



gemeente  
**Neder-Betuwe**

*gemeente* **Neder-Betuwe**  
*notitie* **Integraal handhaven 2014-2017**  
**- onderdeel Bouw, RO, APV-**  
**Afdeling vergunningverlening & Handhaving**  
*opsteller* **R.L. Meeder**  
*versie* **December 2013**

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Integraal handhaven met visie .....</b>	<b>4</b>
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Leeswijzer .....	4
1.3	Wettelijk kader.....	4
1.4	Het opzetten van beleid .....	5
1.5	Prioriteiten .....	6
1.6	Organisatie.....	7
1.7	Gedogen .....	8
<b>2.</b>	<b>Stellen van prioriteiten .....</b>	<b>10</b>
2.1	Probleemanalyse.....	10
2.1.1	Omgevingsanalyse .....	10
2.1.2	Professionalisering.....	11
2.2	Stand van Zaken .....	11
2.3	Risico-inventarisatie en prioriteiten per taakveld.....	13
2.3.1	Bouwen en Ruimtelijke Ordening.....	15
2.3.2	Algemene Plaatselijke Verordening.....	15
2.3.3	Brandweer .....	16
<b>3.</b>	<b>Doelstellingen gemeentelijk handhavingsbeleid .....</b>	<b>17</b>
3.1	Algemene doelstelling.....	17
3.2	Inputdoelen.....	17
3.2.1	Huidige situatie .....	17
3.2.2	Verantwoord risico scenario.....	18
3.3	Outputdoelen .....	18
3.3.1	Huidige situatie .....	18
3.3.2	Verantwoord risico scenario.....	19
3.4	Naleefdoelen.....	20
3.4.1	Inleiding.....	20
3.4.2	Huidige situatie .....	20
3.4.3	Verantwoord risico scenario.....	20
<b>4.</b>	<b>Strategie.....</b>	<b>21</b>
4.1	Inleiding.....	21
4.2	Integrale toezichtstrategie .....	21
4.2.1	Controleren met elkaar .....	21
4.2.2	Controleren na elkaar.....	22
4.2.3	Controleren voor elkaar .....	22
4.2.4	Signaleren voor elkaar .....	22
4.2.5	Gebruikte toezichtstrategie.....	22
4.2.6	Klachten en Handhavingsverzoeken.....	23
4.2.7	Toezicht Bouwen/RO .....	23
4.2.8	Toezicht APV en bijzondere wetten.....	24
4.2.9	Verbeteren van het naleefgedrag.....	24
4.3	Integrale sanctiestrategie .....	25

<b>5.</b>	<b>Capaciteit toezicht en handhaving .....</b>	<b>28</b>
5.1	Beschikbare capaciteit .....	28
5.2	Kengetallen toezicht & handhaving.....	28
<b>6.</b>	<b>Aanzet voor basisprogramma .....</b>	<b>29</b>
6.1	Inleiding.....	29
6.2	Regulier toezicht .....	29
6.2.1	Regulier Bouw/RO.....	29
6.2.2	Regulier APV en Bijzondere wetten.....	30
6.2.3	Samenvatting totaal benodigde capaciteit .....	31
6.2.4	De nieuwe Drank- en Horecawet .....	32
<b>7.</b>	<b>Monitoren en evaluatie .....</b>	<b>34</b>
7.2	Evaluatie.....	34
7.3	Acties.....	34
<b>Bijlage 1</b>	<b>Variabelen en weegfactoren Risicomodel .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 2</b>	<b>Toelichting Tafel van Elf .....</b>	<b>38</b>
<b>Bijlage 3</b>	<b>Tafel van Elf analyse .....</b>	<b>42</b>
<b>Bijlage 4</b>	<b>Beleidsregel artikel 13b Opiumwet.....</b>	<b>44</b>
<b>Bijlage 5</b>	<b>Protocollen/ Werkinstructies.....</b>	<b>53</b>
<b>Bijlage 6</b>	<b>Invordering Dwangsom .....</b>	<b>79</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Benodigde capaciteit DHW-toezicht.....</b>	<b>83</b>

