

## Bijlage 1

## Betrokken organisatie en personen bij totstandkoming nota

### Extern

- Deelnemers internetenquête Beemster
- Omnibus enquête gemeente Beemster
- Provincie Noord-Holland
- Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier
- Politie Zaanstreek - Waterland

### Intern

- College van B&W
  - Dhr. H.N.G. Brinkman
  - Dhr. G.H. Hefting
  - Dhr. J.R.P.L. Dings
  - Dhr. J.C. Klaver
- Projectgroep
  - Dhr. P. Koopmeiners
  - Mw. N. Wijdenes
  - Mw. J. Francke (gemeente Heiloo)
- Klankbordgroep
  - Dhr. T. Bult
  - Dhr. C. van Wijnen
  - Dhr. C. Verkade (TDBZ)
  - Dhr. C. Stet (TDBZ)
  - Dhr. G. Wilcke
  - Dhr. B. Kaasbergen
- Technische Dienst Beemster en Zeevang (TDBZ)
  - Dhr. P. Nieuweboer
  - Dhr. S. den Das
  - Dhr. J. van Zijp
  - Dhr. C. Pluim (opzichter gemeentewerken)
  - Dhr. F. Dekker
  - Dhr. P. de Wit
- Brandweer Beemster
  - Dhr. C. van Beusekom

## Bijlage 2      OMGEVINGSANALYSE en PRIORITEITEN

### Inleiding

Met de omgevingsanalyse wordt inzicht verkregen in de problemen en risico's in de gemeente Beemster en waar handhaving een rol kan spelen in het aanpakken en beheersen van deze problemen en risico's. Hiermee kan sturing worden gegeven aan de handavingsinspanningen. De omgevingsanalyse vormt dan ook de basis voor het stellen van prioriteiten, het formuleren van doelstellingen en het uiteindelijk vaststellen van een integraal uitvoeringsprogramma. De omgevingsanalyse bestaat uit een probleem- en risicoanalyse. In de probleemanalyse wordt inzichtelijk gemaakt welke problemen burgers en bedrijven in Beemster ervaren en welke problemen vanuit het toezicht naar voren komen. In de risicoanalyse wordt inzichtelijk gemaakt welke problemen zich kunnen gaan voordoen, hoe ernstig deze problemen zijn en hoe groot het risico is dat deze problemen zich zullen gaan voordoen. Het gaat dan ook om zaken die niet direct waarneembaar zijn, maar wel waarneembaar kunnen worden, zoals brandgevaar en instortingsgevaar.

### Gebiedskenmerken gemeente Beemster



### Droogmakerij De Beemster

De gemeente Beemster neemt met zijn ruim 8.500 inwoners en ruim 7.200 hectare grond een bijzondere plaats in. Al 400 jaar kan het gebied zich sociaal-economisch gezien staande houden. Onder haar inwoners is de sociale verbondenheid groot, de onderlinge maatschappelijke verbanden zijn stevig. De Beemster heeft een eigen en sterk imago als monument op de lijst van werelderfgoederen van UNESCO.

Het werelderfgoedpredikaat is een kwaliteitscertificaat. Het is de feitelijke bevestiging dat Beemster als woon- en werkgemeenschap en uniek cultuurlandschap een eigen identiteit bezit waarin nut, noodzaak en schoonheid zich moeiteloos verenigen.

Het grondgebied van de gemeente Beemster omvat het gehele cultuurlandschap van werelderfgoed droogmakerij De Beemster. Daarin liggen het centrumdorp Middenbeemster en de woonkernen Noordbeemster, Westbeemster en Zuidoostbeemster. Verder is er een aantal buurtschappen (dit zijn historisch niet echt tot ontwikkeling gekomen dorpen) zoals de Klaterbuurt, Halfweg en De Blikken Schel. De Beemster in de 21ste eeuw is een eigentijdse, agrarische gemeente die haar ontstaansgeschiedenis en haar status als bijzondere droogmakerij met zijn stolpboerderijen en historische kernen koestert.

Droogmakerij De Beemster onderscheidt zich van andere droogmakerijen elders op de wereld door de originele aanwezigheid en zichtbaarheid van het in 1612 (het jaar van de droogmaking van het Bamestrameer) toegepaste verkavelingspatroon. Dat patroon bestaat uit een raster van vierkanten. Volgens de klassieke opvattingen is dat een volledig harmonieus geheel, een symmetrie die in de Gouden Eeuw als de absolute perfectie gold en strookte met de renaissanceïstische opvattingen over landschapinrichting.

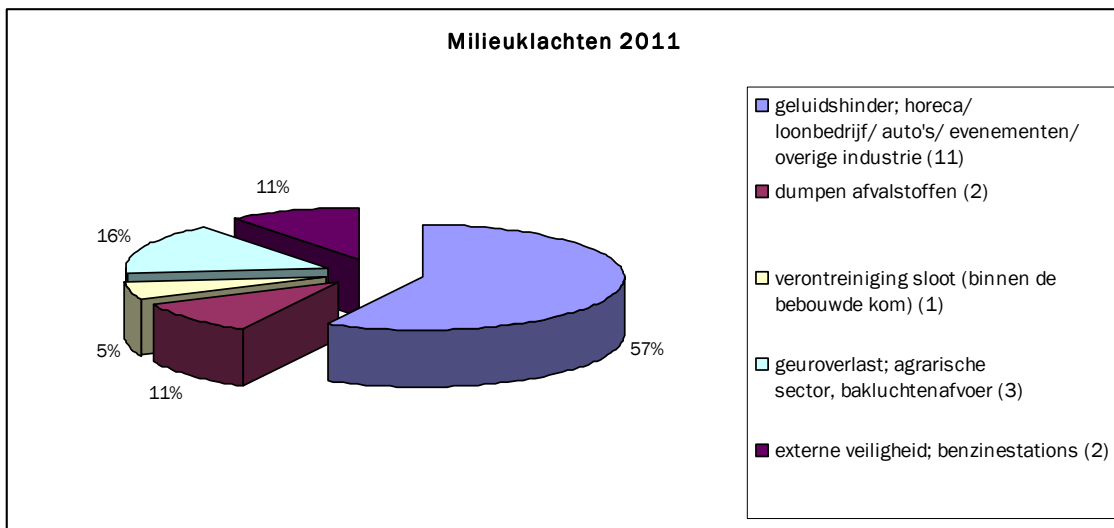
## Probleemanalyse

### Milieu

Toezicht en handhaving op milieugebied richt zich op bedrijfsgebonden (of inrichtingsgebonden) activiteiten en activiteiten die zich buiten de grenzen van bedrijven plaatsvinden (overige activiteiten), zoals het lozen van afvalwater, het dumpen van afval, etc. Onder overige activiteiten vallen ook klachten en handhavingverzoeken.

In de gemeente Beemster zijn ongeveer 430 in de zin van de Wet milieubeheer. Het bedrijvenbestand bestaat voor ongeveer 75 procent uit agrarische bedrijven. Dit betreft grotendeels melkrundveehouders (150 stuks) en daarnaast ook vleesrundveehouders, paardenhouderijen, schapenhouderijen en een varkenshouder. Verder akkerbouw, glas(tuin)bouw, fruitteelt en agrarische loonbedrijven. De overige 25 procent bestaat onder andere uit tankstations met LPG, garagebedrijven, opslag/transportbedrijven met gasopslag, horeca, houtbewerkingbedrijven, etc.

In 2011 werden er 19 milieuklachten ingediend. Uit onderstaande tabel volgen de onderwerpen van de klachten.



### Bouwen en wonen

Het toezicht op naleving van regels en handhaving voor het taakveld bouwen is onder te verdelen in toezicht op naleving en handhaving van:

- de omgevingsvergunning voor bouwen (waaronder monumenten en reclame) gericht op veilige bouwwerken, passend in het bestemmingsplan, die voldoen aan redelijke eisen van welstand en aan de eisen van het bouwbesluit en bouwverordening
- de omgevingsvergunning voor sloopactiviteiten om de veiligheid te garanderen en ter bescherming van de nabijgelegen gebouwen het verbod om te bouwen/slopen zonder omgevingsvergunning.

- de kwaliteit van bestaande gebouwen op brandveiligheid en constructieve veiligheid
- illegaal gebruik van het bestemmingsplan
- hennepwekerijen om gevaarstelling te voorkomen
- klachten en handhavingverzoeken

Per 1 januari 2012 is het inwonersaantal 8.717 met 3.667 gebouwen met woonfuncties. De woningvoorraad bedroeg in 2008 74% koopwoningen en 26% huurwoningen. Tot 2022 worden er ongeveer 1545 nieuwbouwwoningen bijgebouwd. De nieuwbouw zal zich vooral richten op de inwoners van 55 jaar en ouder en koopwoningen voor starters. In vergelijking met andere omliggende gemeenten ligt het percentage vrijstaande woningen hoog in de Beemster.

