppeling VTH-medewerkers voor wijzigingen omgevingsplan

1.4. De Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht (LHSO)

De Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht (LHSO), de opvolger van de Landelijke Handhavingsstrategie (LHS) uit 2014, is vastgesteld naar aanleiding van de inwerkingtreding van de Omgevingswet. De LHSO heeft betrekking op deze wet en de daarop gebaseerde regels, en is daarmee breder dan de LHS.

Het Omgevingsbesluit stelt eisen aan de kwaliteit van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH). Ook zijn alle organisaties die betrokken zijn bij handhaving verplicht een uitvoerings- en handhavingsstrategie vast te stellen in een of meer documenten. Daarin wordt gemotiveerd aangegeven welke doelen worden gesteld voor de uitvoering en handhaving en welke werkzaamheden met het oog op die doelen zullen worden verricht. Voor het handhavingsdeel wordt door gemeenten bij voorkeur de LHSO gebruikt. Voor de omgevingsdiensten is dit verplicht. De gemeente Albrandswaard zal gebruik maken van de LHSO.

1.4.1. Bestuursrechtelijk en strafrechtelijk handhaven

De LHSO is bedoeld als instrument voor de organisaties belast met de handhaving van de Omgevingswet en daarop gebaseerde regels. Om effectief te kunnen handhaven, moeten deze organisaties intensief en loyaal samenwerken. Dat geldt voor bestuurlijke overheden en instanties binnen de strafrechtsketen onderling en voor deze organisaties met elkaar. Vrijwel alle omgevingsrechtelijke regels worden immers zowel bestuursrechtelijk als strafrechtelijk gehandhaafd.

1.4.2. Toepassing voor basistaken en breder

Een deel van de taken, het basistakenpakket, moet worden uitgevoerd door de regionale omgevingsdiensten. Daarvoor moeten de bestuursorganen die in een omgevingsdienst deelnemen, gezamenlijk een uniforme handhavingsstrategie vaststellen. Toepassing van de LHSO leidt tot afgestemd en effectief bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk optreden.

Decentrale bestuursorganen kunnen de LHSO ook vaststellen voor andere taken dan de verplichte basistaken. Het gaat dan bijvoorbeeld om taken die burgemeester en wethouders ‘in eigen huis’ verrichten. Daarnaast zou de LHSO kunnen worden toegepast door andere bestuursorganen. De uiteindelijke werkingssfeer hangt dus af van de mate waarin bestuursorganen de LHSO toepassen en in hun handhavingsbeleid overnemen.

1.4.3. Lokale borging van de LHSO

De uitgangspunten en visie uit de LHSO sluit aan op ons eigen handhavingsbeleid. De sanctiematrix, interventiematrix zijn overgenomen en het stappenplan uit de LHSO is geïntegreerd met ons eigen handhavingsproces in dit plan. Het LHSO zelf is als bijlage

opgenomen en vastgesteld. We committeren ons aan de organisatorische randvoorwaarden zoals gesteld in het LHSO.

2. Nalevingsstrategie

2.1. Structuur

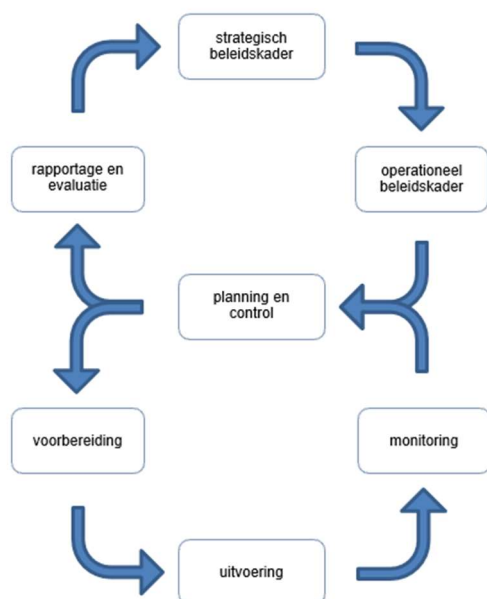
Dit handhavingsbeleidsplan biedt een strategie voor het handhavend optreden van de gemeente. Daarnaast geeft het antwoord op de vraag welke prioriteiten het college stelt bij het uitvoeren van gemeentelijke toezichtstaken. Dit gebeurt door het maken van risicoanalyses.

Hierbij gaat het om risicoanalyses op de volgende vakgebieden:

- bouwen
- constructieve veiligheid
- ruimtelijke ordening
- milieu en
- ruimtelijke ordening

Om invulling te geven aan de uitvoering van het handhavingsbeleidsplan wordt gewerkt met een jaarlijks vast te stellen uitvoeringsprogramma. In dit programma wordt aangegeven welke doelen worden nagestreefd, welke aanpak wordt gekozen om die doelen te realiseren en welke menskracht en middelen hiervoor nodig zijn. De prioritaire onderwerpen die uit de risicoanalyse voortvloeien vormen hierbij een basis. De resultaten van de uitvoering worden jaarlijks belicht in een verslag. De handhaving wordt op deze wijze doorlopend gemonitord, geëvalueerd en bijgesteld. Dit wordt programmatische handhaving genoemd en is bekend als de BIG-8. Daarmee is programmatisch handhaven een cyclisch proces. Met deze werkwijze kunnen bestuurders sturen op prioriteiten en de in te zetten capaciteit.

Figuur 2 de BIG-8



2.2. Doel van handhaven

Voordat het doel van handhaven wordt beschreven is het goed om te benadrukken waarom er gehandhaafd moet worden:

“Handhaving zorgt voor de geloofwaardigheid en legitimiteit van beleid en regels, rechtsverwezenlijking, het beschermen van kwetsbare belangen en het realiseren van de achterliggende doelen die met wet- en regelgeving beoogd worden.”

Om te kunnen leven in een veilige, leefbare, gezonde en duurzame leef-, woon- en werkomgeving, dient iedereen zich aan de regels te houden. Doet men dat niet, dan moet het bevoegd gezag hiertegen optreden.

Door het niet goed uitvoeren van de handhavingstaak ontstaan er risico's. Het gaat om de volgende risico's:

- Bewust illegaal handelen van burgers en bedrijven wordt mogelijk gemaakt;
- Er ontstaat een gedoogsituatie. Gedogen van overtredingen wordt door de maatschappij en de rechterlijke macht steeds minder geaccepteerd. Een gemeente heeft de plicht om te handhaven. Alleen in zeer bijzondere gevallen kan gekozen worden voor niet handhaven;
- Ontstaan van rechtsongelijkheid. De inwoners/aanvragers zullen bij bezwaar en beroep kunnen verwijzen naar vergelijkbare situaties waar niet tegen is opgetreden;
- Door de raad gewenste ruimtelijke ontwikkelingen kunnen worden aangetast.

Deze risico's geven de noodzaak en het nut van handhavingsbeleid aan. Van consequent toezicht en structurele handhaving gaat een preventieve werking uit. Dat wil zeggen dat voorkomen wordt dat overtredingen gebeuren.

Wat willen we bereiken?

Met het handhaven van de wet- en regelgeving willen wij bereiken dat de regels worden nageleefd. Zo proberen we de risico's die kunnen ontstaan door niet te handhaven te voorkomen. Daarnaast zorgen we voor een veilige, leefbare, gezonde en duurzame leef-, woon- en werkomgeving voor de burgers en de bedrijven.

2.2.1. Wettelijke grondslag

Het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) verplicht tot het opstellen van handhavingsbeleid. Dit beleid moet inzicht geven in de strategie die het college gebruikt voor handhaving. In onderstaande figuur wordt de samenhang van de verschillende beleidstukken die aan de orde komen verbeeld.

De nalevingsstrategie is de beschrijving van alle instrumenten en beleidstukken die de gemeente gebruikt om naleving van wet- en regelgeving te realiseren. Op basis van de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht heeft het college wettelijke taken en bevoegdheden voor toezicht en handhaving. De Omgevingswet en de daaraan gekoppelde wetgeving geven aan welke regels gehandhaafd moeten worden.

2.3. Naleefgedrag

Om ervoor te zorgen dat de wet- en regelgeving wordt nageleefd is het belangrijk om te weten:

- ✓ In welke mate regels worden overtreden;
- ✓ Wie de regels overtreedt;
- ✓ Wat de redenen zijn voor het maken van de overtreding.

2.3.1. De tafel van 11

Om een antwoord te krijgen op bovenstaande vragen wordt gebruik gemaakt van het instrument de “Tafel van 11” (ministerie van Justitie; CCV). Met dit instrument kan gekeken worden welke keuzes mensen maken om bewust of onbewust de regels te overtreden. De “Tafel van 11” brengt de sterke en zwakke kanten van de naleving in kaart en is opgebouwd uit 11 dimensies. Deze 11 dimensies zijn onderverdeeld in ‘dimensies voor spontane naleving’ en ‘handhavingsdimensies’

Tabel 2 de dimensies voor spontane naleving

T1	Kennis van regels	de bekendheid met en duidelijkheid van wet- en regelgeving bij de doelgroep.
T2	Kosten/baten van naleven en overtreden	de (im)materiële voor- en nadelen van overtreden of naleven van regels, uitgedrukt in tijd, geld en moeite.
T3	Mate van acceptatie	de mate waarin de doelgroep het beleid en de regelgeving acceptabel vindt.
T4	Normgetrouwheid doelgroep	de mate waarin de doelgroep bereid is om zich aan te passen aan het gezag van de overheid.
T5	Niet-overheidscontrole (maatschappelijke controle), zoals de doelgroep die inschat	de kans op positieve of negatieve bestraffing van gedrag door anderen dan de overheid.

Tabel 3 Handhavingsdimensies:

T6	Meldingskans, zoals de doelgroep die inschat	de kans dat een overtreding die is geconstateerd door anderen dan de overheid, wordt gemeld aan een overheidsinstantie.
T7	Controlekans, zoals de doelgroep die inschat	de kans dat men door de overheid gecontroleerd wordt op het begaan van een overtreding.

T8	Detectiekans, zoals de doelgroep die inschat	de kans op dat de overheid een overtreding constateert wanneer zij controleert.
T9	Selectiviteit	de (verhoogde) kans op controle en opsporing bij een overtreding door selectie van te controleren bedrijven, personen, handelingen of gebieden.
T10	Sanctiekans, zoals de doelgroep die inschat	de kans op een sanctie (straf/ maatregel) als bij controle een overtreding wordt geconstateerd.
T11	Sanctie-ernst	de hoogte en soort van de sanctie (straf/ maatregel) die gekoppeld is aan de overtreding en bijkomende nadelen van de sanctieoplegging.

Uit de “Tafel van 11” kan een aantal redenen voor het niet naleven van regels worden afgeleid, zoals:

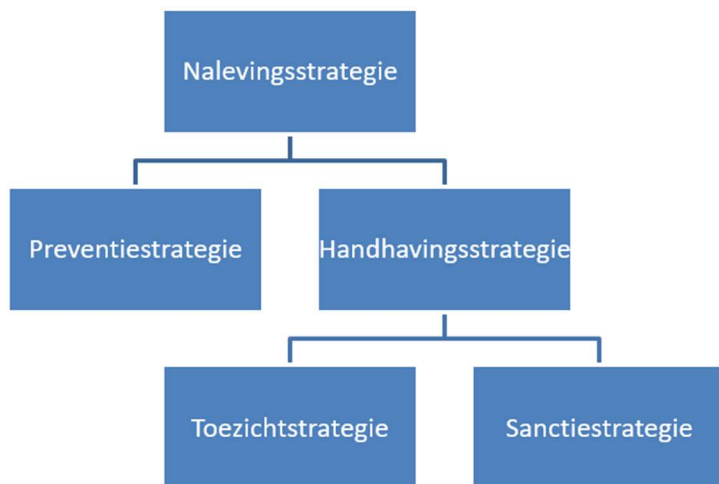
1. Onkunde: geen kennis hebben van regels, regels niet begrijpen, onvoldoende kwaliteitsborging;
2. Gemakzucht: niet de moeite willen nemen om te voldoen aan regelgeving; deze regels gelden niet voor mij;
3. Tijdsdruk: niet willen wachten op beschikking overheid, slechte planning;
4. Economisch gewin: kosten en baten van het wel of niet naleven van de regels worden afgewogen voordat de regels echt worden overtreden; concurrentieoverwegingen.

De nalevingsstrategie richt zich op de handhaving in preventieve en repressieve zin. Dat wil zeggen dat met handhaving wordt geprobeerd om overtredingen te voorkomen (preventief) of te herstellen (repressief). Preventief toezicht richt zich met name op onbewuste overtreders die de wet en regelgeving niet kennen of niet begrijpen (onkunde)

2.4. De onderdelen van de nalevingsstrategie nader toegelicht

De nalevingsstrategie bestaat uit een preventiestrategie en een handhavingsstrategie. De handhavingsstrategie bestaat weer uit een toezichtstrategie en een sanctiestrategie.

Figuur 3 Nalevingsstrategie en haar onderdelen



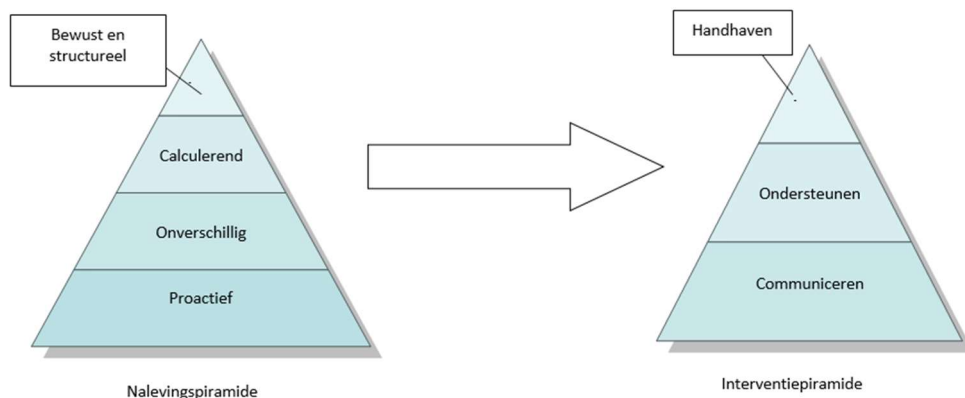
Naleving van regelgeving gebeurt helaas niet automatisch. De meeste mensen en bedrijven kennen de regels en houden zich ook aan deze regels. Een kleinere groep mensen zal toch bewust een keuze maken of overtreding van de regels voordelen heeft. Op deze groep hebben de “dimensies van spontane naleving” minder invloed. De “handhavingsdimensies” werken bij deze kleinere groep beter.

2.4.1. Preventiestrategie

In de preventiefase hoeft er nog geen sprake te zijn van een overtreding of een vermoeden daarvan. De preventiefase bestaat uit voorlichting, advisering en de controle op regelnaleving. Het belangrijkste doel van de preventiestrategie is om de spontane naleving van wet- en regelgeving te vergroten.

Preventieve en repressieve instrumenten kunnen zowel naast elkaar als na elkaar worden ingezet om naleefgedrag aan te moedigen.

Figuur 4 de nalevingspiramide



Volgens bovenstaande nalevingspiramide hebben preventieve instrumenten meer invloed op proactief gedrag en repressieve instrumenten op calculerend en bewust overtredend gedrag. Dit verandert niets aan het feit dat preventieve instrumenten ook bij calculerend gedrag kunnen helpen om naleefgedrag te vergroten.

De keuze voor het juiste middel voor het oplossen van een probleem is daarom erg belangrijk. Om te komen tot een passende interventie moet duidelijk zijn wat:

- ✓ de redenen zijn om de regels niet na te leven;
- ✓ de noodzaak is om in te grijpen;
- ✓ de aanpak is van het probleem;
- ✓ de reactie is van de mensen die de regels moeten naleven op bepaalde interventies.

De preventiestrategie richt zich vooral op communicatie en ondersteuning. Door de inzet van communicatiemiddelen (voorlichting) en ondersteunend optreden (vooroverleg) hoopt de gemeente het gedrag van de burgers op een positieve manier te beïnvloeden.

Communicatie en ondersteuning kunnen ingezet worden:

- Om de burgers voor te lichten en draagvlak te creëren;
- Bij complexe en veranderende wetgeving;
- Om bewustwording te bereiken;
- Om de positieve voorbeelden te communiceren;
- Om aan te geven waarop handhaving zich gaat richten (éénduidig en transparant);
- Om actief om te gaan met informatie en het signaleren van trends met betrekking tot klachten en meldingen over (bijvoorbeeld) een bepaald bedrijf;
- Om het naleefgedrag te stimuleren;
- Om kennis te nemen van de problemen of vragen van een doelgroep;
- Om hulp te bieden bij het invullen van een (digitaal) aanvraagformulier.

Figuur 5 de preventiestrategie in beeld



2.4.2. Handhavingsstrategie

De preventiestrategie is gericht op het voorkomen van overtredingen. Als dat niet lukt of mensen maken bewuste keuzes voor overtreding dan volgt handhaving. De handhavingsstrategie bestaat uit een toezichtstrategie en een sanctiestrategie (zie figuur 3 in paragraaf 2.4). De toezichtstrategie geeft een overzicht van de wijze waarop het college inspeelt op het naleefgedrag van de burgers. De sanctiestrategie laat de stappen zien die genomen worden bij de constatering van een overtreding en welke bestuurlijke maatregel mogelijk volgt om de overtreding te beëindigen en/of ongedaan te maken.

Om handhaving mogelijk te maken is een handhavingsstrategie nodig. Zowel de handhaver als de 'overtreder' moet weten waar hij of zij aan toe is. Voor de overtreder is het van belang

dat zijn of haar rechten en plichten bekend zijn. Ook is het belangrijk dat duidelijk is wat van hem of haar wordt verwacht. Het handhavingproces beschrijft de stappen die voor handhaving gehanteerd worden.

2.4.3. Toezichtstrategie

Het college heeft op grond van de Omgevingswet een toezichthoudende taak op het gebied van de fysieke leefomgeving. Het college is hierdoor belast met het toezicht op de naleving en handhaving van de wet- en regelgeving van vergunningen, openbare ruimte en milieu. Onder toezicht wordt verstaan:

“Het controleren in hoeverre wettelijke bepalingen van vergunningen of een beleidsgebied worden nageleefd.”

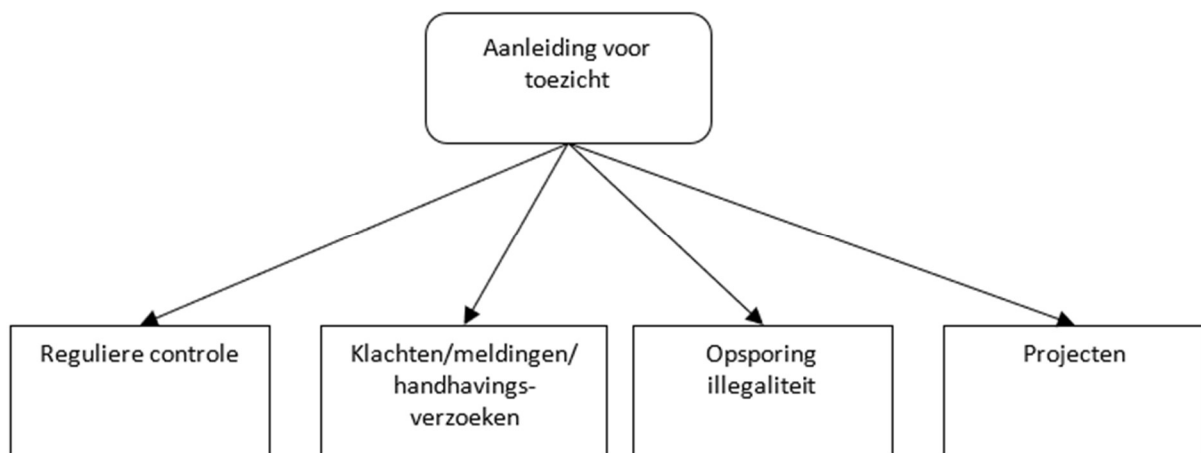
Daarbij geldt dat toezicht alleen gaat over de controle op de naleving en niet op het inzetten van juridische instrumenten (sancties) tegen de overtreding. Sanctioneren wordt ingezet als toezicht niet het gewenste resultaat geeft.

In deze toezichtstrategie worden de vormen van uitvoering beschreven die het college heeft en de werkwijze die daarbij wordt toegepast. Ook geeft het aan hoe de afstemming tussen de verschillende handhavingspartijen geregeld is.

