



**Integrale Handhavingsnota
gemeente Dalfsen
2012 - 2016**

Afdeling Milieu en Bouwen
Versie augustus 2011

1. Inhoudsopgave

2. SAMENVATTING	4
3. INLEIDING	6
4. AFBAKENING	7
4.1 HANDHAVING.....	7
4.2 HANDHAVINGSTHEMA'S.....	7
4.2.1 Financiën en Belastingen	7
4.2.2 Onderhoud en Beheer	7
4.2.3 Publiekszaken.....	8
4.2.4 Welzijn en Onderwijs	8
4.2.5 Sociale zaken	8
4.2.6 Bestuurszaken en Communicatie.....	8
4.2.7 Brandweer	9
4.2.8 Ontwikkeling en Grondzaken.....	9
4.2.9 Milieu en Bouwen	9
4.3 CONCLUSIE	9
5. PROGRAMMATISCH HANDHAVEN.....	10
5.1 WETTELIJKE KWALITEITSEISEN HANDHAVINGSBELEID	10
5.2 PROGRAMMATISCH HANDHAVEN IN DE GEMEENTE DALFSEN	11
6. INVENTARISATIE EN RISICOANALYSE	12
6.1 HANDHAVINGSTAKEN	12
6.2. PRIORITERING.....	15
6.2.1. Risicoanalyse in omgevingsprogramma.....	15
6.2.2. Evaluatie in jaarverslag	20
6.2.3 Bij uitstek Dalfen! Missie I visie gemeente Dalfsen 2020.....	20
7. NALEVINGSSTRATEGIE	21
7.1 NALEVINGSSTRATEGIE.....	21
7.2 VOORLICHTING.....	21
7.3 TOEZICHT	21
7.3.1 Structureel toezicht.....	22
7.3.2 Steekproeven.....	22
7.3.3 Klachten.....	22
7.3.4 Integraal toezicht	23
7.3.5 Informatieuitwisseling binnen de gemeentelijke organisatie	24
7.3.6 Integraal toezicht met externe partners	25
7.4 SANCTIONERING.....	25
7.4.1 handhaving	25
7.4.2 hersteltermijnen en zwaarte sancties	26
7.4.3 niet handhavend optreden.....	27
8. ORGANISATIE	28
9. DOELEN	29
9.1 DOELSTELLINGEN MET BETREKKING TOT DE KWALITEIT VAN HET HANDHAVINGSBELEID	29
9.2 DOELSTELLINGEN MET BETREKKING TOT INTEGRAAL HANDHAVEN.....	29
9.3. KWANTITATIEVE DOELSTELLINGEN	29
9.4 DOELENOVERZICHT.....	29

2. Samenvatting

Het zwaartepunt van deze beleidsnota zal liggen bij toezicht en handhaving met betrekking tot de fysieke leefomgeving. Het gaat dan met name om handhavingstaken die voortvloeien uit de wet- en regelgeving op het gebied van bouwen, ruimtelijke ordening, milieu, brandveiligheid en de Algemene Plaatselijke Verordening. Hoewel het om zowel preventief als repressief toezicht gaat, zal de nadruk van deze nota liggen op het repressieve toezicht.

Uit de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) vloeit voort aan welke wettelijke eisen het gemeentelijke handhavingsbeleid moet voldoen. De grondslag van een professioneel handhavingsbeleid wordt gevormd door de 'dubbele regelkring' (big eight). Handhaving dient tot stand te komen op basis van inzichtelijke keuzes en de uitvoering is gericht op het bereiken van vooraf afgesproken resultaten. De dubbele regelkring bevat zeven duidelijke stappen, die samen een cyclus vormen van beleidsvorming, planning, uitvoering, evaluatie en bijstelling. Binnen de gemeente Dalfsen wordt dit vormgegeven door deze beleidsnota, het omgevingsprogramma dat jaarlijks wordt opgesteld en het jaarverslag, waarin het omgevingsprogramma wordt geëvalueerd.

Gelet op de grote hoeveelheid handhavingstaken in verhouding tot de in de begroting vastgelegde toezichthoudende capaciteiten, is het niet mogelijk 100% toezicht te houden op alle thema's. Daarom is het van belang de verschillende handhavingsthema's te prioriteren. De prioritering van de handhavingstaken dient jaarlijks plaats te vinden in het omgevingsprogramma. Deze prioritering komt enerzijds tot stand door een risicoanalyse en anderzijds door de jaarlijkse evaluatie van de uitvoering van de handhavingstaken in het jaarverslag. Ten slotte speelt voor de prioritering van de handhavingstaken politieke voorkeur een rol. Omdat met name de jaarlijkse evaluatie van de handhavingstaken in het jaarverslag kan leiden tot nieuwe inzichten is het van belang om jaarlijks in het omgevingsprogramma de handhavingstaken te prioriteren. Zo kan de gemeente zeer flexibel met haar taken omgaan en inspringen op de meest recente ontwikkelingen. De beschikbare uren kunnen op deze manier op de meest doelmatige wijze ingezet worden.

In het omgevingsprogramma wordt jaarlijks aangegeven aan welke handhavingstaken prioriteit wordt gegeven. Een volgende stap is logischerwijs het bepalen hoe de handhavingstaken worden uitgevoerd. Met andere woorden: welke activiteiten kunnen we als gemeente ondernemen om naleving van regelgeving zoveel mogelijk te verbeteren. Dit wordt geformuleerd in de nalevingsstrategie. De nalevingsstrategie bestaat uit drie instrumenten: voorlichting, toezicht en sanctionering.

"Onbekendheid met wet- en regelgeving kan een oorzaak zijn dat bepaalde wet- en regelgeving vaak wordt overtreden. Voorlichting kan naleving bevorderen."

Alleen het geven van voorlichting zal er in de praktijk niet toe leiden dat alle wet- en regelgeving wordt nageleefd. Daarom zal het nodig zijn om toezicht uit te oefenen. Er zijn verschillende vormen van toezicht denkbaar, die zich onderscheiden voor wat betreft intensiteit: structureel toezicht, steekproefsgewijs toezicht en toezicht naar aanleiding van klachten. Naast deze vormen van toezicht dwingt de Wabo gemeenten tot het uitoefenen van integraal toezicht. Integraal toezicht betekent dat controles van verschillende disciplines met betrekking tot één project op elkaar afgestemd worden. Naast afstemming van het toezicht binnen de gemeente, moet het toezicht tussen de verschillende bestuursorganen ook gecoördineerd worden. De afspraken die de gemeente Dalfsen hierover met de betrokken waterschappen en de provincie Overijssel heeft gemaakt zijn vastgelegd in de WABO Dienstverleningsovereenkomst Overijssel.

Naar aanleiding van uitgeoefend toezicht zullen overtredingen geconstateerd worden. Een compleet handhavingsbeleid vereist een sanctiestrategie waarin omschreven wordt hoe de bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke handhaving plaatsvindt in het geval een overtreding wordt geconstateerd. Met betrekking tot de sanctiestrategie wordt aangesloten bij de strategie zoals deze is vastgelegd in de 'Handhaving- en gedoogstrategie Fysieke Leefomgeving Overijssel'.

Op basis van de Wabo en het Bor, dient de uitvoeringsorganisatie ook aan bepaalde eisen te voldoen. Dit betekent dat de personeelsformatie vast moet liggen, financiële en personele middelen in de begroting zijn gewaarborgd. Daarnaast moet de organisatie ook buiten kantooruren bereikbaar en beschikbaar zijn. Werkprocessen zijn vastgesteld en vergunningverlening en toezicht zijn fysiek van elkaar gescheiden. Met betrekking tot inrichtingen is er voor vergunningverlening en toezicht een roulatieschema, zodat niet altijd dezelfde vergunningverleners en toezichthouders zijn betrokken bij één inrichting.

Naar aanleiding van de uitgangspunten die in deze handhavingsnota zijn geformuleerd, is een doelenoverzicht samengesteld met daarbij actiepunten. In een evaluatie van deze handhavingsnota kan bekeken worden of de geformuleerde doelen zijn behaald.

3. Inleiding

Op 24 juni 2002 heeft de gemeenteraad de nota Integraal handhavingsbeleid vastgesteld. In deze nota van 2002 wordt het belang van een professionele handhavingsorganisatie al onderkend en zijn een aantal doelstellingen, beleidsuitgangspunten en actiepunten geformuleerd, die ertoe hebben moeten leiden dat de gemeente Dalfsen planmatig en programmatisch, meetbaar en volgens vaste uitgangspunten haar handhavingstaak uit zou voeren.

Op basis van de handhavingsnota van 2002 heeft de handhavingsorganisatie van de gemeente Dalfsen daadwerkelijk een grote professionaliseringsslag gemaakt. Met betrekking tot een aantal beleidsvelden is de handhaving de afgelopen jaren programmatisch, planmatig en cyclisch opgepakt. Dit komt onder meer naar voren in het omgevingsprogramma dat jaarlijks door het bestuur wordt vastgesteld. Hierin worden prioriteiten en doelen gesteld en naar aanleiding hiervan wordt de capaciteit voor het komende jaar verdeeld. Vervolgens wordt in het jaarverslag dit omgevingsprogramma geëvalueerd.

Hoewel er met de handhavingsnota van 2002 al een grote stap is gezet met betrekking tot de professionalisering van de handhavingsorganisatie, heeft sindsdien de wet en regelgeving een dermate grote ontwikkeling doorgemaakt dat een herziening van de handhavingsnota noodzakelijk is. Met name de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), die per 1 oktober 2010 in werking is getreden stelt hoge eisen aan de kwaliteit van de handhavingsorganisatie. Deze kwaliteitseisen golden al voor milieuhandhaving, maar gelden met de invoering van de Wabo ook voor alle andere zaken die zijn geïntegreerd in de Wabo. De eisen zijn vastgelegd in het Besluit omgevingsrecht (Bor). Het ministerie van Infrastructuur en Milieu (voorheen Vrom) adviseert gemeenten in hun organisatie een kwaliteitsslag te maken naar integrale handhaving en gecoördineerd toezicht. Hiervoor is het noodzakelijk een compleet en afgestemd handhavingsbeleidsplan voorhanden te hebben¹.

De voorliggende handhavingsnota biedt een stevige basis voor de uitvoering van de handhavingstaken binnen de gemeente Dalfsen. Bovendien wordt met deze nota en met de uitvoering hiervan, voldaan aan de eisen die de wet aan een professionele handhavingsorganisatie stelt.

