

Bijlage 2 Stappenplan Milieu

Algemeen

Het stappenplan start bij de constatering van een overtreding, bijvoorbeeld bij een reguliere controle of naar aanleiding van een klacht. Deze strategie is overgenomen van het Servicebureau Gemeenten.

Losse meldingen via telefoon, brief of Melddesk

Een klacht of handavingsverzoek komt binnen bij team Handhaving via de telefoon, via een brief of via een melding in de Melddesk Openbare Ruimte. Het wordt vervolgens uitgezet bij de verantwoordelijk toezichthouder die het meeneemt in de planning voor het gebiedsgericht toezicht of het objectgericht toezicht. Vervolgens vindt er meestal op dezelfde dag (uiterlijk een dag later) een buitencontrole plaats. De zaak wordt overgedragen aan een juridisch medewerker als een handhavingstraject nodig is. De melder krijgt binnen twee dagen bericht over het resultaat. Brieven worden binnen zes weken beantwoord.

Drie stappenplan handhaving

1 Constatering van een overtreding

Allereerst moet nagegaan worden of de overtreding legaliseerbaar is. Als er een concreet zicht bestaat op legalisatie is dit een reden om van verdere handhaving af te zien.

Legalisatie kan bijvoorbeeld plaatsvinden door een melding te laten doen of een vergunningaanvraag te laten indienen. Is legalisatie (op korte termijn en concreet) mogelijk dan dient de inrichtingdrijver danwel de initiatiefnemer hiertoe de mogelijkheid te krijgen. Dit kan door in de eerste brief (toezichtbrief of waarschuwingsbrief) de noodzakelijke acties voor legalisatie te beschrijven en hiervoor een termijn van uitvoering te stellen.

2 Afhankelijk van de aard van de overtreding vindt een vervolg plaats

A: Bij overtredingen met acuut milieugevaar of directe milieuschade is het direct toepassen van een last onder bestuursdwang vaak de enige mogelijkheid. In deze situatie is legalisatie niet aan de orde.

B: Bij overtredingen waar geen sprake is van acuut milieugevaar maar die

- of wel doelbewust zijn begaan;
- of geen kennelijk incident zijn;
- of die niet gering van omvang zijn;

wordt direct aangekondigd dat een bestuurlijke sanctie zal worden getroffen.

In deze eerste brief (vooraanschrijving) wordt aan overtreder medegedeeld dat:

- een bestuurlijke sanctie (meestal een last onder dwangsom) zal worden opgelegd bij voortduren van de overtreding;
- wordt aan de overtreder een hersteltermijn gegeven;
- wordt overtreder de mogelijkheid gegeven zienswijzen (overeenkomstig hoofdstuk 4 Awb) te geven omtrent het voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom.

Een afschrift van deze brief wordt toegezonden aan de handhavingspartners waaronder in ieder geval de Politie. De politie kan – bij overtredingen van bijvoorbeeld kernbepalingen -zelfstandig overgaan tot het opstellen van proces-verbaal of het aanbieden van een lik-op-stuk-transactie.

Nadat de hersteltermijn is afgelopen wordt een hercontrole uitgevoerd, zo mogelijk in samenwerking met de politie (bij overtreding van een kernbepaling). Wanneer de overtreding niet is beëindigd wordt de bestuurlijk aangekondigde sanctie opgelegd en in overleg met het Openbaar Ministerie wordt strafrechtelijke opgetreden. Deze tweede brief (last onder dwangsom of last onder bestuursdwang) is een besluit in de zin van de Awb, er wordt een begunstigingstermijn in opgenomen. Dit is stap 3.