Van oudsher zijn er vier aanleidingen tot toezicht (figuur 6):

1. Toezicht na het verlenen van een vergunning;
2. Ad hoc (incidenteel) toezicht na meldingen, klachten en calamiteiten;
3. Toezicht na een specifiek verzoek tot handhaving;
4. Projectmatig toezicht.

Figuur 6 aanleidingen van toezicht



Reguliere controles zullen het grootste gedeelte van de capaciteit innemen. Immers een vergunningen- en meldingen stelsel vereist ook controle op naleving van de voorschriften.

Naast capaciteit voor reguliere controles wordt capaciteit ingezet voor het behandelen van meldingen, klachten en handhavingsverzoeken. Immers de gemeente Albrandswaard hecht waarde aan een snelle en oplossingsgerichte aanpak naar haar inwoners en bedrijven.

Om rechtsongelijkheid te voorkomen is het van belang om capaciteit in te zetten op de opsporing van illegale situaties.

De vierde vorm van het inzetten van toezichtscapaciteit is projectmatig. Per project kunnen de doelstellingen en prioriteiten bepaald worden. Hierdoor kan er efficiënter gewerkt worden. De projecten worden opgenomen in het jaarplan.

Afhankelijk van de aard en het risico van de betreffende activiteit, wordt jaarlijks een afweging gemaakt hoe de capaciteit ingezet wordt. Die keuzes worden uitgewerkt in een jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma.

Deze toezichtstrategie geeft handvaten voor dat jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma als het gaat om:

- a. brede inzet van capaciteit,
- b. integraal toezicht,
 - afstemming handhavingspartners
 - onafhankelijkheid eigen organisatie
 - borging processen
- c. efficiënt en effectief toezicht en een
- d. adequate rapportage.

A. Brede inzet van toezichtscapaciteit

De toezichtcapaciteit is beperkt en dus moeten er keuzes worden gemaakt op de verschillende vormen van toezicht. Het gaat om toezicht gericht op:

- Vergunningen tijdens bouw-, sloop- of aanlegwerkzaamheden
- Gebouwen tijdens de gebruiksfase
- De openbare ruimte (de fysieke leefomgeving) en
- Op signalering van een overtreding door anderen.

Door deze verschillende vormen van toezicht te benoemen zijn de toezichtstaken goed te coördineren. Een goede coördinatie van het toezicht kan de toezichtsdruk verminderen.

Het college onderscheidt voor de inzet van de toezichtscapaciteit de volgende controles

- Fysieke controle op de naleving van omgevingsvergunningen;
- Fysieke controle op locatie n.a.v. afwijkingen bij meldingen private kwaliteitsborging onder de Wkb;
- Integrale controle op onderdelen bouw, milieu en brandveiligheid;
- Fysieke controle op locaties bij bouw-, sloop- of aanlegwerkzaamheden zonder omgevingsvergunning;
- Behandelen van meldingen, klachten en handhavingsverzoeken;
- Proactieve opsporing van illegale situaties door buitentoezicht en meldingen;
- Projectmatig handhaven als dat is gewenst vanuit efficiency en naar aanleiding van verzoeken van handhavingspartners (rijk, provincie, college gemeenten, waterschappen en politie en justitie) Het zal dan gaan over specifieke categorie van bedrijven, bouwwerken of onderdelen daarvan, wetgeving of regionale samenwerking (bijvoorbeeld energielabelplichten, opdrachten vanuit het ministerie en ondermijning).

Deze toezichtaspecten worden ingezet op verschillende toezichtsgebieden. Verschillende toezichtsgebieden vragen om verschillende vormen van toezicht. Het controleren van een verleende vergunning voor een woning (bouwen) is bijvoorbeeld anders dan het toezicht houden op milieubelastende activiteiten. Aan de hand van de prioriteitenlijst (hoofdstuk 5) onderscheidt de gemeente Albrandswaard de volgende 8 toezichtsgebieden:

1. Toezicht op verleende omgevingsvergunningen voor de binnenplanse Omgevingsplanactiviteit (OPA) of buitenplanse Omgevingsplanactiviteit (BOPA);
2. Toezicht op verleende omgevingsvergunningen voor de activiteit bouwen;
3. Controle n.a.v. afwijkingen bij meldingen private kwaliteitsborging onder de Wkb;
4. Toezicht op constructieve veiligheid en brandveiligheid in de gebruiksfase;
5. Toezicht op monumenten;
6. Toezicht op slopen, kappen en inritten en reclame;
7. Incidenteel toezicht (o.a. bij vergunningsvrij bouwen);
8. Toezicht op technische onderdelen voortkomend uit de APV, m.n. constructieve veiligheid bij evenementen;
9. Preventief toezicht op milieubelastende activiteiten.

1. Toezicht op verleende omgevingsvergunningen voor de binnenplanse Omgevingsplanactiviteit (OPA) of buitenplanse Omgevingsplanactiviteit (BOPA)

Een binnenplanse omgevingsplanactiviteit is een activiteit die voldoet aan de regels in het omgevingsplan, maar waar toch een vergunningplicht voor geldt. Denk hierbij aan de activiteit bouwen (ruimtelijk), het kappen van een boom of het aanpassen van een monument. Een buitenplanse omgevingsplanactiviteit is een activiteit die niet voldoet aan de regels van het omgevingsplan en ook niet vergunningvrij is. Voor de leefbaarheid en noodzakelijke ontwikkelingen als woningbouw en bedrijvigheid is het van belang om binnen de kaders van het Omgevingsplan te blijven. Toezicht en handhaving draagt daarbij aan mee.

2. Toezicht op verleende Omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen:

Het gaat hier om toezicht op het naleven van de voorschriften van een verleende omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen. Hierbij wordt onder andere gecontroleerd op voorschriften uit het besluit bouwwerken leefomgeving en voorschriften in de Omgevingsvergunning die daarop gebaseerd zijn.

Het is van belang dat er voorafgaand aan en tijdens het bouwen gecontroleerd wordt of gebouwd wordt volgens de Omgevingsvergunning. Tijdens de uitvoeringsfase wordt op locatie gecontroleerd op de vereiste technische voorschriften. De controlefrequentie wordt bepaald door de aard van het bouwwerk, de beschikbare capaciteit en de prioriteit die aan de controle wordt gegeven. Daarnaast wordt gecontroleerd of er in afwijking van de vergunning wordt gebouwd. Er wordt ook gecontroleerd op het bouwen zonder vergunning.

3. Controle n.a.v. afwijkingen bij meldingen private kwaliteitsborging onder de Wkb

De Wkb betekent een groot aantal veranderingen in het toezicht en de handhaving bij bouwactiviteiten. De gemeente blijft verantwoordelijk voor het toezicht op de bestaande bouw, bouw- en sloopveiligheid en blijft het bevoegd gezag voor het bouwdomain. Bouwtoezicht voor gevolgklasse 1 bouwwerken wordt echter primair belegd bij private kwaliteitsborgers.

De gemeente toetst niet meer inhoudelijk aan bouwtechnische voorschriften, maar controleert of de opdrachtgever werkt met een toegelaten, bij de bouwactiviteit passend instrument en een onafhankelijke kwaliteitsborger. Ook controleert de gemeente of alle specifieke risico's voor dat bouwwerk in de risicobeoordeling in kaart zijn gebracht en in het borgingsplan zijn

vastgelegd. Mocht toezicht en handhaving noodzakelijk zijn, dan biedt de Wkb in aanvulling op de Algemene wet bestuursrecht verschillende handvatten om te kunnen beschikken over de noodzakelijke informatie.

Bij een onvolledige bouwmelding is juridisch geen sprake van een melding. De gemeente geeft aan de melder aan dat hij geen melding heeft gedaan, dat er gegevens ontbreken en ook welke. Als de melding vervolgens compleet wordt ingediend, is de melding op dat moment gedaan en gaat de termijn van vier weken lopen. Datzelfde geldt bij een onvolledige gereedmelding. Als die onvolledig is, is hij niet gedaan. Als de gereedmelding vervolgens compleet wordt ingediend, is de melding alsnog op dat moment gedaan. Een mededeling dat een melding niet aan de eisen voldoet (en dus onvolledig is), moet uiteraard wel binnen 4, respectievelijk 2 weken worden gedaan. In hoofdstuk 4.6 worden de prioriteiten met betrekking tot toezicht en handhaving van de bouwtechnische melding en vergunning verder uitgewerkt.

4. Toezicht op brandveiligheid en constructieve veiligheid in de gebruiksfase:

Het gaat hier om periodiek toezicht op algemene voorschriften van brandveiligheid van bestaande bouwwerken. Hier wordt samen met de VRR op de locatie gecontroleerd op de kwaliteit en veiligheid van de bouwwerken voor brandgevaar. Onder toezicht op brandveiligheid valt ook controle op de constructieve veiligheid bij bijvoorbeeld interne verbouwingen bij bestaande bouw. Ook kan op projectmatige basis toezicht worden gehouden op de constructieve veiligheid van bijvoorbeeld panden op een bedrijventerrein (bestaande bouw). Het doel van dit toezicht is voorkomen dat schade wordt geleden door onveilige situaties.

5. Toezicht op gemeentelijke monumenten:

Hier wordt gecontroleerd op het naleven van de voorschriften van een omgevingsvergunning voor het wijzigen van een monument. Daarnaast vindt preventief toezicht plaats om ervoor te zorgen dat vergunningvrij onderhoud op de juiste manier wordt uitgevoerd en er geen illegale verbouwingen plaatsvinden. Door hierop toezicht te houden wordt geprobeerd verloedering of verandering van monumentale waarden te voorkomen.

6. Toezicht op slopen:

Het gaat hier om het naleven van de voorschriften voor sloopactiviteiten zonder asbestcomponent. Tijdens de sloopfase wordt op de locatie gecontroleerd of echt volgens de voorschriften wordt gesloopt. Daarnaast wordt gecontroleerd op het slopen zonder de benodigde melding vooraf. Na melding van sloopwerkzaamheden kunnen vanuit de gemeente voorwaarden worden verbonden aan de sloop, bijvoorbeeld met betrekking tot afvalscheiding, veiligheid en beperking van hinder.

7. Incidenteel toezicht (o.a. bij vergunningsvrij bouwen):

Het gaat hier om controles naar aanleiding van klachten (signalen) en meldingen door toezichtpartners of anderen. Het college neemt naar aanleiding van een klacht of melding actie om het voorval, de overlast of overtreding te onderzoeken en indien nodig op te lossen. De mate waarin actie wordt ondernomen hangt af van de aard en de gestelde prioriteit van de betreffende activiteit, klacht of melding.

8. Toezicht op de Algemene Plaatselijke Verordening (APV):

Voor een aantal regels in de APV geldt een omgevingsvergunningplicht. Bij toezicht op onderwerpen van de APV die raakvlakken hebben met ruimtelijke ordening en constructieve veiligheid ligt de nadruk bij controle bij de zaken waarbij risico's aanwezig kunnen zijn voor de veiligheid van burgers en/of de leefbaarheid van de omgeving. Toezicht vindt plaats naar aanleiding van verleende omgevingsvergunningen of meldingen door anderen.

9. Toezicht op milieubelastende activiteiten:

Het college heeft het toezicht op werkveld milieu uitbesteed aan DCMR Milieudienst Rijnmond (DCMR). DCMR heeft een eigen toezichtstrategie en de gemeente speelt een coördinerende en beslissende rol bij handhaving.

B) Integraal toezicht

Afstemming handhavingspartners

Uitgangspunt van de Omgevingswet is integraal toezicht. De wet verplicht het college het toezicht af te stemmen met andere betrokken handhavingspartners. Bij het afstemmen van toezicht gaat het om wanneer, wat en waar gecontroleerd moet worden.

Toezicht vindt hier plaats door de faseringsketen. De faseringsketen beschrijft de verschillende fasen van een activiteit. De keten kent de volgende fasen: de planfase, realisatiefase, gebruiksfase en sloopfase. De bedoeling is dat per fase toezicht wordt gehouden door een toezichthouder. De overgangen tussen de fasen vormen belangrijke momenten voor afstemming. Deze afstemming kan belangrijk zijn voor zaken die in een andere fase aan de orde komen.

Voor het toezicht kan hierbij aan de volgende vormen van controleren gedacht worden:

1. Controle met elkaar: vanuit bouw, milieu, (brand)veiligheid en andere aandachtspunten gezamenlijk een integrale controle uitvoeren. Met name van toepassing in situaties die door een groter dan gemiddelde complexiteit of bestuurlijke prioriteit worden gekenmerkt;
2. Controle na elkaar: hierbij zijn controlemomenten leidend. Dat wil zeggen dat verschillende toezichthouders een inspectie uitvoeren, afhankelijk van de fase van handhaving. Deze inspecties worden programmatisch opgepakt. Omdat in verschillende fase wordt gecontroleerd, heeft deze aanpak een sterke preventieve uitwerking;
3. Controle voor elkaar: hierin wordt de integrale controle van alle aandachtsvelden, door één toezichthouder uitgevoerd. Deze vorm van toezicht kan in de praktijk alleen worden gebruikt in niet complexe situaties.;
4. Signalering voor elkaar: facetcontroles/inspecties door een toezichthouder. De toezichthouder neemt tijdens de inspectie punten van andere aandachtsvelden mee. Het voordeel van deze aanpak is dat overtredingen eerder kunnen worden geconstateerd. Voor deze aanpak is goede afstemming en uitleg binnen een organisatie noodzakelijk.

Het college hanteert voor de uitvoering van integrale controles twee modellen:

- **Controleren met elkaar:** vooral in situaties die complexer zijn of een hogere bestuurlijke prioriteit hebben, zal vanuit bouw, milieu, (brand)veiligheid en andere

beleidsvelden gezamenlijk een integrale controle worden uitgevoerd. Een voorbeeld hiervan is het toezicht op constructieve veiligheid en brandveiligheid;

- **Signaleren voor elkaar:** de toezichthouder neemt tijdens de inspectie punten van andere beleidsvelden mee. Een toezichthouder milieu kan bijvoorbeeld in een buitengebied ook letten op situaties op het gebied van ruimtelijke ordening, bouwen etc.

Periodiek vindt er integraal handhavingsoverleg plaats. Bij dit overleg zijn vertegenwoordigers van onze gemeente, de DCMR, de VRR en, indien gewenst, andere partners (politie, Waterschap) aanwezig. Tijdens dit overleg worden gezamenlijke handhavingszaken besproken en een gezamenlijke aanpak afgestemd.

Afstemming met partners is ingebouwd in het handhavingproces in Rx-mission, zodat altijd de afweging wordt gemaakt of de partner(s) betrokken moet worden bij de handhaving.

Onafhankelijkheid van eigen organisatie

Goed handhaven vraagt om een functionele scheiding tussen vergunningverlening en handhaving. Op die manier kan niet dezelfde persoon een vergunning verlenen en deze controleren op regelnaleving. In onze gemeente is deze functionele scheiding volledig gerealiseerd.

De inspecteur heeft, binnen de door het bestuur en leidinggevende gegeven werkinstructies, een onafhankelijke rol in het aanpakken van overtredingen van de eigen organisatie (bijvoorbeeld gemeentelijke bouw- en slooprojecten). Hierin wordt niet anders opgetreden dan als de overtreding door een externe partij wordt begaan.

Borging processen

De handhavingprocessen moeten worden geborgd. De processen voor een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang zijn opgenomen en beschreven in dit handhavingbeleidsplan. Daarnaast zijn de verschillende werkprocessen voor handhaving beschreven. Het toezichtprotocol is gebruikt om het proces voor toezicht te borgen in Rx-mission. Afstemming met de handhavingpartners is opgenomen in de processen. Hierdoor wordt integraal toezicht geborgd.

C) Efficiënt en effectief toezicht

Door de toezichtsmiddelen in te zetten om de gestelde doelen te bereiken, probeert de gemeente te zorgen voor minder overlast van toezicht bij de burgers en bedrijven. Voor het houden van toezicht zal de controlefrequentie afgestemd worden op het risico van de activiteit, de aard van de inrichting of van het bouwwerk. Ook zal het tijdstip van de controles afgewogen worden om het doel te bereiken.

Toezichtsprotocol

Het “integraal Toezicht Protocol (iTP)” wordt toegepast. Het integraal Toezicht Protocol is een gezamenlijk product van de Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland, Platform milieuhandhaving grote gemeenten en Brandweer Nederland (voorheen de Nederlandse vereniging voor Brandweezorg en Rampenbestrijding). Het integraal Toezichtprotocol wordt door de Rijksoverheid ondersteund en geaccepteerd als landelijk standaard hulpmiddel bij de uitvoering van het omgevingtoezicht.

De inspecteurs moeten inhoudelijk goed op de hoogte zijn van die diepgang en daarnaar handelen. Ook het minimaal aantal vereiste bezoeken en in welk stadium van het bouwproces deze kunnen plaatsvinden, liggen per categorie bouwwerk vast.

Het toezichtsprotocol bevat:

- Een categorie-indeling waarbij de bouwprojecten worden onderverdeeld in verschillende categorieën op basis van soort en omvang;
- Een toezichtmatrix waarin tijdstip en diepgang van de controle per bouwfase worden aangegeven;
- Een werkinstructie met een checklist waarin de te controleren onderdelen worden aangegeven;
- Een richtlijn waarin gedetailleerd de technische eisen worden vermeld waaraan een onderdeel moet voldoen.

Inmiddels heeft Roxit de iTP systematiek in hun applicaties (Squit en Rx) verwerkt. Hierdoor maken we via hun applicaties gebruik van het iTP.

In het geautomatiseerde systeem zijn zowel de toezicht- en handhavingsprocedures, als de vergunningsprocedures te vinden. Ook de standaardbrieven en -documenten die worden gebruikt zijn aan deze procedures worden gekoppeld. Hierdoor wordt gewaarborgd dat ook daadwerkelijk volgens deze procedures wordt gewerkt.

In het systeem kunnen gegevens die door toezicht en bij handhaving worden verkregen, worden geregistreerd en kan de voortgang van de handhavingszaken worden bewaakt. Hierdoor kan managementinformatie worden verkregen en kunnen de resultaten en de voortgang van het uitvoeringsprogramma worden bewaakt.

D) Adequate rapportage

De rapportage geeft inzicht in de bevindingen van de toezichthouders. Ook staat in het rapport wat wordt gedaan nadat een overtreding is geconstateerd. De toezichthouders zullen rapportages opstellen over de voorgenomen activiteit, de uitvoering en de naleving daarvan. Dit draagt bij aan dossiervorming voor de bestuursrechtelijke vervolprocedure.

Voor het maken van de rapportage kan gebruik worden gemaakt van een standaarddocument. Dit document is opgenomen in het geautomatiseerde systeem waarmee bij toezicht en handhaving wordt gewerkt. Hoe uitgebreid er gerapporteerd wordt, is afhankelijk van de aard van het inspectiebezoek en de geconstateerde overtreding(en). De rapportage kan variëren van een aantekening in het systeem tot een uitgebreide schriftelijke rapportage met fotomateriaal. De rapportage omvat informatie zoals in de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) wordt bedoeld.

Een rapportage moet in elk geval de volgende onderdelen bevatten:

- Algemene gegevens van het toezichtbezoek
- De (contact)persoon waarmee gesproken is
- De bevindingen, advies over handhaving
- De gemaakte afspraken
- Of er een vervolgbezoek nodig is.

Alleen als er overtredingen geconstateerd zijn, zal dit per brief aan de betrokkene bekend worden gemaakt. Worden er geen overtredingen geconstateerd, dan wordt dit mondeling meegedeeld aan de contactpersoon of -personen. Het kan zijn dat niet altijd direct kan worden

opgetreden tegen overtredingen. Als dat het geval is, kan de toezichthouder een zogenaamde wrakingsbrief sturen. In deze brief wordt aan de overtreder meegedeeld dat er een overtreding is geconstateerd en aangegeven dat een handhavingstraject zal worden opgestart.

2.4.3. Sanctiestrategie

De wet stelt dat van de overheid verwacht mag worden dat zij handhavend optreedt tegen geconstateerde overtredingen. Het is echter niet wenselijk om tegen alle overtredingen handhavend op te treden. Handhavend optreden kan bijvoorbeeld onevenredig zijn. Hiervoor is deze strategie opgesteld. Daarom geldt dat de inzet van een sanctie wordt bepaald aan de hand van sanctiestrategie stappenplan (bijlage 1). In dit stappenplan wordt bepaald of een overtreding van dusdanige aard is dat het moet leiden tot een sanctie. Aansluitend wordt met het doorlopen van de sanctiematrix (bijlage 2) bepaald welke maatregel of straf wordt opgelegd. En wordt gekeken of bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk gehandhaafd moet worden. In de meeste gevallen is het een van beide maar beide vormen kunnen ook naast elkaar worden ingezet. De afweging wordt gedaan op basis van de ernst en het effect van de overtreding en het motief van de overtreder.