De gemeente Beemster beschikt verder over:

- 2 bedrijventerreinen
- 104 industriefuncties (o.a. agrarische bedrijven)
- 21 kantoorfuncties
- 28 bijeenkomstfuncties
- 37 gezondheidszorgfuncties
- 8 logiesfuncties
- 6 onderwijsfuncties
- 7 sportfuncties
- 14 winkelfuncties
- 191 overige gebruiksfuncties

In 2011 werden 96 aanvragen voor een omgevingsvergunning voor de activiteiten bouwen en/of sloop inhoudelijk behandeld (verleend of geweigerd). Hierbij kan gedacht worden aan het (ver)bouwen van een woning, schuur of garage, maar ook aan het plaatsen van dakkapellen of het vervangen van een brug door een dam met duiker.

### **Brandveiligheid en brandpreventie**

In hoofdzaak richt de brandweer zich op de gebruiksfase van bouwwerken/objecten. Ook is er aandacht voor de fase vóór ingebruikname ook wel de oprichting- of bouwfase genoemd. De taak van de brandweer in deze fase betreft de preventieve toets. Bouwkundige aspecten, zoals illegale verbouwingen en "schijnbaar" vergunningvrije werkzaamheden, zijn daarbij een punt van aandacht. Het komt voor dat bij verbouwingen scheidingen tussen brandcompartimenten worden doorbroken. Dit kan leiden tot het onbeheersbaar worden van een brand.

Op grond van artikel 25 Wet veiligheidsregio's is brandpreventie opgedragen aan de brandweer. Het adviseren van het gemeentebestuur is daar een onderdeel van. Door middel van toezicht wordt een beeld gevormd van de risico's binnen het gebied.

De toezicht- en handhavingstaak ten aanzien van brandpreventie richt zich op:

- voorlichting aan burgers en bedrijven ter vergroting van het brandveiligheidsbewustzijn en daarmee tot vergroting van de zelfredzaamheid;
- toezicht en handhaving op brandveiligheidsvoorschriften tijdens evenementen, het Bouwbesluit, het Activiteitenbesluit en de Omgevingsvergunning gebruik, zowel bij nieuwbouw en bestaande bouw.

Een bestand van 55 bedrijven is onder te verdelen in vergunningsplichtige en meldingsplichtige bouwwerken m.b.t. brandveilig gebruik.

Totaal zijn er 23 bouwwerken in de Beemster die een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruiken hebben:

- 8 dagverblijven voor meer dan 10 kinderen jonger dan 12 jaar (kinderdagverblijven, peuterspeelzaal, speeltuinvereniging)
- 3 dagverblijven voor meer dan 10 gehandicapten
- 8 bedrijfsmatige nachtverblijven voor meer dan 10 personen (hotels, kamerverhuur, hospice)
- 4 nachtverblijven in het kader van de verzorging voor meer dan 10 personen (pleeggezin voor dove kinderen, wooncentrum, nachtverblijf gehandicapten)

En totaal zijn er 32 gebruiksmeldingsplichtige bouwwerken (sportverenigingen, buurthuizen en horeca) waarin meer dan 50 personen aanwezig kunnen zijn.

De brandweer heeft hierin voornamelijk een toezichthoudende taak. Weliswaar is het bestand aan verandering onderhevig aangezien het gebruik van bouwwerken kan wijzigen, echter na de melding of afgifte van de gebruiksvergunning zal het bestand voor een groot deel jarenlang weinig veranderen. Met een bepaalde frequentie zullen deze bedrijven wel gecontroleerd moeten blijven worden.

Daarnaast zijn er 18 bedrijven met brandmeldinginstallaties waarvan het alarm rechtstreeks wordt doorgemeld naar de brandweer. Het komt voor dat er nodeloze meldingen worden gegenereerd en de brandweer voor niets uitrukt. Dit gebeurt ongeveer 25 keer per jaar. Per jaar zijn er ongeveer 100 automatische brandmeldingen in de Beemster.

Per 1 april 2012 is het nieuwe Bouwbesluit 2012 inwerking getreden, waardoor er voor een groot deel van het bestand de doormelding naar de brandweer niet meer is vereist. Er blijven 10 bedrijven over waarvoor een doormelding nog wel verplicht blijft. Per 1 juli 2012 zal de gemeente starten met het project 'terugdringen ongewenste en onechte meldingen' (beleid Toom, gezamenlijk ontwikkeld met de gemeente Purmerend) om het aantal nodeloze meldingen te verkleinen en onnodige kosten te voorkomen. Notoire overtreders zullen via een handhavingstraject adequaat moeten worden aangepakt.

## **Algemene plaatselijke verordening (Apv) en bijzondere wetten**

### **Apv**

De Algemene plaatselijke verordening omvat een veelheid van gemeentelijke regels, waaronder de afvalstoffenverordening. Een groot deel van de regels zijn zogenoemde 'vangnetartikelen'. Indien burgers bij problemen in de openbare buitenruimte er onderling niet uitkomen, kan in veel gevallen worden teruggeworpen op de regels uit de Apv. De gemeente kan dan in het laatste geval op basis van regels uit de Apv handhavend optreden. Belangrijk onderdeel van de Apv is de evenementenvergunning en de regeling met betrekking tot het kappen van bomen.

In 2011 werden 45 evenementenvergunningen aangevraagd (variërend van de Beemster Feestweek tot een jubileumfeest), waarvan er 43 zijn verleend. Er werden 26 omgevingsvergunningen voor de kap van bomen aangevraagd, waarvan er 24 werden verleend. Het grootste deel van deze bomen waren in bezit van de gemeente Beemster. Particulieren hoeven slechts een omgevingsvergunning voor kap aan te vragen in het geval de betreffende boom op de *Bomenlijst* staat vermeld.

Voor burgers zijn overtredingen in de openbare buitenruimte veelal goed waarneembaar, zoals hondenpoep, verkeerd aangeboden huisvuil of parkeeroverlast. In 2008 is een omnibusenquête gehouden in de gemeente Beemster. Daar is de volgende top 10 van buurtproblemen uitgekomen die volgens de buurtbewoners het meest te voorkomen zijn door handhaving. Nummer 1 geeft het grootste probleem volgens de bewoners weer.

1. Te hard rijden
2. Hondenpoep
3. Geluidsoverlast door verkeer
4. Inbraak in woningen
5. Parkeeroverlast
6. Rommel op straat
7. Agressief verkeersgedrag
8. Vernieling van telefooncellen en bushokjes
9. Geluidsoverlast, anders dan van verkeer
10. Overlast van groepen jongeren

In april 2012 is middels een internetenquête op de website gevraagd aan de bewoners wat ze het meest belangrijk of onbelangrijk vinden waarop de gemeente moet gaan handhaven. Hoewel niet veel reacties zijn binnengekomen, kan geconcludeerd worden dat de deelnemers aan de enquête waarde hechten aan de volgende zaken:

- Er moet worden ingezet op het informeren van overtreders. Vaak zijn zij niet goed op de hoogte van de regels. Bij doelbewuste overtreding of overtreding van de milieuregelgeving door (grote) bedrijven dient eerder handhavend te worden opgetreden;
- De gemeente overtreedt zelf ook regels, hier moet zorgvuldiger mee worden omgegaan.
- Strenger toezicht op het plaatsen van voorwerpen (met name reclameborden) langs de weg en in weilanden. Dit wordt gezien als vervuiling van het Beemster landschap.
- Gebruik van gronden en / of gebouwen in strijd met de bestemming, wordt onwenselijk geacht en kan grote gevolgen hebben voor de omwonenden.
- Strenger toezicht ten behoeve van verkeersveiligheid (te hoge heggen, objecten die niet langs de weg horen, onoverzichtelijke situaties) en parkeren (parkeren waar parkeerverbod geldt, plaatsen van aanhangwagens, caravans en vrachtwagens in woonwijken).
- Tenslotte wordt hondenpoep, net als in 2008, als zeer hinderlijk ervaren.

### **Drank- en horecawetgeving**

Het toezicht op de naleving van de Drank- en Horecawet (DHW) ligt momenteel bij de Voedsel- en Warenautoriteit (VWA). Deze wet is gewijzigd en per 1 januari 2013 zullen de toezichtstaken worden overgeheveld naar het bevoegd gezag van de gemeente. De gemeente Beemster zal voor wat betreft het toezicht aansluiting zoeken bij de gemeente Purmerend en (eventueel) andere gemeenten in de regio.