C: Bij overtredingen waarbij geen sprake is van acuut milieugevaar die

- en niet doelbewust zijn begaan
- en kennelijk een incident zijn
- en gering van omvang zijn

wordt naar aanleiding van de overtreding een eerste brief (constateringsbrief) gestuurd. Hierin krijgt de overtreder een hersteltermijn waarbinnen hij/zij de overtreding ongedaan kan maken. Na deze hersteltermijn vindt een tweede (her)controle plaats. Als opnieuw een(zelfde) overtreding wordt geconstateerd wordt een tweede brief (vooraanschrijving) gestuurd waarin aan de overtreder wordt medegedeeld dat:

- een bestuurlijke sanctie (meestal een last onder dwangsom) zal worden opgelegd bij voortduren van de overtreding;
- wordt aan de overtreder een tweede hersteltermijn gegeven;
- wordt overtreder de mogelijkheid gegeven zienswijzen (overeenkomstig hoofdstuk. 4 Awb) te geven omtrent het voornemen tot het geven van een last onder dwangsom.

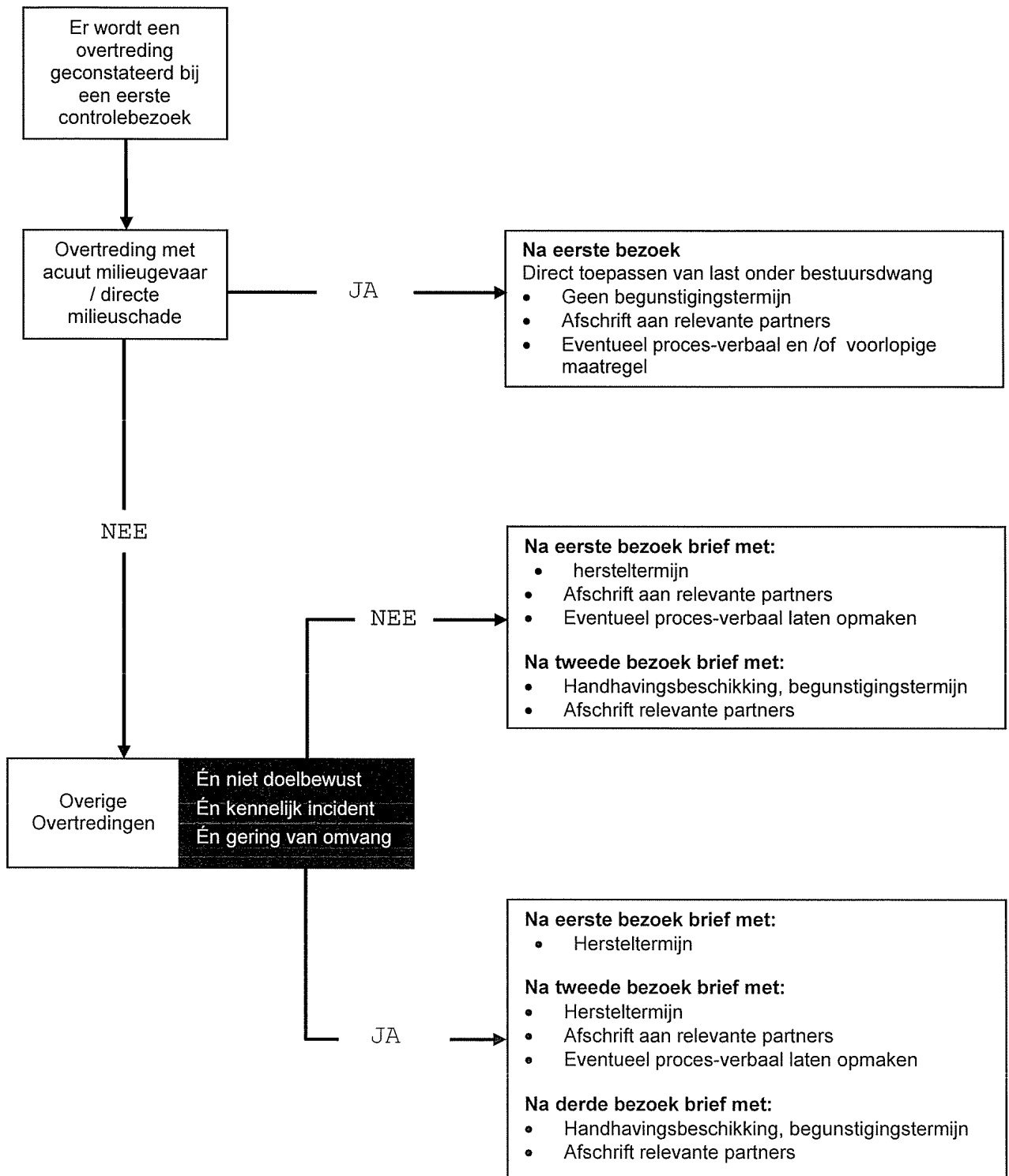
Een afschrift van deze tweede brief wordt toegezonden aan de handhavingspartners waaronder in ieder geval de politie. De politie kan (in geval van overtreding van een kernbepaling) zelfstandig overgaan tot het opstellen van proces-verbaal of het aanbieden van een lik-op-stuk-transactie.