Toetsing

In geval van het opleggen van een sanctie wordt altijd het volgende getoetst:

- De bevoegdheid van het bestuursorgaan om handhavend op te treden;
- Of er, na een belangenafweging, afgezien kan/mag worden van handhaving;
- Of handhavend optreden in verhouding staat tot het belang om de regels na te leven (onevenredigheid);
- Of er redenen zijn om de overtreding voor een bepaalde termijn toe te staan (te gedogen).

De sanctiestrategie gaat uit van het beginsel dat het gedrag van de overtreder en de ernst van de overtreding de inzet van de maatregel of straf bepalen.

De ernst van de overtreding wordt bepaald door de gevolgen voor:

- het milieu,
- de veiligheid,
- de gezondheid,
- de fysieke omgeving en
- de natuur- en cultuurhistorische waarden.

Het gedrag van de overtreder dat bepalend is kan zijn:

- proactief (onbedoeld/onbewust),
- onverschillig (moet kunnen),
- calculerend (afwegen van voor- en nadelen) en
- bewust en structureel gedrag (zie figuur 4 de nalevingspiramide).

Het “stappenschema sanctiestrategie” en de “sanctiematrix” geeft aan hoe de gemeente bepaalt welk sanctiemiddel ingezet kan worden bij een te handhaven overtreding. Het stappenschema vindt u in bijlage 1 en uitleg daarvan in bijlage 1A en de sanctiematrix in bijlage 2.

Transparantie

Vooraf is moeilijk vast te stellen welke termijnen en sancties worden aangehouden bij overtredingen. Voor de hoogte van een geldelijke sanctie wordt gekeken naar de (mogelijke) gevolgen van de overtreding voor het milieu, de veiligheid, gezondheid, precedentwerking etc. Ook wordt gekeken naar wat de kosten van het herstellen van de overtreding zouden zijn. De hoogte van een dwangsom ligt over het algemeen hoger dan de herstelkosten om de overtreder te bewegen zelf de overtreding op te heffen.

Om het voor de overtreder zo transparant mogelijk te maken is het noodzakelijk om zowel in de vooraankondiging als in het besluit een duidelijke belangafweging te maken. Ook is het noodzakelijk om duidelijk te motiveren waarom bepaalde termijnen worden aangehouden en waarom bepaalde sancties worden opgelegd.

De vervolg stap

Wanneer alle stappen zijn doorlopen, wordt bepaald of de sanctie ook echt wordt opgelegd. Hierbij wordt ook weer gekeken naar het gedrag van de overtreder en de ernst van de overtreding.

Afhankelijk van de aard van de overtreding heeft het opleggen van het sanctiemiddel het doel om verdere of een nieuwe overtreding te voorkomen, of om de overtreding ongedaan te maken. Als het ingezette sanctiemiddel niet tot een van deze resultaten leidt, moet een ander/zwaarder sanctiemiddel ingezet worden om voldoende prikkel te geven. Bovendien kunnen er tijdens het handhavingstraject nieuwe feiten en omstandigheden naar voren komen (bijvoorbeeld zienswijzen) die een reden kunnen geven om bepaalde stappen uit de sanctiestrategie opnieuw te doorlopen.

3. Handhavingsinstrumenten

In bijlage 3 wordt de werkprocesbeschrijving van de meest voorkomende sanctiemiddelen, de last onder dwangsom en last onder bestuursdwang beschreven.

Handhaving kan worden omschreven als “het zorgen voor het naleven van wetten en regels”. Als het college besluit te handhaven kan dat vanuit verschillende invalshoeken en met toepassing van verschillende instrumenten. In dit hoofdstuk worden deze invalshoeken en instrumenten kort beschreven.

Voordat een handhavingsinstrument wordt gekozen moet eerst worden bepaald welk doel men wil bereiken. Dit kunnen de volgende doelen zijn:

- ✓ Het voorkomen van overtredingen;
- ✓ Het beëindigen van overtredingen;
- ✓ Het ongedaan maken van de gevolgen van overtredingen;
- ✓ Het wegnemen van behaald (financieel) voordeel;
- ✓ Het bestraffen van de overtreder;
- ✓ Een combinatie van een of meer doelen.

Afhankelijk van het doel dat men wil bereiken kan gekozen worden om gebruik te maken bestuursrechtelijke, strafrechtelijke en/ of privaatrechtelijke handhavingsinstrumenten (zie ook hoofdstuk 2 stappenstrategie en sanctiematrix).

3.1. Bestuursrechtelijke instrumenten

De Algemene wet bestuursrecht geeft het bestuursorgaan de bevoegdheid om de volgende instrumenten toe te passen:

1. Het uitoefenen van toezicht;
2. Het opleggen van een last onder bestuursdwang;
3. Het opleggen van een last onder dwangsom;
4. Het intrekken van een vergunning;
5. Het opleggen van een bestuurlijke boete.

In het algemeen kan een bestuurlijke sanctie slechts worden opgelegd nadat een overtreding heeft plaatsgevonden (5:2 Awb). Voor de twee belangrijkste herstelsancties, de last onder bestuursdwang en de last onder dwangsom, bestaat ex artikel 5:7 Awb de bevoegdheid dat zij onder bijzondere omstandigheden ook preventief kunnen worden opgelegd.

Indien zich een gevaar voordoet van een overtreding van een concreet bij of krachtens de wet gesteld voorschrift die met aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid zal plaatsvinden, bestaat de mogelijkheid om preventief een herstelsanctie op te leggen. Bij dreigende ernstige milieuschade kan preventief spoedeisende bestuursdwang worden ingezet.

De omstandigheden en betrokken belangen worden meegenomen in de afweging om hiertoe over te gaan. In algemene zin geldt dat hoe ernstiger de gevolgen van de overtreding zijn en hoe waarschijnlijker het is dat de overtreding plaats zal vinden, hoe groter de kans dat een preventieve herstelsanctie ingezet zal worden.

3.1.1. Uitoefenen van toezicht

In hoofdstuk 18 van de Omgevingswet wordt het toezicht op de naleving en de handhaving van de regels uit de Omgevingswet beschreven. Op grond van artikel 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht kan een bestuursorgaan toezichthoudende ambtenaren benoemen. In Albrandswaard hebben we ook toezichthouders benoemd. Toezicht is een snelle manier om te controleren of de wetten en regels worden nageleefd. Het houden van toezicht heeft tot resultaat dat de voorschriften zonder verdere sanctiemiddelen worden nageleefd. Wordt een overtreding geconstateerd, dan gaat de toezichthoudende taak over in de handhavingstaak. Het is goed om het verschil aan te geven tussen de toezichthoudende taak en de handhavingstaak:

“Bij de toezichthoudende taak wordt vanuit de controletaak gezocht naar illegale situaties. Als dit het geval is wordt geprobeerd in minnelijk overleg te komen tot een oplossing. Wil de betrokkene de strijdigheid niet opheffen, dan gaat een formeel handhavingstraject lopen. Hierbij gaat de toezichthoudende taak over in de handhavingstaak.”

Toezichthoudende ambtenaren (toezichthouders) hebben volgens de Algemene wet bestuursrecht een aantal bevoegdheden:

- Ze zijn bevoegd om plaatsen te betreden zonder toestemming van de eigenaar, met uitzondering van woningen. Toezichthouders mogen in beginsel geen woningen betreden zonder toestemming van de eigenaar, tenzij een machtiging is verstrekt door de burgemeester;
- Ze zijn bevoegd inlichtingen te eisen;

- Ze zijn bevoegd om inzage te eisen in zakelijke gegevens en stukken en daar kopieën van maken;
- Ze zijn bevoegd om (analyse)monsters te nemen.

Iedereen is verplicht om mee te werken met de toezichthouders bij de uitoefening van hun bevoegdheden. Toezichthouders moeten zich legitimeren. Voor de bewijsvoering maken de toezichthouders een rapportage op van hun toezichtshandelingen.

3.1.2. Last onder bestuursdwang

Artikel 125 van de Gemeentewet geeft het bestuursorgaan de bevoegdheid een last onder bestuursdwang op te leggen. De manier waarop een last onder bestuursdwang moet worden opgelegd staat beschreven in de artikelen 5:21 tot en met 5:25 van de Algemene wet bestuursrecht. De last onder bestuursdwang is een herstelsanctie en houdt het volgende in:

Het opleggen van een last om de overtreding geheel of gedeeltelijk op te lossen en de bevoegdheid van het bestuursorgaan om de opgelegde last zelf uit te voeren op kosten van de overtreder, als deze de overtreding niet of niet op tijd uitvoert.

Een nadeel van het opleggen van een last onder bestuursdwang is dat het een arbeidsintensief traject is. Er zijn vaak praktische uitvoeringsproblemen. Het uitoefenen van bestuursdwang kan duur zijn en die kosten kunnen niet altijd op de overtreder worden verhaald. Ook kan het niet goed toepassen van bestuursdwang leiden tot aansprakelijkheid van de gemeente, door bijvoorbeeld schade. Door deze nadelen wordt het opleggen van een last onder bestuursdwang alleen gekozen als er sprake is van een overtreding met ontoelaatbare gevolgen en risico's. Snel ingrijpen moet hierbij noodzakelijk zijn. Ook moeten andere maatregelen niet geschikt zijn om het gestelde doel te bereiken.

3.1.2.1. Stilleggen bouw- en sloopwerkzaamheden

Een bijzondere vorm van het opleggen van een spoedeisende last onder bestuursdwang is het stilleggen van bouw- of sloopwerkzaamheden door het college. Dit kan gebeuren als er in strijd met de bouwregelgeving wordt gebouwd of gesloopt. Het doel van dit acute middel is om een strijdige situatie niet te laten verergeren voordat is onderzocht of de overtreding gelegaliseerd kan worden. Dit gebeurt in ieder geval bij:

- Onomkeerbare situaties, zoals sloopwerkzaamheden of kap van een boom: hierbij gaat het om situaties waarbij illegaal gesloopt of gekapt wordt en dit ontdekt wordt voordat de werkzaamheden zijn begonnen of wanneer ze al begonnen zijn, maar nog niet zijn afgerond;
- Bij gevaarlijke situaties;
- Als voortgang van overtreding leidt tot verergering van de (gevolgen van de) overtreding;
- Bij illegale bouw-, of aanlegwerkzaamheden;
- Er sprake is van bouwwerkzaamheden vallend onder het stelsel van kwaliteitsborging zonder dat hiervoor een (volledige) bouwmelding is gedaan.

In alle gevallen geldt: stilleggen, tenzij het middel tot gevolg heeft dat belangen van betrokken partijen in onevenredige ernstige mate worden geschaad. Er wordt bij het al dan niet stilleggen van de werkzaamheden onderscheid gemaakt tussen het stilleggen bij activiteiten zonder omgevingsvergunning en activiteiten in afwijking van een

omgevingsvergunning. Gedeeltelijke stillegging kan plaatsvinden op onderdelen van de verleende omgevingsvergunningen (bouw) en sloopmeldingen.

3.1.3. Last onder dwangsom

De artikelen 5:32 tot en met 5:36 van de Algemene wet bestuursrecht geven het college de bevoegdheid om een last onder dwangsom op te leggen. Het opleggen van een last onder dwangsom is een middel om de overtreder te dwingen de overtreding zelf te beëindigen. De dwangsom moet een voldoende prikkel geven aan de overtreder om de overtreding op te heffen. De dwangsom moet wel in redelijke verhouding staan tot de ernst van de overtreding. Daarnaast moet een redelijke termijn worden gegeven, de begunstigingstermijn. Binnen deze termijn moet de overtreding opgeheven kunnen worden, voordat de dwangsom wordt verbeurd. Dit betekent dat een bedrag verschuldigd is per overtreding of tijdseenheid.

Bij niet spoedeisende situaties kan het opleggen van een last onder dwangsom de voorkeur hebben boven het opleggen van een last onder bestuursdwang. In de praktijk blijkt de last onder dwangsom een effectief instrument bij handhaving.

Het is mogelijk om achtereenvolgens meerdere herstelsancties op te leggen. Het ‘ne bis in idem’ beginsel geldt voor herstelsancties niet. Dit kan bijvoorbeeld ten gevolge hebben dat wanneer na het opleggen van een last onder dwangsom de overtreding niet wordt opgeheven, een tweede last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang wordt opgelegd. Cumulatie van herstelsancties, het tegelijkertijd opleggen van meerdere herstelsancties voor één overtreding, is niet mogelijk (artikel 5:6 Awb).

3.1.3.1. Preventieve bestuursdwang of dwangsom

In het algemeen kan een bestuurlijke sanctie slechts worden opgelegd nadat een overtreding heeft plaatsgevonden (5:2 Awb). Voor de twee belangrijkste herstelsancties, de last onder bestuursdwang en de last onder dwangsom, bestaat ex artikel 5:7 Awb de bevoegdheid dat zij onder bijzondere omstandigheden ook preventief kunnen worden opgelegd.

Indien zich een gevaar voordoet van een overtreding van een concreet bij of krachtens de wet gesteld voorschrift die met aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid zal plaatsvinden¹, bestaat de mogelijkheid om preventief een herstelsanctie op te leggen.² Bij dreigende ernstige milieuschade kan preventief spoedeisende bestuursdwang worden ingezet.

De omstandigheden en betrokken belangen worden meegenomen in de afweging om hiertoe over te gaan. In algemene zin geldt dat hoe ernstiger de gevolgen van de overtreding zijn en hoe waarschijnlijker het is dat de overtreding plaats zal vinden, hoe groter de kans dat een preventieve herstelsanctie ingezet zal worden.

3.1.4. Intrekken van de vergunning

Artikel 18.10 van de Omgevingswet geeft het bestuursorgaan de bevoegdheid om begunstigende beschikking in te trekken als in strijd met die beschikking of met de voor de activiteit waarvoor de beschikking is gegeven, geldende regels is of wordt gehandeld. Het intrekken van een vergunning valt onder een bestraffende sanctie.

Alvorens tot de definitieve intrekking wordt overgegaan krijgt de overtreder, evenals bij de herstelsancties, de gelegenheid binnen een bepaalde termijn zijn handelen alsnog in overeenstemming te brengen met die beschikking of die regels.

3.1.5. Bestuurlijke boete

In titel 5.4 van de Algemene wet bestuursrecht staat de mogelijkheid om een bestuurlijke boete op te leggen. De bestuurlijke boete is een bestraffende sanctie. Dit betekent dat er een onvoorwaardelijke verplichting ontstaat een geldbedrag te betalen als de boete wordt opgelegd na een overtreding. Door deze bevoegdheid krijgt het bestuursorgaan de mogelijkheid om een boete op te leggen zonder dat de rechter hierover moet beslissen. In het omgevingsrecht is het opleggen van een bestuurlijke boete niet heel gebruikelijk geweest. Een belangrijke verandering in de Omgevingswet ten opzichte van het geldende omgevingsrecht is, dat de bestuurlijke boete (veel) vaker kan worden toegepast. In de praktijk zal dat vooral gebeuren op het gebied van bouwen, monumentenzorg, natuurbescherming (vooral administratieve 'CITES-feiten') en milieu (emissiehandel en Brzo). Voor gemeenten zal dat meer mogelijkheden geven.

De bestuurlijke boete valt onder het bestuursrecht. De ontvanger kan bezwaar maken bij het bestuursorgaan. Met nadruk geldt voor de bestuurlijke boete geldt een ander wettelijk kader: Namelijk titel 5.4 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). In het bijzonder wordt gewezen op de artikelen 5:41 en 5:43 Awb en artikel 5:10A.

Bij het opleggen van een bestuurlijke boete moet het bevoegd gezag aangeven dat de overtreder niet tot antwoorden verplicht is (de cautie). De cautie is geregeld in artikel 5:10a van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

3.1.5.1. Inzetten bestuurlijke boete

De bestuurlijke boete wordt ingezet als de overtredingen niet zo zeer betrekking hebben op de fysieke staat van een pand of terrein (op elk moment te controleren), maar op afspraken en regels over gedrag en gebruik. Bestuurlijke boetes worden pas opgelegd als er binnen een periode van 2 jaar een schriftelijke waarschuwing is gegeven of een andere last is opgelegd. Er is dus per definitie sprake van herhaling door/namens een rechtspersoon. Dit hoeft niet op 1 locatie plaats te vinden. Concreet gaat het straks om overtredingen van de volgende wet en regelgeving waarvoor de gemeente het bevoegd gezag is.

Mogelijke toepassingen bestuurlijke boete:

- **a.** Regels over bouwen, slopen, gebruik en in stand houden van bouwwerken (artikel 18.12 Ow)
- Het bevoegd gezag kan een bestuurlijke boete opleggen bij overtreding van:
 - **a.** op grond van artikel 4.1, eerste lid, in een omgevingsplan gestelde regels over het gebruik of de staat van open erven of terreinen of het gebruik van gebouwen, of over het tegengaan van hinder,
 - **b.** op grond van artikel 4.3, eerste lid, aanhef en onder a, en vierde lid, gestelde verboden voor en regels of voorschriften over bouwactiviteiten, sloopactiviteiten en het gebruik en in stand houden van bouwwerken.

Voorbeelden:

- *'Kleine ergernissen'*
 - Overtreden van bouwrijpingsregels (zonder toestemming werken in de avonden, nachten en weekenden).
 - Overtreden van regels rondom opslaan van roerende goederen in de openbare ruimte.
- *Veiligheid*

- Niet fysieke maatregelen omschreven in een veiligheidsplan (zoals niet volgen van bouwroute's, hijscontouren etc.)
- *Uitvoeren van werkzaamheden zonder melding*
 - (informatieplicht start bouw, sloopmeldingen, kappen)
- *Malafide gebruik*
 - Overnachten in een bedrijfspand, bewoning van een woning door meer dan 1 huishouden,
- *Erfgoedregels (artikel 18.13 Omgevingswet)*
De boetebevoegdheid geldt voor de algemene regels op gemeentelijk, provinciaal en rijksniveau voor cultureel erfgoed.
 - Onherstelbaar aantasten van een monument.

3.2. Zakelijke werking

Artikel 18.4a Omgevingswet geeft het bevoegd gezag de mogelijkheid om aan bestuurlijke maatregelen zakelijke werking toe te kennen. Zakelijke werking betekent dat deze sanctiebesluiten ook voor eventuele rechtsopvolgers gelden en dus ook tegenover hen kunnen worden uitgevoerd.

3.3. Publieksrechtelijke beperking

Publiekrechtelijke beperkingen zijn beperkingen die door de overheid zijn opgelegd. Deze bepalen wat u wel of niet mag doen met een woning, een ander gebouw of een stuk grond. De beperkingen worden door het Kadaster geregistreerd.

We voorzien een toename van het gebruik van de publieksrechtelijke beperking rondom opleveringen van woningen waarbij een private kwaliteitsborger is betrokken. Op het moment dat een woning privaatrechtelijk wordt overgedragen van een ontwikkelaar naar de uiteindelijke eigenaar of eigenaren en er geen sprake is van een volledige gereed melding nemen wij dit in het register op. Als er bij het verlenen van de omgevingsvergunning nog geen eindgebruiker bekend is passen wij dit altijd toe.

3.4. Strafrechtelijke instrumenten

Bij strafrechtelijke handhaving worden overtredingen via een proces-verbaal bekend gemaakt bij de officier van justitie. Dit proces-verbaal kan worden opgesteld door een politieambtenaar of een buitengewoon opsporingsambtenaar (Boa). De officier van justitie besluit of strafrechtelijk wordt vervolgd. Wanneer behoefte is aan een “lik op stuk” beleid of wanneer de overtreding heeft geleid tot een onomkeerbare situatie, is strafrechtelijke vervolging het juiste middel.

Strafrechtelijke vervolging is in veel gevallen te combineren met bestuursrechtelijke handavingsinstrumenten. Het doen van aangifte gebeurt alleen als de situatie dat noodzakelijk maakt. Dit wordt beoordeeld door het college.

3.5. Privaatrechtelijke instrumenten

Het bestuursorgaan heeft ook privaatrechtelijke middelen om naleving van regels na te streven. Een gemeente is naast bestuursorgaan namelijk ook een rechtspersoon. Als rechtspersoon heeft de gemeente privaatrechtelijke mogelijkheden om te handhaven. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van het niet nakomen van contractafspraken. Contractuele boetes en het opstarten van een juridische procedure op grond van een onrechtmatige daad,

zijn pressiemiddelen. Maar ook als eigenaar van het grondgebied kan de gemeente privaatrechtelijk optreden. Bijvoorbeeld als een burger of bedrijf bezittingen vernielt of eigendommen van de gemeente in gebruik neemt zonder toestemming van de gemeente.