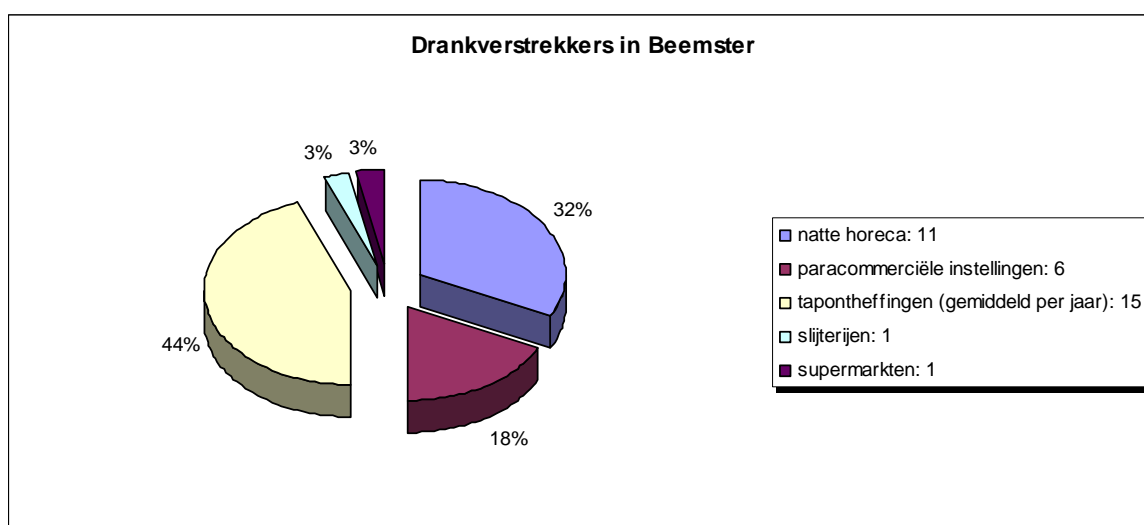
Er bestaan een aantal categorieën van drankverstrekkers, namelijk:

- commerciële natte horeca
- droge horeca
- paracommerciële instellingen
- tapontheffingen
- slijterijen en supermarkten

In 2008 is, in het kader van deregulering en administratieve lastenverlichting, de exploitatievergunning in de Beemster afgeschaft. De zogenaamde droge horeca hoeft dus geen vergunning meer te hebben. Vooruitlopend op wetgeving zal in 2012 wel een vergunningplicht zal worden ingevoerd voor growshops, zodat de eventuele vestiging van dergelijke shops beheerbaar blijft. Coffeeshops zijn in de gemeente Beemster niet toegestaan.

De commerciële natte horeca zijn de horecabedrijven waarvoor een drank- en horecaverunning is vereist (café, restaurant, hotelbar, etc.). Paracommerciële instellingen zijn rechtspersonen die zich richten op activiteiten van recreatieve, sportieve, sociaal-culturele, educatieve, levensbeschouwelijke of godsdienstelijke aard. Gedacht kan worden aan een sportvereniging of buurthuis. Ook deze instellingen dienen in het bezit van een Drank- en horecaverunning te zijn. Ten behoeve van evenementen worden verder regelmatig de zogenaamde taponthefingen verleend. Tenslotte wordt ook in slijterijen en supermarkten alcoholhoudende drank verkocht voor gebruik elders dan ter plaatste. Voor een slijterij is een drank- en horecaverunning nodig. De verkoop van (zwak)alcoholhoudende dranken vanuit andere winkels dan supermarkten is overigens niet toegestaan op grond van artikel 18 van de Drank- en horecawet.

Veel voorkomende overtredingen zijn de alcoholverstrekking aan personen onder de 16 jaar en de verstrekking van sterk alcoholhoudende dranken aan personen onder de 18 jaar. Daarnaast komt het voor dat alcohol wordt verstrekt door daartoe niet gekwalificeerde personen.



**Figuur 1: drankverstrekkers in Beemster**

## Risicoanalyse

Programmatisch handhaven begint met het inventariseren van de concrete handhavingstaken en het stellen van prioriteiten binnen die taken. Er is een analyse gemaakt van de risico's die de in Beemster voorkomende activiteiten met zich meebrengen.

Voor het uitvoeren van de risicoanalyse is gebruik gemaakt van de model matrix van het CCV.<sup>1</sup> Deze matrix tijdens een gezamenlijke bijeenkomst ingevuld door beleidsmedewerkers en toezichthouders van verschillende taakvelden: ruimtelijke ordening, apv, milieu, water, veiligheid. Bijna alle medewerkers van de sector Grondgebied en de Technische Dienst Beemster en Zeevang en een vertegenwoordiger van het HHNK<sup>2</sup> zijn hierbij betrokken geweest.

Het model gaat uit van de volgende formule: *Risico = (negatief effect) x (de kans dat dit effect voorkomt)*. Het model houdt in dat van alle activiteiten (overtredingen) de kans wordt bepaald

<sup>1</sup> Centrum voor criminaliteitspreventie en veiligheid.

<sup>2</sup> Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier.

dat er iets gebeurt en wordt afgezet tegen de ernst van de gevolgen daarvan (het effect). De risicoanalyse resulteert in een lijst, waarin de omvang van het risico van de verschillende activiteiten inzichtelijk zijn gemaakt.

### **Negatief effect**

Er zijn zes categorieën gedefinieerd om het effect van een overtreding te bepalen. Dit betreft de volgende categorieën:

1. Fysieke veiligheid:  
In welke mate draagt het voldoen aan de voorschriften bij aan de fysieke veiligheid / zijn de voorschriften bedoeld om de fysieke veiligheid te beschermen?
2. Kwaliteit sociale leefomgeving:  
In welke mate draagt het voldoen aan de voorschriften bij aan de kwaliteit van de sociale leefomgeving / zijn de voorschriften bedoeld om de sociale leefomgeving te beschermen?
3. Financieel-economisch:  
Hoe groot is de financieel-economische schade voor de gemeenschap / de gemeente als groepen mensen de voorschriften overtreden?
4. Natuur:  
In welke mate draagt het voldoen aan de voorschriften bij aan het natuur- en stadschoon / zijn de voorschriften bedoeld het natuur- en stadschoon te beschermen.
5. Volksgezondheid  
In welke mate draagt het voldoen aan de voorschriften bij aan de volksgezondheid / zijn de voorschriften bedoeld de volksgezondheid te beschermen?
6. Imago:  
Hoe groot is de politiek-bestuurlijke afbreuk als de voorschriften niet worden nageleefd?

Voor elke activiteit / overtreding kan per categorie een score tussen 0 en 5 gegeven worden, waarbij 0 staat voor 'geen effect' en 5 aangeeft dat overtreding grote gevolgen kan hebben.<sup>3</sup>

### **Kans**

De kans dat regels worden overtreden hangt af van diverse factoren. De score wordt ingevuld op grond van de verwachte overtredingskans. We zijn daarbij uitgegaan van de kans op overtreding als er géén handhavingsinspanningen worden verricht door de gemeente. Er is wel rekening gehouden met spontane naleving door burgers en bedrijven.

Zowel de probleem- als de risicoanalyse is een momentopname. Deze analyse zal jaarlijks worden getoetst op actualiteit, aanzien zowel problemen als naleefgedrag kunnen veranderen. Dit zal gebeuren in het kader van het jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma integrale handhaving. Eens in de vier jaar zullen de analyses geheel worden herzien.

### **Prioriteiten**

De omvang van het risico uitgedrukt in een cijfer zegt nog niet alles over welk thema prioriteit moet krijgen. Het is mogelijk dat er beleidsthema's zijn waarvan de beschermde belangen bij regelovertreding (zeer) groot zijn, terwijl de kans op overtreding klein is. Deze thema's scoren dan een gemiddeld risico, terwijl ze in de handhaving toch hoge prioriteit moeten krijgen.

Er wordt dan ook gebruik gemaakt van de volgende rangorde in prioriteiten<sup>4</sup>:

- prioriteit 1: heel hoog (groot belang/grote overtredingskans)

---

<sup>3</sup> Zie ook achterliggende tabel.

<sup>4</sup> Bron: Programmatisch Handhaven, het CCV.



- prioriteit 2: hoog (groot belang/kleine overtredingskans)
- prioriteit 3: gemiddeld (klein belang / grote overtredingskans)
- prioriteit 4: laag (klein belang / kleine overtredingskans)

In onderstaande tabellen is de prioritering volgend uit de risicoanalyse weergegeven. Het is belangrijk in het achterhoofd te houden dat deze prioritering volgt uit de (subjectieve) invulling van de risicomatrix door toezichthouders en beleidsmedewerkers. Gelet op de beperkte capaciteit en het incidentele karakter van sommige thema's, is het niet mogelijk op alle prioriteiten actief handhavend op te treden. Het college van burgemeesters en wethouders stelt in het jaarlijks uitvoeringsprogramma daarom de prioriteiten vast. Deze prioriteiten zijn gebaseerd op de risicoanalyse, de politieke agenda (o.a. collegeprogramma) en op hetgeen uit de inwoners- en omnibusenquête naar voren is gekomen. Een deel van de te besteden tijd zal gereserveerd moeten worden voor de afhandeling van klachten en incidentele gebeurtenissen.