## **1. Integraal handhaven met visie**

---

### **1.1 Inleiding**

In 2006 heeft de gemeente Neder-Betuwe een start gemaakt met het opzetten van een Handhavingsnota "Bouwen en Wonen". Deze is op 13 november 2006 door het college van B&W vastgesteld. Een Handhavingsnotitie is echter een dynamisch proces, dat door gewijzigde doelen, prioriteiten en wetgeving blijvend moet worden onderhouden en geactualiseerd. Bovendien wordt de roep steeds groter om het handhavingsbeleid ten aanzien van alle disciplines binnen een gemeente integraal op te pakken.

Landelijk wordt integraal werken actief gestimuleerd. Mooi voorbeeld is de op 1 oktober 2010 in werking getreden Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), die zowel een heel stelsel aan vergunningverlening, als de handhaving integreert. Hoewel iedere discipline zijn eigen dynamiek kent, wordt deze actualisatie daarmee ook gebruikt om de handhaving op eenduidige wijze vorm te geven. Dat betekent dat de onderdelen milieu en overige handhaving nog gescheiden worden gepresenteerd, maar dat wel dezelfde handhavingsmethodiek uitgangspunt is.

Bij het opstellen van deze nota is getracht dicht bij de milieunota te blijven. Met deze nota wordt duidelijkheid verschaft. Duidelijkheid over de prioriteiten, aansturing en uitvoering. Deze handhavingsnota is bedoeld als leidraad en sturingsmogelijkheid op het gebied van handhaving.

Het beleid om drugshandel en de daarmee gepaard gaande overlast en criminaliteit tegen te gaan is niet in deze handhavingsnota geïntegreerd, maar in een afzonderlijke beleidsregel vastgelegd (bijlage 4). Reden hiervoor is dat de gemeente Neder-Betuwe, net als meerdere andere gemeenten in de regio heeft besloten om een vergelijkbaar beleid te voeren op dit onderwerp als de gemeente Wijchen. Er is daarom een afzonderlijke beleidsregel opgesteld voor handhaving op grond van artikel 13b van de Opiumwet, gebaseerd op de betreffende beleidsregel van de gemeente Wijchen. De "Beleidsregel artikel 13b Opiumwet" is opgenomen als bijlage 5.

### **1.2 Leeswijzer**

Deze nota bestaat uit zeven hoofdstukken. Hoofdstuk één beschrijft kort de aanleiding en geeft de context weer van deze nota. De hoofdstukken twee tot en met vijf zijn de onderbouwing voor de aanzet tot het programma dat in hoofdstuk zes gepresenteerd wordt. Het zevende hoofdstuk, laat zien welke acties moeten volgen nadat het programma is vastgesteld. Deze acties zijn belangrijke onderdelen om een doorlopende cyclus te laten ontstaan van kaders vaststellen, uitvoeren, evalueren, verantwoorden en bijstellen. Op deze wijze ontstaat een dynamisch en professioneel proces van toezicht en handhaving.

### **1.3 Wettelijk kader**

Op 1 oktober 2010 is de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) van kracht geworden. Tegelijk hiermee is ook het Besluit omgevingsrecht (Bor) en de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor) in werking getreden. Het formuleren van handhavingsbeleid is de voornaamste opgave vanuit de Wabo ten aanzien van toezicht en de handhaving.

Voor een doelmatige handhaving worden op grond van artikel 5.3 Wabo bij AMvB regels gesteld waarin de kwaliteitseisen voor handhaving zijn opgenomen. Deze kwaliteitseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 7 ('Handhaving'; art. 7.1-7.7) van het Bor en hoofdstuk 10 ('Kwaliteitseisen'; art. 10.1-10.6) van de Mor.