¹ De wabo in de praktijk, juridische leidraad bij de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, ministerie van VROM.

4. Afbakening

4.1 Handhaving

Handhaving betreft al het handelen dat gericht is op het doen naleven van de bestaande wet- en regelgeving. Het gaat dan zowel om preventieve als om repressieve maatregelen. Preventieve maatregelen moeten voorkomen dat de bestaande wet- en regelgeving overtreden wordt. Dit kan bijvoorbeeld met behulp van voorlichting, vergunningverlening en overleg. Repressieve maatregelen zijn maatregelen die worden getroffen op het moment dat een overtreding is geconstateerd. Er kan dan opgetreden worden middels bestuursdwang of een last onder dwangsom. Ook behoort strafrechtelijk optreden tot de mogelijkheden. In deze handhavingsnota worden zowel uitgangspunten geformuleerd met betrekking tot preventief als met betrekking tot het repressief toezicht.

4.2 Handhavingsthema's

Voor het opstellen van deze nota zijn alle handhavingstaken, gemeentebreed geïnventariseerd. Men kan immers pas overgaan tot het stellen van prioriteiten als men inzicht heeft in alle handhavingstaken. Omdat een aantal handhavingsthema's echter dusdanig geïntegreerd is in de werkprocessen van de betreffende afdelingen en deze ook in de begroting een eigen plek hebben worden deze weliswaar genoemd, maar maken geen deel uit van het in deze nota geformuleerde beleid. Hieronder een overzicht van de handhavingsthema's die zich voordoen, per afdeling. Aangegeven wordt in hoeverre deze handhavingsnota op het betreffende thema betrekking heeft.

4.2.1 Financiën en Belastingen

Voor de afdeling Financiën en Belastingen geldt dat met name vanuit het heffen van gemeentelijke belastingen handhavingstaken voortvloeien. Het betreft hier met name de hondenbelasting, de toeristenbelasting, precariobelasting, de onroerende zaak belasting, rioolheffing en afvalstoffenheffing. Toezicht hierop wordt uitgeoefend door de ambtenaren die belast zijn met inning van deze belastingen. Met betrekking tot de hondenbelasting wordt een extern bedrijf ingehuurd. Het toezicht is geïntegreerd in de werkprocessen van de afdeling Financiën en Belastingen en de afdeling heeft hier dan ook zelf budget voor. Deze handhavingstaken hebben hierdoor een afzonderlijke plaats in de organisatie en de begroting. In deze beleidsnota komen deze handhavingstaken alleen terug in verband met informatieuitwisseling tussen de verschillende afdelingen binnen de organisatie. Het is immers mogelijk dat op andere afdelingen binnen deze organisatie informatie bekend is, die wellicht een waardevolle aanvulling kunnen vormen voor het uitvoeren van de handhavingstaken door de afdeling Financiën en Belastingen en visa versa. Men kan voor elkaar een signaalfunctie hebben. Indien dit aan de orde is, dan komt dit terug in paragraaf 7.3.5 van deze nota: Informatieuitwisseling binnen de gemeentelijke organisatie.

4.2.2 Onderhoud en Beheer

De toezichthoudende taken op de afdeling Onderhoud en Beheer vloeien voort uit de verantwoordelijkheid als eigenaar van het openbaar gebied, voor de veiligheid van het openbaar gebied, zowel boven als onder de grond. Het gaat hierbij om toezicht met betrekking tot kabels en leidingen, afvoer van hemelwater en grondwater, riolering (nieuwe aansluitingen en IBA's), en het aanleggen van nieuwe in- en uitritten. De toezichthoudende taken zijn opgenomen in de werkprocessen van de afdeling zelf en hebben hierdoor een afzonderlijke plaats in de organisatie en de begroting. Voor de afdeling Onderhoud en Beheer geldt net zoals voor de afdeling Financiën en Belastingen dat de handhavingstaken die op deze afdeling voorkomen, binnen deze beleidsnota terugkomen in verband met de informatieuitwisseling tussen de verschillende afdelingen. De afdeling Onderhoud en Beheer kan een belangrijke signaalfunctie vervullen voor andere afdelingen. Met name de buitendienstmedewerkers kunnen een rol spelen als het gaat om het signaleren van overtredingen zoals dumpen van afval.

4.2.3 Publiekszaken

De afdeling Publiekszaken heeft in het kader van handhaving met name een belangrijke taak voor zover het gaat om preventieve maatregelen. De afdeling Publiekszaken is namelijk verantwoordelijk voor het verlenen van een aantal APV-vergunningen (kapvergunning, standplaatsvergunning). Uit de Wet op de gemeentelijke basisadministratie vloeit ook een handhavingstaak voort. Zogenaamde "adresfraude" komt overigens heel weinig voor in de gemeente Dalfsen. Adresfraude is alleen te constateren is door bijvoorbeeld opvallend veel mensen op één adres of inschrijvingen op adressen waar normaliter niet gewoond wordt. Hierdoor is het aantal geconstateerde gevallen zeer beperkt. De handhavingstaak die hieruit voortvloeit is grotendeels geïntegreerd in de werkprocessen van de afdeling en hebben hierdoor een afzonderlijke plaats in de organisatie en begroting, waardoor deze handavingsnota hierop geen betrekking heeft. Wel geldt dat deze afdeling een informatie-/signaalfunctie kan hebben voor andere afdelingen. Zo kan door een inschrijving op een bepaald adres welk adres niet bestemd is als woning, worden gesignaleerd dat in strijd met regels van ruimtelijke ordening wordt gehandeld.

4.2.4 Welzijn en Onderwijs

De toezicht en handhavingstaken op de afdeling Welzijn en Onderwijs hebben betrekking op de kwaliteit van de kinderopvang, de leerplicht en de welzijnssubsidies. Per 1 augustus 2010 is door inwerkingtreding van de Wet Ontwikkelingskansen door Kwaliteit en Educatie de Wet kinderopvang aangepast. Deze gewijzigde Wet kinderopvang en kwaliteitseisen voor peuterspeelzalen verplicht gemeenten handavingsbeleid vast te stellen wat ziet op kinderopvang. Deze specifieke handavingsnota is opgesteld door de afdeling Welzijn en Onderwijs en voor de uitvoering hiervan is geld beschikbaar gesteld door het rijk. De handhavingstaken voortvloeiende uit de Leerplichtwet zijn verankerd in het leerplichtbeleid. Jaarlijks wordt middels het leerplichtverslag aangegeven hoe uitvoering is gegeven aan dit beleid. Toezicht en handhaving naar aanleiding van het verlenen van subsidies vindt plaats middels rapportages. Dit maakt onderdeel uit van het werkproces met betrekking tot verlenen van de subsidies. Naar aanleiding van bovenstaande kunnen we concluderen dat de handhavingstaken op deze afdeling een geheel eigen plaats hebben in de organisatie en de begroting. Bovendien hebben de handhavingstaken geen raakvlak met andere handhavingstaken in de gemeente. Daarom komen de handhavingstaken van de afdeling Welzijn en Onderwijs in het geheel niet terug in deze handavingsnota.

4.2.5 Sociale Zaken

Bij de afdeling Sociale Zaken hebben de toezicht- en handhavingstaken betrekking op de uitvoering van de Wet werk en bijstand en de wet en regelgeving met betrekking tot het persoonsgebonden budget (PGB's). De afdeling heeft hiervoor zelf handavingsbeleid vastgesteld in de nota "Beleidsplan hoogwaardige handhaving gemeente Dalfsen." De nadruk ligt hierbij op preventie, middels goede informatievoorziening en klantvriendelijkheid. De "witte fraude" kan grotendeels opgespoord worden door de gegevens van een cliënt te vergelijken met de gegevens van het Inlichtingenbureau. Het Inlichtingenbureau beschikt over gegevens van tal van andere organisaties, zoals de Belastingdienst, het UWV en de SVB en wordt maandelijks geraadpleegd. De uitvoering van het handavingsbeleid is geïntegreerd in de werkprocessen van de afdeling. Ook beschikt de afdeling zelf over een budget hiervoor. Voor gevallen die hiertoe nopen kan de afdeling gebruik maken van de sociale recherche. Omdat de handhavingstaken helemaal verankerd zijn binnen het beleid en het budget van de afdeling Sociale Zaken maken deze geen deel uit van de handavingsnota.

4.2.6 Bestuurszaken en Communicatie

De handhavingstaken die spelen op de afdeling Bestuurszaken en Communicatie vloeien allen voort uit de Algemene Plaatselijke Verordening. De afdeling beschikt zelf niet over beleid met betrekking tot toezicht en handhaving van deze regels en de afdeling beschikt zelf niet over (budget voor) toezichthouders. De toezichthoudende taken worden uitgevoerd door de politie en door de toezichthouders van de afdeling Milieu en Bouwen. Er zijn afspraken gemaakt met de politie wie voor welk thema uit de APV verantwoordelijk is, deze afspraken zijn vastgelegd in hoofdstuk 6 van deze

nota. In deze handhavingsnota zal nader ingegaan worden op die thema's uit de APV waarvoor de gemeente als toezichthouder (mede) verantwoordelijk is.

4.2.7 Brandweer

De toezicht- en handhavingstaken van de brandweer vloeien voort uit het ondermeer het Bouwbesluit, de bouwverordening en het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken. Hierbij wordt gekeken naar de brandveiligheid van bouwwerken. Dit handhavingsthema houdt nauw verband met het bouw- en woningtoezicht. Daarnaast heeft de brandweer een belangrijke toezichthoudende taak bij evenementen en festiviteiten. De handhavingstaken met betrekking tot brandveiligheid maken deel uit van deze handhavingsnota.

4.2.8 Ontwikkeling en Grondzaken

De handhavingstaken op deze afdeling vloeien voort uit de wet- en regelgeving met betrekking tot de ruimtelijke ordening en dan met name de gebruiksvoorschriften van de bestemmingsplannen. Hoewel de afdeling Ontwikkeling en Grondzaken een belangrijke taak heeft in het preventieve toezicht, door het formuleren van bestemmingsplannen, oefent de afdeling geen repressief toezicht uit. Deze taken worden uitgevoerd door de afdeling Milieu en Bouwen. Hierop zal nader ingegaan worden in deze handhavingsnota.