3. Handhavingsbeschikking

Nadat de tweede hersteltermijn is afgelopen wordt een derde (her)controle uitgevoerd, zo mogelijk in samenwerking met de politie (bij overtreding van een kernbepaling). Wanneer de overtreding niet is beëindigd wordt de bestuurlijk aangekondigde sanctie opgelegd. Deze derde brief is een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang, een besluit in de zin van de Awb waarin een begunstigingstermijn is gegeven.

Voorgaande is in het volgende schema overzichtelijk weergegeven.

Schema stappenplan handhavingsproces milieu



Begunstigingstermijnen

Wet Milieubeheer

Nr.		(1 ^e brief)	2 ^e brief / zienswijzen brief	(sanctiebeschikking)
1.	Verstrekking gegevens			
	melding indienen (excl. akoestisch onderzoek)	1 maand	1 maand	1 maand
	melding indienen (incl. akoestisch onderzoek)	2 maanden	2 maanden	2 maanden
	aanvraag milieuvergunning indienen (eenvoudig)	1 maand	1 maand	1 maand
	aanvraag milieuvergunning indienen (complex)	2 maanden	2 maanden	2 maanden
	overleggen ontbrekende gegevens (bv. logboeken/lekdictheid)	1 maand	1 maand	1 maand
2.	Aanwezigheid voorzieningen			
	eenvoudige voorzieningen (bv. brandblusser)	1 maand	1 maand	1 maand
	complexere voorzieningen (bv. vloeistofdichte vloer)	2 maanden	2 maanden	2 maanden
	voorzieningen met bouwvergunning (bv. geluidscherm)	> 3 maanden	3 maanden	3 maanden
3.	Keuringen/onderzoeken			
	opdrachtverstrekking (altijd)	1 maand	1 maand	1 maand
	uitvoering; complex (bv. veiligheidsonderzoek)	3 maanden	3 maanden	3 maanden
	bemonsteringen (bv. afvalwater)	1 maand	1 maand	1 maand
	overige (certificaten tanks, vloeren, leidingwerk)	2 maanden	2 maanden	2 maanden
4.	Gedrageregels			
	acute hinder (bv. stank/geluid)	direct	direct	direct
	geen directe hinder, wel potentieel	1 week	1 week	1 week

	gevaar (bv. afvalopslag)			
	overige (bv. opruiming terrein/afvoer afvalstoffen e.d.)	1 maand	1 maand	1 maand
5.	Overige overtredingen (n.e.g)	1 maand	1 maand	1 maand

Wet bodembescherming

	Overtreding	(1e brief)	2 ^e brief / zienswijzen brief	(sanctiebeschikking)
1.	Bouwen terwijl er onvoldoende bodemonderzoek is gedaan	3 werkdagen	direct	2 maanden
2.	Ontgraven / onttrekken grondwater zonder vergunning of in strijd met vergunningsvoorschriften. Ontgraven in strijd met bestemmingsplan. Ontgraven in de wetenschap van aanwezigheid verontreiniging.	3 werkdagen repressieve handhaving*	direct	2 weken
3.	Afwijken van saneringsplan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het bevoegd gezag.	3 werkdagen*	direct	2 weken
4.	Herschikken van ernstig verontreinigde grond niet correct uitgevoerd.	3 werkdagen	2 maanden	2 maanden
5.	Afgifte van grond aan een be-/verwerker die niet beschikt over een (toereikende) vergunning	3 werkdagen*	2 maanden	2 maanden
6.	Transport zonder begeleidingsbrief of met niet-correcte begeleidingsbrief. Wm, art 10.39; 10.40; 10.44	1 maand*	1 maand	3 maanden
7.	Adequate boekhouding ontbreekt (de hoeveelheden aan- en afgevoerde grond bij een sanering of bij opslag zijn niet of niet juist vastgelegd). Opslag: Wm, art. 8.1, 18.18	1 maand	2 maanden	2 maanden