Het hebben van een compleet en afgestemd handhavingsbeleidplan is noodzakelijk voor iedere handhavingsorganisatie die in het kader van de Wabo bevoegd gezag is. Met name het Bor is bepalend voor het vormen van het handhavingproces. In hoofdstuk 7 van het besluit worden nauwgezet de vereiste minimumcriteria waaraan een handhavingsorganisatie moet voldoen beschreven. Zo schrijft artikel 7.2 van het Bor voor dat er een handhavingsbeleidsplan moet zijn. De periode waarop dit betrekking moet hebben wordt niet voorgeschreven. Deze mag dus op meerdere jaren betrekking hebben.

Artikel 7.3 Bor schrijft voor dat het handhavingsbeleid jaarlijks moet worden uitgewerkt in een uitvoeringsprogramma. In dit 'Handhavingsuitvoeringsprogramma' moet worden aangegeven wat voor activiteiten er uitgevoerd gaan worden. Dit 'Handhavingsuitvoeringsprogramma' moet worden afgestemd met andere betrokken bestuursorganen en met het Openbaar Ministerie.

Om te kunnen vaststellen of de handhavingsdoelstellingen worden bereikt zal er monitoring plaats moeten vinden (artikel 7.6 Bor). Artikel 10.6 Mor geeft aan welke gegevens in ieder geval in deze monitoring moeten worden betrokken. Daarbij moet het bestuursorgaan jaarlijks rapporteren over de bereikte doelstellingen en de uitvoering van voorgenomen activiteiten jaarlijks evalueren om te bezien of het uitvoeringsprogramma is uitgevoerd (artikel 7.7 lid 1 en 2 Bor).

De kwaliteitseisen handhaving staan beschreven in hoofdstuk 10 van de Regeling omgevingsrecht (Mor). De gestelde criteria hebben zeer veel gelijkenis met de kwaliteitscriteria Milieuhandhaving zoals deze voor het traject 'Professionalisering van de handhaving' zijn toegepast.

