

Bijlage A Procesbeschrijving

Procesbeschrijving sluiting op grond van artikel 13b Opiumwet

1.	Rapport	
1.1	Rapport ontvangen door burgemeester	Bij constatering van overtreding van de Opiumwet artikel 13b door de politie, maakt deze een rapport op en stuurt dat naar de burgemeester als bevoegd gezag voor sluiting van voor publiek toegankelijke lokalen en/of woningen. De beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/ juridisch medewerker ontvangen eveneens een afschrift van het rapport. In belang van de snelle sluiting na inval (actie - reactie) dient het rapport binnen een week na de inval door de burgemeester ontvangen te zijn.
1.2	Beoordelen rapport	De beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/ juridisch medewerker beoordelen of de geconstateerde overtreding zwaar genoeg is om tot sluiting over te gaan. In principe volgt op elke overtreding (het voornemen tot) sluiting. Sluiting dient echter wel redelijk te zijn. Indien noodzakelijk voor de beoordeling worden door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/ juridisch medewerker onderliggende documenten (bijv. proces-verbaal) opgevraagd bij de politie. <i>(zie bijlage B – Contactgegevens)</i>
2.	Voornemen	
2.1	Opstellen brief voornemen tot sluiting	Als besloten wordt tot sluiting, wordt door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/juridisch medewerker een brief opgesteld die dient als voornemen tot sluiting (max. binnen 2 weken na inval). In dat voornemen wordt de overtreding vermeld en de reden van het voornemen tot sluiting. Ook de inhoud van de lastgeving wordt hierbij medegedeeld. Dit voornemen tot sluiting wordt aangeleverd bij de burgemeester ter ondertekening. Het voornemen wordt verzonden aan zowel de pandeigenaar als de huurder van het pand/exploitant inrichting. In het voornemen richting pandeigenaar dient het volgende te worden opgenomen: Ik wijs u erop dat indien u overgaat tot het plaatsen van nieuwe huurders in de woning, voordat een definitief besluit met betrekking tot het onderhavige voornemen is genomen, de kosten en risico's voor het herhuisvesten van deze huurders geheel voor uw rekening komen. <i>(zie bijlage D en F – Voornemen).</i>
2.2	Informatievergaring	Indien nodig worden door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid bij de politie het proces-verbaal en eventuele meldingen drugsgerelateerde overlast van de afgelopen 12 maanden opgevraagd. Daarnaast wordt informatie GBA en Kadaster aan dossier toegevoegd. <i>(zie bijlage B – Contactgegevens).</i>
2.3	Interne partners informeren	De sociale dienst wordt door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid op de hoogte gebracht van de bevindingen indien mogelijk gevolgen voor een uitkering aanwezig zijn. <i>(zie bijlage B – Contactgegevens).</i>
2.4	Zienswijzen	Belanghebbenden worden in de gelegenheid gesteld om binnen 5 werkdagen zienswijzen in te dienen. Indien belanghebbende(n) zienswijzen mondeling wensen in te dienen dan wordt hiervan een verslag gemaakt dat aan belanghebbende(n) wordt toegezonden. Het horen dient altijd met 2 medewerkers te worden gedaan, waarbij de aanwezigheid van de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid en de juridisch medewerker essentieel is. Eveneens wordt aan belanghebbende(n) uitgelegd dat de mondelinge opmerkingen worden beschouwd als zienswijzen in