### Prioriteiten

Bouwen, slopen en ruimtelijke ordening	Prioriteit
Illegale huisvesting van arbeidsmigranten Hennepkwekerijen	1
Vervuilde woningen Illegale verbouw van een monument Illegale sloop van een monument Illegaal gebruik natuurgebied / kwetsbaar gebied	2
Illegale bouw in het buitengebied Illegale bouw in het woongebied Illegaal gebruik in het buitengebied Illegaal aanleggen van dammen, bruggen, duikers Het niet voldoen aan de instandhoudingstermijn van een tijdelijk bouwwerk Bouwen in afwijking van de vergunning Uiterlijk bouwwerk in strijd met de redelijke eisen van welstand Illegale bouw in het woongebied (bijvoorbeeld illegale bewoning in het bijgebouw)	3
Illegale bouw in het gebied rijksbeschermd dorpsgezicht Illegale bouw natuurgebied / kwetsbaar gebied Illegale sloop in het buitengebied Illegale sloop in een woongebied Bouwen zonder vergunning op het bedrijventerrein Graven / aanleggen zonder aanlegvergunning Slopen in afwijking van de sloopvergunning Illegale sloop op het bedrijventerrein Illegaal gebruik op het bedrijventerrein (bijv. illegale bewoning) Illegaal gebruik van een monument Illegaal gebruik in het rijksbeschermd dorpsgezicht Woningontrekking zonder vergunning Woningplitsing in strijd met het bestemmingsplan	4

<b>Brandveiligheid</b>	<b>Prioriteit</b>
Caravanstalling	1
Zorgboerderij Café / restaurant Basisschool Kinderdagverblijven / peuterspeelzalen Verpleeg- en zorgtehuizen Openstelling van een gebouw zonder gebruiksvergunning Industrie Tankstation Opslag en verkoop van vuurwerk Sportkantine Cultureel centrum Hotel / pension Buurthuis / clubhuis Gaswinlocatie	2
Bed and Breakfast	3
Tuincentrum Kantoorgebouw annex productie- en opslaggebouw Gymnastiekzaal, sport-/fitnessruimte Camping Kerk Seksinrichting	4

<b>APV, openbare orde en veiligheid</b>	<b>Prioriteit</b>
Hinderlijk gedrag op openbare plaatsen (hangjongeren, incl. vandalisme / criminaliteit) Het afsteken van vuurwerk tijdens de jaarwisseling Drank- en drugsgebruik in de openbare ruimte	1
Het ter beschikking stellen van consumentenvuurwerk zonder vergunning	2
Verontreiniging van hondenpoep Plaatsen van voorwerpen op de weg (containers, reclameborden e.d.) zonder vergunning Uitzichtbelemmerende beplanting of voorwerpen op de openbare weg (uitstallingen van winkels e.d.) Verbod op verkoop van alcoholische dranken onder de 16 jaar Verbod afvalstoffen te verbranden of vuur te stoken Evenementen Loslopende honden (aanlijning binnen de bebouwde kom en op kinderspeelplaatsen) Langer dan 5 dagen parkeren van campers of caravans op de openbare weg	3

<p>Geluidhinder van apparaten of machines (buiten het bedrijf)</p> <p>Parkeren van reclamevoertuigen of andere reclame-uitingen</p> <p>Sluitingstijden horeca en terrassen</p> <p>Verontreiniging door distels, brandnetels, jacobskruid</p> <p>Hinder van geparkeerde fietsen</p>	
<p>Gevaarlijke hond (onaangelijnd en/of zonder muilkorf)</p> <p>Verontreiniging van de openbare weg door paarden en pony's</p> <p>Plakken en kladden</p> <p>Maken van een uitweg (in- en uitrit) zonder vergunning</p> <p>Seksinrichting zonder vergunning exploiteren / sluitingstijden</p> <p>Handel en andere verboden gedragingen in een horecabedrijf</p> <p>Verbod verkoop alcohol in detailhandelzaken</p> <p>Verbod speelautomaten in laagdrempelige horecazaken</p> <p>Verbod om zonder vergunning een speelautomaat te exploiteren</p> <p>Fiets, boot en autowrakken op de openbare weg</p> <p>Kappen van bomen op de bomenlijst zonder vergunning</p> <p>Aantasting van de groenvoorziening (park of plantsoen) door voertuigen</p> <p>Het plaatsen van voorwerpen op, in of boven openbaar water (belemmering bruikbaarheid en onderhoud)</p> <p>Te koop aanbieden van voertuigen</p> <p>Lichthinder door aanlichting van gebouwen en objecten</p> <p>Gevelreiniging zonder vergunning</p> <p>Verbod op het exploiteren van een sekswinkel</p> <p>Verbod op innemen ligplaats</p> <p>Standplaats zonder vergunning</p> <p>Collecteren zonder vergunning</p> <p>Het organiseren van een snuffelmarkt zonder melding</p> <p>Recreatief nachtverblijf buiten kampeerterrainen (nachtvissers)</p> <p>Straatartiest zonder ontheffing</p>	4

Milieu	Prioriteit
Asbest (sanering)	1
<p>Controle op milieuvergunning</p> <p>Milieuinrichtingen zonder vergunning</p> <p>Bodemverontreiniging</p> <p>Externe veiligheid (opslag vuurwerk, gasflessen, gevaarlijke stoffen, brandstoffen)</p> <p>Illegale lozingen in het oppervlaktewater of riolering</p> <p>Tankstation / LPG station</p> <p>Textielreinigingsbedrijf</p> <p>Vervoer van vervuilde grond</p> <p>Opslag en transportbedrijven</p> <p>Garagebedrijven</p>	2
Veehouderijen	3

Geur- en stankoverlast Gemeentelijke gebouwen (gemeentehuis)	
Geluidsoverlast Luchtvervuiling Horeca Glastuinbouwbedrijven Loonbedrijven Akkerbouwbedrijven Woon- en bedrijfsgebouwen Sport- en recreatiebedrijven Bouw- en houtbedrijven Detailhandel en ambachtelijke bedrijven	4

## Bijlage 3

## Tafel van Elf

De zogenoemde Tafel van Elf heeft in totaal elf mogelijke redenen van niet naleven van regels onderscheiden, te weten:

Reden niet naleven	Definitie
<b>Spontane naleving</b>	
1. Gebrekkige kennis van de regels	De bekendheid met en duidelijkheid van wet- en regelgeving bij de doelgroep.
2. Kosten wegen niet op tegen de baten	De (im)materiële voor- en nadelen die uit overtreden of naleven van de regel(s) volgen, uitgedrukt in tijd, geld en moeite.
3. Mate van acceptatie (begrip)	De mate waarin het beleid en de regels acceptabel worden gevonden door de doelgroep.
4. Normgetrouwheid van de doelgroep	De mate van bereidheid van de doelgroep om zich te conformeren aan het gezag van de overheid.
5. Gebrek aan informele controle/maatschappelijke controle	De door de doelgroep ingeschatte kans op positieve of negatieve sanctionering van hun gedrag door anderen dan de overheid
<b>Controle</b>	
6. Kans op een informele melding	De door de doelgroep ingeschatte kans dat een overtreding die is geconstateerd door anderen dan de overheid, wordt gemeld aan overheidsinstanties.
7. Kans op controle	De door de doelgroep ingeschatte kans dat men door de overheid gecontroleerd wordt op het begaan van een overtreding.
8. Kans op gesnapt te worden (detectie)	De door de doelgroep ingeschatte kans op constatering van de overtreding indien door de overheid gecontroleerd wordt.
9. Selectie	De (verhoogde) gepercipieerde kans op controle en detectie in het geval van overtreding door selectie van te controleren bedrijven, personen, handelingen of gebieden.
<b>Sanctie</b>	
10. Kans op een sanctie	De door de doelgroep ingeschatte kans op een sanctie indien na controle een overtreding is geconstateerd.
11. Hoogte van een sanctie	De hoogte en soort van de aan de overtreding gekoppelde sanctie en bijkomende nadelen van sanctieoplegging.

Voor een effectieve inzet van instrumenten zullen deze moeten aangrijpen op de redenen van niet naleven van de onderscheiden doelgroep. Een doelgroepanalyse van de onderscheiden doelgroepen binnen de verschillende handhavingdomeinen is dan ook van belang.

## Bijlage 4

## In te zetten instrumenten

Op basis van de doelgroepanalyse(s) kan worden bepaald welke instrumenten het meeste effect zullen hebben.