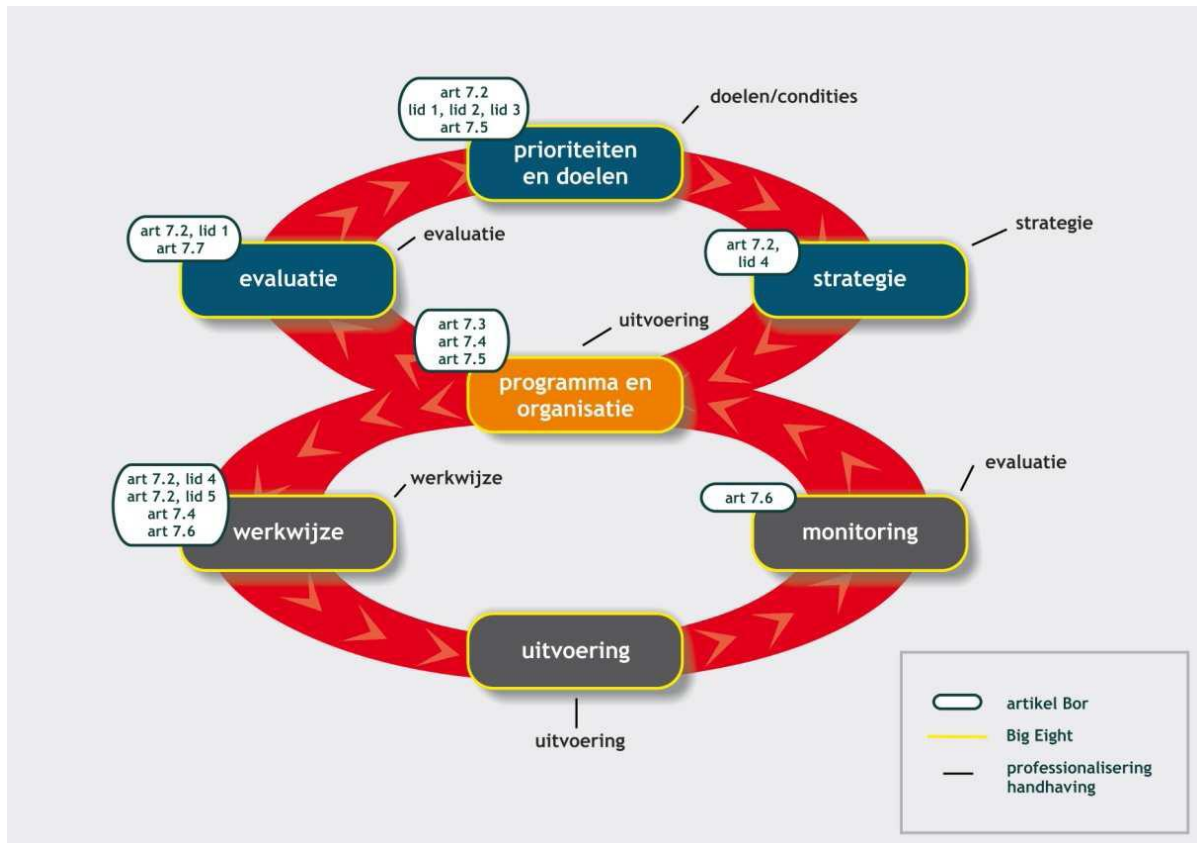
#### **1.4 Het opzetten van beleid**

Het opzetten van handhavingsbeleid gebeurt aan de hand van een aantal stappen. Door al deze stappen systematisch te doorlopen, bouwt de organisatie haar eigen handhavingsbeleid op. Het doorlopen van deze stappen vormt de structuur van het op te zetten handhaving(beleids)plan.

Aan te bevelen is om het beleid te vormen met behulp van de structuur van de 'dubbele regelkring' (ook wel de 'big 8' genoemd; zie figuur 1.1). Daarmee ontstaat de dynamische en professionele structuur die hierboven werd genoemd. In onderstaande figuur, is een koppeling gemaakt naar de wetsartikelen uit het Bor en de elementen uit de 'dubbele regelkring' (cyclus). Tevens is de terminologie uit het traject 'Professionalisering van de handhaving' overgenomen. Een en ander sluit aan bij de systematiek welke door de provincie als regisseur van de handhaving wordt nagestreefd. Ook de Omgevingsdienst Rivierenland (ODR) zal deze werkwijze implementeren.

Het programma voor de uitvoering van de handhaving vormt het hart van de cyclus. Het programma komt voort uit de probleemanalyse, prioriteiten en doelen en de daarbij gehanteerde strategie. Wat volgt uit het programma is de monitoring en de verslaglegging (evaluatie). De verbetermaatregelen die voortkomen uit de evaluatie worden gebruikt als aanscherping en verbetering van de probleemanalyse en prioriteiten. Dit maakt de beleidscyclus van de handhaving rond.

Met deze nota heeft Neder-Betuwe een belangrijk deel van de beleidscyclus praktisch en evenwichtig ingevuld. Het programma komt voort uit de prioriteiten, doelen en de strategie. De prioriteiten zijn uitgewerkt in hoofdstuk 2. De doelen voor de handhaving in Neder-Betuwe zijn uitgewerkt in hoofdstuk 3. De strategie ten aanzien van de handhaving is uitgewerkt in hoofdstuk 4.



Figuur 1.1: Dubbele regelkring met artikelen uit het Bor

De uitwerking van de werkwijze, monitoring en evaluatie zal aansluitend aan het vaststellen van deze nota plaatsvinden. De aanzet voor het programma biedt hier de uitgangspunten en aanknopingspunten voor. De uitwerking van deze randvoorwaarden voor het handhavingsbeleid dienen bij het van kracht worden van het uitvoeringsprogramma ingevuld te worden. Een en ander moet resulteren in een format voor de praktische invulling van de handhavingsbeleidscyclus in Neder-Betuwe voor de komende jaren. In hoofdstuk 7 zijn de aandachtspunten voor het completeren van de beleidscyclus aangegeven.