Voordat de gemeente besluit om privaatrechtelijk handhavend op te treden zal zij moeten onderzoeken of er bestuursrechtelijke middelen zijn die ingezet kunnen worden. Uit de jurisprudentie blijkt dat bestuursrechtelijke handhaving de voorkeur heeft, onder andere omdat dit de beste/meeste rechtsbescherming biedt. Ook bij privaatrechtelijk handhaven zal de gemeente zich moeten houden aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

3.6. Gedogen

Gedogen betekent dat het bevoegd gezag het overtreden van de regels toestaat en niet handhavend optreedt. Er is sprake van *passief* en *actief* gedogen. In 1996 heeft het toenmalige kabinet de nota “Grenzen aan gedogen” aan de Tweede Kamer aangeboden. In deze nota wordt aangegeven dat passief gedogen niet mag en dat aan actief gedogen grenzen moeten worden gesteld.

3.6.1. Beginselplicht tot handhaving

Het is vaste jurisprudentie dat het bevoegd gezag een beginselplicht tot handhaving heeft. Dit betekent dat als wetten en regels worden overtreden het college van burgemeester en wethouders in beginsel moet handhaven. Dit moet omdat met handhaving algemene belangen worden gediend en ongewenste precedentwerking wordt voorkomen. Alleen in bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afzien van handhavend optreden. Van een bijzonder geval kan sprake zijn als er een concreet en reëel zicht is op legalisatie. Ook kan handhavend optreden onevenredig zijn in verhouding tot de daarmee te dienen belangen. In dat geval wordt van handhavend optreden afgezien.

3.6.2. Passief gedogen

Van *passief* gedogen is sprake als het college wel op de hoogte is van de overtreding, maar er niets tegen onderneemt en niet heeft aangegeven ooit hiertegen op te willen treden. De nota “Grenzen aan gedogen” stelt zonder meer dat actief gedogen niet mag.

Als een overtreding meerdere jaren bestaat zonder dat daartegen is opgetreden, betekent dat niet dat er sprake is van passief gedogen. Alleen als bewezen kan worden dat het college op de hoogte was van de overtreding, kan dit argument een rol spelen. Het college van burgemeester en wethouders houdt het recht om ook bij langdurig aanwezige overtredingen handhavend op te treden.

3.6.3. Actief gedogen

Er is sprake van *actief* gedogen als door een gedoogbesluit wordt meegedeeld dat niet handhavend opgetreden zal worden.

In de nota “Grenzen aan gedogen” (1996) wordt aangegeven welke grenzen aan actief gedogen moeten worden gesteld. Voordat wordt besloten tot al dan niet gedogen kan worden onderzocht of derde belanghebbenden bezwaar hebben tegen de overtreding.

Actief gedogen mag in de volgende drie gevallen:

- Als handhaving onredelijk zou zijn; zoals bij overmacht situaties, of in een situatie waarin gewijzigde regelgeving te verwachten is waarmee de overtreding gelegaliseerd kan worden;

- Als het in het belang van de norm is om te gedogen;
- Als er een zwaarder wegend belang is dan het belang van handhaving van de norm.

Redenen om niet te gedogen

Aan de gedoogbeslissing kunnen voorwaarden worden verbonden die het door de overtreden wettelijke norm te beschermen belang, zoveel mogelijk beschermt. Hierbij valt te denken aan het verbinden van een termijn aan het gedogen of het afgeven van een gedoogbeschikking aan een specifiek persoon of bedrijf. Het gedogen moet altijd expliciet en schriftelijk gebeuren. Redenen om niet te gedogen zijn:

- Gevaar voor veiligheid en gezondheid;
- Aantasting van bestuurlijke of planologische uitgangspunten;
- Terechte klachten van derde belanghebbenden;
- Ongewenste precedentwerking. Precedentwerking wil zeggen dat er een situatie wordt gecreëerd waarop anderen zich in eenzelfde situatie kunnen beroepen;
- Aantasting van bestaand beleid, zoals de Welstandsnota.

3.6.4. Gedogen n.a.v. werkzaamheden private borger Wkb)

Bij een bouwwerk gebouwd zonder melding bouwactiviteit (ook een onvolledige melding bouwactiviteit is geen melding) moet de illegale bouw gelegaliseerd worden. Dat is in de huidige wetgeving ook zo. Nu doet een aanvrager dat door alsnog een vergunning aan te (laten) vragen. Dat kan onder het Besluit kwaliteitsborging niet meer. De illegale bouwer zal alsnog een kwaliteitsborger in de arm moeten nemen. Die moet op basis van beschikbare informatie nagaan of hij een verklaring kan afgeven. Pas als blijkt dat dat niet kan, is het bevoegd gezag aan zet. Dat zal dan op basis van de informatie van de kwaliteitsborger bepalen in hoeverre handhaven wel of niet aan de orde is. In eerste instantie is dus de illegale bouwer aan zet. Hij moet er met de kwaliteitsborger uit zien te komen. Dat zal geen eenvoudige klus worden en het zal de nodige kosten met zich meebrengen. Legalisatie van een overtreding is altijd het eerste uitgangspunt (zie beginselplicht tot handhaving). De gemeente kan indien nodig een last onder dwangsom opleggen om het alsnog doen van een gereedmelding af te dwingen.

De gemeente kan er echter in verschillende gevallen voor kiezen om te gedogen als er geen sprake is van (zicht op) een volledige verklaring van een kwaliteitsborger. Als er bijvoorbeeld sprake is van onvermijdbare omstandigheden die de voortgang van de bouwwerkzaamheden in gevaar brengen en waarbij spoed geboden is, kan een gemeente gedogen. In dit geval kan de gemeente toestemming geven om de werkzaamheden voort te zetten onder voorwaarde dat de tekortkoming op een later moment alsnog wordt opgelost.

Daarnaast kan de gemeente een onvolledige verklaring van een kwaliteitsborger gedogen als het aantonen of oplossen van ontbrekende punten een onevenredige (financiële) belasting is ten opzichte van de zwaarte van de overtreding. Het gedogen moet altijd goed gemotiveerd en zorgvuldig worden afgewogen tegen de belangen van de omgeving en de veiligheid van het bouwwerk.

3.7. Beleidsuitgangspunten handhavingsinstrumenten

Op basis van de in dit hoofdstuk weergegeven onderwerpen worden de volgende beleidsuitgangspunten geformuleerd:

1. Voor toezicht en handhaving worden naast de beschrijving in dit hoofdstuk de volgende bijlagen aangehouden;
Bijlage 1: Stappenschema Sanctiestrategie
Bijlage 1A: Stappen beschrijving sanctiestrategie
Bijlage 2: de sanctiematrix en Interventiematrix
Bijlage 3: Stroomdiagram: last onder dwangsom/ last onder bestuursdwang
Bijlage 3A: Procesbeschrijving last onder dwangsom/last onder bestuursdwang
2. Een eenmaal ingezet handhavingstraject wordt tot het einde uitgevoerd, tenzij nieuwe feiten en omstandigheden hier aanleiding voor geven. De bestuurlijke maatregel wordt daadwerkelijk uitgevoerd;
3. Het indienen van een bezwaar- en/ of beroepschrift schorst de werking van de bestuurlijke maatregel niet. Het bevoegde bestuursorgaan heeft het recht om te beslissen of de bestuurlijke maatregel (voorlopig) wordt opgeschort. Hierbij wordt gekeken naar de feiten en omstandigheden van de situatie. Wanneer veiligheidsaspecten een rol spelen wordt in beginsel de handhavingmaatregel doorgezet. Voorbeelden van veiligheidsaspecten zijn de constructieve veiligheid of de brandveiligheid. De overtreder kan een verzoek om voorlopige voorziening indienen bij de rechtbank. Een voorlopige voorziening kan de werking van de bestuurlijke maatregel wel opschorten. De overtreder kan alleen een verzoek om voorlopige voorziening indienen als er een bezwaarschrift is ingediend tegen het besluit;
4. De kosten die zijn verbonden aan het toepassen van bestuursdwang worden altijd verhaald op de overtreder;
5. Bij illegale situaties waar de veiligheid in het geding is wordt nooit een gedoogbeschikking afgegeven. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om situaties waarin in strijd met de veiligheidsregels uit het BBL (constructieve veiligheid/brandveiligheid) is gehandeld;
6. Alleen als bijzondere omstandigheden een rol spelen zal een gedoogbeschikking worden afgegeven. Aan de gedoogbeschikking kunnen voorwaarden worden verbonden;
7. Het bevoegd gezag heeft het recht om op te treden tegen illegale situaties die al lange tijd aanwezig blijken te zijn. Een overtreding “verjaart” niet, tenzij een wettelijk voorschrift dit aangeeft. Dit kan het geval zijn bij het overgangsrecht in het omgevingsplan;
8. Het uitgangspunt is om niet passief te gedogen;
9. Als het opleggen van een last onder dwangsom niet leidt tot het beëindigen van de illegale situatie, zal een nieuwe last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang worden opgelegd;
10. Bestuursrechtelijk optreden wordt verkozen boven strafrechtelijk optreden. In gevallen waarin strafrechtelijke vervolging het enige middel is of in gevallen waarin dit het meest juiste middel is, zal een proces-verbaal worden opgemaakt. Nadat het proces-verbaal is opgemaakt, zal dit worden gestuurd naar het Openbaar Ministerie. Dit kan het geval zijn bij illegale situaties die niet meer hersteld kunnen worden. Het Openbaar Ministerie bepaalt of de overtreder vervolgd wordt;

11. Als het nodig en nuttig is zal aan bestuurlijke maatregelen zakelijke werking worden toegekend;
12. De in bijlage 2 weergegeven sanctiematrix wordt aangehouden bij handhaving.
13. De bestuurlijke boete en het hanteren daarvan wordt nog verder uitgewerkt.

4. Methodiek risicoanalyse

Zoals eerder is aangegeven, is in de rechtspraak de beginselplicht tot handhaving geformuleerd. Dit betekent dat het bevoegde bestuursorgaan in beginsel handhavend op moet treden tegen geconstateerde overtredingen. De capaciteit om overtredingen aan te pakken heeft echter zijn grenzen. Dit maakt het noodzakelijk om een afwegingskader op te stellen. Zo'n afwegingskader wordt ook wel prioriteitenstelling genoemd.

Om een goede prioriteitenstelling voor een handhavingsstrategie te kunnen maken, moet eerst worden ingeschat wat het risico is van bepaalde overtredingen. De mogelijke overtredingen zijn geïnventariseerd. Per overtreding wordt het risico ingeschat. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een risicoanalysemodel.

Risico wordt omschreven als:

Risico (R) = Negatief Effect (NE) maal de Kans op niet-spontane naleving (K)

$(R = NE \times K)$

4.1. Negatieve effecten

De negatieve effecten kunnen worden ingedeeld in zes thema's waar op basis van de ernst van de situatie een cijfer aan wordt toegekend.

4.1.1. Fysieke veiligheid

In welke mate draagt het voldoen aan de voorschriften bij aan de fysieke veiligheid en in welke mate zijn de voorschriften bedoeld om de fysieke veiligheid te beschermen. De verdeling is als volgt:

0. geen risico;
1. licht gewonde slachtoffers;
2. zwaargewonde slachtoffers;
3. dodelijke slachtoffers.

4.1.2. Sociale kwaliteit

In welke mate draagt het voldoen aan de voorschriften bij aan de kwaliteit van de sociale leefomgeving en in welke mate zijn de voorschriften bedoeld om de kwaliteit van de sociale leefomgeving te beschermen. De verdeling is als volgt:

0. geen invloed op verloedering van de sociale leefomgeving;

1. beperkte invloed verloedering van de sociale leefomgeving;
2. verloedering van de sociale leefomgeving en/of afname van het veiligheidsgevoel;
3. ernstige verloedering van de sociale leefomgeving en/of sterke groei van onveiligheidsgevoelens.

4.1.3. Financiële/economische gevolgen

Hoe groot is de financieel-economische schade als de voorschriften worden overschreden. De verdeling is als volgt:

0. geen kosten;
1. kosten tot € 5.000,-;
2. kosten van € 5.000,- tot € 50.000,-;
3. kosten vanaf € 50.000,-.

4.1.4. Natuur/Milieu

In welke mate draagt het voldoen aan de voorschriften bij aan de bescherming van natuurschoon of het milieu. De verdeling is als volgt:

0. geen natuur- of milieuschade;
1. tijdelijke natuur- of milieuschade, opruimen volstaat;
2. natuur- of milieuschade van enige duur;
3. onherstelbare natuur- of milieuschade.

4.1.5. Volksgezondheid

In hoeverre draagt het voldoen aan de voorschriften bij aan de bescherming van de volksgezondheid. Lange termijn-effecten zijn hierbij belangrijk. De verdeling is als volgt:

0. geen gezondheidsklachten;
1. tijdelijke gezondheidsklachten;
2. chronische gezondheidsklachten;
3. ernstige ziekten met dodelijke afloop.

4.1.6. Bestuurlijk imago

Hoe groot is de politiek-bestuurlijke afbreuk als de voorschriften worden overtreden. De verdeling is als volgt:

0. wordt het bestuur niet op aangesproken;
1. wordt het bestuur nauwelijks op aangesproken;

2. wordt het bestuur op aangesproken;
3. wordt het bestuur veelvuldig op aangesproken en op afgerekend.

4.2. Kans op spontane naleving

Voor de kans op spontane naleving van de regels spelen de volgende aspecten een rol:

- ✓ Kennis van regels: is de wet- en regelgeving voldoende bekend en duidelijk;
- ✓ Kosten-baten: wat zijn de voor- en nadelen van overtreden uitgedrukt in tijd, geld en moeite;
- ✓ Mate van acceptatie: hoe redelijk vindt de doelgroep de regelgeving;
- ✓ Normgetrouwheid: in hoeverre is de doelgroep bereid zich aan te passen aan het gezag;
- ✓ Informele controle: kan de doelgroep positieve of negatieve reacties ontvangen van buitenaf.

Kans

1. klein.
2. gemiddeld.
3. groot.

4.3. Tabel kwantificering risico's niet naleving voorschriften

De mogelijke overtredingen zijn hieronder weergegeven, samen met de bijbehorende negatieve effecten en de kans op niet-naleving. Alle negatieve effecten wegen even zwaar behalve "fysieke veiligheid" en "volksgezondheid". Gezien de acute veiligheid voor de burger en de gezondheidseffecten op de langere termijn, worden deze belangen dubbel meegewogen. Van de zes negatieve effecten wordt een gemiddelde berekend en dit wordt vermenigvuldigd met de kans. Hieruit volgt een risicoscore. Volgens onderstaand overzicht kan het risico klein, gemiddeld en groot zijn. Op basis van de risico's worden de prioriteiten bepaald.

Risico

Score 0-1-2 klein risico

Score 3-4-5 gemiddeld risico

Score 6-7-8-9 groot risico

5. Risicoanalyse en prioriteiten

De risicoanalyse wordt uitgevoerd vanuit vier verschillende invalshoeken:

- ✓ per vakgebied (5.1. tot en met 5.3);
- ✓ per doelgroep (5.4.);
- ✓ per gebied;
- ✓ per object (5.6).

5.1. Risicoanalyse en prioriteiten vakgebied bouwen

Er worden 22 mogelijke overtredingen onderscheiden:

1. Het bouwen van een bouwwerk in afwijking van een omgevingsvergunning (constructieve eisen en brandveiligheid uit het BBL);
2. Het bouwen van een bouwwerk in afwijking van een omgevingsvergunning (gebruikseisen en energie-eisen uit het BBL);
3. Het bouwen van een bouwwerk in afwijking van een omgevingsvergunning (strijd Omgevingsplan, of de algemene regels en aanwijzingen van provincie of Rijk);
4. Het bouwen van een bouwwerk in strijd met een omgevingsvergunning (strijd welstandseisen);
5. Het bouwen van een bouwwerk zonder omgevingsvergunning;
6. Het bouwen van een omgevingsvergunningsvrij bouwwerk met welstandsexces;
7. Het bouwen van een omgevingsvergunningsvrij bouwwerk in strijd met de eisen uit het BBL;
8. Het plaatsen van reclame-uitingen zonder omgevingsvergunning;
9. Het niet voldoen aan de eisen voor bestaande bouw uit het Bbl (constructieve veiligheid en brandveiligheid);
10. Het gebruik in strijd met brandveiligheidsvoorschriften voor bouwwerken zonder omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik;
11. Het gebruik in strijd met brandveiligheidsvoorschriften voor bouwwerken met omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik;
12. Het gebruik van gronden en bouwwerken in strijd met het omgevingsplan of voorbereidingsbesluit, zonder omgevingsvergunning;
13. Het slopen zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning/melding;
14. Het niet op tijd verwijderen van een bouwwerk met tijdelijke omgevingsvergunning;
15. Het uitvoeren van werkzaamheden of een werk, geen bouwwerk zijnde, zonder omgevingsvergunning op basis van het omgevingsplan of voorbereidingsbesluit;
16. Het uitvoeren van werkzaamheden of een werk, geen bouwwerk zijnde, op basis van het omgevingsplan of voorbereidingsbesluit, in afwijking van een omgevingsvergunning;
17. De staat van erven en terreinen;
18. Het veroorzaken van woonoverlast;
19. De staat van een monument in strijd met de eisen van bestaande bouw uit het Bbl;
20. De staat van een monument in ernstige mate in strijd met redelijke eisen van welstand (welstandsexces);
21. Het zonder vergunning of in strijd met de vergunning uitvoeren van een werk (omgevingsvergunning voor het aanleggen van een werk).
22. Het in gebruik nemen van een bouwwerk zonder een daarvoor benodigde gereedmelding en/of volledige verklaring van een daarvoor bevoegde kwaliteitsborger.

5.1.1. Prioriteiten bouwen (zie ook tabel prioriteiten bouw in bijlage 4)

De 22 onderscheiden overtredingen als bedoeld in de vorige paragraaf zijn beoordeeld op de zes thema's als beschreven in hoofdstuk 4. Dit is de risicoanalyse en deze is weergegeven in de risicotabel die als **Bijlage 5: risicotabel bouwen** is toegevoegd. Prioriteiten worden gesteld op basis van de gemaakte risicoanalyse. In de risicoanalyse is onderscheid gemaakt tussen overtredingen met **grote** risico's en overtredingen met **gemiddelde** of **kleine** risico's. Hieronder wordt aangegeven waar prioriteit aan wordt gegeven.

5.1.1.1. Overtredingen met grote risico's

Op basis van de tabel in bijlage 4 kan een overzicht worden gemaakt van overtredingen met groot risico. Aan de volgende overtredingen wordt de hoogste prioriteit gegeven:

1. Het bouwen zonder omgevingsvergunning of melding in het kader van de private kwaliteitsborging (constructieve- veiligheid- en brandveiligheidseisen uit Bbl);
2. Slopen zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning/ melding (met name asbest);
3. Het bouwen in afwijking van een omgevingsvergunning op het gebied van constructieve- veiligheid- en brandveiligheid uit het Bbl;
4. Het gebruik van gronden en bouwwerken in strijd met het omgevingsplan of een voorbereidingsbesluit zonder omgevingsvergunning;
5. Het in gebruik nemen van een bouwwerk zonder een daarvoor benodigde gereedmelding en/of volledige verklaring van een daarvoor bevoegde kwaliteitsborger.

5.1.1.2. Overtredingen met gemiddelde of kleine risico's maar toch prioriteit

Hoewel er “slechts” sprake is van een gemiddeld of klein risico, kan een aantal overtredingen worden benoemd waaraan vooral veiligheids-, gezondheids-, sociale of ruimtelijke kwaliteitsrisico's zijn verbonden. Aan die hieronder genoemde overtredingen wordt toch hoge prioriteit gegeven:

1. Het bouwen van een omgevingsvergunningsvrij bouwwerk in strijd met de eisen uit het Bbl;
2. Het bouwen in afwijking van een omgevingsvergunning (strijd met het omgevingsplan of de algemene regels en aanwijzingen van provincie of Rijk);
3. Het strijdig gebruik brandveiligheidsvoorschriften bestaande bouw, zonder omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik uit Bbl;
4. Strijdigheden rond het aanleggen van werken (aanlegvergunning);
5. Het niet voldoen aan de eisen van bestaande bouw uit het Bbl (constructieve veiligheid en brandveiligheid);
6. Strijdigheden rond monumenten.