8.	Toepassen van grond op locatie zonder juiste keuringen en kwaliteitsverklaringen of toepassen van grond met onjuiste kwaliteit	3 werkdagen*	3 werkdagen	1 maand
9.	Tijdelijke opslag van verontreinigde grond zonder (adequate) voorzieningen, bijv. ontbreken van een onderafdichting	3 werkdagen	3 werkdagen	1 maand
10	Mengen van grond	3 werkdagen*	3 werkdagen	1 maand
11	Niet gescheiden houden van afvalstoffen/grond	1 week	1 maand	3 maanden
12	Omkatten van partijen grond valsheid in geschrift).	3 werkdagen	3 werkdagen	1 maand
13	Toepassing gebeurt niet conform de voorschriften en/of voorgeschreven voorzieningen zijn niet aangebracht.	1 week	1 maand*	1 maand
14	Melding in het kader van het BSB/BBK is niet of niet correct gedaan.	1 week	1 maand	3 maanden
15	De identiteit van een partij is onduidelijk (geen of onjuist certificaat of keuring).	3 werkdagen repressieve handhaving	2 weken	1 maand
16	Storten buiten een inrichting.	3 werkdagen repressieve handhaving	2 weken*	1 maand
17	De regels van het bodembeheersplan worden overtreden.	1 week	1 maand	1 maand

Dwangsommen

	Milieucompartment	Overtreding	€ per keer	Tot max. van €
1	Algemeen	Geen medewerking verlenen aan toezichthouder/ opsporingsambtenaar.	1.000,= per geval	-

2	Rapportage, meet- en registratieverplichting	Milieulogboek ontbreekt	250,= per week	1.000,=
		Logboek vetafscheider ontbreekt	250,= per week	1.000,=
		Geen bewijs onderhoud vetafscheider	250,= per week	1.000,=
		Geen jaarnota's gas, elect, water	250,= per week	1.000,=
		Geen administratie (gevaarlijk)afval / afgiftebonnen	250,= per week	1.000,=
3	Geen vergunning (8.1 Wm)	In werking zonder vergunning		10.000,= ineens, (afh. van economisch voordeel/ noodz. Vrz), evt. hoger.
	Geen melding (8.41 Wm)		500,= per week	3.000,=
	Calamiteit niet gemeld (overeenkomstig hst. 17 Wm)			5.000,= ineens (ook preventief mogelijk)
4	Bodem	Keuring ondergrondse tanks niet uitgevoerd	800,= per week	4.000,=
		Kath bescherming niet gecontroleerd	400,= per week	2.000,=
		Peilbuis niet jaarlijks gecontroleerd	400,= per week	2.000,=
		Opdrachtbevestiging Peilbuiscontrole		200,= ineens
		Ontluchtingspijp niet aanwezig	400,= per week	2.000,=
		Vloestofdichte vloer ontbreekt	100,=/m2/maand	400,=/m2
		Vloer niet gecoat	50,=/m3/week	200,=/m2
		Rapport bodemonderzoek		5.000,= ineens
		Opdrachtbevestiging bodemonderzoek		200,= ineens
		Vloestofdichte bak ontbreekt	400,=/week/bak	2.000,=/bak
		Geen overmaatse vaten aanwezig	200,=/week/vat	1.000,=/vat
		Geen financiële zekerheid	500,=/week	2.000,=