Reden niet naleven	Verbetermogelijkheden
1. Gebrekkige kennis van de regels	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerichte voorlichting (ook in vreemde talen).</li><li>• Daar waar beleidsvrijheid bestaat, het zo eenvoudig mogelijk houden van het beleid/regeling. Dit kan bijdrage aan betere naleving, bijvoorbeeld door uitzonderingsmogelijkheden te beperken.</li></ul>
2. Kosten wegen niet op tegen de baten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het instellen van een subsidie, extra heffingen of prijsregulering kunnen naleving bevorderen. Daarnaast kan worden gedacht aan het publiceren van 'zwarte lijsten' van organisaties die zich niet aan de regels houden, certificering en verklaringen omtrent gedrag.</li></ul>
3. Mate van acceptatie (begrip)	<ul style="list-style-type: none"><li>• In geval van nieuw beleid/regels: betrek belangengroeperingen en invloedrijke leden van de doelgroep bij het te ontwerpen beleid (creëren draagvlak).</li></ul>
4. Normgetrouwheid van de doelgroep	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deze dimensie is zeer moeilijk door de gemeente te beïnvloeden.</li></ul>
5. Gebrek aan informele controle/maatschappelijke controle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voorlichting geven aan de omgeving van de doelgroep, zodat de omgeving overtredingen beter kan signaleren. Het stimuleren van zelfregulering, certificering en keurmerken verstrekt door de brancheorganisatie.</li></ul>
6. Kans op een informele melding	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het instellen van kliklijnen en het verbeteren van de algemene bereikbaarheid van de gemeente.</li></ul>
7. Kans op controle	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wanneer de objectieve controlekans groter is dan de subjectieve kans op controle (de doelgroep denkt dat de kans op controle kleiner is dan de werkelijke kans op controle), is het verstandig om informatie over controlekansen te publiceren.</li><li>• Daarnaast kan de controlekans zelf verhoogd worden door meer controles uit te voeren. Er zal dan meer controlecapaciteit beschikbaar moeten worden gesteld. Dit zal dan ook aan de doelgroep kanbaar moeten worden gemaakt.</li></ul>
8. Kans op gesnapt te worden (detectie)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het toepassen van geavanceerde techniek, het vergelijken en uitwisselen van gegevensbestanden en een combinatie van opsporingstechnieken toepassen (administratief en fysiek). Informatie verstrekken over de 'hoge' kans op ontdekking van de overtreding.</li></ul>
9. Selectie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Onderzoek wie van de doelgroep een verhoogd risico heeft op overtreden, zodat de controleactiviteiten zich daarop kunnen richten.</li></ul>
10. Kans op een sanctie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Houdt gedoogbeleid tot een minimum beperkt en houdt strak vast aan het sanctiebeleid. Verstrek informatie over de sanctie-kans.</li></ul>
11. Hoogte van een sanctie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het verhogen van de sanctie. Een snelle sanctieoplegging (lik-op-stuk-beleid) heeft meer invloed dan een latere sanctieoplegging.</li></ul>

## Bijlage 5

## Model Integraal toezicht

De gemeente Purmerend heeft een model ontwikkeld om integraal toezicht vorm en inhoud te geven. Dit model is ontleend aan de “matrix rangorde toezicht Wabo” van de gemeente Apeldoorn. Met behulp van deze matrix kan bij toezicht met een multidisciplinair karakter eenvoudig worden bepaald welk taakveld in welke fase het primaat heeft bij het toezicht en op basis daarvan de regie voert om de afstemming tussen de taakvelden binnen de gemeente te organiseren.

Met behulp van de matrix wordt dus bepaald welk taakveld de regie heeft. Vervolgens wordt afhankelijk van de (complexiteit van de) controlepunten, afgesproken of er met elkaar of voor elkaar wordt gesignaleerd. Uitgangspunt is dat er na een uitgevoerde controle (voor elkaar of met elkaar) een gecombineerde brief wordt verzonden.

Onderstaand is de matrix opgenomen. Hierin zijn alleen de Wabo-toezichtstaken opgenomen, omdat wanneer sprake is van overtredingen van de Apv (die niet onder de Wabo vallen) dit taakveld leidend zal zijn. In de matrix is per gebouwfunctie en bouwlevensfase (realisatie, gebruik en sloop) aangegeven welke handhaver de lead ('L') heeft en voor welke taakvelden er een taak ligt. Hierbij is onderscheid gemaakt naar handhavers op de taakvelden bouwen, milieu en brandpreventie. Dit model is eventueel uit te breiden naar andere taakvelden.

### Gradatie toezichtszaak

L = heeft de 'lead' bij controle

Ja = taakveld relevant

Nee = taakveld niet relevant

Gebouwfunctie		Realisatiefase	Gebruiksfase	Sloopfase
<b>Woonfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Nee	Nee	Nee
	Brandweer	Ja	L	Nee
<b>Winkelfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Ja	L	Nee
	Brandweer	Ja	Ja	Nee
<b>Kantoorfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	ja	L
	Milieu	Ja	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	L	Nee
<b>Bijeenkomstfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Ja	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	L	Nee
<b>Gezondheidsfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Ja	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	L	Nee
<b>Celfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Ja	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	L	Nee

<b>Logiesfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Ja	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	L	Nee
<b>Onderwijsfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Ja	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	L	Nee
<b>Sportfunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Ja	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	L	Nee
<b>Industriefunctie</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	Ja	L
	Milieu	Ja	L	Ja
	Brandweer	Ja	Ja	Nee
<b>Overige functies</b> - Wabo/bouwen/sloop/kap/gebruik - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Activiteitenbesluit	Bouw	L	L	L
	Milieu	Ja	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	Ja	Nee
<b>Openbare ruimte / open terreinen</b> - Wabo/kap - Bestemmingsplan/aanleg/gebruik - Flora- en faunawet *) - Natuurbeschermingswet *)	Bouw	L	L	L
	Milieu	Nee	Ja	Nee
	Brandweer	Ja	Nee	Nee

\* ) Flora- en faunawet en Natuurbeschermingswet haken bij samenloop met omgevingsvergunning aan.

Indien bij slopen asbest wordt aangetroffen of het vermoeden bestaat dat er asbest aanwezig zou kunnen zijn, wordt het taakveld Milieu hier wel bij betrokken.

### Korte omschrijving van de gebouwfuncties

#### Woonfunctie

- Laagbouw
- Eengezinswoning, vrijstaande woning, twee-onder-één-kap, woongebouw, portiekflat
- Wonen boven winkels, schuur/berging
- Hoogbouw
- (Galerij)flat, hoog woongebouw
- Kamerverhuur
- Kamergewijs verhuurd gebouw, kamer verhuurbedrijf, studentenhuus, woning > 500 m<sup>2</sup>
- 24-uurs zorg via zusterpost
- Woonzorgcentrum, bejaardentehuis
- Zorg via zorgcentrale
- Gezinsvervangend tehuis, beschermd wonen, begeleid wonen

#### Bijeenkomstfunctie

- Horeca
- Café, bar, discotheek, restaurant, campingkantine
- Vermaak
- Theater, schouwburg, casino, bioscoop, museum, bibliotheek, tentoonstellingsgebouw, congrescentrum, evenementenhal, stadion, kinderboerderij



- Ontmoeting
- Buurthuis, wijkcentrum, sportkantine
- Kinderdagopvang
- Kinderdagverblijf (0-4 jr), peuterspeelzaal (2-4 jr), Buitenschoolse opvang (4-13 jr)
- Kerk, moskee, synagoge, gebedshuis

*Celfunctie (dwangverblijf van mensen)*

- Cellen in andere gebouwen, gevangenis, onrustkamers

*Kantoorfunctie*

- Kantoren voor administratie, gemeentehuis

*Winkelfunctie*

- Winkel, winkelcentrum, warenhuis, supermarkt, reisbureau, stationsloket, winkel tankstation

*Onderwijsfunctie*

- Basisscholen, voortgezet onderwijs, collegezaal

*Gezondheidsfunctie (medisch onderzoek, verpleging, verzorging of behandeling)*

- Ziekenhuis, verpleeghuis, psychiatrische inrichting, polikliniek, medisch centrum, hospice

*Industriefunctie*

- Productie en/of opslag
- Bedrijfsruimte met vloeroppervlak > 1000 m<sup>2</sup> i.c.m. vuurlast, loods, veem, opslagplaats, productie- c.q. overslagbedrijf, etc.
- Agrarische bedrijven (inclusief bijbehorende kantoren, bedrijfsruimtes en bebouwde erven)

*Logies functie*

- Logies verblijf
- Hotel, pension, motel

*Sportfunctie (overdekt)*

- Zwembad, gymnastieklokaal, sporthal, fitnesscentrum

*Overige gebruiksfuncties*

- Niet eerder genoemde gebruiksfunctie voor activiteiten waarbij het verblijven van mensen een ondergeschikte rol speelt.