4.2.9 Milieu en Bouwen

De afdeling Milieu en Bouwen is belast met een groot aantal toezicht- en handhavingstaken. Het gaat hierbij met name om taken met betrekking tot bouw- en woningtoezicht en milieu. Het betreft hier thema's waarvoor de afdeling Milieu en Bouwen ook de vergunningen verleend. Op de afdeling Milieu en Bouwen zijn 5 toezichthouders werkzaam, die deze handhavingstaken uitvoeren. Zoals we hiervoor hebben gezien zijn er echter ook afdelingen waar wel handhavingstaken spelen, maar die zelf niet beschikken over toezichthouders of andere middelen om deze taken uit te voeren. De toezichthouders van de afdeling Milieu en Bouwen verrichten voor circa 50% van hun tijd werkzaamheden uit voor deze afdelingen. Het gaat hier met name om taken met betrekking tot de Algemene Plaatselijke Verordening en ruimtelijke ordening.

4.3 Conclusie

Het zwaartepunt van deze beleidsnota zal liggen bij toezicht en handhaving met betrekking tot de fysieke leefomgeving. Het gaat dan met name om toezicht- en handhavingstaken die voortvloeien uit de wet- en regelgeving op het gebied van bouwen, ruimtelijke ordening, milieu, brandveiligheid en de APV. Hoewel het om zowel preventief als repressief toezicht gaat, zal de nadruk van deze nota liggen op het repressieve toezicht. De verantwoording van de beleidsnota liggen in het omgevingsprogramma en het omgevingsjaarverslag.

5. Programmatisch handhaven

5.1 Wettelijke kwaliteitseisen handhavingsbeleid

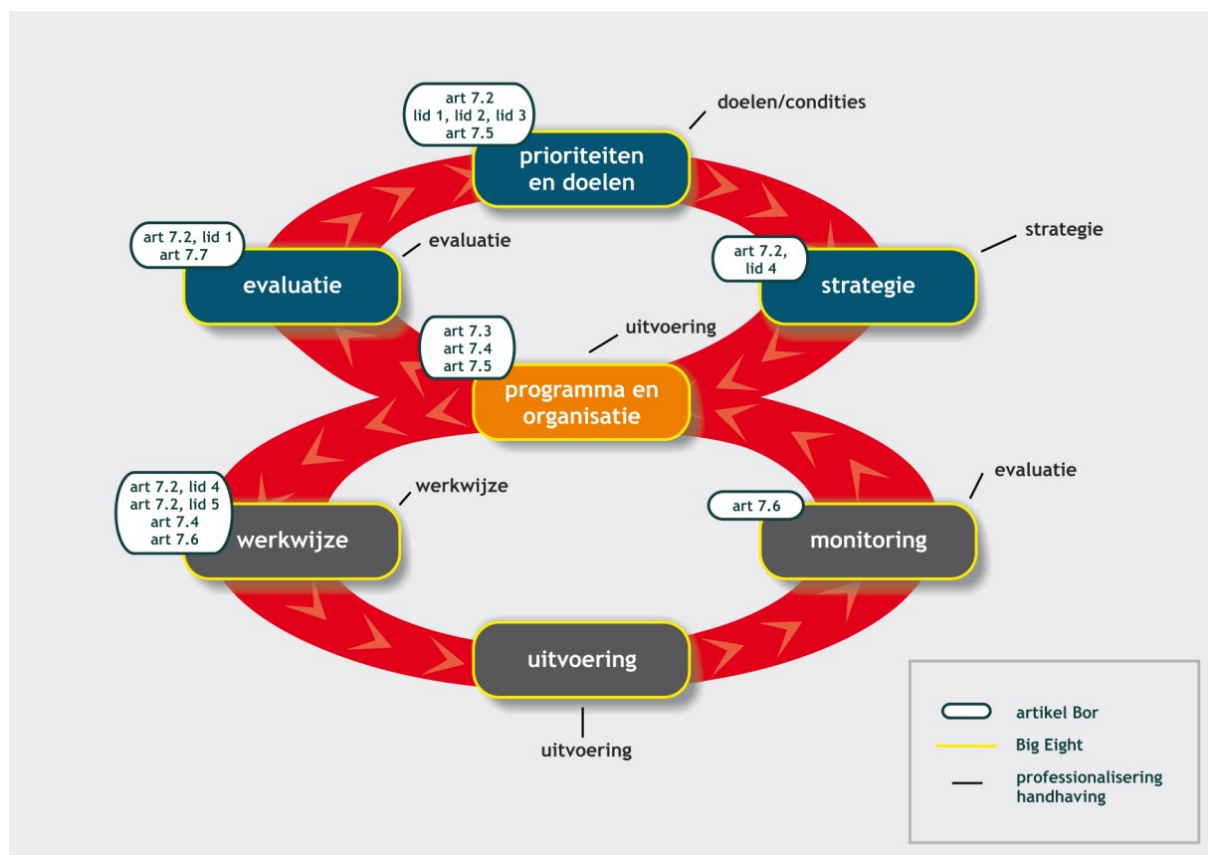
In hoofdstuk 7 van het Besluit omgevingsrecht (Bor) is vastgelegd aan welke eisen het handhavingsbeleid van de gemeente moet voldoen. In december 2007 heeft het toenmalige Ministerie van Vrom de Module Handhaving van de Wegwijzer Omgevingsvergunning uitgebracht. Deze module geeft overheden handvaten voor het op een professionele wijze en Wabo-proof inrichten van hun handhavingsorganisatie. Voor het inrichten van de handhavingsorganisatie geeft de module een aantal stappen:

- Probleemanalyse, prioriteiten en doelen;
- Vertaling van prioriteiten naar een strategie voor naleving, toezicht en sancties;
- Van beleid naar programma;
- Monitoring, evaluatie en rapportage van de handhaving.

Deze stappen zijn ook vastgelegd in het Bor. De grondslag hiervoor vormt de zogenaamde 'dubbele regelkring, ook wel de 'Big Eight' genoemd. Deze regelkring beschrijft een aantal samenhangende processtappen, waarmee het mogelijk wordt om een professionele handhaving te organiseren. Een professionele handhaving betekent volgens deze benadering dat de handhaving tot stand komt op basis van inzichtelijke keuzes en dat de uitvoering gericht is op het bereiken van vooraf afgesproken resultaten. Uitgangspunt is dat het mogelijk is om een adequate handhaving te bereiken door een aantal samenhangende processtappen consequent uit te voeren. Het gaat hierbij om een reeks van activiteiten die:

- Aantoonbaar, achtereenvolgens en in samenhang met elkaar moeten worden uitgevoerd;
- Zijn ingebed in de organisatie;
- Zijn gebaseerd op inhoudelijke keuzes.

Het oogmerk is het bereiken van gestelde doelen en het verantwoorden. De dubbele regelkring bevat zeven duidelijke stappen, die samen een cyclus vormen van beleidsvorming, planning, uitvoering, evaluatie en bijstelling (op beleids- en operationeel niveau: vandaar de term 'dubbel').²



² Module handhaving 'Wegwijzer omgevingsvergunning', bijlage 2, ministerie van VROM.

5.2 Programmatisch handhaven in de gemeente Dalfsen

De probleemanalyse vloeit voort uit de uitgangspunten zoals deze tot uitdrukking komen in de hoofdstukken 6, 7 en 9 van deze nota. Deze uitgangspunten hebben geleid tot de formulering van een aantal doelstellingen en actiepunten, opgenomen in hoofdstuk 9 van deze handhavingsnota.

In hoofdstuk 6 is een inventarisatie opgenomen van alle gemeentelijke handhavingstaken aan de hand van verschillende thema's, met daarbij de uitleg over het uitvoeren van de risicoanalyse. Kort gezegd wordt het risico bepaald door het negatieve effect van een bepaalde overtreding x de kans dat deze overtreding zich voordoet. De uiteindelijke prioritering van de handhavingstaken wordt jaarlijks vastgelegd in het omgevingsprogramma. Hierbij vormen de risicoanalyse, de evaluatie die plaatsvindt in het jaarverslag en de politieke keuzes de basis. De kwantitatieve doelstellingen welke voortvloeien uit de prioritering worden ook vastgelegd in het omgevingsprogramma. Het omgevingsprogramma wordt door de gemeenteraad vastgesteld. Evaluatie van het omgevingsprogramma en de daarin opgenomen doelen vindt plaats in het jaarverslag. Doelen kunnen naar aanleiding hiervan jaarlijks worden aangepast in het omgevingsprogramma.

Om de doelstellingen zoals opgenomen in het omgevingsprogramma te halen, is in hoofdstuk 7 van deze handhavingsnota een nalevingsstrategie ontwikkeld. Hierin komt naar voren op welke manier de handhavingstaken uitgevoerd moeten worden, teneinde de gestelde doelen in het omgevingsprogramma te kunnen halen. Ook wordt in het omgevingsprogramma jaarlijks aangegeven op welke manier de uitvoering van het handhavingsbeleid wordt gewaarborgd. Aangegeven wordt in ieder geval hoeveel uren beschikbaar zijn om de taken die voortvloeien uit het handhavingsbeleid uit te voeren. Ook wordt hierin aangegeven hoe de bereikbaarheid van de organisatie buiten kantooruren is geregeld. Andere organisatorische aspecten komen terug in hoofdstuk 9 van deze handhavingsnota.

Over 4 jaar vindt er een evaluatie plaats van deze handhavingsnota, waarbij gekeken wordt in hoeverre de doelstellingen zoals geformuleerd in hoofdstuk 7 zijn behaald. Dit en eventuele andere ontwikkelingen kunnen ertoe leiden dat deze handhavingsnota geactualiseerd moet worden.

6. Inventarisatie en risicoanalyse

6.1 Handhavingstaken

Hieronder volgt een overzicht van de handhavingsthema's en handhavingstaken waar deze nota betrekking op heeft. Met betrekking tot een aantal handhavingstaken is de gemeente op basis van landelijke wet- en regelgeving verplicht toezicht te houden. In bepaalde gevallen gaat het echter om taken die door de gemeente zelf in het leven zijn geroepen. Het betreft hier dus geen wettelijk verplichte handhavingstaken. Daarnaast is nog een onderscheid te maken tussen handhavingstaken die bij uitstek door de gemeente uitgeoefend moeten worden en handhavingstaken van een dusdanige aard dat de handhaving hiervan met name een taak is voor de politie. Voor de uitvoering hiervan moeten jaarlijks afspraken gemaakt worden met de politie. Op deze manier kan de gemeente aangeven welke door de politie uit te voeren toezichthoudende taken de gemeente het belangrijkste vindt.