		Vloeistoffen in de bodem brengen	(ps is eigenlijk beste aan te pakken met PV / best. dwang)	5.000,= ineens
5	Energie	Geen energiebesparingsonderzoek uitgevoerd	1.000,=/maand	3.000,=
		Besparende maatregelen niet uitgevoerd		2 x investering
6	CFK	Geen bewijs controle lekdichtheid	200,=/inst/week	1.000,=/installatie
		Opdrachtbevestiging controles		200,=/ineens
		Geen kenplaat koelinstallatie	200,=/inst/week	1.000,=/installatie
		Geen instructiekaart	200,=/inst/week	1.000,=/installatie
		Controle/onderhoud niet uitgevoerd	200,=/inst/week	1.000,=/installatie
7	Risico (brand)	Geen brandblusser	200,=/week	1.000,=/brandblusser
		Brandblusser/slanghaspel niet gekeurd.	200/week	1.000,=/brandblusser
		Bordje "roken/vuur verboden" ontbreekt	200,=/week	1.000,=/bordje
		Brandwerendheid muren/deuren onvoldoende	400,=/maand/m2	1.000,=/m2
		Losstaande gasfles werkplaats	200,=/overtreding	1.000,=/fles
		Slanghaspel niet bereikbaar	200,=/overtreding	1.000,=/haspel
		Pictogram brandschakelaar/afsluiter ontbreekt	200,=/overtreding	1.000,=/bord
8	Opslag stoffen	Opslag gevaarlijke stoffen niet volgens voorschriften	500-2.500,=/overtreding	2.000,=/10.000,=
		Te veel gevaarlijke stoffen in kast CPR 15-1	500-2.500,=/overtreding	2.000,=/10.000,=
		Losse/bouwkundige kast	1.000,=/kast/week	3.000,=/kast

		ontbreekt		
		Kluis ontbreekt	5.000,=/kluis/maand	20.000,=/kluis
		Vatenopslag / opslag gebouw ontbreekt	10.000,=/maand	40.000,=/opslag
		Gasflessenkast ontbreekt	250,=/kast/week	3.000,=/kast
		Gasflessendepot ontbreekt	3.000,=/maand	10.000,=/depot
		Keuring (stoomwezen) propaantank verlopen	200,=/tank/week	2.000,=/tank
		Keuring (stoomwezen) gasfles verlopen	200,=/fles/week	1.000,=/fles
		Opdrachtbevestiging keuringen		200,= ineens
		Hekwerk rondom propaantank ontbreekt	250,=/week	2.000,=
9	Afval	Opslag GA/BA niet conform vrscht	1.000,=/ week	1.0000,=
		Afval niet regelmatig afvoeren	500,=/keer	5.000,=
		GA niet correct afvoeren	1.000,=/keer	5.000,= (afh ec vrd)
		Gedragsvoorschriften	500,=/keer	3.000,=
		Scheiding afval niet OK	1.000,=/keer	5.000,=-10.000,= (afh hoeveelheid
		Geen preventieonderzoek	750,=/week	3.000,=
		Geen preventiemaatregelen	1.000,=/maand	5.000,=-10.000,= (afh van investering)
		Geen vergunde opslag BA/GA		5.000,= (afh ec vrd/noodz mtr)
		Verbranden afval	PV/dwangsom, 1.000,= per keer	5.000,=
10	Afvalwater/riolering	Overschrijding emissie eisen	2.000,=/keer	10.000,=
		Lekkage (illegale lozing)/ lozing in strijd met de vergunning		5.000,= ineens (of PV / best. dwang)
		Voorzieningen niet aanwezig	1.000,=/week	5.000,=
		Olie/vet afscheider niet op tijd geleege	250,=/week	1.000,=