## Bijlage 6

## Vormen van toezicht

Er zijn verschillende vormen van toezicht. De keuze voor een toezichtsvorm is afhankelijk van de activiteit waarop toezicht wordt gehouden. In onderstaand overzicht zijn de verschillende vormen van actief toezicht weergegeven:

<b>Actief toezicht</b>	<b>Verbijzondering</b>	<b>Toelichting</b>
1. Routinematig toezicht		Systematisch toezicht op eenzelfde project, bedrijf of gebied, waarbij de controlefrequentie jaarlijks (opnieuw) wordt bepaald. Deze frequenties is afhankelijk van prioriteit en naleefgedrag.
	Volledig	Controle van alle aspecten op detailniveau
	Selectief	Aspectcontrole/diepteonderzoek
	Representatief	Beoordeling op hoofdlijnen en kenmerkende details
	Marginaal	Visuele inspectie, vluchtige beoordeling op het oog
	Steekproefsgewijs	Controle a.d.h.v. een aselechte of selecte steekproef
2. Toezicht op tijdelijke activiteiten		Toezicht op tijdelijke activiteiten, zoals bodemsaneringen en bouwactiviteiten
	Volledig	Controle van alle aspecten op detailniveau
	Selectief	Aspectcontrole/diepteonderzoek
	Representatief	Beoordeling op hoofdlijnen en kenmerkende details
	Marginaal	Visuele inspectie, vluchtige beoordeling op het oog
	Steekproefsgewijs	Controle a.d.h.v. een aselechte of selecte steekproef
3. Projectmatig toezicht		Toezicht dat zich richt op een specifiek thema, branche of gebied en een projectmatige aanpak vergt. De basis voor de keuze van een projectmatige aanpak kan liggen in landelijke en/of regionale thema's, zaken die binnen de gemeentegrenzen in een bepaald gebied of binnen een bepaalde branche spelen
4. Surveillance/schouw		Dit betreft gebiedsgericht toezicht (bijvoorbeeld parkeertoezicht)
5. Administratief toezicht		Beoordelen van administratieve bescheiden, zoals rapportages, bewijsstukken e.d. De beoordeling kan zowel tijdens een controlebezoek als vanachter het bureau (wanneer gegevens worden opgestuurd in geval van een rapportageverplichting)
6. Audits		In het geval dat een bedrijf over een (gecertificeerd) kwaliteitssystem beschikt en zichzelf laat auditten door een externe daartoe erkende organisatie wordt alleen gecontroleerd op uitgevoerde audits.

<b>Passief toezicht</b>
-------------------------

Controles naar aanleiding van klachten, meldingen, calamiteiten of een handhavingsverzoek
---

De toezichtstrategie wordt in sterke mate bepaald door de prioriteittoekenning. De gegeven prioriteit bepaalt hoe vaak (inspectiefrequentie) geïnspecteerd wordt, op welke thema's en met welke diepgang, of in het kader van surveillances, op welke aspecten specifiek gelet wordt.

In de toezichtstrategie wordt onderscheid gemaakt naar twee clusters van toezicht:

- toezicht op locatiegebonden objecten en activiteiten (kortdurend en voortdurend);
- gebiedsgericht toezicht.

Dit onderscheid wordt gemaakt omdat er wezenlijke verschillen zijn in de wijze waarop het toezicht wordt uitgevoerd. Het kenmerkende van toezicht op locatiegebonden objecten en activiteiten is dat deze objecten en activiteiten bij de gemeente bekend zijn en er gerichte inspecties kunnen worden uitgevoerd. Bij gebiedsgericht toezicht zijn de activiteiten minder locatiegebonden en zijn surveillances en schouwen de meest geschikte toezichtsvorm.

De gekozen vorm van toezicht kan variëren en is mede afhankelijk van het gewenste en reeds bereikte naleefgedrag.

## Bijlage 7

## Basiswerkwijze toezicht

Een onderdeel van de toezichtstrategie is de beschrijving van de basiswerkwijze voor toezichtsbezoeken of toezichtsacties. Hieronder wordt deze basiswerkwijze voor de voorbereiding van een toezichtsbezoek, de feitelijke uitvoering en rapportage van het bezoek beschreven.

### Vorbereiding

Type toezicht	Vorbereiding
Tijdelijke en voortdurende activiteiten	Dossieronderzoek: vergunningen, bezoekrapportages, correspondentie, etc ter verkrijging van inzicht in voor de handhaving relevant kenmerken van het bedrijf of object, zoals relevante technische aspecten van de bedrijfsvoering, de meest risicovolle aspecten en het naleefgedrag.
Gebiedsgericht werken	Waar mogelijk dossieronderzoek: rapportages, klachten en meldingen, registratiesysteem en andere relevante bronnen, ter verkrijging van inzicht in de voor handhaving relevante kenmerken van het gebied, zoals de meest risicovolle locaties en naleefgedrag. Zo nodig vindt afstemming met interne en externe partners.

### Uitvoering

Type toezicht	Vorbereiding
Tijdelijke en voortdurende activiteiten	De toezichthouder stelt zich waar mogelijk en wenselijk voor <sup>5</sup> , legt het doel van het bezoek uit en legitimeert zich op verzoek. De toezichthouder neemt ter plekke geldende regels (bezoekersreglement) in acht. De toezichthouder controleert of wordt voldaan aan de geldende (vergunning)voorschriften. De onder toezicht staande wordt geïnformeerd over de bevindingen van het toezichtsbezoek en welke vervolgacties hij of zij n.a.v. het bezoek kan verwachten. Naast de feitelijke controle wordt, indien mogelijk, tijdens het toezichtsbezoek voorlichting en advies gegeven, bijvoorbeeld over de wijze waarop verbeteringen kunnen worden doorgevoerd of over actuele ontwikkelingen en de gehanteerde sanctiestrategie. Er worden termijnen gesteld en medegedeeld waarbinnen de overtredingen ongedaan gemaakt moeten worden Ook wordt aangegeven wat de bezwaar- en beroepsmogelijkheden van de overtreder zijn.
Gebiedsgericht werken	Bij het constateren van een overtreding wordt waar mogelijk de overtreder te woord gestaan en geïnformeerd over de overtreding en de sanctieprocedure. Daarnaast wordt eventueel voorlichting gegeven voer het sanctiebeleid en advies gegeven over alternatieven (zoals parkeermogelijkheden). Ook wordt aangegeven wat de bezwaar- en beroepsmogelijkheden zijn.

### Rapportage

---

<sup>5</sup> Zo zal de toezichthouder zich bij een leeftijdscontrole pas voorstellen wanneer een overtreding wordt gemaakt.

Type toezicht	Rapportage
Tijdelijke activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- registratie controlegegevens in systeem</li> <li>- Vanwege de vaak beperkte duur van de activiteit is het lang niet altijd zinvol om over de bevindingen met de overtreder te corresponderen. Er wordt wel een constateringsbrief verstuurd indien: <ul style="list-style-type: none"> <li>• De overtuiging bestaat dat afspraken niet zullen worden nagekomen;</li> <li>• Het een politiek zeer gevoelig dossier betreft;</li> <li>• Er sprake is van onwil / de betrokkene bekend staat als recidivist.</li> </ul> </li> </ul>
Voortdurende activiteiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- registratie controlegegevens in systeem</li> <li>- toesturen constateringsbrief (goed- en foutbrief) naar gecontroleerde.</li> </ul>
Gebiedsgericht werken	registratie controlegegevens in systeem

## Bijlage 8

## Sanctiestrategie

Bij het constateren van een overtreding treedt de sanctiestrategie in werking. De sanctiestrategie in Beemster is integraal. Dit betekent dat bij overtredingen, onafhankelijk van het taakveld, op dezelfde wijze wordt opgetreden. Deze strategie is uitgewerkt in stappenplannen.

### 3 stappen

Alle overtredingen worden in principe volgens een 3 stappenplan afgehandeld (zie hiernaast). Hieronder volgt een aantal uitzonderingen op deze regel.

### 2 stappen

Indien sprake is van aantoonbaar verwijtbaar handelen en/of mogelijk gevaar dan wordt volgens het 2 stappenplan gehandeld. Hieronder is dit voor ieder taakveld gespecificeerd.

#### Milieu

- Onjuiste (registratie van) verwijdering van gevaarlijke en/of bedrijfsafvalstoffen;
- Opslag van gevaarlijke stoffen niet conform de voorschriften;
- Niet treffen van voorschreven bodembeschermende maatregelen;
- Lozen van afvalwater niet volgens de voorschriften;
- Niet naleven van geluidsvoorschriften.

#### Bouwen en ruimtelijke ordening

- Slopen van een bouwwerk zonder toestemming (met en zonder asbest).

#### Brandpreventie

- Geen periodiek onderhoud aan brandveiligheidsvoorzieningen en installaties;
- Doorbreking van brand- en rookscheidingen;
- Niet correct aangebrachte brandveiligheidsvoorzieningen of -installaties.

#### Apv en bijzondere wetten

- Voertuigen (autowrakken, aanhangerwagens en caravans) hinderlijk geplaatst en eigenaar onbekend;
- Overtredingen in het kader van de Drank- en Horecawet (leeftijdsgrenzen, supermarkten, slijterijen).

### 1 stap

Overtredingen met acuut gevaar en/of onomkeerbare en/of veiligheidsgevolgen (zoals ernstige overlasteringen) worden in 1 stap afgehandeld door middel van spoedeisende bestuursdwang.