5.1.1.3. Overtredingen met gemiddelde of kleine risico's en dus minder prioriteit

De onderstaande overtredingen zullen minder prioriteit hebben bij het bouwtoezicht:

1. Het bouwen in afwijking van een omgevingsvergunning (gebruikseisen en energie-eisen uit het Bbl);
2. Het uitvoeren van werkzaamheden of werk, geen bouwwerk zijnde, zonder omgevingsvergunning;
3. Het uitvoeren van werkzaamheden of werk, geen bouwwerk zijnde, in afwijking van een omgevingsvergunning;
4. Het bouwen in afwijking van een omgevingsvergunning (strijd welstandseisen);

5. Het niet op tijd verwijderen van een bouwwerk met tijdelijke omgevingsvergunning;
6. Het plaatsen van reclame-uiting zonder omgevingsvergunning voor bouwen;
7. Het omgevingsvergunningsvrij bouwen met welstandsexces;
8. De staat van erven en terreinen.

Het toezicht op meldingen voor brandveilig gebruik van bouwwerken en gebruiksmeldingen vindt plaats door de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (VRR). Voor de prioriteiten die in dit kader zijn vastgesteld wordt verwezen naar de afspraken met de VRR en het jaarlijkse uitvoeringsprogramma.

5.1.2. Onrechtmatig handelen en toezichtstrategie bouwen

Uit jurisprudentie blijkt dat een gemeente bij grote onzorgvuldigheid/nalatigheid van toezicht op veiligheid, onrechtmatig kan handelen. Hierdoor kan de gemeente aansprakelijk worden gesteld voor (letsel)schade. De verdergaande juridisering in de maatschappij en de toenemende claimcultuur maken dat de gemeente oplettend moet zijn op het niveau van handhaving.

De risicoanalyse in deze paragraaf heeft geen directe koppeling met de toezichtstrategie. Het aantal bouwaanvragen per jaar speelt bijvoorbeeld geen rol. Afhankelijk van de personele capaciteit zal het college van burgemeester en wethouders invulling moeten geven aan goede handhaving. De (structurele) pakkans moet voldoende groot zijn. In een (jaarlijks) uitvoeringsprogramma wordt het een en ander op basis van de prioriteiten verder uitgewerkt. Het uitvoeringsprogramma wordt regelmatig geëvalueerd, zo kan invulling worden gegeven aan actuele ontwikkelingen. Een aantal uitgangspunten wordt hieronder beschreven.

5.1.2.1. Bestaande ongewenste bouwwerken

Binnen de gemeente zijn op een aantal plaatsen bebouwde situaties aanwezig die op basis van de huidige inzichten niet meer vergund zouden worden. Vaak is dit het geval in de oudere delen van de gemeente. In het verleden zijn vaak bouwwerken opgericht zonder voldoende zorg voor de architectuur en de kwaliteit van de openbare ruimte. Er wordt bij het aanvragen van een omgevingsvergunning, een beroep gedaan op deze ongewenste situaties (gelijke behandeling). De gemeente heeft in het omgevingsplan, beeldkwaliteitsplannen en welstandsnota een duidelijk ruimtelijk kader gemaakt. Er kan geen beroep worden gedaan op bestaande ongewenste situaties. Ieder bouwplan of illegaal bouwwerk zal worden getoetst aan de huidige beleidsstukken, regelgeving en inzichten.

Ook bij handhaving komt het voor dat door inwoners/eigenaren verwijzen naar, in hun ogen, gelijkwaardige situaties. Dit is soms inderdaad het geval. Eén handhavingszaak kan dan ook leiden tot de noodzaak om meerdere handhavingszaken op te pakken. Dit heeft invloed hebben op de te stellen prioriteiten.

5.1.2.2. Prioriteiten volgorde oppakken illegale situaties

Het college heeft het recht prioriteiten te stellen om handhavingszaken juist wel of niet direct op te pakken. De prioriteitenstelling hangt af van:

- of de veiligheid in gevaar is,
- of de illegale situatie de ruimtelijke kwaliteit aantast
- en de personele capaciteit.

Adviezen van de welstandscommissie, stedenbouwkundig adviseur, DCMR of de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond kunnen hierin leidend zijn. Als niet direct handhavend wordt opgetreden, ontvangt de overtreder een brief waarin de geconstateerde overtreding wordt meegedeeld. In de brief wordt ook meegedeeld dat in de toekomst een handhavingstraject wordt opgestart.

5.1.2.3. Stilleggen werkzaamheden

Als er gebouwd of gesloopt wordt in strijd met de voorschriften uit de Omgevingswet wordt altijd gebruik gemaakt van de bevoegdheid om de werkzaamheden stil te leggen. Zijn er bijzondere omstandigheden, dan kan er voor gekozen worden om de werkzaamheden niet stil te leggen. De bouwwerkzaamheden kunnen ook gedeeltelijk worden stilgelegd. Bij het bepalen of werkzaamheden worden stilgelegd wordt gebruik gemaakt van het proportionaliteits- en het evenredigheidsbeginsel. Uitgangspunt is de strijdige situatie niet te laten verergeren voordat een legalisatieonderzoek heeft kunnen plaatsvinden. Het college kan aan het stillegbevel een last onder dwangsom verbinden. Dit wordt bijvoorbeeld toegepast als er een vermoeden is dat de overtreder toch verder gaat met zijn werkzaamheden.

5.1.2.4. Visuele kwaliteit openbare ruimte

Aan de kwaliteit van de openbare ruimte wordt veel waarde gehecht. Iedere wijk (deel) binnen de gemeente heeft zijn eigen karakteristieken en waarden. In de welstandsnota, het omgevingsplan en beeldkwaliteitsplannen staan deze karakteristieken en waarden omschreven. Het beleid is erop gericht de kwaliteiten te behouden. Er zijn relatief kleine overtredingen met grote negatieve invloed op de woonomgeving. Reclameborden of vlaggenmasten in woonwijken, of schilderwerk in afwijkende kleur, zijn voorbeelden. Burgers storen zich hier vaak aan. Bij de beoordeling of al dan niet handhavend wordt opgetreden, speelt de invloed van de overtreding op de visuele kwaliteit van de openbare ruimte, een belangrijke rol.

5.1.2.5. Constructieve veiligheid en brandveiligheid

Bij bouwwerken waarvoor een omgevingsvergunning worden verleend, worden onderdelen die betrekking hebben op constructieve veiligheid en brandveiligheid gecontroleerd. Constructieve en brandpreventieve stukken worden door de vergunningverleners op kantoor beoordeeld. De buiteninspecteurs en controleren samen met de Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond de werkzaamheden op de bouw. Hierbij moet wel worden bedacht dat het onmogelijk is bij grootschalige bouwwerken alle constructieve elementen (bv. wapening in beton) te controleren. Voor de buiteninspecteurs is de controle op de veiligheid het belangrijkste bij de bezoeken op de bouw. Goede afspraken met bouwers over de aan te leveren stukken, leveren een positieve bijdrage aan dit proces. Op basis van het advies van de VRR wordt bepaald wat wel en niet gecontroleerd moet worden.

5.1.2.6. Monumenten

Zowel de rijks- als gemeentelijke monumenten vragen bijzondere aandacht bij het toezicht. Illegale verbouwingen of achterstallig onderhoud kunnen de monumentale waarde van de gebouwen aantasten.

Op basis van de Monumentenwet kunnen eigenaren worden aangeschreven wanneer zij hun monument onvoldoende onderhouden. Vanuit het erfgoedbeleid is het de ambitie om na het verlenen van een omgevingsvergunning het monument minimaal één keer te controleren om te zien of de voorwaarden uit de omgevingsvergunning worden nageleefd. Hiernaast is het

streven om elk monument in ieder geval één keer in de twee jaar te controleren (ambitieniveau Toezicht en Handhaving). De prioriteit wordt bepaald in het Handhavingsuitvoeringsprogramma.

5.1.2.7. Sloopmeldingen

Bij sloopmeldingen wordt gecontroleerd of het asbest op de juiste manier wordt verwijderd. Bij complexe sloopprojecten wordt gecontroleerd of de veiligheid voor de omgeving voldoende is gewaarborgd.

Voorschriften met betrekking tot sloopwerkzaamheden en afvalscheiding staan in het BBL. Na melding van sloopwerkzaamheden kunnen vanuit de gemeente voorwaarden worden verbonden aan de sloop bijvoorbeeld over afvalscheiding, veiligheid en beperking van hinder.

5.1.2.8. Klachten en meldingen van burgers

Op klachten en meldingen wordt gereageerd. Het afhandelen van klachten en meldingen draagt bij aan de zichtbaarheid van de gemeente voor de burger en voorkomt precedentwerking. Is er sprake van een overtreding, dan zal dit volgens de prioriteitenstelling worden afgehandeld.

5.1.2.9. Incidentele handhaving

De minister kan de gemeente verplichten om onderzoek uit te voeren naar een specifiek probleem. Hierdoor kan het gewone toezicht en de handhaving tijdelijk op een lager niveau worden uitgevoerd. In overleg met het college worden dan de prioriteiten vastgelegd.

5.1.2.10. Welstandsexces

Wanneer het uiterlijk van een bouwwerk ernstig in strijd is met redelijke eisen van welstand, kan het college een aanschrijving laten uitgaan. Voor de gemeente geldt het criterium dat er bij ernstige strijdigheid met redelijke eisen van welstand sprake moet zijn van een exces. Dat betekent dat het ook voor niet-deskundigen duidelijk moet zijn dat er strijd is met de redelijke eisen van welstand. Een groot deel van de burgers ergert zich aan dergelijke excessen. Vaak heeft een exces betrekking op ernstig verval van bouwwerken, het ontkennen of vernietigen van architectonische waarden, armoedig materiaalgebruik, toepassing van felle of contrasterende kleuren, te opdringerige reclames of een te grove inbreuk op wat in de omgeving gebruikelijk is. In Nederland zijn in de laatste eeuw veel woonblokken met dezelfde woningen gebouwd. Juist de samenhang of eenduidigheid in architectuur vormt de kwaliteit. Individuele woningen binnen woonblokken mogen zich visueel niet verzelfstandigen (bv. door het schilderen van grote gevelvlakken in een andere contrasterende kleur).

De bovengenoemde omschrijving van een welstandsexces is de basis waarop het college beoordeelt of de geconstateerde ongewenste situatie mag blijven bestaan is of niet.

5.1.2.11. Vermeend vergunningsvrij bouwen

De rijksoverheid heeft de verantwoording voor al het bouwen bij de burger neergelegd. Dit is vooral belangrijk voor het vergunningsvrij bouwen. Hierbij mag de gemeente namelijk alleen achteraf toetsen of wordt voldaan aan de eisen uit het BBL en de Bouwverordening. Ook mag de gemeente pas achteraf beoordelen of er sprake is van een welstandsexces. Uit de praktijk blijkt dat men soms denkt dat vergunningsvrij wordt gebouwd zonder dat wordt voldaan aan de hieraan verbonden randvoorwaarden. Met het argument dat de overtreder niet op de hoogte

was van de randvoorwaarden of dat hij heeft vertrouwd op de deskundigheid van bijvoorbeeld een aannemer, wordt bij de overwegingen of al dan niet wordt gehandhaafd, geen rekening gehouden.

5.2. Risicoanalyse en prioriteitenstelling vakgebied milieu

Voor de prioriteiten op het vakgebied milieu wordt verwezen naar de handhavingsbeleidsnota's van de DCMR.

Het college van burgemeester en wethouders is in de meeste gevallen het bevoegd gezag om een omgevingsvergunning met een milieucomponent te verlenen. DCMR adviseert de gemeente voor het milieugedeelte binnen de daarvoor afgesproken termijnen. Er zijn afspraken gemaakt over hoe DCMR wordt betrokken bij de behandeling van de aanvraag. DCMR adviseert het college bij besluitvorming over handhavingszaken.

5.3. Risicoanalyse en prioriteiten vakgebied

omgevingsvergunningsplicht APV

Een aantal vergunningstelsels uit de APV zijn opgegaan in het omgevingsvergunningstelsel uit de Wabo en vervolgens Omgevingswet. Hieronder wordt beschreven welke mogelijke overtredingen er kunnen zijn voor de omgevingsvergunningsplicht in de APV. Omgevingswet gerelateerde APV-artikelen worden opgenomen in de 'verordening fysieke leefomgeving' en ten slotte in het omgevingsplan.

De volgende overtredingen van de omgevingsrecht bepalingen uit de APV worden onderscheiden:

1. Opslaan van roerende zaken zonder omgevingsvergunning;
2. Afwijken van omgevingsvergunning voor het opslaan van roerende zaken;
3. Aanleggen en veranderen van een weg zonder omgevingsvergunning, voor zover die activiteiten zijn verboden in het omgevingsplan of een voorbereidingsbesluit;
4. Afwijken van omgevingsvergunning voor het aanleggen en veranderen van een weg, voor zover die activiteiten zijn verboden in het omgevingsplan of een voorbereidingsbesluit;
5. Maken en veranderen van een uitweg zonder omgevingsvergunning;
6. Afwijken van omgevingsvergunning voor het maken en veranderen van een uitweg;
7. Het (doen) vellen van houtopstanden (kappen van bomen) zonder omgevingsvergunning;
8. Afwijken van omgevingsvergunning voor het (doen) vellen van houtopstanden (kappen van bomen).

5.3.1. Prioriteiten Omgevingsvergunningsplicht APV

De 8 onderscheiden overtredingen als bedoeld in de vorige paragraaf zijn beoordeeld op de zes thema's als beschreven in hoofdstuk 4. Dit is de risicoanalyse en deze is weergegeven in de risicotabel die als **Bijlage 6: risicotabel APV** is toegevoegd. Prioriteiten worden gesteld op basis van de gemaakte risicoanalyse. In de risicoanalyse is onderscheid gemaakt tussen overtredingen met **grote** risico's en overtredingen met **gemiddelde** of **kleine** risico's. Hieronder wordt aangegeven waar prioriteit aan wordt gegeven.

De volgende overtredingen hebben een groot of gemiddeld risico en zullen prioriteit krijgen bij het APV-toezicht:

1. Het (doen) vellen van houtopstanden (kappen van bomen) zonder omgevingsvergunning;
2. Afwijken van omgevingsvergunning voor het (doen) vellen van houtopstanden;
3. Aanleggen en veranderen van een weg zonder omgevingsvergunning voor zover verboden in het omgevingsplan enz.

De andere overtredingen hebben een klein risico en zullen minder prioriteit krijgen. In deze gevallen worden de gevolgen van de strijdige handelingen beoordeeld. Veiligheidsaspecten en negatieve impact op de omgeving kunnen aanleiding zijn om aan deze overtredingen prioriteit te geven.

5.4. Risicoanalyse en prioriteitenstelling per doelgroep

In de vorige paragrafen is een risicoanalyse en toezichtstrategie weergegeven per vakgebied. De prioriteiten kunnen ook worden bepaald door een indeling in doelgroepen. Doelgroepen worden benoemd en vervolgens wordt bepaald welke overtredingen per doelgroep naar verwachting het meest zullen optreden. Daarna wordt bepaald of er een doelgroep is waarvoor een bijzondere aanpak nodig is. Eén van de methoden om overtredingen te voorkomen, is het geven van goede voorlichting. Voor de diverse doelgroepen kan verschillend voorlichtingsmateriaal worden samengesteld. Hiervoor is een indeling in doelgroepen nuttig.

De volgende doelgroepen worden onderscheiden:

- burgers;
- bedrijven;
- midden- en kleinbedrijf (detailhandel);
- horeca.

Met nadruk moet worden gesteld dat dit hoofdstuk over doelgroepen niet is bedoeld om de indruk te wekken dat burgers en bedrijven in meerderheid bewust er op uit zijn om regelgeving te overtreden. Het overgrote deel van de burgers en bedrijven houdt zich keurig aan de regelgeving. Het aantal overtreders in relatie tot de omvang van de doelgroepen, is klein.

5.4.1. Doelgroep burgers

De in dit beleidsplan genoemde overtredingen kunnen praktisch allemaal door burgers worden gemaakt, behalve overtredingen van voorschriften uit milieuvergunningen en gebruiksvergunningen. Er kan voor deze doelgroep worden volstaan met de prioriteiten per vakgebied. Overtredingen komen regelmatig voort vanuit onkunde en gemakzucht. Het is een doelgroep die door het regelmatig herhalen van voorlichting op de hoogte moet worden gebracht van regelgeving.

5.4.2. Doelgroep bedrijven

Van bedrijven mag worden verwacht dat er op een professionele manier wordt omgegaan met regelgeving. Ook hier zal voor een gedeelte onkunde en gemakzucht een rol spelen. De financiële winst die kan worden behaald door niet te voldoen aan de regelgeving, kan bij bedrijven fors zijn. In die zin vraagt deze groep aandacht.

5.4.2.1. Bouwfase

Bij bedrijven is het van belang dat bij nieuwbouw de uitgangspositie na oplevering goed is. Het is zaak om tijdens de bouwfase goed toezicht te houden. Tijdens de bouwfase wordt voor het bouwtoezicht prioriteit gegeven aan constructieve en brandpreventieve aspecten. Verder geldt dat samenwerking en integraliteit van belang is:

- Constructie
 - o Bij constructies ontbreekt nogal eens voldoende afstemming tussen de diverse constructeurs van een bouwwerk. Uit kostenoverwegingen komt een particuliere constructeur zelden op het werk om constructies te keuren. De gemeentelijke constructeur die de berekeningen nakijkt, kan vaak wel een integrale beoordeling doen van de berekeningen. Samen met de buiteninspecteur kunnen dan ongewenste zaken worden rechtgetrokken.
- Brandpreventie
 - o In de omgevingsvergunning staan de brandpreventieve voorwaarden genoemd. Interpretatieproblemen, (verkeerde) eigen inzichten van installatiebedrijven en gewoonweg gebrek aan kennis maken dat hier overtredingen zijn. De buiteninspecteurs samen met de VRR controleert hierop tijdens de bouw en bij oplevering.
- Integraal toezicht
 - o Tijdens de bouw en bij oplevering zullen ook aspecten rond de milieuvergunning zoveel mogelijk worden meegenomen.

5.4.2.2. Gebruiksfasen

- Milieu en brandveiligheid
 - o Na oplevering zullen de DCMR (milieu) en de VRR (brandveiligheid) tijdens de levensfase van het gebouw regelmatig controles houden.
- Illegale situaties
 - o Op bedrijventerreinen kunnen specifieke problemen optreden. Te noemen zijn, het plaatsen van containers als permanent bijgebouw, illegale interne verbouwingen, blokkeren van vluchtwegen, noodverlichting, ongewenste reclame-uitingen e.d.
- Kwaliteit omgeving
 - o Het op zijn plaats de kwaliteit van de bedrijventerreinen te bewaken en hierop te handhaven. Er is veel moeite gestopt in het ontwikkelen van kwalitatief hoogwaardige bedrijventerreinen. Stedenbouw, architectuur en groenaanleg zijn daarbij bijzondere aandachtspunten geweest. Een “net” bedrijventerrein is in het voordeel van zowel de gemeente als de bedrijven in verband met de uitstraling naar de omgeving. Het is ongewenst door verrommeling van de openbare ruimte, de kwaliteit aan te tasten. In die zin is de bewaking hiervan een prioriteit.
- Bedrijfsafval
 - o Een ander belangrijk punt is om bij de bedrijven te controleren hoe wordt omgegaan met bedrijfsafval. Aan de ene kant om inzicht te krijgen in de afvalstromen binnen de gemeente en aan de andere kant om onjuiste verwerking van afval (milieubelang) tegen te gaan.

5.4.3. Doelgroep midden- en kleinbedrijf

Het midden- en kleinbedrijf vallen voor wat betreft de milieuwetgeving onder het Besluit Activiteiten Leefomgeving. De risico's bij deze bedrijven (vaak winkeliers e.d.) zijn klein. DCMR controleert de bedrijven periodiek met een lage frequentie. Natuurlijk blijven er aandachtspunten (overlast naar buiten, ongewenste reclames, verbouwingen zonder vergunning) maar de risico's zijn laag. Het midden- en kleinbedrijf is geen doelgroep waaraan bijzondere aandacht moet worden gegeven.

5.4.4. Doelgroep horeca

In horecagelegenheden kunnen veel mensen in een relatief kleine ruimte aanwezig zijn. De veiligheid en gezondheid van de bezoekers is een prioriteit. De horeca is een doelgroep waar, door samenwerking, de toezichtlast kan worden gereguleerd en verminderd. Zowel de gemeente, DCMR en de VRR controleren aspecten van de bedrijfsvoering bij horeca. Als er meerdere keren per jaar 'losse' inspecteurs van meerdere diensten over de vloer komen is er sprake van een hogere toezichtlast voor een ondernemer.