Overzicht handhavingstaken

Taken	Wettelijke vindplaats	verantwoordelijke
	Beheer openbare ruimte	
Afval (dumpen/zwerfafval)	Wet milieubeheer Afvalstoffenverordening gemeente Dalfsen	Gemeente
Aanleggen uitrit /veranderen van de weg;	Algemene plaatselijke verordening (afdeling 5)	Gemeente
veiligheid op de weg	Algemene plaatselijke verordening (afdeling 6)	Gemeente/politie
Hondenbeleid	Algemene plaatselijke verordening (afdeling 11)	Stadswacht/Gemeente
Kappen	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 4, afdeling 3)	Gemeente
	Openbare orde en veiligheid	
Bestrijden ongeregelheden	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 1)	Politie
Betoging	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 2)	Politie
Verspreiden van gedrukte stukken	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 3)	Politie/Stadswacht
Vertoningen e.d. op de weg	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 4)	Politie/Stadswacht

Taken	Wettelijke vindplaats	verantwoordelijke
Evenementen	Algemene plaatselijke verordening	Politie/Stadswacht/Gemeente

	(hoofdstuk 2, afdeling 7)	
Toezicht op horeca inrichtingen	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 8)	Politie/Gemeente
Toezicht op inrichtingen tot het verschaffen van nachtverblijf	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 9)	Gemeente
Toezicht op speelgelegenheden	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 10)	Gemeente
Maatregelen tegen overlast en baldadigheid	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 11)	Politie/Stadswacht/Gemeente
Heling van goederen	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 12)	Gemeente/Polite
Vuurwerk	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 13)	Politie
Drugsoverlast	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 14)	Politie
Bestuurlijke ophouding, veiligheidsrisicogebieden en cameratoezicht op openbare plaatsen	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 2, afdeling 15)	Politie
Seksinrichtingen, sekswinkels, straatprostitutie	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 3, afdeling 1)	Gemeente/Politie
	Zorg voor het uiterlijk aanzien van de gemeente	
Overlast geluid en verlichting bij met name incidentele festiviteiten	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 4, afdeling 1)	Gemeente
Bodem-, weg- en milieuverontreiniging	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 4, afdeling 2)	Politie/Stadswacht/Gemeente
Ontsiering en stankoverlast (opslag voertuigen e.d., mest, afvalstoffen en hinderlijke reclame).	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 4, afdeling 4)	Politie/Gemeente
(Wild) kamperen	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 4, afdeling 5 en 6)	Politie/Gemeente
Taken	Wettelijke vindplaats	verantwoordelijke
	Overige onderwerpen mbt de huishouding van de gemeente	
Parkeerexcessen	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 1)	Politie/Gemeente
Collecteren	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 2)	Politie/Stadswacht
Venten/Standplaatsen/Snuffelmarkt en	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 3,4 en 5)	Politie/Gemeente/Stadswacht

Openbaar water (veiligheid, ligplaatsen, vernieling en overlast)	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 6)	Gemeente/Politie/Stadswacht
Crossterreinen	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 7)	Politie/Stadswacht
Vuur	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 8)	Politie/Stadswacht/Gemeente
Verstrooiing van as	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 9)	Politie
Markten	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 11)	Gemeente/Politie
Winkelsluiting	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 12)	Politie
Gebruik gemeentewapen	Algemene plaatselijke verordening (hoofdstuk 5, afdeling 13)	Gemeente
	Brandveiligheid	
Brandveiligheid bouwwerken	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht; Bouwbesluit; Gebruiksbesluit; Bouwverordening.	Gemeente (brandweer)
Brandveiligheid evenementen	Algemene plaatselijke verordening (evenementenvergunning, hoofdstuk 2, afdeling 7 APV), Brandbeveiligingsverordening	Gemeente (brandweer)

Taken	Wettelijke vindplaats	verantwoordelijke
	Ruimtelijke ordening	
Strijdig gebruik gronden en gebouwen	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht; Wet ruimtelijke ordening; Bestemmingsplannen.	Gemeente
	Milieu en Bouwen	
Bestaande bouwwerken	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht; Woningwet; Bouwbesluit;	Gemeente
Omgevingsvergunningen (Bouw)	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht; Woningwet; Bouwbesluit; Bouwverordening	Gemeente
Sloop	Woningwet; Wet algemene bepalingen omgevingsrecht; Bouwverordening	Gemeente
Milieu; inrichtingen	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht; Wet milieubeheer; Activiteitenbesluit	Gemeente
Milieu; algemeen	Wet milieubeheer; Activiteitenbesluit	Gemeente

6.2. Prioritering

Zoals we hiervoor hebben kunnen zien, is de gemeente belast met een groot scala aan handhavingstaken op het gebied van de fysieke leefomgeving. Omdat het gelet op de hoeveelheid handhavingstaken en de in de begroting vastgelegde toezichthoudende capaciteiten niet mogelijk is 100% toezicht te houden op alle thema's, is het van belang de verschillende handhavingsthema's te prioriteren.

De prioritering van de handhavingstaken dient jaarlijks plaats te vinden in het omgevingsprogramma. Deze prioritering komt enerzijds tot stand door een risicoanalyse en anderzijds door de jaarlijkse evaluatie van de uitvoering van de handhavingstaken in het jaarverslag. Ten slotte speelt voor de prioritering van de handhavingstaken politieke voorkeur een rol. Omdat met name de jaarlijkse evaluatie van de handhavingstaken in het jaarverslag kan leiden tot nieuwe inzichten is het van belang om jaarlijks in het omgevingsprogramma de handhavingstaken te prioriteren. Zo kan de gemeente zeer flexibel met haar taken omgaan en inspringen op de meest recente ontwikkelingen. De beschikbare uren kunnen op deze manier op de meest doelmatige wijze ingezet worden. Toezicht waar toezicht nodig is!

6.2.1. Risicoanalyse in omgevingsprogramma

De risicoanalyse vormt een belangrijke basis voor de prioritering van de handhavingsthema's. Het expertisecentrum Rechtspleging en Rechtshandhaving van het Ministerie van Justitie heeft een risicomatrix ontwikkeld welke als hulpmiddel gebruikt kan worden bij het stellen van prioriteiten. De matrix maakt met behulp van cijfers zichtbaar hoe groot het risico is op en bij een bepaalde overtreding. Dit betekent overigens niet dat enkel de risicomatrix de basis vormt voor prioritering van de handhavingstaken. Zoals hierboven al aangegeven is de keuze mede afhankelijk van de jaarlijkse evaluatie en politieke voorkeur. Wel helpt de risicomatrix bij het rationaliseren van die keuze. Om het risico te bepalen wordt in de matrix uitgegaan van de volgende formule:

Risico = negatief effect x de kans dat het effect zich zal voordoen

Met het negatieve effect wordt bedoeld op de negatieve effecten die de overheid met een bepaald gedragsvoorschrift probeert te voorkomen. Dit negatieve effect kan onderverdeeld worden in de volgende soorten:

1. Fysieke veiligheid; letsel, al dan niet dodelijk;
2. Kwaliteit; teruggang van de kwaliteit van het sociaal maatschappelijk leven, in het bijzonder wat betreft het gevoel van veiligheid;
3. Financieel-economische schade; kosten voor de maatschappij;
4. Verlies van of schade aan natuurschoon;
5. Schade aan (volks)gezondheid;

Door per handhavingsthema een cijfer tussen 0 en 5 toe te kennen per negatief effect en daar het gemiddelde van te nemen, kan een gemiddeld negatief effect worden bepaald.

Voorbeeld bepalen negatief effect m.b.t hondenbeleid (hondenpoep)

1. Fysieke veiligheid;	1	
2. Kwaliteit;	1	
3. Financieel-economische schade		1
4. Verlies van of schade aan natuurschoon		1
5. <u>Schade aan (volks)gezondheid</u>	<u>0</u>	<u>+</u>
	4	

$$4 / 5 = \mathbf{0,8}$$

Het in te vullen cijfer in de formule:

Voor het bepalen van het risico moet naast het negatief effect, de kans dat het effect zich zal voordoen bepaald worden. Men moet met andere woorden inschatten hoe groot de kans is dat bepaalde regels overtreden worden. Om na te gaan waarom bepaalde regels niet altijd worden nageleefd wordt gebruik gemaakt van de Tafel van Elf. De 'Tafel van Elf' is een opsomming van factoren die van belang zijn voor de naleving van regels. Sterke en zwakke kanten van de handhaving en naleving ervan kunnen met behulp van de 'Tafel van Elf' in kaart worden gebracht. De 'Tafel van Elf' is opgebouwd uit elf dimensies die met elkaar bepalend zijn voor de mate van naleving van wetgeving. De elf dimensies zijn geformuleerd met het oog op een zo groot mogelijke bruikbaarheid voor de praktijk van de beleidsontwikkeling en de rechtshandhaving. Ze zijn ondergebracht in twee groepen: dimensies van spontane naleving en handhavingsdimensies. Met het concept van de 'Tafel van elf' hanteert de gebruiker de brede definitie van het concept handhaving, dat niet alleen betrekking heeft op het verrichten van controles en sancties door de overheid (handhaving in 'enge' zin). Andere activiteiten zoals het geven van voorlichting en het organiseren van informele controlestructuren zijn ook in de 'Tafel van Elf' benoemd. Zij spelen direct in op de dimensies van spontane naleving en zijn dus van groot belang in het kader van de preventieve handhaving.³

³ www.it11.nl.

dimensies van spontane naleving

T1 Kennis van regels

De bekendheid met en duidelijkheid van wet- en regelgeving bij de doelgroep

T2 Kosten/baten van naleven en overtreden

De (im)materiële voor- en nadelen van overtreden of naleven van de regel(s), uitgedrukt in tijd, geld en moeite.

T3 Mate van acceptatie

De mate waarin de doelgroep het beleid en de regelgeving acceptabel vindt.

T4 Normgetrouwheid doelgroep

De mate waarin de doelgroep bereid is om zich te conformeren aan het gezag van de overheid.

T5 Niet-overheidscontrole (maatschappelijke controle)

De kans op positieve of negatieve sanctionering van gedrag door anderen dan de overheid, zoals de doelgroep die inschat. Bij horizontaal toezicht kunt u denken aan accountantscontrole of controle door een certificerende instelling.

De handhavingdimensies

T6 Meldingskans

De kans dat een overtreding die is geconstateerd door anderen dan de overheid wordt gemeld aan een overheidsinstantie, zoals de doelgroep die inschat.