## 1.5 Prioriteiten

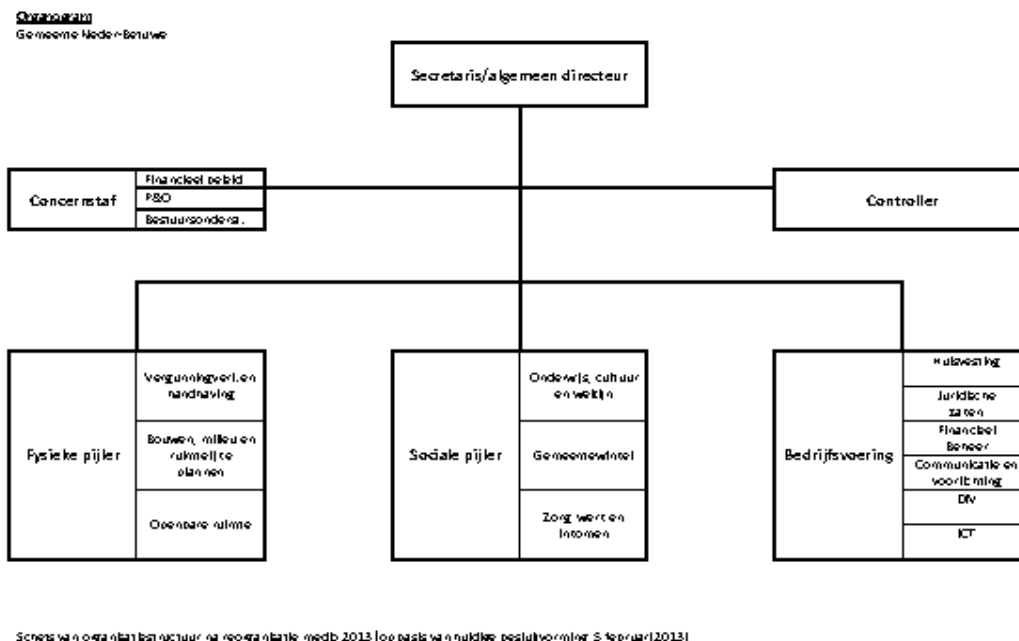
Om tot een algemene prioriteitstelling te kunnen komen, is het volgende stappenplan uitgewerkt:

1. Definiëren van handhavingstaken
2. Definiëren van objecten
3. Kwantificeren van effecten en kansen
4. Stellen van prioriteiten op basis van een risicoanalyse (Risico = Kans x Effect)
5. Stellen van doelen met betrekking tot handhaving en naleving
6. Bepalen van de strategie (keuze in de wijze waarop doelen en prioriteiten gerealiseerd kunnen worden)
7. In beeld brengen van kengetallen op basis van ervaringen en inschattingen van de medewerker
8. Koppeling van prioriteiten, doelen, frequenties, kengetallen en strategie

Op basis van de bovengenoemde stappen zijn de resultaten beschreven in deze nota en opgenomen in de risicomodule. Er is zoveel mogelijk gebruik gemaakt van objectieve gegevens. Gelet op de gehanteerde werkwijze is er niet aan te ontkomen dat een deel van de gegevens voortkomt uit de ervaringen van de medewerkers.

Na de vaststelling van deze nota zal er meer planmatig gewerkt gaan worden volgens de uitgangspunten van deze nota. De gegevens die hieruit voortkomen worden gebruikt in de risicomodule. Dit betekent dat de output de komende jaren steeds realistischer zal worden gelet op het beschikbaar komen van steeds meer ervaringscijfers. Uitgangspunt is het adequaat uitvoeren van handhavingstaken en het zo efficiënt en effectief mogelijk inzetten van de beschikbare middelen. Gelet op de aankomende kwaliteitscriteria enerzijds, en de financiële situatie van de gemeente anderzijds, wordt in beginsel uitgegaan van de bestaande formatie. Uitgaande van landelijk erkende richtlijnen wordt vervolgens gestreefd naar een zogenaamd 'verantwoord risico niveau', daar waar het bestaande niveau lager zou zijn. Een hoger ambitieniveau dan het verantwoord risico niveau is op dit moment niet realistisch en zal in deze nota dan ook buiten beschouwing blijven. Dit brengt met zich mee dat er in een aantal gevallen keuzes gemaakt zullen moeten worden.