		de zin van de Awb. Uitgelegd dient te worden wat de betekenis van de zienswijzen is en of belanghebbende zich wil laten bijstaan door een gemachtigde.
3.	Besluit	
3.1	Besluit	<p>Na het verstrijken van de zienswijzentermijn neemt de burgemeester een besluit (max. binnen 4 weken na inval) om al dan niet over te gaan tot sluiting. Afhankelijk van de zienswijzen kan nader onderzoek noodzakelijk zijn dan wel afgezien worden van sluiting.</p> <p>Naast dat besluit wordt door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/ juridisch medewerker een openbare bekendmaking betreffende de sluiting opgemaakt.</p> <p>Het besluit en de bekendmaking worden aangeleverd bij de burgemeester ter ondertekening.</p> <p><i>(zie bijlage C – Openbare bekendmaking)</i></p>
3.2	Informeren registrar Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen	<p>Een kopie van het besluit wordt door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/ juridisch medewerker aangeleverd bij de registrar Wkpb (Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen), zodat de registratie aangevuld kan worden. Daarbij is tevens de einddatum sluiting aangegeven. Deze publiekrechtelijke beperkingen worden door de gemeente zelf geregistreerd bij de afdeling Dienstverlening (team Soza) van de gemeente. Alle pb's worden opgenomen in de zogenaamde landelijke voorziening Wkpb. Deze landelijke voorziening is gekoppeld aan het Kadaster. Hierdoor wordt een totaal overzicht gegeven van alle pb's die op een perceel rusten.</p> <p><i>(zie bijlage B – Contactgegevens)</i></p>
3.3	Informeren wijkagent/chef basiseenheid	<p>Een kopie van het besluit worden door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid aangeleverd bij de wijkagent(en)/chef basiseenheid Maasgouw/Roerdalen/Maasgouw, zodat deze kan controleren of de woning daadwerkelijk gesloten is/blijft.</p>
3.4	Informeren verbalisant politierapport	<p>Voor de politieafdeling die de inval heeft gedaan is het prettig om het resultaat teruggekoppeld te krijgen. Dit komt de samenwerking ten goede.</p> <p>Een kopie van het besluit wordt door de beleidsmedewerkers Openbare Orde en Veiligheid naar betrokkene bij de inval/verbalisant gestuurd.</p> <p><i>(zie bijlage E en G – Besluit)</i></p>
3.5	Informeren verzekering	<p>De verzekeraar van de gemeente dient door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/ juridisch medewerker op de hoogte gesteld te worden van het besluit i.v.m. eventuele schadeclaims.</p>
3.6	Uitreiken openbare bekendmaking & besluit	<p>Het besluit en openbare bekendmaking wordt door de gemeente aan de huurder/exploitant en de pandeigenaar uitgereikt. Eventueel een afschrift aan de gemachtigde. Kan het besluit niet uitgereikt worden, dan wordt het aangetekend verstuurd. Van het besluit wordt tenslotte nog een publicatie gemaakt. (voorlichting)</p>
3.7	Sluiting door belanghebbende	<p>De begunstigingstermijn is 24 uur. Na verstrijken begunstigingstermijn dient de belanghebbende het pand gesloten te hebben en niet langer te betreden.</p> <p>De belanghebbende dient de openbare bekendmaking te bevestigen aan de toegangsdeur, zodat het voor het publiek zichtbaar is.</p> <p>Indien de sluiting betrekking heeft op een appartement/flat/kamer dan dient de openbare bekendmaking eveneens op de toegangsdeur van het appartement/flat/kamer bevestigd te worden.</p> <p>Daarnaast dient de pandeigenaar de sloten van het pand te laten vervangen en de sleutel over te dragen aan de beleidsmedewerker veiligheid van de gemeente.</p>
3.8	Effectuering sluiting door gemeente.	<p>In principe zal de effectuering van de sluiting plaatsvinden door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid, de politie en de BOA .</p> <p>Het tijdstip van sluiting wordt in overleg vastgesteld.</p>