Daarom worden dit soort bezoeken (zoveel mogelijk) afgestemd en (zoveel mogelijk) samen uitgevoerd. Aandachtspunten bij horeca zijn onder meer:

- openbare orde en veiligheid,
- geluidsoverlast,
- geuroverlast en
- brandveiligheid.

5.5. Probleemanalyse per object

Voor milieu, veiligheid en bouwen geldt dat de bezoekfrequentie en diepgang van de controle afhangt van het afbreukrisico wanneer er iets fout gaat. Controle van een kinderdagverblijf is belangrijker dan bijvoorbeeld controle van een dakkapel. Bouwtoezicht gemeente de DCMR en de VRR hebben in hun handhavingsbeleid onderscheid gemaakt tussen diverse typen bedrijven/functies. Dat heeft geleid tot de volgende prioriteitenlijst binnen beleidsgebieden op objectniveau. Veiligheid en gezondheid zijn hierbij de belangrijkste criteria.

Prioriteit 1

- ziekenhuis;
- verzorgingstehuizen en verpleeghuizen;
- kinderdagverblijven;
- logiesgebouwen met meer dan 15 slapers;
- disco/ feestzaal/ evenemententerrein;
- grote bijeenkomstgebouwen;
- groot winkelgebouw (meer dan 100 personen);
- basisscholen;
- voortgezet onderwijs.

Prioriteit 2

- woongebouwen (flats/appartementencomplexen);
- kleine bijeenkomstgebouwen;
- kerken;
- sportaccommodaties;

- restaurants/ cafés;
- middelgroot winkelgebouw (50 tot 100 personen);
- bedrijven met gevaarlijke stoffen.

Prioriteit 3

- woningen;
- kleine winkelgebouwen (minder dan 50 personen);
- bedrijfsgebouwen zonder gevaarlijke stoffen;
- kantoren;
- overige industriegebouwen.

Prioriteit 4

- aan- en uitbouwen van woningen;
- verbouwingen woningen;
- reclames;
- bouwwerken, geen gebouw zijnde.

Prioriteit 5

- dakkapellen;
- schuttingen.

6. Uitvoering en resultaat per beleidsveld

Aan de hand van de prioriteitenlijst van het handhavingsbeleid wordt onderscheid gemaakt tussen een zevental beleidsvelden waarbinnen toezicht plaatsvindt, te weten:

- verleende omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen (bouwtechnische vergunning);
- verleende omgevingsvergunning voor de activiteit Omgevingsplanactiviteit (OPA);
- constructieve veiligheid en brandveiligheid in de gebruiksfase;
- monumenten;
- slopen;
- vergunningsvrij bouwen;
- Omgevingswet-gerelateerde onderdelen van de APV;
- ruimtelijke ordening en milieu.

Van de beleidsvelden wordt een korte omschrijving gegeven. Per beleidsveld worden de doelstellingen en de prioriteit(en) genoemd. Daarbij wordt aangegeven in welke mate en op welke manier het toezicht zal worden uitgevoerd en welk resultaat daarbij wordt beoogd.

6.1. Verleende omgevingsvergunning voor de activiteit Bouwen (bouwtechnische vergunning)

Toelichting

Het gaat hier om het naleven van de voorschriften van een verleende omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen. Er wordt onder andere gecontroleerd op voorschriften uit het BBL. Deze vergunning is alleen van toepassing bij bouwwerken in gevolgklasse 2 en 3. Voor gevolgklasse 1 geldt de meldingsplicht onder de Wkb en passen we waar nodig risicogestuurd toezicht toe. Gevolgklasse 1 bestaat uit relatief eenvoudige bouwwerken zoals woningen, lage bedrijfsgebouwen en kleine infrastructurele werken. Bij deze gevolgklasse zijn de mogelijke maatschappelijke gevolgen van bouwfouten beperkt.

Doelstellingen

- Het voorkomen van brandgevaarlijke en constructief gevaarlijke situaties tijdens de bouw, de oplevering en de gebruiksfase van een bouwwerk.
- Het voorkomen van bouwen zonder of in afwijking van de omgevingsvergunning.
- Het voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Prioriteit

Het voorkomen van bouwen zonder of in afwijking van de omgevingsvergunning in het bijzonder gericht op de constructieve en brandpreventieve veiligheidseisen.

Indicatoren

- Alle verleende omgevingsvergunningen worden ten minste één keer gecontroleerd.
- Bij eenvoudige omgevingsvergunningen (bv. dakkapellen, schuttingen e.d.) vindt controle plaats na realisatie.
- Op de overige omgevingsvergunningen vindt controle plaats overeenkomstig het “integraal Toezicht Protocol (iTP)”.
 - Het integraal Toezicht Protocol is een gezamenlijk product van de Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland, Platform milieuhandhaving grote gemeenten en Brandweer Nederland (voorheen de Nederlandse vereniging voor Brandweezorg en Rampenbestrijding). Het integraal Toezichtprotocol wordt door

de Rijksoverheid ondersteund en geaccepteerd als landelijk standaard hulpmiddel bij de uitvoering van het omgevingstoezicht.

- Meldingen met betrekking tot illegale bouw en het bouwen in afwijking van de vergunning worden onderzocht.

Resultaat

- Iedere vergunninghouder wordt geconfronteerd met toezicht.
- Bouwen zonder of in strijd met een omgevingsvergunning wordt tegengegaan.

Activiteiten

- Iedere vergunning wordt gecontroleerd.
- Het aantal controles wordt afgestemd op mogelijke negatieve ervaringen tijdens de bouw.
- Bij grote bouwplannen worden bij aanvang van de bouw de vergunningsvoorwaarden doorgenomen met de bouwer.
- De bouwinspecteur heeft in het bouwproces een proactieve rol.
- Tijdens de reguliere bezoeken wordt gelet op het bouwen in afwijking van de vergunning.
- Controles worden ingepland op de ter zake doende onderdelen conform het integrale Toezicht Protocol.

6.2. Verleende omgevingsvergunning voor de activiteit

Omgevingsplanactiviteit (OPA)

Toelichting

Het gaat hier om het naleven van de voorschriften van een verleende omgevingsvergunning voor de activiteit Omgevingsplanactiviteit (OPA). Dit is per definitie een activiteit die past binnen de omschrijving van omgevingsplan. Er wordt onder andere gecontroleerd op voorschriften uit het Omgevingsplan.

Doelstellingen

- Het voorkomen van gevaarlijke situaties tijdens de bouw, de oplevering en de gebruiksfase van een bouwwerk met betrekking tot de omgeving van het bouwterrein (bouwveiligheid).
- Het voorkomen van bouwen zonder of in afwijking van de omgevingsvergunning.
- Het voorkomen van oneigenlijk of strijdig gebruik van de openbare ruimte.
- Het voorkomen van activiteiten in de openbare ruimte die elkaar negatief beïnvloeden.
- Het voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Prioriteit

- Het voorkomen van bouwen zonder of in afwijking van de omgevingsvergunning.
- Het voorkomen van gevaarlijke- of overlastsituaties door verkeerd gebruik openbare ruimte.

Indicatoren

- Alle verleende omgevingsvergunningen worden ten minste één keer gecontroleerd.
- Bij eenvoudige omgevingsvergunningen (bv. dakkapellen, schuttingen e.d.) vindt controle plaats na realisatie.
- Op de overige omgevingsvergunningen vindt controle plaats overeenkomstig het “integraal Toezicht Protocol (iTP)”. Het integraal Toezicht Protocol is een gezamenlijk product van de Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland, Platform

milieuhandhaving grote gemeenten en Brandweer Nederland (voorheen de Nederlandse vereniging voor Brandweezorg en Rampenbestrijding).

Resultaat

- Iedere vergunninghouder wordt geconfronteerd met toezicht.
- Bouwen zonder of in strijd met een omgevingsvergunning en het Omgevingsplan wordt tegengegaan.

Activiteiten

- Iedere vergunning wordt gecontroleerd.
- Het aantal controles wordt afgestemd op mogelijke negatieve ervaringen tijdens de bouw of realisatie.
- Bij grote (bouw)plannen worden bij aanvang van de bouw de vergunningsvoorwaarden doorgenomen met de bouwer.
- De bouwinspecteur heeft in het bouwproces een proactieve rol.
- Tijdens de reguliere bezoeken wordt gelet op het bouwen in afwijking van de vergunning.
- Controles worden ingepland op de ter zake doende onderdelen conform het integrale Toezicht Protocol.

6.3. Constructieve veiligheid en brandveiligheid gebruiksfase

Toelichting

Het gaat hier om periodiek toezicht op algemene voorschriften van brandveiligheid en constructieve veiligheid uit het BBL. Naast projectmatig toezicht, vindt toezicht ook klachtgericht plaats. Het betreft dus periodiek toezicht op gerealiseerd gebruik (realisatie en bouwfase zijn voorbij).

Doelstellingen

- Het voorkomen van brandgevaarlijke en constructief gevaarlijke situaties (instortingsgevaar) gedurende de levensfase van een gebouw.
- Het voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Prioriteit

Het voorkomen van gevaarlijke/risicovolle situaties.

Indicatoren

Meldingen met betrekking tot brandveiligheid en constructieve veiligheid worden altijd opgepakt.

Resultaat

- De kwaliteit van bestaande bouw wordt bewaakt.
- De veiligheid voor het gebruik van de bouwwerken wordt bevorderd.
- De veiligheid voor omwonenden van de bouwwerken wordt bevorderd.

Activiteiten

- Panden waarvoor een gebruiksvergunning c.q. een gebruiksmelding is verleend, worden door de VRR structureel gecontroleerd op brandveiligheid.
- Controles op brandveiligheid en constructieve veiligheid van panden op bedrijventerreinen vinden projectmatig door de VRR en de bouwinspecteurs plaats.
- Uitvoering van integrale handhaving door middel van signaaltoezicht (kijken voor elkaar).

6.4. Monumenten

Toelichting

Het gaat hier om het voorkomen van verloedering of verandering van monumentale waarden. Er wordt gecontroleerd op het naleven van de voorschriften van een omgevingsvergunning voor het wijzigen van een monument. Het wijzigen van een monument zonder vergunning is niet toegestaan.

Doelstellingen

- Het voorkomen van verloedering of verandering van monumentale waarden.
- Het voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Prioriteiten

- Het voorkomen van afwijken van het bepaalde in de omgevingsvergunning voor veranderingen aan monumenten.
- Het voorkomen van wijzigingen aan monumenten zonder dat daar een omgevingsvergunning voor is verleend.

Indicatoren

- Op alle verleende omgevingsvergunningen voor monumenten wordt ten minste één keer gecontroleerd.
- Het toezichtprotocol is van toepassing.
- In ieder geval wordt periodiek een controlebezoek gebracht aan alle monumenten.

Resultaat

- Iedere vergunninghouder/eigenaar van een monument wordt geconfronteerd met toezicht.
- Het wijzigen van een monument zonder of in strijd met een omgevingsvergunning, wordt tegengegaan.
- Monumentale en cultuurhistorische waarden worden beschermd.

Activiteiten

- Periodiek worden alle monumenten bezocht en visueel gecontroleerd op veranderingen. Hier wordt een rapportage van opgemaakt.
- Controles worden uitgevoerd conform het integrale Toezicht Protocol voor verleende omgevingsvergunningen.

6.5. Slopen

Toelichting

Het gaat hier om het naleven van de voorschriften voor sloopactiviteiten uit het BBL. Tijdens de sloopfase wordt op de locatie gecontroleerd of volgens de voorschriften wordt gesloopt. Daarnaast wordt gecontroleerd op het slopen zonder melding. Na melding van sloopwerkzaamheden kunnen vanuit de gemeente voorwaarden worden verbonden aan de sloop, bijvoorbeeld met betrekking tot afvalscheiding, veiligheid en beperking van hinder. DCMR houdt primair toezicht op asbestverwijdering bij slopen.

Doelstellingen

- Het voorkomen van sloop in afwijking van de voorwaarden die zijn verbonden aan de sloop met betrekking tot veiligheid, asbest, gezondheid en milieu.
- Het voorkomen van illegale sloop.
- Het voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Prioriteiten

- Het voorkomen van niet gemelde asbestverwijdering in strijd met de regelgeving.
- Het voorkomen van gevaar (gezondheid en veiligheid) en overlast voor de omgeving.
- Het voorkomen van (gedeeltelijke) sloop van monumenten.

Indicatoren

- In beginsel worden alle meldingen voor sloopactiviteiten gecontroleerd.
- Afhankelijk van de grootte van het sloopproject en/of de aanwezigheid van asbest wordt de benodigde hoeveelheid controlebezoeken bepaald en afgestemd met DCMR.
- Meldingen met betrekking tot illegale sloop worden altijd onderzocht.

Resultaat

- In beginsel wordt iedere vergunninghouder geconfronteerd met toezicht.
- Gezondheidsrisico's door het verwijderen van asbest in strijd met de regelgeving wordt voorkomen.
- Overlast voor de omgeving wordt voorkomen.

Activiteiten

- Controles worden afgestemd op voornoemde prioriteiten.
- Bij grote sloopprojecten of sloopactiviteiten waarbij asbest is betrokken worden de sloopactiviteiten, afhankelijk inschatting op aard en omvang, voor aanvang doorgenomen met DCMR en de melder en bedrijfsmatige sloper.

6.6. Vergunningsvrij bouwen (incidenteel toezicht)

Toelichting

Het gaat hier om klachten (signalen) en meldingen door toezichtpartners of anderen. Daarnaast wordt illegale bouw opgespoord door de toezichthouders gedurende de reguliere buitentaken. Naar aanleiding van een klacht of melding wordt een mogelijke overtreding onderzocht.

Doelstellingen

- Het voorkomen van illegale bouw.
- Het creëren van rechtsgelijkheid.
- Het voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

Prioriteiten

- Het voorkomen van brand- en constructief onveilige situaties.
- Het voorkomen van het ontduiken van de vergunningplicht.

Indicatoren

- Klachten en meldingen worden afhankelijk van de prioriteitstelling behandeld.
- In ieder geval één keer per jaar zal per toezichthouder een deel van zijn of haar wijk projectmatig worden gescreend op illegale bouw.

Resultaat

- Het naleefgedrag van de vergunningsplicht wordt bevorderd.
- De geloofwaardigheid van de overheid wordt bevorderd.
- Kwetsbare belangen worden beschermd.

Activiteiten

- Er wordt gereageerd op klachten en meldingen van burgers.
- Er wordt gereageerd op meldingen van toezichtpartners.
- Een keer per jaar wordt een opsporingsactie per toezichthouder georganiseerd.
- Tijdens reguliere inspecties is sprake van signaaltoezicht.

6.7. Algemene Plaatselijke Verordening (activiteiten vallend onder de werking van de Omgevingswet)

Toelichting

Het gaat hier om het naleven van de regels vanuit de Algemene Plaatselijke Verordening die omgevingsvergunningsplichtig zijn, zoals het kappen van bomen en het maken van in- en uitritten.

Doelstellingen

- Het naleven van de voorschriften uit de verleende vergunning.
- Het voorkomen van het ontduiken van de vergunningplicht.
- Het creëren van rechtsgelijkheid.
- Het voldoen aan de geldende wet- en regelgeving

Prioriteiten

- Het waarborgen van veiligheid van burgers.
- Het voorkomen van aantasting van de leefomgeving.

Indicatoren

In beginsel worden alle verleende vergunningen gecontroleerd.

Resultaat

- Risico's (bijv. kap van beeldbepalende bomen) worden geminimaliseerd.
- Realisatie van bepaalde voorwaarden (bijv. herplantplicht) wordt bewerkstelligd.
- Activiteiten zonder vergunning worden geminimaliseerd.
- Betrokken belangen (bijv. verkeerstechnische aspecten bij aanleg van in- en uitritten) worden bewaakt.
- De veiligheid van burgers en/of de leefbaarheid van de omgeving worden gewaarborgd.
- De geloofwaardigheid van de overheid wordt bevorderd.
- Kwetsbare belangen worden beschermd.

Activiteiten

- Vergunningen worden altijd gecontroleerd.
- In het bijzonder wordt gelet op bijzondere voorwaarden (bijv. herplantplicht).
- Er wordt gereageerd op klachten en meldingen van burgers.
- Er wordt gereageerd op meldingen van toezichtpartners.
- Een keer per jaar wordt een opsporingsactie illegale situaties georganiseerd.
- Tijdens reguliere inspecties is sprake van signaaltoezicht.
- Specialisten (bijv. groen) kunnen bij de controles worden betrokken.

6.8. Ruimtelijke ordening en milieu

Toelichting

Het gaat hier om toezicht op de regels uit de Omgevingswet en het Omgevingsplan. Het toezicht op milieu heeft het college uitbesteed aan DCMR (Milieudienst Rijnmond). DCMR heeft een eigen toezichtstrategie en de gemeente speelt een coördinerende en beslissende rol bij handhaving.

Doelstelling

Het voorkomen van aantasting van de uitgangspunten van de Omgevingswet op gebied van ruimte en milieu.

Prioriteit

Het tegengaan van situaties waarin het gebruik van gronden en gebouwen in strijd is met de activiteit in relatie tot de doelbewust neergelegde ruimtelijke uitgangspunten.

Indicatoren

- Een keer per jaar zal per toezichthouder opsporing van illegaal gebruik van gronden en gebouwen binnen een deel van zijn/haar wijk plaatsvinden.
- Meldingen illegaal gebruik worden altijd onderzocht.

Resultaat

- Adequaate inspringen op illegale situaties.
- Naleefgedrag wordt bevorderd.
- De geloofwaardigheid van de overheid wordt bevorderd.
- Kwetsbare belangen worden beschermd.

Activiteiten

- Eén keer per jaar wordt per inspecteur een opsporingsactie binnen een deel van zijn/haar wijk uitgevoerd.
- Tijdens reguliere inspecties vindt signaaltoezicht plaats (VRR en DCMR).

6.9. Wanneer kiest een gemeente voor risicogestuurd toezicht?

Risicogestuurd toezicht door de gemeente is mogelijk aan de orde indien sprake is van locatiespecifieke aspecten die van invloed kunnen zijn op het voldoen aan de voorschriften. Denk hierbij bijvoorbeeld aan bouwen op een zeer slappe ondergrond, stabiliteit van een belending, etc. De gemeente houdt normaliter geen toezicht op reguliere Bbl-aspecten, dat is het werk van de kwaliteitsborger. Of en welke locatie specifieke aspecten een gemeente wil opnemen in haar handhavingsbeleid is aan de gemeente zelf.

Dit staat los van de taak die een gemeente heeft als het gaat om bouw- en sloopveiligheid en het risico van een bouwactiviteit voor de omgeving. Dit is en blijft een gemeentelijke taak en is geen onderdeel van de taak van een kwaliteitsborger.

6.10. Integratie toetsprotocollen in digitaal werkproces.

De inspecteurs gebruiken de protocollen niet als ‘losse invullijst’ zoals voorheen gebruikelijk. In plaats daarvan zijn alle onderdelen van de protocollen verwerkt in de digitale werkprocessen.

Publiek en Bedrijf:

[Externe link: Publiek-Bedrijf - Categorie I Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link: Publiek-Bedrijf - Categorie II Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie III Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie I Verbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie II Verbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie III Verbouw Bbl September](#)

Wonen

[Externe link:Wonen-Categorie I Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie II Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie III Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie I Verbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie II Verbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie III Verbouw Bbl September](#)

Toetsprotocol per type bouwproject:

Albrandswaard	Toetsniveau bouwtechnische controle (indien van toepassing)
Licht/dakkapel < €10.000,-	n.v.t.
Bijgebouwen bij woningen	Nieuwbouw woning cat. I
Aanbouwen, dakopbouwen, verbouwingen	Verbouw woning cat. I/II
1 Woning	Nieuwbouw woning cat. II
Woningbouw complex 5.000.000	Nieuwbouw/verbouw woning cat. III
Woningbouw complex >5.000.000	Nieuwbouw/verbouw cat. III
Publiek	

< €100.000	Nieuwbouw/verbouw Publiek cat. I
€100.000 - €1000.000	Nieuwbouw/verbouw Publiek cat. II
> €1000.000	Nieuwbouw/verbouw Publiek cat. III
>5.000.000	Nieuwbouw/verbouw Publiek cat. III
Bedrijf	
< €100.000	Nieuwbouw/verbouw Bedrijf cat. I
€100.000 - €1000.000	Nieuwbouw/verbouw Bedrijf cat. II
> €1000.000	Nieuwbouw/verbouw Bedrijf cat. III
>5.000.000	Nieuwbouw/verbouw Bedrijf cat. III
Reclame	n.v.t.
Sloop	n.v.t.
Kap	n.v.t.
In- uitrit	n.v.t.
Vooroverleggen	n.v.t.
Legalisatie-onderzoeken	n.v.t.
Bouw en gereedmelding	n.v.t.