## 1.6 Organisatie (na reorganisatie)



Figuur 1.2: Organogram Neder-Betuwe (na reorganisatie)

De gemeente Neder-Betuwe is opgedeeld in 3 afdelingen, te weten:

1. Fysieke pijler
2. Sociale pijler
3. Bedrijfsvoering



Het team Vergunningverlening & Handhaving valt na de reorganisatie onder de fysieke pijler en houdt zich bezig met het verlenen van alle mogelijke vergunningen/ ontheffingen op het gebied van het omgevingsrecht (inclusief APV, Bijzondere wetten etc.). Daarnaast is de afdeling verantwoordelijk voor integraal toezicht en handhaving van de taakvelden:

- Bouwen en Ruimtelijke Ordening;
- Milieu;
- Brandveiligheid (onder gebracht bij Brandweer Neder-Betuwe/ Tiel c.q. Veiligheidsregio);
- APV en bijzondere wetgeving (openbare orde en veiligheid);
- Drank- en Horecawetgeving (sinds 1 januari 2013; voorheen taak NVWA; Aangezien dit een nieuwe taak betreft geldt het hiernavolgende niet voor dit onderdeel, tenzij anders aangegeven. Zie verder § 6.2.4.).

Voor toezicht en handhaving van bovengenoemde taakvelden was tot voor kort in totaal 7,2 fte beschikbaar. Deze waren verdeeld over 2 toezichthouders bouwen (inclusief Ruimtelijke Ordening en APV-zaken), 2 toezichthouders milieu (inclusief APV-zaken gerelateerd aan milieuzaken) en 3 juridische medewerkers, waarvan 1 coördinator Handhaving. Daarnaast is ervoor gekozen om 0,5 fte niet vast in te vullen, maar aan te houden in de vorm van budget voor flexibele inhuur van capaciteit. Eén van de twee toezichthouders bouwen is bovendien aangewezen als Buitengewoon Opsporingsambtenaar (BOA), welke voor 400 uur per jaar controleert op (voornamelijk) APV-overtredingen. De 2 toezichthouders milieu, evenals het budget voor de flexibele inhuur, zijn per 1 april 2013 echter overgegaan naar de ODR. Overigens blijft de verantwoordelijkheid van de door gemeenten afgenomen diensten van de ODR wel bij de individuele gemeenten liggen. Een aanstaande wijziging door reorganisatie is bovendien het verdwijnen van de functie van coördinator.

Overigens verplicht de Drank- en Horecawet per 1 januari 2014 gemeenten om vóór 1 juli 2014 een preventie- en handavingsplan alcohol op te stellen. Om die reden is de gemeentelijke taak op toezicht en handhaving Drank- en Horecawet in deze handavingsstrategie niet opgenomen. De handhaving op controlerapporten zal bij de juridische handhavers komen te liggen, in die zin zullen hiervoor uren vrijgemaakt moeten worden. (zie ook § 6.2.4)

## **1.7 Gedogen**

Bij handavingsbeleid wordt vaak automatisch gedacht aan handhavend optreden. In sommige gevallen kan gedogen echter een betere optie zijn.

In zijn algemeenheid geldt dat wettelijke normen zijn gesteld om belangen te beschermen. Om deze belangen te beschermen is het noodzakelijk dat de regels worden nageleefd en dat, als regels overtreden worden, daartegen handhavend wordt opgetreden. Gedogen moet dan ook tot een minimum beperkt worden.