11	Geluid	Geluidnormen overschreden	2.000,=/keer	10.000,=
		Akoestisch rapport niet overgelegd		5.000,= ineens
		Opdrachtbevestiging ak. onderzoek		200,= ineens
		Geluidbegrenzer niet aanwezig	1.000,=/week	5.000,=
		Geluidbegrenzer niet OK/verzegeling	1.000,=/week	5.000,=
		Gedragsvrsch deuren/ramen	500,=/keer	2.000,=
		In werking buiten vergunde uren	1.000,=/keer	10.000,= (afh. economisch voordeel)
		Niet voldoen aan trillingseisen	1.000,=/keer	5.000,=
12	Lucht	Overschrijding emissie eisen	2.000,=/keer	10.000,=
		Metingen niet (juist) uitgevoerd	250,=/keer	1.000,=
		Schoorsteen niet op hoogte	2.000,=/week	10.000,=
		Geen onderzoek emissie beperkende voorzieningen		5.000,= ineens
		Voorschriften stankhinder niet uitgevoerd	1.000,=/keer	5.000,=
		Stofoverlast veroorzaken	1.000,=/keer	5.000,=
		Ontbreken / niet juist gebruiken emissiebeperkende apparatuur (zoals filters)	1.000,=/keer	5.000,=
		Geen controle / onderhoud van stookinst. (BEES)	1.000,=/week	5.000,=
		Opdrachtbevestiging controles/onderhoud		200,= ineens

Voor alle overtredingen geldt dat bij recidive een extra toeslag wordt geheven. Deze bedraagt voor rechtspersonen 50% bij eerste herhaling en 100% bij meerdere herhalingen.

Omschrijving Toezichtsbezoek (inrichtingen)

Vorbereiding

De voorbereiding van een routinematige controle vindt plaats aan de hand van dossieronderzoek. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de aanwezige vergunningen danwel de overige regels die op de inrichting van toepassing zijn (Activiteitenbesluit, Besluit Landbouw op grond van artikel 8.40 Wet milieubeheer). Ook andere correspondentie, eerdere bezoekverslagen, meetresultaten, klachten, etc. worden gebruikt om het bezoek voor te bereiden.

Indien een nieuwe vergunning is verleend vindt de “opleveringscontrole” plaats door de toezichthouder én de vergunningverlener. Op dit moment vindt overdracht plaats van de specifieke bedrijfskennis tussen vergunningverlener en handhaver. Overigens is het proces van vergunningverlening en handhaving een cyclisch proces, omdat door veranderingen en/of wijzigingen binnen de inrichting een nieuwe situatie kan ontstaan, waarvoor aanpassing van de vergunning nodig is.

Uitvoering

De toezichthouder wordt tijdens het bedrijfsbezoek in de regel begeleid door een bedrijfsfunctionaris die de noodzakelijke informatie moet verschaffen. Door het verkrijgen van informatie, het inzien van documenten en administratieve bescheiden en door het visueel controleren van de inrichting (eventueel met fotomateriaal of meetresultaten onderbouwd) kan de toezichthouder vaststellen of er een overtreding van de regels plaatsvindt. Tijdens de uitvoering van reguliere controles wordt getracht door voorlichting en stimulering overtreding van voorschriften te voorkomen of terstond ongedaan te laten maken.

Bij de beoordeling, of sprake is van een overtreding waarvoor het handhavingstraject wordt ingezet, speelt het al of niet kunnen legaliseren van de overtreding een rol. Bij deze legalisatietoets vindt overleg plaats tussen toezichthouder en vergunningverlener. Ook dienen bij de beoordeling de ruimtelijke aspecten te worden meegenomen. Soms kan legalisatie beter of uitsluitend via dat traject plaatsvinden of heeft legalisatie van de milieuovertreding juist een overtreding van ruimtelijke regelgeving tot gevolg. Afstemming met een andere afdeling is dan nodig.

Rapportage

Naar aanleiding van de bevindingen wordt een rapportage opgesteld. Deze toezichtbrief bevat tenminste de volgende informatie:

- algemene gegevens van het toezichtbezoek (datum, naam en adresgegevens, van toepassing zijnde regelgeving / vergunning);
- welke personen bij het bezoek aanwezig waren/ met wie is gesproken;
- bevindingen (eventueel onderbouwd met meetgegevens of foto's);
- vermelding van de geconstateerde overtredingen en de daarover gemaakte afspraken (vervolgstappen / - verwijzing naar strategie/ beleid/ stappenplan);
- overige afspraken.