7. Wijze van monitoring

De resultaten en de voortgang van de uitvoering van het uitvoeringsprogramma en het bereiken van de gestelde doelen worden met behulp van een geautomatiseerd systeem bewaakt. In dit systeem moeten ook de in het kader van handhaving verkregen gegevens worden geregistreerd. In onze gemeente worden de gegevens geregistreerd met behulp van het geautomatiseerde systeem Rx-mission.

Monitoring en evaluatie zijn van groot belang om na te kunnen gaan of toezicht en handhaving volgens planning verloopt, of de doelstellingen worden gehaald en of eventueel bijsturing hiervan gewenst is. Door te monitoren geven we inzicht op welke wijze de door toezicht en handhaving verkregen gegevens worden geregistreerd. Ook wordt inzicht gegeven in de voortgang van de uitvoering van de doelstellingen.

Jaarlijks wordt een jaarverslag opgesteld waarin wordt gerapporteerd over de uitvoering van de in het Handhavingsuitvoeringsprogramma opgenomen activiteiten in relatie tot de gestelde prioriteiten. Ook wordt hierin gerapporteerd of de doelstellingen zijn gehaald en hoe de afstemming met de toezicht- c.q. handhavingspartners gestalte heeft gekregen. In dit jaarverslag vindt tevens een evaluatie plaats. Geëvalueerd wordt of de in het Handhavingsuitvoeringsprogramma opgenomen voorgenomen activiteiten daadwerkelijk zijn uitgevoerd en in hoeverre deze activiteiten hebben bijgedragen aan het bereiken van de gestelde doelen. Daarna wordt beoordeeld of bijsturing nodig is.

7.1. Wettelijke verplichtingen

Voor een goede monitoring is een goede registratie essentieel. Wettelijk is de gemeente verplicht in ieder geval het volgende te registreren:

1. uitgevoerde controles;
2. geconstateerde overtredingen;
3. opgelegde bestuurlijke sancties;
4. aantallen processen-verbaal;
5. ontvangen klachten over mogelijke overtredingen (meldingen).

De gemeente Albrandswaard registreert minimaal de bovengenoemde wettelijke verplichtingen.

7.2. Invulling monitoring

Monitoring vindt plaats of gaat plaats vinden op de volgende onderdelen:

1. Mate waarin de preventiestrategie is toegepast;
2. Mate waarin de handhavingsstrategie (toezichtstrategie en sanctiestrategie) is toegepast;
3. Mate waarin de afspraken met andere bestuursorganen over de samenwerking bij en de afstemming van de werkzaamheden zijn nagekomen;
4. Aantal producten per categorie en tijdsbesteding;
5. Realisatie van bezoekfrequenties;
6. Geconstateerde overtredingen;
7. Effecten van geconstateerde overtredingen;
8. Tijdigheid van (her)controle en versturen controleverslag;
9. Geconstateerd naleefgedrag;
10. Mate waarin onze doelstellingen per beleidsveld zijn behaald.

7.3. Monitoren van toepassen preventiestrategie

Preventie kan, zoals hiervoor is aangegeven, zorgen voor een beter naleefgedrag. Bij de beleidsintegratie van de Omgevingswetinstrumenten en het transitieplan omgevingsplan zal preventie een aandachtspunt zijn. De gemeente Albrandswaard gaat in 2025 onderzoek doen naar de noodzaak van een programmabudget.

Denk hierbij aan het aanpassen van toepasbare regels bij activiteiten waar overtredingen vaker voorkomen, of op basis van handhavingsevaluatie planregels aan te passen. Om deze strategie beter toe te passen, zal een deel van de beschikbare capaciteit hiervoor worden aangewend. Daarnaast kan in het uitvoeringsprogramma ruimte worden gemaakt voor voorlichtingsacties (bijvoorbeeld publicaties), actueel houden van de website en andere vormen van preventie

7.4. Monitoren toepassing handhavingsstrategie (toezichtstrategie en sanctiestrategie)

Toezichtstrategie:

Voor de monitoring worden de volgende hoofdvormen van toezicht:

1. Toezicht na het verlenen van een vergunning (reguliere controle);
2. Ad hoc/ incidenteel toezicht (na klachten, meldingen en calamiteiten);
3. Opsporing illegaliteit tijdens buitenwerkzaamheden;
4. Projectmatig toezicht.

In de praktijk zullen de uren die per taak worden besteed op hoofdlijnen worden bijgehouden. Zoals eerder is aangegeven kunnen de meeste gegevens uit het systeem worden gehaald, maar moet een aantal (bijvoorbeeld de jaarlijkse bezoeken monumenten en resultaten projectmatig toezicht) in een apart bestand worden bijgehouden. Bij het opstellen van het jaarverslag zullen alle gegevens worden geïnventariseerd.

Sanctiestrategie:

Voor het toepassen van de sanctiestrategie wordt gebruikt gemaakt van het stappenschema in bijlage 1 en bijlage 1A. Hierin staat aangegeven hoe wordt opgetreden tegen een geconstateerde overtreding wanneer legalisatie niet (meer) mogelijk is. Door monitoring kan worden geanalyseerd of er gewerkt wordt conform het stappenschema en of de juiste sancties worden toegepast.

7.5. Monitoren van afspraken met handhavingspartners

De gemeente Albrandswaard heeft afspraken gemaakt met her handhavingspartners (DCMR, VRR en GGD) over de samenwerking bij en de afstemming van de werkzaamheden in een integraal handhavingsoverleg. De samenwerking met andere handhavingspartners, zoals de waterschappen en de politie, vindt op basis van incidenten plaats. Afgesproken is dat de toezichthouders van alle ketenpartners een signaleringsfunctie op alle taakvelden.

7.6. Monitoren aantal producten per categorie

Deze gegevens worden geregistreerd in Rx-mission en worden opgenomen in het jaarverslag.

7.7. Monitoren realisatie van bezoekfrequenties

In het toezichtprotocol zijn de (minimale) bezoekfrequenties en de tijdstippen waarop bezoeken kunnen plaatsvinden, opgenomen. De inspecteurs registreren de uitgevoerde bezoeken in Rx-mission en deze worden opgenomen in het jaarverslag.

7.8. Geconstateerde overtredingen

Registratie van de geconstateerde overtredingen vindt plaats in Rx-mission.

Overtredingen tijdens de bouwfase worden in het toezichtprotocol verwerkt. Vervolgens wordt een hersteltermijn gegeven. Wanneer bij de hercontrole blijkt dat de overtredingen niet zijn opgeheven, wordt de overtreding geregistreerd in Rx-mission en/of enterprise. Hierna wordt een eerste waarschuwingsbrief verzonden.

7.9. Effecten van geconstateerde overtredingen

De analyse van de effecten van de geconstateerde overtreding zal onderdeel zijn van het jaarlijks op te stellen jaarverslag. Per aard van de overtreding zal worden gezien wat de effecten zijn. De inspecteurs registreren de resultaten in Rx-mission en deze worden opgenomen in het jaarverslag.

7.10. Tijdigheid van (her)controle en versturen controleverslag

Dit is vooral van belang bij doorlopende vergunningen tijdens de gebruiksfase (bijvoorbeeld gebruiksvergunningen). (Her)controles worden procesmatig en planmatig uitgevoerd. Bij omgevingsvergunningen bouwen en sloopmeldingen wordt, afhankelijk van de situatie, een redelijke termijn gesteld voor het opheffen van gebreken. De inspecteurs registreren de uitgevoerde controles Rx-mission en deze worden opgenomen in het jaarverslag.

7.11. Geconstateerd naleefgedrag

Voor het jaarverslag moet een analyse plaatsvinden van de situaties waar en waarin gehandhaafd is. Hierbij gaat het om situaties waarin er geen of weinig sprake was van naleefgedrag. Zijn er bijvoorbeeld gebieden, doelgroepen of objecten waar relatief veel problemen zijn. Aan de hand van de uitkomsten wordt het uitvoeringsprogramma bijgesteld. De inspecteurs registreren de uitgevoerde bezoeken, de ingezette handhavingsinstrumenten en het resultaat in Rx-mission en deze worden vertaald in het jaarverslag.

7.12. Urenindicatie en bijsturing

De VTH-taken zijn in grote mate vraag gestuurd op basis van wettelijke termijnen. De benodigde capaciteit is daarvan afhankelijk. Om een inschatting te maken van de benodigde uren per jaar wordt gebruik gemaakt een tabel met urenindicatie. Deze is als **bijlage 4 Urenindicatie per bouwonderdeel per functionaris** toegevoegd.

8. Bestuurlijke beslispunten: Indicatoren

De toezicht- en handhavingstaken van het college zijn zeer verschillend en complex. Hierdoor is het niet eenvoudig uit dit handhavingsbeleidsplan bij alle onderwerpen concrete beslispunten aan te geven. Op basis van risicoanalyses zijn prioriteiten gesteld die leidend zijn bij de uitvoering van het toezichtwerk.

8.1. Beslispunten

Op basis van dit handhavingsbeleidsplan zijn de volgende bestuurlijke beslispunten geformuleerd:

- Naast repressief toezicht en handhaving is ook preventief toezicht en handhaving in het proces opgenomen. Om overtredingen te voorkomen zal aandacht worden besteed aan het preventief handhaven. Voorbeelden van hoe preventief gehandhaafd kan worden staan beschreven in de preventiestrategie in paragraaf 1.1;
- Op basis van de sanctiestrategie uit hoofdstuk 1 zal de juiste sanctie worden bepaald. Dit betekent dat bij een overtreding wordt gekeken naar de omstandigheden van het geval. Er wordt maatwerk geleverd;
- Op basis van de handhavinginstrumenten die het college heeft, worden de in hoofdstuk 2 weergegeven uitgangspunten aangehouden;
- Op basis van de risicoanalyses uit hoofdstuk 4 wordt de hoogste prioriteit gegeven aan het bewaken van de constructieve veiligheid en brandveiligheid, waarbij de grootste aandacht uit gaat naar activiteiten die worden uitgevoerd zonder omgevingsvergunning;
- Op basis van de in hoofdstuk 4 weergegeven risicoanalyses wordt toezicht gehouden volgens de in dat hoofdstuk vermelde toezichtstrategieën.

8.2. Behalen doelstellingen per beleidsveld

Uit de gegevens die bij de andere onderdelen worden gemonitord, kan uiteindelijk worden geconcludeerd of onze resultaten en het beoogde effect zijn behaald. Hierna kan eventueel aanpassing van het uitvoeringsprogramma plaatsvinden. In onderstaand overzicht wordt per beleidsveld aangegeven op welke wijze controle en klantcontact plaatsvindt en binnen welke termijn dat plaats vindt.

Toelichting	Indicatoren
Verleende omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen Het gaat hier om het naleven van de voorschriften van een verleende omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen. Er wordt onder andere	1. Verleende vergunningen worden in de 3 maanden nadat zij onherroepelijk zijn geworden ten minste 1x gecontroleerd. 2.

gecontroleerd op voorschriften uit het BBL, de Bouwverordening en het omgevingsplan.	Alle verleende vergunningen hebben binnen <u>5 werkdagen</u> een eigenaar/behandelaar. Dit is inzichtelijk voor collega's (administratie en KCC). 3. Met alle aanvragers van verleende vergunningen wordt binnen <u>10 werkdagen</u> na vergunningverlening telefonisch contact opgenomen. 4. Als er sprake is van voorschriften m.b.t. nog in te dienen stukken wordt er binnen <u>2 weken</u> na verlening een startbrief gestuurd/contact opgenomen met de vergunninghouder en gemachtigde.
Constructieve veiligheid en brandveiligheid gebruiksfase Het gaat hier om periodiek toezicht op algemene voorschriften van brandveiligheid en constructieve veiligheid uit het BBL. Naast projectmatig toezicht, vindt toezicht ook klachtgericht plaats.	1. Meldingen met betrekking tot illegale bouw en het bouwen in afwijking van de vergunning worden voor 100% onderzocht. Meldingen m.b.t. constructieve en brandveiligheid hebben de hoogste prioriteit. Van alle meldingen wordt binnen <u>4 weken</u> een constatering gedaan en een verslag opgesteld.
Monumenten Het gaat hier om het voorkomen van verloedering of verandering van monumentale waarden. Er wordt gecontroleerd op het naleven van de voorschriften van een omgevingsvergunning voor het wijzigen van een monument. Het wijzigen van een monument zonder vergunning, is niet toegestaan.	1. Controles van gemeentelijke en rijksmonumenten vinden zonder meer plaats als er sprake is van een omgevingsvergunning. Op signaalbasis wordt gecontroleerd of er geen illegale verbouwingen plaatsvinden aan monumenten. Binnen <u>5 werkdagen</u> na signalering of melding wordt een constatering gedaan en verslag opgesteld.
Slopen Het gaat hier om het naleven van de voorschriften voor sloopactiviteiten uit het BBL. Tijdens de sloopfase wordt op de locatie gecontroleerd of volgens de	1. Alle meldingen voor sloopactiviteiten worden gecontroleerd. Alle sloopmeldingen hebben binnen <u>5 werkdagen</u> een eigenaar/behandelaar. Dit

voorschriften wordt gesloopt. Daarnaast wordt gecontroleerd op het slopen zonder melding. Na melding van sloopwerkzaamheden kunnen vanuit de gemeente voorwaarden worden verbonden aan de sloop, bijvoorbeeld met betrekking tot afvalscheiding, veiligheid en beperking van hinder. Toezicht op verwijderen van asbest is een taak voor de DCMR.	is inzichtelijk voor collega's (administratie en KCC). Met alle aanvragers van sloopmeldingen wordt binnen <u>10 werkdagen</u> telefonisch contact opgenomen. 2. Meldingen met betrekking tot illegale sloop worden voor 100% onderzocht. Van de meldingen wordt binnen <u>1 week</u> een constatering gedaan en een verslag opgemaakt.
Vergunningsvrij bouwen (incidenteel toezicht) Het gaat hier om klachten (signalen) en meldingen door toezichtpartners of anderen. Daarnaast wordt illegale bouw opgespoord door de toezichthouders gedurende reguliere buitentaken. Naar aanleiding van een klacht of melding wordt een mogelijke overtreding onderzocht.	1. Meldingen met betrekking tot illegale bouw en het bouwen in afwijking van de vergunning worden voor 100% onderzocht. Van de meldingen wordt binnen <u>4 weken</u> een constatering gedaan en een verslag opgemaakt. 2. Meldingen illegaal gebruik worden 100% onderzocht. Van de meldingen wordt binnen <u>4 weken</u> een constatering gedaan en een verslag opgemaakt. 3. Alle meldingen hebben binnen <u>5 werkdagen</u> een eigenaar/behandelaar. Dit is inzichtelijk voor collega's (administratie en KCC). 4. Als er geen sprake is van een anonieme melding wordt er altijd binnen <u>5 werkdagen</u> contact opgenomen met de melder.
Algemene Plaatselijke Verordening (Omgevingswet-onderdelen) Het gaat hier om het naleven van de regels vanuit de Algemene Plaatselijke Verordening die vergunningsplichtig zijn in de Omgevingswet. Toezicht zal	Zie indicatoren vergunningvrij bouwen (incidenteel toezicht)

plaatsvinden op illegale aanleg van in- en uitritten en het illegaal kappen van bomen.	
Ruimtelijke ordening en milieu Het gaat hier om toezicht op de regels uit de Omgevingswet en het gemeentelijke Omgevingsplan.	Het toezicht op milieu is belegd bij DCMR Milieudienst Rijnmond. DCMR heeft een eigen toezichtstrategie en de gemeente speelt een coördinerende en beslissende rol bij handhaving. Toezicht op ruimtelijke ordening is onderdeel van de controles op verleende omgevingsvergunningen en wordt daarnaast op basis van signaaltoezicht gecontroleerd.

8.3. Protocollen en werkinstructies

De gemeente moet op basis van de kwaliteitscriteria beschikken over protocollen en werkinstructies. De protocollen omvatten tenminste een uitwerking in procedurebeschrijvingen en/of werkinstructies in lijn met de strategie voor vergunningverlening en de objectieve criteria voor het beoordelen en beslissen over een Omgevingsvergunning.

8.3.1. Integratie toezichtprotocollen in digitaal werkproces.

Albrandswaard maakt gebruik van de protocollen als bedoeld in onderstaande link. De inspecteurs gebruiken de protocollen niet als ‘losse invulijst’ zoals voorheen gebruikelijk. In plaats daarvan zijn alle onderdelen van de protocollen verwerkt in de digitale werkprocessen (zie hfst 6.10)

Publiek en Bedrijf:

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie I Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie II Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie III Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie I Verbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie II Verbouw Bbl September](#)

[Externe link:Publiek-Bedrijf - Categorie III Verbouw Bbl September](#)

Wonen

[Externe link:Wonen-Categorie I Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie II Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie III Nieuwbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie I Verbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie II Verbouw Bbl September](#)

[Externe link:Wonen-Categorie III Verbouw Bbl September](#)

Ondertekening

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Albrandswaard op 25 maart 2025.

de secretaris

de burgemeester,

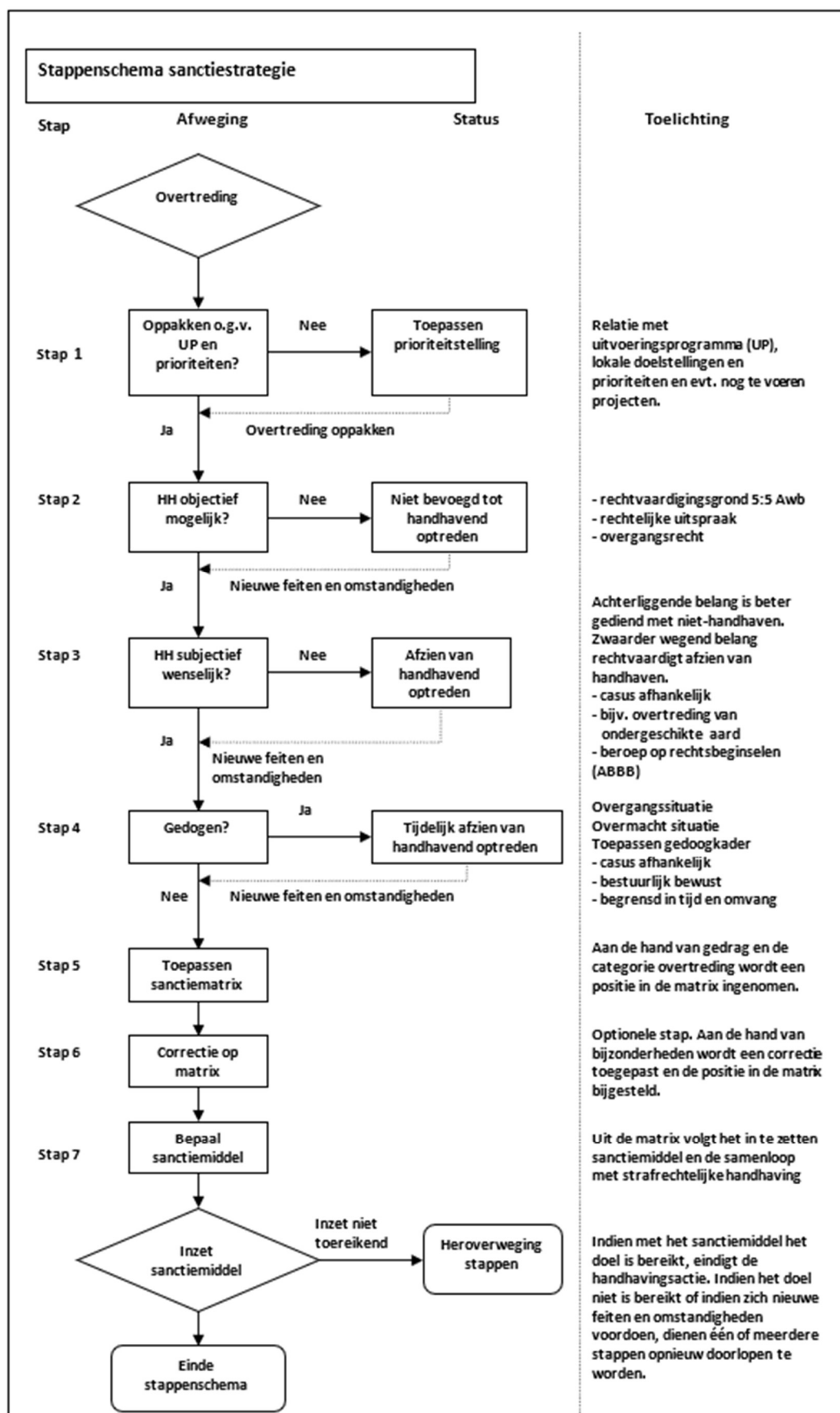


mr. drs. Florus van der Linden



drs. Jolanda de Witte

Bijlage 1: Stappenschema Sanctiestrategie



Bijlage 1A: Stappenbeschrijving

sanctiestrategie

Stap 1

Hierbij wordt gekeken naar de overtreding en de doelen en prioriteiten zoals die gesteld zijn in het handhavingsbeleidsplan en het jaarlijks vast te stellen uitvoeringsprogramma. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en de gestelde doelen en prioriteiten wordt doorgeslagen naar stap 2 of wordt gewacht met het oppakken van de overtreding. Wordt er gewacht, dan gebeurt dat wel met het doel om deze in de toekomst op te pakken.