T7 Controlekans

De kans dat door de overheid gecontroleerd wordt op het begaan van een overtreding, zoals de doelgroep die inschat.

T8 Detectiekans

De kans op constatering van de overtreding indien de overheid controleert, zoals de doelgroep die inschat.

T9 Selectiviteit

De (verhoogde) kans op controle en detectie bij een overtreding door selectie van te controleren bedrijven, personen, handelingen of gebieden.

T10 Sanctiekans

De kans op een sanctie als bij controle een overtreding wordt geconstateerd, zoals de doelgroep die inschat.

T11 Sanctie-ernst

De hoogte en soort van de sanctie die gekoppeld is aan de overtreding en bijkomende nadelen van sanctieoplegging.

De beoordeling aan de hand van de Tafel van elf hoe groot de kans is dat bepaalde regels overtreden worden wordt vergemakkelijkt indien er gegevens beschikbaar zijn over de hoeveelheid geconstateerde overtredingen. Momenteel vindt voor een deel van de overtredingen registratie plaats in het jaarverslag. Om te beoordelen hoe groot de kans is dat bepaalde regels worden overtreden, wordt in principe uitgegaan van de dimensies van spontane naleving. De handhavingdimensies kunnen immers veranderen indien de handhavingstrategie wordt gewijzigd door de overheid.

Voorbeeld bepalen kans dat bepaalde regels overtreden worden m.b.t hondenbeleid (hondenpoep)

A. Kennis van regels (laag is grote bekendheid regels)	1
B. Kosten/baten van naleven en overtreden	3
C. Mate van acceptatie (laag is grote acceptatie)	3
D. Normgetrouwheid doelgroep	3
E. <u>Niet-overheidscontrole (maatschappelijke controle)</u>	2
	12

$$12 / 5 = 2,4$$

Het in te vullen cijfer in de formule:

Compleet voorbeeld risicoanalyse m.b.t hondenbeleid (hondenpoep)

Risico = negatief effect x de kans dat het effect zich zal voordoen

$$\text{Risico} = 0,8 \times 2,4$$

6.2.2. Evaluatie in jaarverslag

Naast de risicoanalyse, biedt de jaarlijkse evaluatie in het jaarverslag een belangrijke basis voor de prioritering van de handhavingsthema's. Voor de jaarlijkse evaluatie is het van belang dat volledig wordt bijgehouden welke overtredingen met betrekking tot de gemeentelijke handhavingsthema's zich voordoen. Als hieruit immers blijkt dat een bepaalde overtreding zich vaak voordoet, bijvoorbeeld illegaal afval verbranden, dan zou er in het omgevingsprogramma voor gekozen kunnen worden hier in het komende jaar een hogere prioriteit aan te geven. Momenteel vindt registratie van geconstateerde overtredingen slechts deels plaats. Met name op het gebied van Milieu en Bouwen vindt goede registratie plaats. Met betrekking tot andere thema's is dit echter nog niet geheel inzichtelijk. Een doelstelling voortvloeiende uit deze handavingsnota zal daarom zijn dat volledige registratie plaatsvindt van overtredingen met betrekking tot gemeentelijke handhavingsthema's. Het jaarverslag biedt input voor het omgevingsprogramma en het omgevingsprogramma beschrijft de uitvoeringskaders voor het jaarverslag.

6.2.3 Bij uitstek Dalfen! Missie I visie gemeente Dalfsen 2020

Zoals hierboven aangegeven wordt de prioritering van de handhavingstaken mede bepaald door politieke voorkeur. Deze politieke voorkeur zal voortvloeien uit de missie en visie van de gemeente Dalfsen 2020: "Bij uitstek Dalfsen!". De centrale missie van de gemeente Dalfsen luidt: "Het ontwikkelen van vitale gemeenschappen in een onderscheidende woonplaats van groene signatuur". Hierbij staat de gemeente voor sociale samenhang, ruimtelijke kwaliteit en duurzaamheid.⁴ Deze uitgangspunten moeten meegenomen worden met de jaarlijkse prioritering in het omgevingsprogramma.

⁴ Bij uitstek Dalfsen! Missie I Visie gemeente Dalfsen 2020.

7. Nalevingsstrategie

7.1 Nalevingsstrategie

In voorgaand hoofdstuk hebben we gezien met welke handhavingsthema's de gemeente te maken heeft en is aangegeven hoe men jaarlijks tot een prioritering kan komen. Een volgende stap in het handhavingsbeleid is naar aanleiding hiervan een nalevingsstrategie te formuleren. Met andere woorden: welke activiteiten kunnen we als gemeente ondernemen om naleving van regelgeving zoveel mogelijk te verbeteren. De nalevingsstrategie bestaat uit drie instrumenten: voorlichting, toezicht en sanctionering. Afhankelijk van het thema en de hieraan gegeven prioriteit kan men bepalen welk instrument of welke combinatie van instrumenten worden ingezet. In het vorige hoofdstuk hebben we gezien welke rol de 'Tafel van Elf' kan spelen bij de prioritering van handhavingstaken. Deze zelfde 'Tafel van Elf' is echter ook een goed hulpmiddel bij het ontwikkelen van de nalevingsstrategie. De 'Tafel van Elf' laat immers oorzaken zien die er (mede) toe kunnen leiden dat regels niet nageleefd worden. Als men hier per handhavingsthema een inschatting van kan maken, kan men doelgerichter een nalevingsinstrument toepassen.

7.2 Voorlichting

Zoals in de inleiding aangegeven, is bij een aantal handhavingsthema's de kans op overtreding groot omdat men niet bekend is met de wet- en regelgeving. Het is daarom belangrijk om bij met name nieuwe regelgeving, de doelgroep hierover goed voor te lichten. Het is hierbij van belang dat niet alleen wordt ingegaan op de regels op zich, maar ook wordt uitgelegd met welk doel de regels zijn opgesteld. Dit kan namelijk bijdragen aan acceptatie van de regels bij de doelgroep en daarmee wordt de kans op naleving bevorderd. Soms kan het ook waardevol zijn om burgers in te lichten over al lang bestaande regelgeving. Als men bijvoorbeeld constateert dat bepaalde bestaande regelgeving vaak niet wordt nageleefd, kan het zinvol zijn hier (opnieuw) voorlichting over te geven. Afgelopen jaar hebben we gezien dat met de inwerkingtreding van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht de regels met betrekking tot het vergunningvrij oprichten van bouwwerken zijn veranderd. Deze regelgeving is echter niet eenvoudig, wat ertoe kan leiden dat burgers bouwwerken oprichten waarvan wordt verondersteld dat deze vergunningvrij zijn, maar gelet op de wet- en regelgeving niet zijn. Dit is een voorbeeld van wet- en regelgeving waarvan de naleving bevorderd kan worden middels goede voorlichting. Voorlichting is een nalevingsinstrument waarbij de verantwoordelijkheid voor het naleven van regelgeving in grote mate wordt neergelegd bij de doelgroep.

Voorlichting kan op verschillende manieren plaatsvinden, afhankelijk van welke regelgeving het betreft. Indien het om wet- en regelgeving gaat die zeer algemeen is en betrekking heeft op een groot deel van de bevolking kan het zinvol zijn voorlichting te geven middels publicaties in 'kernpunten' en/of op de website van de gemeente Dalfsen. Gaat het echter om regelgeving die betrekking heeft op een specifieke doelgroep, dan kan het zinvol zijn hiervoor informatiebijeenkomsten te houden of de betrokken burgers/bedrijven hierover speciaal aan te schrijven.

Om te bewerkstelligen dat voorlichting structureel wordt meegenomen op het moment dat nieuwe regelgeving wordt vastgesteld en/of geïmplementeerd, dient aan voorlichting speciaal aandacht te worden besteed bij de collegeadviezen/raadsvoorstellen met betrekking tot nieuwe wet- en regelgeving. Alle collegeadviezen bevatten standaard een paragraaf 'communicatie'. Deze paragraaf kan (mede) gebruikt worden om kenbaar te maken hoe de doelgroep voorgelicht zal worden over de nieuwe wet- en regelgeving, teneinde naleving te bevorderen.

7.3 Toezicht

De praktijk zal leren dat alleen voorlichting er niet voor kan zorgen dat alle wet- en regelgeving spontaan nageleefd wordt. Bij bepaalde wet- en regelgeving zal het nodig zijn toezicht uit te oefenen om de naleving te bevorderen.

De mate waarin toezicht kan worden uitgeoefend is sterk afhankelijk van de capaciteit en de middelen. Gelet op de beschikbaar gestelde capaciteit en middelen zal het onmogelijk zijn om overal 100%

toezicht op uit te oefenen. Op welke wet- en regelgeving toezicht wordt uitgeoefend is daardoor automatisch afhankelijk van de gestelde prioriteiten in het omgevingsprogramma. Naast het maken van een keuze op welke wet- en regelgeving toezicht wordt gehouden, kan gevarieert worden in de intensiteit van toezicht, tussen 100% toezicht op alle onderdelen tot steekproefsgewijs toezicht houden. Naast de beperking door capaciteit en middelen leent niet alle wet- en regelgeving zich voor het houden van toezicht. In hoeverre toezicht een geschikt instrument is om naleving te bevorderen, is mede afhankelijk van de aard van de overtreding. Toezicht op bouw van bouwwerken in het achtererfgebied die zonder vergunning zijn opgericht, maar die wel vergunningplichtig zijn, zijn bijvoorbeeld niet altijd makkelijk te ontdekken, omdat ze vaak aan het zicht zijn onttrokken. In zo'n geval is voorlichting wellicht een beter instrument om naleving te bevorderen. Vergunningen lenen zich daarentegen uitstekend voor het houden van toezicht. Men weet immers precies wat wanneer is vergund en aan welke voorwaarden de vergunninghouder moet voldoen.

Zoals we hiervoor zagen, leent niet alle wet- en regelgeving zich voor toezicht en bovendien is het niet mogelijk om op alle wet- en regelgeving die zich hier wel voor leent, 100% toezicht te houden. Daarom wordt jaarlijks in het omgevingsprogramma vastgelegd op welke thema's toezicht wordt gehouden en de intensiteit van het toezicht. Hieronder wordt een aantal vormen van toezicht omschreven die kan worden toegepast. Bij de uiteindelijke keuze van de manier waarop toezicht wordt gehouden is het doel om op zo efficiënt mogelijke wijze om te gaan met de beschikbare uren.