		Voor de sluiting dient altijd een machtiging van de burgemeester geregeld te worden. De verantwoordelijken voor de machtiging is de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/ juridisch medewerker. (zie bijlage H – Machtiging)
3.9	Sluiting van gemeentewege	Indien aan de lastgeving tot sluiting binnen de begunstigingstermijn geen gevolg wordt geven, dan wordt de lastgeving ten uitvoer gelegd en zal de woning/inrichting van gemeentewege feitelijk worden gesloten. De kosten van de toepassing van bestuursdwang worden op de belanghebbende verhaald. Sluiting van gemeentewege houdt in dat: <ul style="list-style-type: none"> • De toegangsdeuren en zo nodig ook de ramen worden dichtgetimmerd; • De sloten worden vervangen; • In verband met mogelijk achtergebleven huisdieren, etenswaren etc. dient in het kader van de volksgezondheid te worden binnentreden in het pand (zie artikel 2: Algemene wet op het binnentreden). • Bij het ruimen van mogelijke achtergebleven huisdieren en etenswaren etc. kan eventueel gebruik gemaakt worden van de BOA en/of buitendienst. Van de meegevoerde en opgeslagen zaken wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3.10	Einde sluiting	Ongeveer een week voor het verstrijken van sluitingstermijn wordt de pandeigenaar door de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid/ juridisch medewerker schriftelijk op de hoogte gesteld van einde sluiting en medegedeeld wordt dat de sleutel afgehaald kan worden bij de gemeente. Daarnaast wordt de pandeigenaar gewezen op de gevolgen van herhaling overtreding (langere sluiting). Ook dient de registrator Wkpb (Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen) op de hoogte te worden gesteld. (zie bijlage C – Contactgegevens)
4.	Bezwaar	
4.1	Bezwaar	Indien binnen 6 weken na het besluit tot sluiting bezwaar wordt ingediend, wordt het bezwaarschrift in handen gesteld van de externe bezwarencommissie inzake de behandeling van bezwaarschriften. Deze commissie brengt een advies uit aan de burgemeester over het bezwaarschrift. De burgemeester neemt na heroverweging van het bestreden besluit een beslissing op bezwaar. Afhankelijk van de bezwaren kan nader onderzoek noodzakelijk zijn dan wel afgezien worden van sluiting (bijvoorbeeld indien sprake is van bijzondere omstandigheden)
5.	Beroep	
5.1	Beroep	Indien binnen 6 weken na de beslissing op bezwaar beroep bij de rechtbank wordt ingediend stellen de beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid samen met de juridisch medewerker een verweer op. Ter zitting vertegenwoordigt de beleidsmedewerkers Openbare Orde en Veiligheid en de juridisch medewerker de burgemeester in de procedure.
Lastgeving		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De lastgeving dient exact te vermelden wat de betrokkene/belanghebbende dient te doen om feitelijke uitvoering bestuursdwang te voorkomen. (zie bijlagen D, E, F en G.)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De pandeigenaar dient de sloten te laten vervangen alvorens de 24 uur zijn verstreken. Hiervoor dient een afspraak gemaakt te worden met de slotenmaker en de gemeente. (zie bijlage C – Contactgegevens)		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In het bijzijn van de gemeente dienen de sloten vervangen te worden. 		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Terwijl de sloten vervangen worden dient met toestemming van de bewoner/pandeigenaar bekeken te worden of er geen bederfelijke waar, (huis)dieren, personen etc achterblijven in de woning. Indien de bewoner/pandeigenaar hier geen toestemming voor geeft wordt gebruik gemaakt van een machtiging van de burgemeester. (<i>149a gemeentewet, artikel 6:3 van de Algemene Plaatselijke Verordening, artikel 5:27 Algemene wet bestuursrecht en artikel 3 lid 2 van de Algemene wet op het binnentreden</i>).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenslotte wordt de woning afgesloten en de sleutels overgedragen aan de BOA c.q. de ambtenaar van de gemeente (beleidsmedewerker Openbare Orde en Veiligheid).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De ramen en toegangsdeuren worden door de gemeente ambtenaar (buitendienst) c.q. de BOA verzegeld, zodat gecontroleerd kan worden of de woning daadwerkelijk niet betreden is. <p><i>Verzegeld: op de plaatsen waar ramen en deuren zich sluiten met het kozijn worden stickers geplakt die doorgescheurd, -geknipt, of -gesneden moeten worden wil iemand deze toegang betreden.</i></p> <p><i>(zie bijlage I – Verzegeling)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De openbare bekendmaking wordt tenslotte op de toegangsdeur bevestigd (bij appartementen, flat en kamerbewoning ook op de deur van de desbetreffende woonruimte). <p><i>(zie bijlage C – Openbare bekendmaking)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Na verstrijken van de sluitingstermijn kan de pandeigenaar de sleutels terug ontvangen van de gemeente.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ De gedachte hierachter is dat de sloten toch vervangen dienen te worden aangezien niet bekend is wie allemaal een sleutel in bezit heeft. Vaak wordt een pand door meerdere personen gebruikt als handelsadres en zijn er meerdere sleutels in omloop.