Registratie

De vastlegging van de relevante gegevens vindt plaats in STRAMIS.

Gedogen

Deze strategie legt vast in welke situaties en onder welke voorwaarden handhavend optreden tegen overtreders tijdelijk achterwege kan blijven. Hierbij is rekening gehouden met het landelijke beleidskader

gedogen. Wanneer in deze paragraaf gesproken wordt over gedogen, dan wordt bedoeld dat bestuursorganen bewust schriftelijk besluiten tot niet handhavend optreden in situaties van overgang of overmacht. Het gaat dus niet om zaken waarbij al een legalisatietraject in werking is gezet. Voor al deze omstandigheden geldt dat zij slechts in uitzonderingsgevallen en onder zorgvuldige belangenafweging kunnen worden toegepast, mits het gedogen zoveel mogelijk in omvang en tijd beperkt is.

Toetsingscriteria

- Een verzoek om het gedogen van een overtreding dient te allen tijde schriftelijke te geschieden en wordt getoetst aan de volgende criteria:
- Er moet sprake zijn van een uitzonderlijke situatie in het bijzonder een overmacht- of overgangssituatie: dit is bijvoorbeeld aan de orde als de vergunning op formele gronden is vernietigd en een nieuwe vergunningprocedure moet worden opgestart (overmacht). Spoedeisende belangen vallen ook onder dit criteria; noodvoorzieningen naar aanleiding van bedrijfsprocesstoringen; tijdelijke opslagbehoeften; tijdelijke overschrijding geluidnormen, tijdelijk overschrijding capaciteitsgrenzen.
- Er moet een complete (ontvankelijke) aanvraag om vergunning zijn ingediend bij het bevoegde gezag, die (mede) de activiteit(en) waarop het gedoogverzoek betrekking heeft omvat. Bovendien moet er een gereede kans zijn dat de vergunning wordt verleend;
- De aanvrager mag geen verwijt treffen ten aanzien van het tijdstip van indiening van de vergunningaanvraag (in relatie met het voorgenomen tijdstip van aanvraag van de vergunningplichtige activiteiten); evenmin mag sprake zijn van anderszins verwijtbaar handelen of nalaten aan de zijde van de aanvrager;
- Er moeten klemmende redenen (zwaarwegende argumenten) zijn om de afgifte van een gedoogbeschikking te kunnen rechtvaardigen;
- De te gedogen activiteit(en) moet(en) op milieuhygiënisch verantwoorde wijze kunnen plaatsvinden;
- De afgifte van een gedoogbeschikking mag niet volstrekt onredelijk zijn ten opzichte van derde belanghebbende (bijvoorbeeld omwonenden van de inrichting/ locatie);
- Bij het afwegen van de betrokken belangen door het bevoegde gezag moet het resultaat zijn dat het belang van gedogen zwaarder weegt dan het belang van stringente handhaving van de milieuwetgeving én dat gedogen zich verzet tegen toepassing van een sanctie (last onder bestuursdwang, last onder dwangsom); de aanvrager moet schriftelijke aantonen dat hij een dergelijk zwaarderwegend belang heeft;
- De afgifte van een gedoogbeschikking mag niet leiden tot een belangen- of tegenstrijdigheidsconflict met andere (milieu)-wetten en/of voorschriften die door andere bevoegde gezagen zijn gesteld, of redelijkerwijs als gevolg van de te nemen gedoogbeschikking gesteld moeten worden;
- Er moet bij het bevoegde gezag vertrouwen in het nalevingsgedrag van het betrokken bedrijf /initiatiefnemer zijn.

Bij de besluitvorming omtrent het al of niet gedogen van een bepaalde overtreding wordt getoetst aan de bovengenoemde 9 criteria. Deze 9 criteria spelen mee bij de belangenafweging, maar dit betekent niet

automatisch dat ze als strikte voorwaarden moeten worden beschouwd. Het besluit om al dan niet te gedogen is namelijk een discretionaire bevoegdheid van het bevoegde gezag.