In 1996 heeft de rijksoverheid de notitie 'Gedogen in Nederland uitgebracht', waarin onder meer wordt aangegeven wanneer gedogen aanvaardbaar, of zelfs geboden kan zijn. Gedogen is volgens deze nota alleen aanvaardbaar in uitzonderingsgevallen, mits tevens beperkt in omvang en/of in tijd. Daarnaast dient gedogen slechts expliciet en na zorgvuldige kenbare belangenafweging plaats te vinden en aan controle te zijn onderworpen.

Meer concreet kan het gaan om de volgende uitzonderingssituaties:

- handhaving zou leiden tot aperte onbillijkheden
- het achterliggende belang is evident beter gediend met gedogen
- een zwaarder wegend belang rechtvaardigt gedogen: hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer er zicht is op legalisatie of wanneer van een betrokkene redelijkerwijs niet verlangd kan worden dat een strijdige situatie wordt beëindigd.



Er is een verschil tussen actief en passief gedogen. Bij passief gedogen wordt er tegen een (bekende) strijdige situatie niet opgetreden. Van actief gedogen is sprake wanneer een gedoogbeschikking wordt afgegeven. Een belangrijk verschil tussen deze situaties is dat wanneer een situatie actief wordt gedoogd, schriftelijk wordt vastgelegd wat de overtreding is en onder welke voorwaarden de strijdige situatie mag worden voortgezet. Ook kan een belanghebbende hiertegen in verweer komen.

Als een situatie passief wordt gedoogd worden er met de betrokkene geen (schriftelijke) afspraken gemaakt en kan een belanghebbende alleen voor zijn rechten opkomen door een verzoek om handhaving in te dienen.

## **2. Stellen van prioriteiten**

---

### **2.1 Probleemanalyse**

In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de prioriteiten die voor toezicht en handhaving zijn gesteld. Om prioriteiten te benoemen is in eerste instantie door de verschillende taakvelden een probleemanalyse uitgevoerd/opgesteld. De prioriteiten zijn vastgesteld met behulp van de Risicomodule. De Risicomodule is een instrument om risico's in kaart te brengen en risico's van elkaar te onderscheiden.

#### **2.1.1 Omgevingsanalyse**

De gemeente Neder-Betuwe telt meer dan 22.500 inwoners en ligt in de Betuwe. Het gebied is te karakteriseren als een agrarisch cultuur- en rivierenlandschap. Kenmerkend voor het landschap is de sterke oost-west oriëntatie. Deze oriëntatie wordt benadrukt door de loop van de Rijn, de Waal, de Linge, de oeverwallen en dijken langs deze rivieren, het bebouwingspatroon, lang gestrekte kommen en de aanwezige bovenlokale infrastructuur (A15, spoorweg Arnhem-Tiel en de Betuwespoorlijn).

Neder-Betuwe is een landelijke gemeente met een in hoofdzaak agrarisch buitengebied met karakteristieke woonkernen en buurtschappen. Behalve kernen bestaat de bebouwing voornamelijk uit lintbebouwing die langs de dijken en de uitvalswegen zijn gelegen. De huidige gemeente Neder-Betuwe is op 1 januari 2002 ontstaan als gevolg van een gemeentelijke herindeling en bestaat uit de voormalige gemeenten Dodewaard, Echteld en Kesteren.

Kenmerkend voor het agrarische buitengebied is verder de sterke vertegenwoordiging van de (laan)boomteelt. Neder-Betuwe vervult daarin -zelfs internationaal- een toonaangevende rol. Qua handhaving zijn er in de agrarische sector weinig bijzonderheden opgemerkt de afgelopen jaren. Een enkele keer wordt illegale (bedrijfs)bebouwing geconstateerd en/of wordt geconstateerd dat er (buitenlandse) werknemers ondergebracht worden op het perceel. De gemeente wordt regelmatig geconfronteerd met illegaal gebruik nadat een agrarisch bedrijf is beëindigd.