7.3.1 Structureel toezicht

Afhankelijk van de gestelde prioriteiten en de aard van de betreffende wet- en regelgeving kan toezicht uitgeoefend worden op structurele basis. Momenteel gebeurt dit in Dalfsen met betrekking tot bouwvergunningen en evenementen. Ook bedrijven worden op structurele basis gecontroleerd.

Om doelmatig structureel toezicht te houden op bepaalde wet- en regelgeving is echter wel vereist dat de gekozen momenten van toezicht zijn verankerd in de werkprocessen. Met betrekking tot bijvoorbeeld de bouwvergunning wordt gewerkt met een plicht voor de vergunninghouder om te melden wanneer het beton gestort wordt. Dit vergemakkelijkt het toezicht op het Bouwbesluit. Men kan immers visueel niet meer vaststellen of aan alle vereisten is voldaan zodra het beton gestort is. Indien men ervoor kiest in het omgevingsprogramma om structureel toezicht te houden op bepaalde wet- en regelgeving, zal hier in de werkprocessen rekening gehouden moeten worden. De intensiteit van structureel toezicht kan variëren, afhankelijk van de in het omgevingsprogramma vastgestelde prioriteiten. Zo is structureel toezicht mogelijk van alle bouwvergunningen, maar kan men er voor kiezen slechts een aantal aspecten van de vergunning te controleren. Welke aspecten dienen te worden gecontroleerd wordt vastgesteld in het omgevingsprogramma.

7.3.2. Steekproeven

Een andere vorm van toezicht is het steekproefsgewijs houden van toezicht. Indien men hiervoor kiest moet men van te voren vaststellen hoeveel procent van de gevallen men gaat controleren. Om het effect van de steekproef te vergroten dient voorafgaande aan de steekproef hierover gecommuniceerd te worden met de doelgroep. Dit kan, afhankelijk van het thema, middels publicaties in kernpunten en de website, of aanschrijving van de doelgroep. Zodra men immers weet dat controles gaan plaatsvinden, zij het steekproefsgewijs, dan zal men geneigd zijn eventuele illegale situaties te doen beëindigen. Het effect van steekproefsgewijs toezicht is daardoor breder dan de selectie waarbij de steekproef wordt uitgevoerd. Men kan dus met relatief weinig toezicht naleving van de regels bevorderen. Momenteel wordt er binnen de gemeente Dalfsen nog niet veel gewerkt met steekproeven als vorm van toezicht. Gelet op het hierboven omschreven effect van een steekproef is het echter interessant om deze vorm van toezicht te onderzoeken en toe te passen voor nader te bepalen handhavingsthema's.

7.3.3 Klachten

Men kan er ook voor kiezen met betrekking tot bepaalde thema's die een lage prioriteit hebben alleen toezicht te houden op het moment dat er klachten binnen komen. Vanuit de jurisprudentie zijn regels ontwikkeld die de gemeente weinig vrijheid laten over hoe om te gaan met deze klachten. In principe

moet de gemeente namelijk handhavend optreden indien de gemeente bekend is met een illegale situatie. Alleen als er sprake is van concreet zicht op legalisatie of er sprake is van bepaalde omstandigheden waardoor handhavend optreden onevenredig is, mag het bevoegd gezag afzien van handhavend optreden. Er wordt overigens niet snel aangenomen dat sprake is van deze omstandigheden. Het binnenkomen van een klacht impliceert kennis van een eventueel illegale situatie. Bovendien wordt een klacht vaak 'verpakt' in een handhavingsverzoek. Een handhavingsverzoek dient altijd beoordeeld en behandeld te worden. Afwijzing van een handhavingsverzoek (omdat bijvoorbeeld bij een controle is gebleken dat geen sprake is van een illegale situatie of omdat de situatie gelegaliseerd kan worden), is een besluit waartegen bezwaar open staat. Tegen het niet tijdig beslissen op een handhavingsverzoek staat tevens bezwaar open. Daarnaast heeft de gemeente Dalfsen 'klantvriendelijkheid' hoog in het vaandel. Met het oog hierop dienen klachten serieus beoordeeld en behandeld te worden. Gelet op voornoemde worden klachten altijd behandeld te worden.

7.3.4 Integraal toezicht

Hiervoor hebben we drie vormen van toezicht omschreven, die met name van elkaar verschillen voor wat betreft de intensiteit. Naast het op deze manier onderscheiden van toezichtsvormen dwingt de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht gemeenten tot het uitoefenen van integraal toezicht. Met de komst van de Wabo is een groot aantal vergunningen dat betrekking heeft op de fysieke leefomgeving geïntegreerd in één vergunning: de omgevingsvergunning. Bij deze integrale vergunning hoort een integraal handhavingsbeleid met aandacht voor integraal toezicht. Integraal toezicht betekent dat controles van de verschillende disciplines met betrekking tot één project (bijvoorbeeld het oprichten van een varkenshouderij) op elkaar afgestemd worden. Integraal toezicht moet ervoor zorgen dat de lasten voor burgers en bedrijfsleven die met toezicht gepaard gaan, te verminderen.

Vier manieren van integrale controle

1. **Controleren met elkaar;** vanuit bouw, milieu, brandweer en/of andere beleidsvelden gezamenlijk een integrale controle uitvoeren. Met name in situaties die complexer zijn of een hogere bestuurlijke prioriteit hebben. De milieutoezichthouder en de brandweer kunnen bijvoorbeeld de bouwinspecteur tijdens de bouwfase vergezellen. De bouwer kan brand- of milieutechnische voorzieningen die niet in orde zijn dan eerder en dus sneller en goedkoper herstellen. Ook de oplevering van een bouwwerk is een geschikt moment om een gezamenlijke controle in te plannen voor afstemming en overdracht.
2. **Controleren na elkaar;** verschillende toezichthouders voeren, afhankelijk van de fase van het project, een inspectie uit. Omdat de inspecties plaatsvinden over een relatief langere periode, heeft deze aanpak een sterker preventieve uitwerking (er verschijnt vaker een toezichthouder bij het project). Deze methode zorgt echter maar in beperkte mate voor vermindering van de toezichtlast.
3. **Controleren voor elkaar;** middels deze methode voert één toezichthouder de integrale controle uit van alle betrokken beleidsvelden. Deze methode is vooral geschikt bij projecten met een zeer geringe complexiteit. Een gemeente kan bijvoorbeeld bij eenvoudige horecabedrijven één toezichthouder laten controleren op de gebruiks-, milieu-, APV en bouw en woningtoezicht- aspecten.
4. **Signaleren voor elkaar;** Middels deze methode neemt één toezichthouder meerdere aspecten mee tijdens de controle. Over zijn bevindingen rapporteert hij aan de toezichthouders van de andere beleidsvelden, die naar aanleiding daarvan kunnen bepalen of een extra controle nodig is. Het betreft hier dus een combinatie tussen voor elkaar controleren en na elkaar controleren.

Binnen de gemeente Dalfsen is het integraal toezicht volop in ontwikkeling. Dit komt onder andere tot uitdrukking in het integraal handhavingsoverleg. Hierbij zijn toezichthouders vertegenwoordigd van de beleidsvelden APV, Milieu, Brandweer en Bouw- en Woningtoezicht.

Daarnaast wordt door de toezichthouders Milieu, Bouw- en Woningtoezicht en de Brandweer al integraal gecontroleerd door voor elkaar te signaleren en met elkaar te controleren. Bij nieuwe gebouwen waarbij de brandveiligheid een rol speelt, signaleren de toezichthouders van Bouw- en Woningtoezicht eventuele gebreken met betrekking tot de brandveiligheid. Hierover lichten zij de toezichthouders van de Brandweer in, die vervolgens ook een controle uitvoeren. In bepaalde gevallen

wordt ervoor gekozen om samen te controleren. Hier wordt met name voor gekozen bij gebouwen waar tevens een melding of vergunning op basis van het gebruiksbesluit is gedaan/verleend. Deze manieren van integraal toezicht vinden plaats en zijn opgenomen in de Dienstverleningsovereenkomst. Ook wordt in het omgevingsprogramma niet nader gespecificeerd hoeveel uur men besteed aan deze vormen van integraal toezicht. Hier kan nog een verbeterlag gemaakt worden. Het is immers interessant om te kunnen zien of deze vormen van integraal toezicht de efficiëntie bevorderen. Vervolgens is het dan wellicht mogelijk om met minder uren meer toezicht te houden. Op dit moment wordt al geruime tijd integraal toezicht gehouden. Het integraal handhaven is in het omgevingsprogramma opgenomen. Echter, hoeveel, hoe vaak en wanneer integraal toezicht plaatsvindt is nog onvoldoende in kaart gebracht. Dit zal de komende jaren bekeken worden zodat het in de begroting en het omgevingsprogramma kan worden opgenomen.

7.3.5 Informatieuitwisseling binnen de gemeentelijke organisatie

De vormen van integraal toezicht die hiervoor zijn omschreven hebben allemaal betrekking op handhavingstaken die uit de Wabo voortvloeien. Het betreft samenwerking tussen de verschillende toezichthouders binnen de gemeente Dalfsen. Naast de hierboven omschreven vormen van integraal toezicht kan echter ook nog winst behaald worden door elkaar te informeren. Zo kunnen andere afdelingen/medewerkers een belangrijke signaalfunctie vervullen, waardoor het werk van de toezichthouders van de gemeente vergemakkelijkt wordt. Een voorbeeld betreft de functie die medewerkers van de afdeling Onderhoud en Beheer vervullen. Indien zij illegale situaties constateren in het openbaar gebied, bijvoorbeeld dumpen van afval of illegale kap, dan zullen zij de toezichthouders van Milieu en Bouwen hierover inlichten. Vervolgens kan eventueel een handhavingstraject gestart worden. Zo zijn er meer dwarsverbanden te leggen binnen de gemeentelijke organisatie die de taak van de toezichthouders van de afdeling Milieu en Bouwen of van andere afdelingen kan vergemakkelijken.

Door informatieuitwisseling tussen de verschillende afdelingen kan men efficiënter werken. In een aantal gevallen gebeurt dit al. Dit is echter niet altijd vastgelegd. Om deze informatieuitwisseling te waarborgen, dient deze opgenomen te worden in de werkprocessen.