Hieronder is dit voor ieder taakveld nader gespecificeerd.

#### Milieu

- Strijdigheden met de regelgeving waardoor direct onomkeerbare aantasting van water, bodem, riool en lucht kan ontstaan.

#### **Basislijn: 3 stappenplan**

##### Na eerste bezoek:

- \* 1<sup>ste</sup> brief of d.m.v. aanplakken van een sticker met hersteltermijn
- \* en/of bestuurlijke strafbeschikking of bestuurlijke boete

##### Na tweede bezoek:

Voornemen tot aanschrijving met hersteltermijn

##### Na derde bezoek:

- \* Beschikking met begunstigingstermijn
- \* melden aan partner strafrecht
- \* en/of bestuurlijke strafbeschikking of bestuurlijke boete

##### Na vierde bezoek:

Beschikking effectueren en/of invorderen van dwangsom(men)

#### **2 stappenplan**

##### Na eerste bezoek:

- \* Voornemen tot aanschrijving met hersteltermijn
- \* Melden aan partner strafrecht

##### Na tweede bezoek:

- \* Beschikking met begunstigingstermijn
- \* en/of bestuurlijke strafbeschikking of bestuurlijke boete

##### Na derde bezoek:

Beschikking effectueren en/of invorderen van dwangsom(men)

#### **1 stappenplan**

##### Na eerste bezoek:

- \* Beschikking (meestal bestuursdwang) direct van kracht en uitvoeren
- \* melden aan partner strafrecht
- \* en/of bestuurlijke strafbeschikking of bestuurlijke boete

- Acut gevaar voor de omgeving waardoor de externe veiligheid in het geding is.

#### Bouwen en ruimtelijke ordening

- Bouwen zonder vergunning;
- (ver)bouwen van bouwwerken in afwijking van de vergunning;
- Asbestsloop zonder toestemming;
- Instortingsgevaar.

#### Brandpreventie

- Geblokkeerde vluchtvoorzieningen;
- Opslag van teveel (bepaalde) brandbare materialen;
- Substantiële overschrijding van het toegestane aantal mensen (bijvoorbeeld in horecagelegenheden);
- Slapen in ruimten die daarvoor absoluut ongeschikt zijn.

#### Apv en bijzondere wetten

- Overtreding van de ontheffing sluitingstijden in de horeca;
- Overtredingen bij evenementen;
- Overtredingen die acut gevaar opleveren voor de openbare orde en/of de (verkeers-) veiligheid.

Bovenstaande opsommingen zijn niet limitatief. Een aangetroffen situatie dient van geval tot geval te worden beoordeeld op basis van brandveiligheid, constructie, gevaar, gezondheid en milieu.

#### **Tussenstap**

In het 2 en 3 stappenplan kan een tussenstap worden gemaakt na het voornemen tot aanschrijving met hersteltermijn. Hiervan is sprake als een schriftelijk verzoek wordt ingediend voor verlenging van de hersteltermijn, waarbij aannemelijk wordt gemaakt dat de overtreding op korte termijn (concrete datum aangeven) beëindigd zal worden. Ook kan in verband met een lopend premeditation traject besloten worden een tussenstap te maken.

#### **Bestuurlijke en strafrechtelijke instrumenten**

Voor de aanpak van overtredingen staat de gemeente Beemster een aantal instrumenten ter beschikking. Deze worden hieronder weergegeven.

##### 1. Last onder bestuursdwang

Wanneer het een ernstige overtreding betreft, er gezien de gevolgen sprake is van spoed bij het opheffen ervan en de overtreder zelf niet in staat is of bereid is de overtreding te beëindigen of ongedaan te maken. Het betreft een herstelactie gericht op het geheel of gedeeltelijk herstellen van de overtreding op kosten van de overtreder.

##### 2. Last onder dwangsom

Een situatie waarbij de overtreding geheel of gedeeltelijk moet worden opgeheven c.q. hersteld en waarbij een financiële prikkel effectief is. Het betreft een herstelsanctie gericht op het geheel of gedeeltelijk herstellen van de overtreding c.q. het voorkomen en/of herhalen van de overtreding.

Opties daarbij zijn:

- 2.1 Ineens: er wordt uitgegaan van één dwangsombedrag dat in één keer wordt verbeurd.
- 2.2 Per overtreding of tijdseenheid: er wordt een maximum aan de te verbeuren dwangsom gesteld met een vastgesteld bedrag per overtreding of tijdsduur.

De hoogte van de dwangsom dient in redelijke verhouding te staan tot de zwaarte van het geschonden belang en het beoogde voordeel van de overtreding.

Primair last onder dwangsom ineens De gemeente heeft een bepaalde beleidsvrijheid om te

kiezen of zij een last onder bestuursdwang of een last onder dwangsom oplegt om een overtreding ongedaan te maken. Behoudens bijzondere omstandigheden kiest de gemeente Purmerend om de hiernavolgende redenen voor het opleggen van een last onder dwangsom ineens boven het toepassen van bestuursdwang:

- Het opleggen van een last onder dwangsom legt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van die taken bij de overtreder en geeft de gemeente slechts de plicht te toetsen of na het verstrijken van de termijn de overtreding ongedaan is gemaakt;
- Toepassen van bestuursdwang leidt vaker tot hogere beleidslasten (voorbereiding, uitvoering) dan het opleggen van een last onder dwangsom. Ook is het nog maar de vraag of de kosten op de overtreder verhaald kunnen worden;
- Bij herhaalde overtredingen is een dwangsom effectiever omdat de last na de verwijdering of het ongedaan maken van de overtredingen blijft bestaan. Als de overtreding opnieuw plaatsvindt, wordt de dwangsom alsnog verbeurd;
- Als de eerste dwangsom is verbeurd en de overtreding is niet beëindigd, wordt een tweede hogere dwangsom opgelegd. Indien dit niet het gewenste resultaat oplevert, zal indien mogelijk een last onder bestuursdwang worden opgelegd.

### Spoedeisende bestuursdwang

Bij het opleggen van spoedeisende bestuursdwang wordt zoveel mogelijk de normale bestuursdwangprocedure gevolgd met een aangepaste (zeer) korte begunstigingstermijn. In voorkomende acute gevallen of onomkeerbare situaties kan bestuursdwang mondeling worden aangezegd en meteen worden geëffectueerd. Naderhand dient de bestuursdwang alsnog op schrift te worden gesteld en bekend te worden gemaakt. Hieronder staan enkele voorbeelden genoemd:

1. Levensbedreigende situaties (bijvoorbeeld bij brand/instortingsgevaar);
2. Illegale lozingen en andere ernstige milieubedreigende situaties;
3. Brandgevaarlijke situaties die acuut levensbedreigend kunnen zijn;
4. Het stilleggen van de bouw in geval van illegale bouw of onvoorziene veiligheid- of gezondheidsituaties tijdens vergunde bouwwerkzaamheden;
5. Aantasting van monumentale waarden;
6. Illegale grondbewerking;
7. Bedreiging van de openbare orde;
8. Illegale sloop (bijvoorbeeld met asbest) of onvoorziene veiligheid- of gezondheidsituaties tijdens vergunde sloopwerkzaamheden;
9. Verkeersveiligheid in het kader van de Apv.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief. Een aangetroffen situatie dient van geval tot geval te worden beoordeeld.

### Preventieve last onder bestuursdwang of dwangsom

Als er sprake is van een klaarblijkelijk gevaar van een op zeer korte termijn te verwachten overtreding van een concreet bij of krachtens de wet- en regelgeving gesteld voorschrift kan een preventieve last onder bestuursdwang of dwangsom worden opgelegd. Daarbij is van belang dat die overtreding in de beschikking kan worden omschreven met die mate van duidelijkheid die uit een oogpunt van rechtszekerheid ten aanzien van handhavingbeschikkingen is vereist.

#### 3. Intrekken vergunning

Een eerder verleende vergunning of ontheffing kan ingetrokken worden als sanctie op onrechtmatig gedrag van een houder van een beschikking. Intrekking is slechts mogelijk op grond van verschillende wet- en regelgeving waarvoor de gemeente bevoegd gezag is. Te denken valt hierbij aan het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens of het niet nakomen van de aan de vergunning of ontheffing verbonden voorschriften en beperkingen. In sommige gevallen zijn nog aanvullende handhavingmaatregelen nodig in de vorm van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang. Verder kan een vergunning worden ingetrokken om leed toe te voegen (bestraffende sanctie). Dit kan ondermeer het geval zijn als een horecaondernemer doelbewust de exploitatievergunning overtreedt.



De situatie waarin van de intrekingsbevoegdheid gebruik wordt gemaakt, wordt van geval tot geval beoordeeld.

4. Sluiten van de inrichting

De burgemeester heeft bijvoorbeeld de mogelijkheid een horeca-inrichting (tijdelijk) te sluiten vanwege verstoring van de openbare orde. Zaken die gerelateerd zijn aan verstoring van de openbare orde en die afzonderlijk niet tot een sanctie kunnen leiden, kunnen bij deze maatregel samen worden genomen.