Toelichting

Het begrip “gedogen” omvat zowel het niet optreden tegen een geconstateerde overtreding als het vooraf verklaren dat niet handhavend zal worden opgetreden tegen een nog te plegen overtreding. Uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en uit de door de bestuursrechter gevormde jurisprudentie volgt dat de schriftelijke beslissing tot gedogen moet worden aangemerkt als een beschikking. Dit betekent dat alle eisen die de Awb en de jurisprudentie aan beschikkingen stellen, recht-streeks en onverkort op de gedoogbeschikking van toepassing zijn (bijvoorbeeld zorgvuldige voorbereiding, hoorplicht, belangenafweging, deugdelijke en kenbare motivering, mogelijkheid voor bezwaar en beroep).

Een gedoogbeschikking wordt verleend voor een zo kort mogelijke termijn: maximaal 6 maanden (in de praktijk is dit een veel gebruikte termijn) en moet door het bevoegde gezag worden ingetrokken als blijkt dat:

- De gedoogtermijn is verstreken;
- De gedoogvoorwaarden niet worden nageleefd;
- De redenen waarom een gedoogverklaring is afgegeven zijn weggefallen.
- Een besluit tot intrekking van een gedoogbeschikking wordt als regel gecombineerd met een besluit tot toepassing van een last onder bestuursdwang of oplegging van een last onder dwangsom.

In elke gedoogbeschikking wordt vermeld dat de beschikking de bevoegdheid van het OM om strafvervolgning in te stellen en de handhavingsbevoegdheden van andere bestuursorganen onverlet laat en dat het gebruik maken van de gedoogbeschikking geheel voor risico van de houder van de beschikking is.

De hiervoor gestelde inhoudelijke en procedurele vereisten gelden ook voor een verlenging van de geldigheidsduur van een gedoogbeschikking. Uitgangspunt is dat een verzoek om verlenging slechts in uitzonderingsgevallen wordt gehonoreerd; bij de verlening van de (oorspronkelijke) gedoogbeschikking is immers al een uiterste termijn gesteld. Verlenging zal aan de orde kunnen zijn indien een overmacht- of overgangssituatie door onvoorziene omstandigheden langer duurt dan werd verondersteld bij de verlening van de oorspronkelijke gedoogbeschikking.

Om een weloverwogen belangenafweging te kunnen maken is het van belang dat ook de handhavingspartners bij het nemen van gedoogbeschikkingen betrokken worden.

Aangezien gedoogbesluiten in principe geen bestuurlijke handhaving toelaten, is de rol van politie en OM heel belangrijk. Immers het gedoogbesluit laat de strafrechtelijke handhaving onverlet.

Het bestuur kan pas handhavend optreden wanneer de gedoogbeschikking wordt ingetrokken. Zouden zich overtredingen voordoen, dan kan strafrechtelijk optreden snel en adequaat het nalevingsgedrag bevorderen. De dreiging van strafrechtelijk optreden kan tevens een drukmiddel vormen voor de naleving

van de gedoogvoorwaarden. Hiervan dient, zoals boven al vermeld, wel melding te worden gemaakt in de gedoogbeschikking.

Een afschrift van de gedoogbeschikking wordt gezonden aan:

- Het Openbaar Ministerie/Functioneel Parket
- Politie Milieudienst (PMD) van de Politie Regio Utrecht/ Regionaal Milieuteam Gooi en Vechtstreek (RMT)
- VROM-inspectie
- Andere betrokken instanties.

Partieel handhaven

In de praktijk komt het ook voor dat er aanleiding is om een deel van de overtredingen te handhaven. Er zijn, gelet op jurisprudentie 3 verschillende situaties te onderscheiden:

- Er wordt slechts op een deel van de overtredingen gehandhaafd.
- Als de vergunning is vervallen, wordt toch gehandhaafd op naleving van (feitelijk vervallen) voorschriften en wordt niet ingezet op sluiting van de inrichting.
- Er worden minder vergaande maatregelen gevraagd dan die nodig zijn om de overtreding geheel op te heffen.

In alle gevallen kan de reden om partieel te handhaven gelegen zijn in de belangenafweging. In deze situaties is het gedoogkader niet van toepassing.