Informatie uitwisseling die gewaarborgd moet worden in (reeds bestaande) werkprocessen

Betrokken afdelingen	informatieuitwisseling
Onderhoud en Beheer (O&B) Milieu en Bouwen (M&B)	Constateringen door O&B van illegale situaties/activiteiten in het openbaar gebied dienen gemeld te worden bij M&B. (bijv. dumpen van afval, illegale kap, grondverzet, onregelmatigheden mbt standplaatsen/markt.
Publiekszaken (PuZa) Milieu en Bouwen (M&B)	Inschrijvingen in het GBA op adressen die niet voor bewoning bestemd zijn, dienen gemeld te worden bij M&B
Onderhoud en Beheer (O&B) Financiën en Belastingen (F&B)	Constateringen door O&B van illegale of nieuwe aansluitingen op riolering melden aan F&B
Bestuurszaken en Communicatie (B&C) Financiën en Belastingen (F&B)	Bij verleende Standplaatsvergunning/Terrasvergunning door B&C, dient dit gemeld te worden bij Financiën en Belastingen
Milieu en Bouwen (M&B) Financiën en Belastingen (F&B)	Door M&B nieuw opgericht vergunningvrije bouwwerken dienen gemeld te worden bij F&B.

7.3.6 Integraal toezicht met externe partners

De Wabo bepaalt dat naast integraal toezicht binnen de gemeente, het toezicht tussen verschillende bestuursorganen ook gecoördineerd moet worden. Hier wordt bedoeld op integraal toezicht met externe partners. Hoewel er in de Wabo sprake is van één bevoegd gezag, is het mogelijk dat er meer bestuursorganen toezicht houden. Zo is het mogelijk dat de gemeente als 'dienstbare partij' toezicht houdt bij een provinciale inrichting. Dit ligt voor de hand in het geval er gebouwd wordt bij een provinciale inrichting. Een ander voorbeeld betreft het toezicht op indirecte lozingen. Het waterschap mag toezicht houden, terwijl de gemeente het bevoegd gezag is. De Wabo vereist dat de betrokken organisaties hierover afspraken met elkaar maken. Deze afspraken die de gemeente Dalfsen heeft gemaakt met de betrokken waterschappen en de provincie Overijssel, zijn vastgelegd in de WABO Dienstverleningsovereenkomst Overijssel.

Naast deze wettelijke plicht tot samenwerking met externe partners, neemt de gemeente Dalfsen ook deel aan andere projecten waarbij met externe partners wordt samengewerkt op het gebied van toezicht en handhaving. Zo is eind 2009 de Bestuursovereenkomst Samenwerking Handhaving Overijssel 2010-2012 vastgesteld. Bij deze overeenkomst zijn de provincie, gemeenten, het functioneel parket, waterschappen, politie en rijksinspecties betrokken. De overeenkomst richt zich op de handhaving van de gehele fysieke leefomgeving. Het Servicepunt Handhaving (Seph) ondersteunt de uitvoering van samenwerkingsprojecten. Jaarlijks wordt er een gezamenlijk samenwerkingsprogramma opgesteld. Per project wordt bekeken of de gemeente Dalfsen er in participeert. Een voorbeeld van een project waarin de gemeente Dalfsen jaarlijks participeert is "Handhaven voor elkaar". In het kader van dit project worden samen met interne en externe handhavingpartners controles uitgevoerd met betrekking tot verschillende handhavingsthema's.

In het kader van de Dsz (Dalfsen Staphorst, Zwartewaterland) samenwerking vindt momenteel bovendien veel samenwerking plaats met Staphorst en Zwartewaterland. In hoeverre deze samenwerking zich in de toekomst zal ontwikkelen is sterk afhankelijk van het bestuurskracht-onderzoek dat momenteel plaatsvindt. In het kader hiervan worden eventuele andere samenwerkingsverbanden onderzocht. Dit kan in de toekomst ook gevolgen hebben voor de samenwerking op het gebied van toezicht en handhaving.

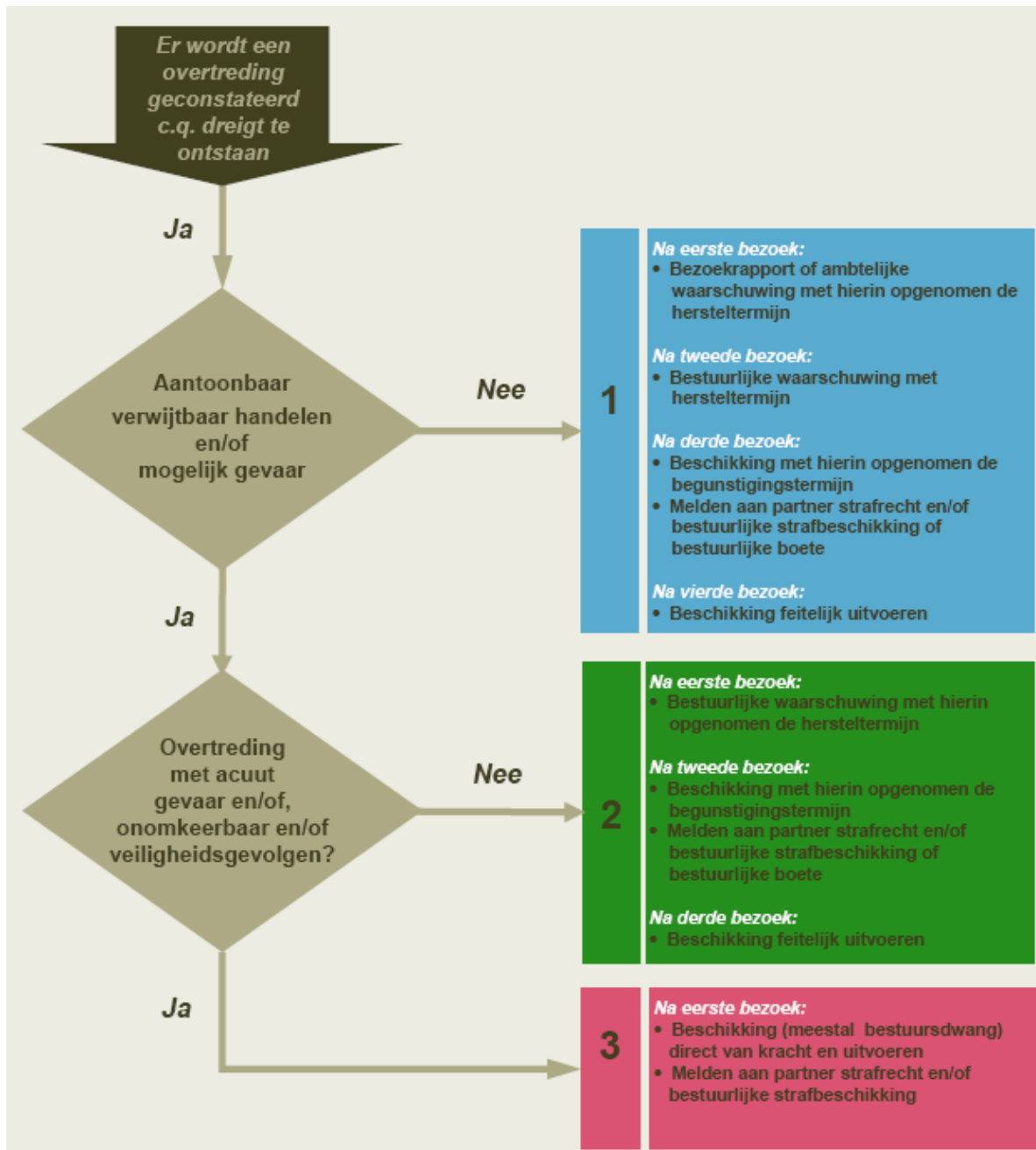
Ten slotte wordt door de gemeente Dalfsen op structurele basis samengewerkt met de politie. Het betreft hier met name de toezichthoudende taken die voortvloeien uit de Algemene Plaatselijke Verordening. Met de politie worden afspraken gemaakt over wie met betrekking tot welke thema's toezicht houdt. Tevens worden problemen met elkaar besproken en bekeken waar we elkaar tot dienst kunnen zijn.

7.4 Sanctienering

Een logisch gevolg van toezicht is sanctienering. Naar aanleiding van uitgeoefend toezicht zullen in de praktijk immers overtredingen geconstateerd worden. Een compleet handhavingbeleid vereist een sanctiestrategie waarin omschreven wordt hoe de bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke handhaving plaatsvindt in het geval een overtreding wordt geconstateerd. Met betrekking tot de sanctiestrategie wordt aangesloten bij de strategie zoals deze is vastgelegd in de 'Handhaving- en gedoogstrategie Fysieke Leefomgeving Overijssel'. Deze strategie is op 27 april 2010 vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dalfsen en deze strategie sluit aan bij de landelijke kwaliteitseisen die voortvloeien uit de Wabo en de Bor. De uitgangspunten van de 'Handhaving- en gedoogstrategie Fysieke Leefomgeving Overijssel' worden hieronder weergegeven.

7.4.1 Handhaving

De uitgangspunten van de 'Handhaving- en gedoogstrategie Fysieke Leefomgeving Overijssel' in het geval een overtreding wordt geconstateerd en hierop moet worden gehandhaafd is weergegeven in onderstaand stroomschema.



7.4.2 Hersteltermijnen en zwaarte sancties

Bij een overtreding kan uit verschillende sancties gekozen worden: last onder bestuursdwang, last onder dwangsom, een bestuurlijke boete of een bestuurlijke strafbeschikking. Omdat de toezichthoudende taak van de gemeente vooral gericht is op herstel van de illegale situatie, zal voornamelijk gebruik gemaakt worden van de last onder bestuursdwang of de last onder dwangsom. Alleen in uitzonderingsgevallen, bijvoorbeeld indien duidelijk sprake is van opzettelijk handelen in strijd met de voorschriften, ligt het in de rede om gebruik te maken van het strafrecht. Bij het opleggen van een last onder bestuursdwang of last onder dwangsom, wordt aan de overtreder altijd een begunstigingstermijn gesteld, waarbinnen de overtreder de last kan uitvoeren zonder dat een dwangsom wordt verbeurd of bestuursdwang wordt toegepast. De begunstigingstermijn moet redelijk zijn en in ieder geval voldoende lang om de aangeschrevene ook daadwerkelijk in staat te stellen de last uit te voeren. In het geval een last onder dwangsom wordt opgelegd, moet het vastgestelde

bedrag in redelijke verhouding staan tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van de dwangsomoplegging.