Stap 2

Bij de tweede stap wordt gekeken of het bestuursorgaan wel mag handhaven. Er zijn situaties waaruit blijkt dat het college niet het bestuursorgaan is dat mag handhaven. Ook kan het zijn dat er geen strijd is met de wet. Kortom, mag het bestuursorgaan handhaven?

Stap 3

Als het bestuursorgaan bevoegd is te handhaven, moet worden afgewogen of er redenen zijn om van handhavend optreden af te zien. Hierbij wordt een afweging gemaakt tussen het algemeen belang en de belangen van betrokkenen en derden. Bij deze afweging wordt ook gekeken of handhavend optreden in verhouding staat met het belang om wetten en regels na te leven.

Stap 4

Hierbij is het uitgangspunt dat er sprake is van een overtreding waar feitelijk en juridisch tegen gehandhaafd kan worden. In deze stap wordt bepaald of er feiten en omstandigheden zijn die dwingen om te handhaven of om de overtreding te gedogen. Gedogen is altijd tijdelijk. Gedogen is daarom anders dan het kiezen om niet te handhaven nadat alle belangen zijn afgewogen.

Stap 5 (zie de sanctiematrix op pagina 16)

Als een overtreding niet (of niet meer) gedoogd wordt, moet een juiste sanctie op de overtreding bepaald worden. Stap 5 geeft de formele vormen van interventie aan die volgen op het constateren van een overtreding. Aan de hand van de ernst van de overtreding en het gedrag van de overtreder wordt bepaald in welk “vak” van onderstaande tabel de overtreding het beste geplaatst kan worden. Het vak waar de overtreding in geplaatst kan worden geeft de maatregel aan die opgelegd kan worden.

Stap 6 (optioneel)

Het college kan ervoor kiezen om voor een of meerdere activiteiten een correctiestap toe te passen. In deze stap wordt bepaald of er verzwarende of verzachtende omstandigheden zijn. Zijn deze aanwezig dan wordt een hokje naar linksonder, linksboven, rechtsboven of rechtsonder opgeschoven.

Stap 7

Als alle voorgaande stappen zijn doorlopen kan uit de tabel worden gelezen welke sanctie opgelegd kan worden. Ook kan worden bepaald of strafrechtelijk optreden nodig is.

De doorlopen stappen worden transparant vastgelegd. Als de uitkomst van de matrix is dat een bestuurlijke sanctie wordt opgelegd, wordt vervolgens bepaald welke specifieke maatregel wordt ingezet. In de meeste gevallen zal het gaan om het opleggen van een last onder dwangsom, een last onder bestuursdwang of een besluit tot (gedeeltelijke) intrekking van de vergunning.

Bijlage 2: De sanctiematrix en Interventiematrix

Sanctiematrix:

4. Aanzienlijk en/of onomkeerbaar	A4	B4	C4	D4
3. Van belang	A3	B3	C3	D3
2. Beperkt	A2	B2	C2	D2
1. Vrijwel nihil	A1	B1	C1	D1
[gevolgen ↑/ overtreder →]	A. Goedwillend	B. Onverschillig	C. Calculerend	D. Notoir/ crimineel

Uitleg

De handhaver bepaalt in welk segment van de in bovenstaande matrix (de basisinterventiematrix) hij zijn bevindingen positioneert door (1) het beoordelen van de gevolgen van de overtreding voor de fysieke leefomgeving, zoals milieu, erfgoed, natuur, water, ruimtelijke ordening, veiligheid, gezondheid e.d., en (2) het typeren van de (vermeende) overtreder. Het stappenplan wordt hieronder per stap toegelicht. Het begrip ‘handhaver’ ziet op iedere functionaris – toezichthouder, opsporingsambtenaar, handhavingsjurist – die binnen de betrokken organisatie (een of meer onderdelen van) het stappenplan doorloopt.

Mogelijke gevolgen, (1 t/m 4)

De ernst van de overtreding wordt bepaald met een risicoanalyse. Het college heeft hierbij een overzicht gemaakt van categorie 1 tot 4 gevallen.

Houding overtreding (a t/m d)

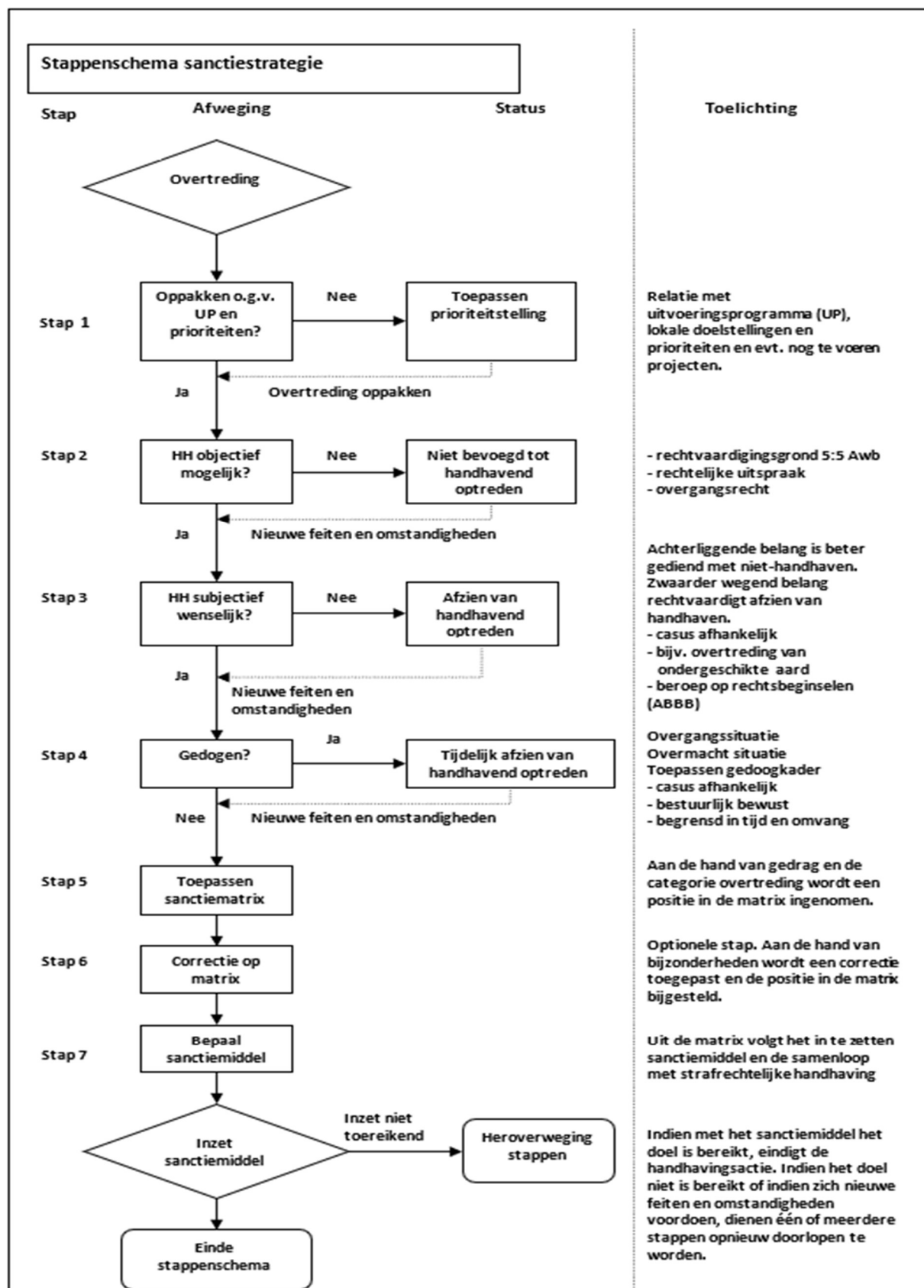
Als het gedrag van de overtreder – om wat voor een reden dan ook – niet goed bepaald kan worden, wordt hiervoor categorie B (onverschillig) gekozen. Als een overtreding bestaat uit meerdere activiteiten en er wordt gekozen één integrale reactie, wordt het hokje gekozen van de activiteit waarbij de ernst van de overtreding het hoogst is.

Uitwerking sanctiematrix: Interventiematrix LHSO

Als uitwerking van de sanctiematrix houden we onderstaande interventiematrix aan uit het LHSO. In de matrix worden mogelijke bestuursrechtelijke en strafrechtelijke maatregelen genoemd.

De (mogelijke) gevolgen:		Interventiematrix			
4. Aanzienlijk en/of onomkeerbaar	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV/ nader strafv. onderzoek	↑ Strafrecht PV/nader strafv. onderzoek	
	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)		
			Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/intrekken vergunning, erkenning of certificaat		
				Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/intrekken vergunning, erkenning of certificaat	
	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen) Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen) Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
3. Van belang	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV/ nader strafv. onderzoek	↑ Strafrecht PV/nader strafv. onderzoek	
	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
				Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/intrekken vergunning, erkenning of certificaat	
	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
2. Beperkt		↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht PV	
			Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
1. Vrijwel nihil			↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht PV	
			Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	
Het gedrag van de overtreder is:	A. Goedwillend, proactief (dwz beëindigt overtreding eigener beweging)	B. Onverschillig	C. Calculerend	D. Notoir/crimineel	

Bijlage 3: Stroomdiagram: last onder dwangsom en last onder bestuursdwang



Bijlage 3A: Procesbeschrijving last onder dwangsom /last onder bestuursdwang

Stap 1

Hierbij wordt gekeken naar de overtreding en de doelen en prioriteiten zoals die gesteld zijn in het handhavingsbeleidsplan en het jaarlijks vast te stellen uitvoeringsprogramma. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en de gestelde doelen en prioriteiten wordt doorgegaan naar stap 2 of wordt gewacht met het oppakken van de overtreding. Wordt er gewacht, dan gebeurt dat wel met het doel om deze in de toekomst op te pakken.

Stap 2

Bij de tweede stap wordt gekeken of het bestuursorgaan wel mag handhaven. Er zijn situaties waaruit blijkt dat het college niet het bestuursorgaan is dat mag handhaven. Ook kan het zijn dat er geen strijd is met de wet. Kortom, mag het bestuursorgaan handhaven?

Stap 3

Als het bestuursorgaan bevoegd is te handhaven, moet worden afgewogen of er redenen zijn om van handhavend optreden af te zien. Hierbij wordt een afweging gemaakt tussen het algemeen belang en de belangen van betrokkenen en derden. Bij deze afweging wordt ook gekeken of handhavend optreden in verhouding staat met het belang om wetten en regels na te leven.

Stap 4

Hierbij is het uitgangspunt dat er sprake is van een overtreding waar feitelijk en juridisch tegen gehandhaafd kan worden. In deze stap wordt bepaald of er feiten en omstandigheden zijn die dwingen om te handhaven of om de overtreding te gedogen. Gedogen is altijd tijdelijk. Gedogen is daarom anders dan het kiezen om niet te handhaven nadat alle belangen zijn afgewogen.

Stap 5 (zie de sanctiematrix op pagina 16)

Als een overtreding niet (of niet meer) gedoogd wordt, moet een juiste sanctie op de overtreding bepaald worden. Stap 5 geeft de formele vormen van interventie aan die volgen op het constateren van een overtreding. Aan de hand van de ernst van de overtreding en het gedrag van de overtreder wordt bepaald in welk “vak” van onderstaande tabel de overtreding het beste geplaatst kan worden. Het vak waar de overtreding in geplaatst kan worden geeft de maatregel aan die opgelegd kan worden.

Stap 6 (optioneel)

Het college kan ervoor kiezen om voor een of meerdere activiteiten een correctiestap toe te passen. In deze stap wordt bepaald of er verzwarende of verzachtende omstandigheden zijn. Zijn deze aanwezig dan wordt een hokje naar linksonder, linksboven, rechtsboven of rechtsonder opgeschoven.

Stap 7

Als alle voorgaande stappen zijn doorlopen kan uit de tabel worden gelezen welke sanctie opgelegd kan worden. Ook kan worden bepaald of strafrechtelijk optreden nodig is.

De doorlopen stappen worden transparant vastgelegd. Als de uitkomst van de matrix is dat een bestuurlijke sanctie wordt opgelegd, wordt vervolgens bepaald welke specifieke maatregel wordt ingezet. In de meeste gevallen zal het gaan om het opleggen van een last onder dwangsom, een last onder bestuursdwang of een besluit tot (gedeeltelijke) intrekking van de vergunning.

Bijlage 4: Urenindicatie per bouwonderdeel per functionaris

Albrandswaard	Uren per categorie vergunning-coördinator	Uren Omgevingsplanactiviteit toezichthouder	Uren bouwtechnische activiteit toezichthouder
Licht/dakkapel < €10.000,-	8	2,5	n.v.t. (geen vergunningplicht)
Bijgebouwen bij woningen	11	4	n.v.t. (geen vergunningplicht)
Aanbouwen, dakopbouwen, verbouwingen	15	2	6
1 Woning	30	4	12
Woningbouw complex <5.000.000	50	8	50
Woningbouw complex >5.000.000	90	20*	80*
Publiek			
< €100.000	30	2	10
€100.000 - €1000.000	40	4	17,5
> €1000.000	60	8	65,5

>5.000.000	90	20*	80*
Bedrijf			
< €100.000	30	2	9,5
€100.000 - €1000.000	40	4	17,5
> €1000.000	60	8	55,5
>5.000.000	90	20*	80*
Reclame	8	2	n.v.t.
Sloop	8	4	n.v.t.
Kap	6	1,5	n.v.t.
In- uitrit	2	2	n.v.t.
Vooroverleggen	8	n.v.t.	n.v.t.

Legalisatie- onderzoeken	5	n.v.t.	n.v.t.
Bouw en gereedmelding		2	n.v.t.

**Omvangrijke projecten kunnen meerdere jaren duren. Indien nodig wordt op projectniveau een meerjarige urenindicatie gemaakt. Dit wordt in het uitvoeringsprogramma gemotiveerd.*

Bovenstaande urenindicatie is op basis van objectieve criteria. In de praktijk zijn subjectieve (meestal bestuurlijke gevoeligheden) criteria vaak bepalend voor de inzet. Gevolg is dat kleine projecten soms meer tijd vergen dan grotere projecten.

Bijlage 5: Risicotabel Bouwen

Handhavingstaak	fys	soc	fin	nat	gez	ima	Kans	Risico	In woorden
1. het bouwen van een bouwwerk in afwijking van een omgevingsvergunning (constructieve eisen en brandveiligheid uit het BBL);	3	2	3	1	1	3	3	6,4	groot
2. het bouwen van een bouwwerk in afwijking van een omgevingsvergunning (gebruikseisen en energie-eisen uit het BBL);	1	1	3	0	2	2	3	4,5	gemiddeld
3. het bouwen van een bouwwerk in afwijking van een omgevingsvergunning (strijd Omgevingsplan, of de algemene regels en aanwijzingen van provincie of Rijk);	0	2	3	3	1	3	2	3,3	gemiddeld
4. het bouwen van een bouwwerk in strijd met een omgevingsvergunning (strijd welstandseisen);	0	2	3	1	0	3	3	3,4	gemiddeld

Handhavingstaak	fys	soc	fin	nat	gez	ima	Kans	Risico	In woorden
5. het bouwen van een bouwwerk zonder omgevingsvergunning;	3	3	2	0	0	2	2	7,9	groot
6. het bouwen van een omgevingsvergunningsvrij bouwwerk met welstandsexces;	0	3	2	0	0	2	2	1,8	klein
7. het bouwen van een omgevingsvergunningsvrij bouwwerk in strijd met de eisen uit het BBL;	2	1	2	0	2	2	3	4,9	gemiddeld
8. het plaatsen van reclame-uitingen zonder omgevingsvergunning;	0	2	1	0	0	2	3	1,9	klein
9. het niet voldoen aan de eisen voor bestaande bouw uit het BBL (constructieve veiligheid en brandveiligheid);	3	3	3	0	3	2	2	5	gemiddeld

Handhavingstaak	fys	soc	fin	nat	gez	ima	Kans	Risico	In woorden
10. het gebruik in strijd met brandveiligheidsvoorschriften voor bouwwerken zonder omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik;	3	2	2	0	1	2	2	3,5	gemiddeld
11. het gebruik in strijd met brandveiligheidsvoorschriften voor bouwwerken met omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik;									o.b.v. afspraken met de VRR & jaarlijks uitvoeringsprogramma
12. het gebruik van gronden en bouwwerken in strijd met het omgevingsplan of voorbereidingsbesluit, zonder omgevingsvergunning;	1	3	3	3	1	2	3	6,4	groot
13. het slopen zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning/ melding;	2	1	3	3	3	2	3	7,1	groot

Handhavingstaak	fys	soc	fin	nat	gez	ima	Kans	Risico	In woorden
14. het niet op tijd verwijderen van een bouwwerk met tijdelijke omgevingsvergunning;	0	2	2	1	1	2	2	2,3	klein
15. het uitvoeren van werkzaamheden of een werk, geen bouwwerk zijnde, zonder omgevingsvergunning op basis van het omgevingsplan of voorbereidingsbesluit;	0	2	3	3	0	2	3	3,8	gemiddeld
16. het uitvoeren van werkzaamheden of een werk, geen bouwwerk zijnde, op basis van het omgevingsplan of voorbereidingsbesluit, in afwijking van een omgevingsvergunning;	1	2	2	2	1	2	2	3,0	gemiddeld
17. de staat van erven en terreinen;	0	2	2	1	2	2	2	2,8	klein
18. het veroorzaken van woonoverlast;	0	2	0	0	2	1	2	1,3	klein

Handhavingstaak	fys	soc	fin	nat	gez	ima	Kans	Risico	In woorden
19. de staat van een monument in strijd met de eisen van bestaande bouw uit het BBL;	3	3	3	0	3	2	1	2,5	klein
20. de staat van een monument in ernstige mate in strijd met redelijke eisen van welstand (welstandsexces);	0	3	2	0	0	2	2	1,8	klein
21. het zonder vergunning of in strijd met de vergunning uitvoeren van een werk (omgevingsvergunning voor het aanleggen van een werk).	1	2	2	2	1	2	2	3,0	gemiddeld
22. Het in gebruik nemen van een bouwwerk zonder een daarvoor benodigde gereedmelding en/of volledige verklaring van een daarvoor bevoegde kwaliteitsborger.	3	2	3	1	1	3	3	6,4	groot

Bijlage 6: Risicotabel APV

Handhavingstaak	fys	soc	Fin	Nat	gez	ima	Kans	Risico	In woorden
1. Opslaan van roerende zaken zonder omgevingsvergunning	0	2	1	1	2	3	2	2,8	klein
2. Afwijken van omgevingsvergunning voor opslaan van roerende zaken	0	2	1	1	2	3	2	2,8	klein
3. Aanleggen en veranderen van een weg zonder omgevingsvergunning voor zover verboden in het omgevingsplan enz.	1	2	2	2	1	2	2	3,0	gemiddeld
4. Afwijken van omgevingsvergunning voor aanleggen en veranderen van een weg, voor zover verboden in omgevingsplan (enz.)	1	1	2	2	1	2	1	1,4	klein
5. Maken en veranderen van een uitweg zonder omgevingsvergunning	2	2	2	1	0	2	2	2,8	klein
6. Afwijken van omgevingsvergunning voor maken en veranderen van een uitweg	2	1	1	1	0	2	2	2,3	klein

Handhavingstaak	fys	soc	Fin	Nat	gez	ima	Kans	Risico	In woorden
7. Het (doen) vellen van houtopstanden zonder omgevingsvergunning	2	3	1	3	0	2	3	5,5	groot
8. Afwijken van omgevingsvergunning voor het (doen) velen van houtopstanden	2	3	1	3	0	2	2	3,7	gemiddeld