5. Bestuurlijke boete

Wanneer het gaat om ongewenste situaties waarbij een financiële prikkel preventief kan werken (bestraffende sanctie). Dit moet expliciet in de wet geregeld zijn. Dit is bijvoorbeeld mogelijk bij de Huisvestingswet (onrechtmatige bewoning) en in de toekomst bijvoorbeeld een overtreding van de leeftijdsgrens zoals vastgelegd in de DHW.

6. Bestuurlijke strafbeschikking

Wanneer het gaat om ongewenste situaties (kleine overtredingen in de openbare ruimte op basis van de Apv en Afvalstoffenverordening), waarbij een financiële prikkel preventief kan werken. De beschikking is niet bedoeld om hiermee een overtreding te beëindigen. Een belangrijk verschil met bestuurlijke boete is dat de oplegging en inning bij de bestuurlijk strafbeschikking via het CJIB loopt en deze onder het strafrecht valt. De bestuurlijke strafbeschikking kan alleen in aangewezen gevallen worden opgelegd (zie bijlage 9). In deze gevallen is geen bestuurlijke boete meer mogelijk.

7. Kennisgeving van bekeuring

Een BOA kan een kennisgeving van bekeuring opmaken.

8. Beschikking in het kader van Wet Mulder

Voluit heet de betrokken wet de Wet administratiefrechtelijke handhaving verkeersvoorschriften. Tegen de beschikking staat bezwaar en daarna beroep open. Administratieve afhandeling wordt door het CJIB verzorgd. In een aantal gevallen, voornamelijk kleine verkeersovertredingen, is een BOA bevoegd om een beschikking op basis van de Wet Mulder op te leggen.

Indien de BOA's niet aangewezen zijn voor het optreden tegen een strafbaar feit worden de overtredingen gemeld bij de politie Zaanstreek-Waterland. Dit kan bijvoorbeeld voorkomen bij het op heterdaad betrappen van autodiefstal.

## BIJLAGE 12 Kwaliteitshandvest gemeente Beemster



### KWALITEITSHANDVEST GEMEENTELIJKE DIENSTVERLENING

De gemeente Beemster vindt het belangrijk dat de kwaliteit van de dienstverlening aan haar burgers (inwoners/bedrijven/instellingen) goed is.

Wij hebben hiervoor servicenormen opgesteld die duidelijk aangeven wat klanten mogen verwachten.

De servicenormen in dit kwaliteitshandvest zijn concrete beloften over producten en diensten van de gemeente. Ze staan hieronder.

Als wij deze beloften niet waarmaken, mag u ons daarop aanspreken. Uw reactie gebruiken wij om onze dienstverlening te verbeteren.

#### MINIMUM DIENSTVERLENINGSNORM



TELEFOON

1. Indien u belt naar ons centrale nummer (0299) 682121, nemen wij binnen 25 seconden de telefoon op.
2. Wij verbinden u maximaal 2 keer door.
3. Bij een terugbelafpraak nemen wij zo mogelijk binnen 1 werkdag maar uiterlijk binnen 4 werkdagen, telefonisch contact met u op.
4. Na afloop van het gesprek krijgt u gelegenheid aan te geven of uw vraag is beantwoord/uw aanvraag is afgehandeld.

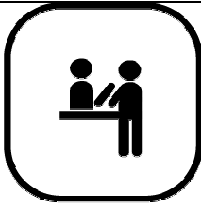


BRIEF

1. Wij beantwoorden uw brief inhoudelijk binnen 6 weken na ontvangst.
2. U ontvangt bij het afgeven van een brief bij de receptie desgewenst een bewijs van ontvangst.
3. U ontvangt binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging, waarin wij aangeven:
  - a. dat de brief binnen 6 weken wordt beantwoord;
  - b. wie de behandeld ambtenaar of sector/afdeling is.
4. Indien behandeling binnen 6 weken niet mogelijk is, vermelden wij in de ontvangstbevestiging:
  - a. de reden waarom inhoudelijke behandeling binnen 6 weken niet mogelijk is;
  - b. de termijn waarbinnen beantwoording alsnog zal plaatsvinden;
  - c. wie de behandelende ambtenaar of sector/afdeling is.
5. U krijgt gelegenheid aan te geven of uw vraag is beantwoord/uw aanvraag is afgehandeld.

#### LET OP!

Voor aanvragen om vergunning of ontheffing kunnen andere (wettelijke) behandelingstermijnen gelden.



LOKET

1. De wachttijd aan de balie is maximaal 15 minuten.
2. Heeft u een afspraak? Dan bedraagt de wachttijd maximaal 5 minuten.
3. Na afloop van uw bezoek krijgt u gelegenheid aan te geven of uw vraag is beantwoord/uw aanvraag is afgehandeld.



E-MAIL

1. U krijgt binnen 5 werkdagen een inhoudelijk antwoord.
2. U ontvangt binnen 2 werkdagen een behandlingsbericht, waarin wij aangeven:
  - a. dat uw e-mail binnen 5 werkdagen wordt beantwoord;
  - b. wie de behandelend ambtenaar of sector/afdeling is.
3. Indien behandeling binnen 5 werkdagen niet mogelijk is, vermelden wij in het behandlingsbericht:
  - a. de reden waarom inhoudelijke behandeling binnen 5 werkdagen niet mogelijk is;
  - b. de termijn waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden;
  - c. wie de behandelende ambtenaar of sector/afdeling is..
4. U krijgt gelegenheid aan te geven of uw vraag is beantwoord/uw aanvraag is afgehandeld.

**LET OP!**

**Een aanvraag voor een vergunning, ontheffing of subsidie, een zienswijze, een bezwaarschrift of een klacht die u heeft over hoe u door ons bent behandeld, kunt u alleen schriftelijk indienen, dus niet via de e-mail.**



WEBSITE

1. De informatie op onze website is correct, actueel en begrijpelijk.
2. De indieningvereisten voor vergunningen staan op onze website.
3. Wij zorgen er voor dat onze website toegankelijk is.
4. U krijgt gelegenheid aan te geven of uw vraag is beantwoord. Zo niet, dan kunt u terugmelden waarom niet. Wij proberen u dan alsnog naar tevredenheid van informatie te voorzien.



PRIVACY

1. Als u meer privacy wilt is een gesprek in een aparte ruimte mogelijk.



CONTACTPERSOON

1. Bij complexe vraagstukken wijzen wij zo nodig een contactpersoon toe.

Bij complexe vraagstukken moet u denken aan vraagstukken waarbij meer dan één intern en/of extern organisatieonderdeel is betrokken.



#### KLACHTEN

1. Bent u niet tevreden over de wijze waarop de gemeente zich in een bepaalde aangelegenheid heeft gedragen, dan kunt u schriftelijk een klacht indienen bij de gemeente. Wij geven per contactkanaal duidelijk aan hoe en waar u een klacht kunt indienen.
2. U ontvangt binnen 5 werkdagen een ontvangstbevestiging, waarin wordt aangegeven:
  - a. dat inhoudelijke beantwoording binnen 6 weken plaatsvindt;
  - b. wie de behandelend ambtenaar of sector/afdeling is.



#### PRE MEDIATION

Als u tegen een besluit van de gemeente een bezwaarschrift heeft ingediend zal, indien de aard van de zaak zich daarvoor leent, met u contact worden opgenomen om te beoordelen of gezamenlijk tot een oplossing kan worden gekomen waardoor de formele behandeling van het bezwaarschrift achterwege kan blijven. Wij noemen dit pre mediation.



#### MELDINGEN BUITENRUIMTE

1. Uiterlijk binnen 2 werkdagen melden wij u terug wat er met uw melding gebeurt.
2. In geval van gevaar, kans op schade en letsel wordt binnen 24 uur actie ondernomen.

Bij meldingen gaat het bijvoorbeeld om schade aan gemeenteeigendommen (bijvoorbeeld wegen) en zaken die de openbare veiligheid in gevaar brengen.

#### ENKELE VAAK GEVRAAGDE VERGUNNINGEN EN ONTHEFFINGEN

##### Omgevingsvergunning

De minimum dienstverleningnorm is gelijk aan de wettelijke termijn uit de wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo). Dit betekent:

1. Binnen 8 weken na indiening van uw aanvraag om een omgevingsvergunning, nemen wij een beslissing.
2. Indien wettelijk andere besluitvorming nodig is, nemen wij binnen 26 weken na indiening van uw aanvraag een beslissing.

##### Vergunning/ontheffing drank- en horeca

1. Binnen 12 weken na indiening van uw aanvraag nemen wij een beslissing.

##### Evenementenvergunning

1. Binnen 8 weken na indiening van uw aanvraag nemen wij een beslissing.
2. Indien van deze termijn wordt afgeweken ontvangt u daarover tijdig bericht.