Hoewel de hersteltermijnen redelijk moeten zijn en de overtreder de mogelijkheid moet krijgen de last uit te voeren, is het voor de geloofwaardigheid van belang dat de gestelde hersteltermijnen niet langer zijn dan nodig. Bovendien dient nadat de hersteltermijn is verlopen, op korte termijn gecontroleerd te worden of de overtreding daadwerkelijk beëindigd is.

Ter bevordering van de transparantie en om willekeur tegen te gaan kan het goed zijn een lijst vast te stellen waarin aan standaardovertredingen een standaardhersteltermijn en een standaardstrafzwaarte is gekoppeld. De praktijk leert echter dat overtredingen maar zelden in een 'standaardcategorie' kunnen worden ingedeeld. Bovendien moet men uitvoerig motiveren indien men van de standaarden wil afwijken.

Gelet hierop verdient het de voorkeur om per geval de begunstigingstermijn en de hoogte van de dwangsom te motiveren.

7.4.3 Niet handhavend optreden

Indien een overtreding wordt geconstateerd zal dit in de meeste gevallen leiden tot handhavend optreden. Er zijn echter twee gronden op basis waarvan niet handhavend wordt opgetreden.

- a. Afzien van handhaving: dit volgt als uit de belangenafweging is gebleken dat handhaven zo onevenredig zwaar de belangen van de overtreder schaadt in verhouding tot het te beschermen belang dat je niet meer mag handhaven.
- b. Gedogen: gedogen is aan de orde als ook het te beschermen belang zwaar weegt en er uiteindelijk wel handhavend mag en moet worden opgetreden. Gedogen zal echter in zeer weinig situaties gerechtvaardigd zijn. Hiervoor dient aangesloten te worden bij de huidige jurisprudentie van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State: "Slechts onder bijzondere omstandigheden. Dat kan zich voordoen als sprake is van concreet zicht op legalisatie. Ook kan handhavend optreden zodanig onevenredig zijn in verhouding tot de daarmee te dienen belangen dat van optreden in die concrete situatie behoort te worden afgezien". De praktijk leert echter dat niet vaak aangenomen wordt dat van dusdanig zwaarwegende belangen sprake is dat van handhavend optreden moet worden afgezien. Behoudens de gevallen dat concreet zicht is op legalisatie, zal gedogen zelden voorkomen. Gedogen is slechts aanvaardbaar in uitzonderingsgevallen en onder voorwaarde dat de situatie beperkt is in omvang en/of tijd.

8. Organisatie

Op basis van de Wabo en het Bor, dient de uitvoeringsorganisatie ook aan bepaalde eisen te voldoen. Dit betekent dat de personeelsformatie vast moet liggen, financiële en personele middelen in de begroting zijn gewaarborgd. Daarnaast moet de organisatie ook buiten kantooruren bereikbaar en beschikbaar zijn. Werkprocessen zijn vastgesteld en vergunningverlening en toezicht zijn fysiek van elkaar gescheiden. Met betrekking tot inrichtingen is er voor vergunningverlening en toezicht een roulatieschema, zodat niet altijd dezelfde vergunningverleners en toezichthouders zijn betrokken bij één inrichting.

De organisatie van de gemeente Dalfsen voldoet momenteel al in grote mate aan voornoemde uitgangspunten. Er zijn twee punten voor verbetering vatbaar: de werkprocessen en het roulatieschema. Nog niet alle werkprocessen die betrekking hebben op toezicht en handhaving zijn geformuleerd dan wel actueel. Daarnaast bestaat er nog geen roulatieschema, op basis waarvan de vergunningverleners en toezichthouders, andere inrichtingen onder hun beheer krijgen.

9. Doelen

9.1 Doelstellingen met betrekking tot de kwaliteit van het handhavingsbeleid

De Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en het Besluit omgevingsrecht stellen bepaalde eisen aan het handhavingsbeleid van gemeenten. Deze eisen gelden in principe alleen voor de handhavingstaken voortvloeiende uit de Wabo. Het is echter wenselijk om een handhavingstrategie vast te leggen welke geldt voor alle handhavingsthema's die binnen de gemeente spelen, voorzover deze nog niet verankerd zijn op een ander plek binnen onze organisatie. Het gaat dan kort gezegd om alle handhavingsthema's die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving. De eisen die door de wet worden gesteld aan het handhavingsbeleid en de manier waarop dit in Dalfsen wordt vormgegeven is omschreven in hoofdstuk 5 van deze handhavingsnota. Bepaalde zaken zijn echter nog voor verbetering vatbaar en daarom zijn concrete doelstellingen met betrekking tot de kwaliteit geformuleerd in het onderstaande doelenoverzicht.

9.2 Doelstellingen met betrekking tot integraal handhaven

Naast de eisen die worden gesteld aan de kwaliteit van het handhavingsbeleid van gemeenten, verplicht de Wabo overheden tot integrale handhaving van de handhavingstaken voortvloeiende uit de Wabo. Het gaat hierbij om coördinatie in het geval er meer dan één bestuursorgaan als bevoegd gezag moet worden aangemerkt en om samenhang in handhaving binnen één bevoegd gezag indien er sprake is van meer aspecten waarop toezicht moet worden gehouden, bijvoorbeeld bouw en milieu. In hoofdstuk 7 is omschreven hoe hier vorm aan gegeven kan worden. Dit heeft geleid tot een aantal doelstellingen zoals opgenomen in onderstaand doelenoverzicht.

9.3. Kwantitatieve doelstellingen

Kwantitatieve doelstellingen hebben betrekking op het naleefgedrag van burgers ten aanzien van wet- en regelgeving. Het stellen van kwantitatieve doelen is alleen mogelijk als inzichtelijk is hoe vaak bepaalde overtredingen worden begaan. Momenteel beschikken wij nog niet over een compleet overzicht van de hoeveelheid geconstateerde overtredingen, waardoor nog niet voor alle thema's concrete kwantitatieve doelstellingen kunnen worden geformuleerd. Dit leidt ertoe dat het inzichtelijk maken van alle geconstateerde overtredingen één van de geformuleerde doelen is in het onderstaande doelenoverzicht. Voor zover wij beschikken over een overzicht van alle geconstateerde overtredingen is het mogelijk doelstellingen te formuleren ten aanzien van het naleefgedrag. Deze kwantitatieve doelstellingen worden jaarlijks opgenomen in het uitvoeringsprogramma. De evaluatie naar aanleiding van deze kwantitatieve doelstelling vindt jaarlijks plaats in het jaarverslag. Doelen kunnen naar aanleiding hiervan jaarlijks worden aangepast.

9.4 Doelenoverzicht

<i>Uitgangspunt</i>	<i>Doelstelling</i>	<i>Actiepunten</i>
<i>Voor het stellen van prioriteiten en het formuleren van kwantitatieve doelstellingen is het noodzakelijk om te weten of een bepaalde overtreding zich vaak of minder vaak voordoet. (hoofdstuk 6 en 8)</i>	<i>Registratie van alle overtredingen met betrekking tot de gemeentelijke handhavingstaken.</i>	<i>Werkprocessen dusdanig inrichten dat alle geconstateerde overtredingen worden gerapporteerd.</i>

Uitgangspunt	Doelstelling	actiepunten
Voor zuivere uitvoering van toezichthoudende taken dienen vergunningverlening en toezicht organisatorisch gescheiden te zijn en mag één toezichthouder niet te lang betrokken te zijn bij dezelfde inrichting. (hoofdstuk 9)	Organisatie dusdanig inrichten dat roulatie plaatsvindt van toezichthoudende taken met betrekking tot inrichtingen. De praktische uitvoerbaarheid mag hierbij niet uit het oog worden verloren.	Roulatieschema opstellen dat praktisch werkbaar is.
Werkprocessen met betrekking tot toezicht en handhaving dienen vast te liggen. (hoofdstuk 9)	Alle werkprocessen met betrekking tot toezicht en handhaving moeten worden geformuleerd, met hierbij standaardbrieven die regelmatig worden geactualiseerd.	Werkprocessen inventariseren en zo nodig aanvullen.
Onbekendheid met (het hoe en waarom van) wet- en regelgeving kan ertoe leiden dat regels vaker worden overtreden. Daarom is voorlichting belangrijk. (hoofdstuk 7)	Bij vaststelling en implementatie van nieuwe wet- en regelgeving doelgroep informeren.	Bij vaststelling en implementatie van nieuwe wet- en regelgeving dient in het college en/of raadsvoorstel altijd aangegeven te worden hoe de doelgroep wordt geïnformeerd.
Met de beschikbare capaciteit dient zo efficiënt mogelijk te worden omgegaan. Zoveel mogelijk toezicht met behulp van de beschikbare uren. (hoofdstuk 7)	Verschillende vormen van toezicht onderzoeken, met name steekproefsgewijs toezicht houden.	Inventariseren welke handhavingsthema's zich lenen voor steekproefsgewijs toezicht en vervolgens in omgevingsprogramma ruimte maken voor deze vorm van toezicht.
Doorontwikkelen integraal toezicht. Met de beschikbare capaciteit dient zo efficiënt mogelijk te worden omgegaan. Zoveel mogelijk toezicht met behulp van de beschikbare uren. (hoofdstuk 7)	De mogelijkheden van integraal toezicht dienen verder onderzocht te worden. <ul style="list-style-type: none"> - Vastleggen in hoeverre integraal toezicht plaatsvindt; - Integraal toezicht in de vorm van voor elkaar controleren nader onderzoeken en ontwikkelen. 	In het Leanproces inventariseren wat de mogelijkheden met betrekking tot integraal toezicht zijn. Vervolgens vastleggen in werkafspraken (DVO) hoe dit vorm gegeven wordt.
Door optimaal gebruik te maken van de informatie waarover de gemeentelijke organisatie beschikt, kan zo efficiënt mogelijk worden omgegaan met de beschikbare capaciteit. (hoofdstuk 7)	Interne informatieuitwisseling optimaliseren. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de regels met betrekking tot de privacy.	Werkprocessen van verschillende afdelingen tegen het licht houden en eventueel aanpassen om informatieuitwisseling te waarborgen.
Handhavend optreden dient gericht te zijn op herstel van de illegale situatie. (hoofdstuk 7)	Na afloop van een hersteltermijn naar aanleiding van een geconstateerde overtreding, dient op korte termijn een controle plaats te vinden.	Werkprocessen van toezichthouders dusdanig inrichten dat binnen 2 weken na afloop van een hersteltermijn standaard een controle plaatsvindt.