De gemeente kent naast de agrarische sector een grote mate van bedrijvigheid, met meer dan 2000 bedrijven, waarvan ongeveer 800 (Wm-)inrichtingen. De handhaving van de overige bedrijven is heel divers van aard. Dan kan het gaan om illegale bouwwerken, afwijken van de vergunning, niet voldoen aan brandveiligheidseisen en illegaal gebruik. Met name het illegaal gebruik komt nogal eens voor: gemeentegrond welke gebruikt wordt voor opslag, detailhandel waar dat niet is toegestaan, wonen in bijgebouwen of recreatiewoningen, het plaatsen van reclameborden in het openbaar gebied etc.

De bevolking van de gemeente kenmerkt zich door sterke geloofsgemeenschappen, onderlinge verbondenheid en relatieve gezagsgetrouwheid. Toezicht en handhaving stonden echter vaak op gespannen voet met het informele contact tussen bestuur en burger. Ook werd in het verleden anders gekeken naar toezicht en handhaving dan in deze tijd gebruikelijk is. De professionalisering van de milieuhandhaving aan het eind van de jaren '90, is echter een voorbode geweest van een omslag in denken ten aanzien van toezicht en handhaving in het algemeen. Ook de herindeling in 2002 heeft bijgedragen aan deze omslag: evenals op vele andere terreinen heeft men ten aanzien van de handhaving werkwijzen en uitgangspunten moeten herijken. Ook het feit dat door de herindeling burger en bestuur op grotere afstand van elkaar zijn komen te staan heeft ongetwijfeld een bijdrage geleverd aan deze omslag in denken.

Door de jarenlange beperkte aandacht voor toezicht en handhaving moet er, net als bij de gemeente, ook een omschakeling plaatsvinden bij de inwoners. De ervaring leert dat het naleefgedrag van mensen verbetert, naarmate de toezichthoudende instantie haar taken serieus neemt. Deze verandering is ook waargenomen bij de professionalisering van de

milieuhandhaving, kijkend naar de positieve trend van het aantal en met name de aard van overtredingen. Zeker sinds de afgelopen drie jaren is de handhavingstaak behoorlijk serieus genomen. Zoals verwacht is gebleken dat er massaal illegaal is gebouwd en gebruikt. Na het behandelen van een paar honderd zaken de afgelopen drie jaren, lijkt in ieder geval langzaam het besef te ontstaan dat er rekening moet worden gehouden met de eisen van de gemeente, al accepteert nog lang niet iedereen de 'bemoeienis' van de gemeente en gaan veel mensen er vanuit dat het uiteindelijk toch wel goed zal komen. Gevolg is dat een fors aantal dossiers veel tijd en inspanning vergen.

### **2.1.2 Professionalisering**

Landelijk wordt al vele jaren nagedacht over professionalisering van gemeentebrede handhavingstaken. In de Wabo (inclusief Bor en Mor) worden brede kwaliteitscriteria gesteld die aansluiten bij de kwaliteitscriteria die al langer gelden in het kader van de milieuhandhaving. In die zin is de verbreding een logische volgende stap. Echter, ook in dit geval zal verdere gewenning moeten plaatsvinden bij zowel toezichthouders als inwoners die met toezicht en handhaving geconfronteerd worden. Dat maakt dat in de eerste jaren veel aandacht en energie gestoken zal moeten worden aan de communicatie. We zullen veel actiever dan tot nu toe burgers informeren over wat de regels zijn en wat de consequenties zijn bij overtreding. Je kunt daarbij denken aan het plaatsen van informatiestukjes op de website, de gemeentepagina's in de RBC, stukjes in het NB-magazine etc. Daarnaast is een consequente en uniforme aanpak van belang, zodat de gemeente duidelijk laat zien dat ze haar regelgeving serieus neemt en tegelijk laat zien dat iedereen gelijk behandeld wordt. Deze aanpak heeft bovendien een preventieve werking; men kent de gevolgen bij een overtreding.

## **2.2 Stand van Zaken**

De volgende handhavingstaken worden uitgevoerd door de toezichthouders en (juridische) handhavers:

### **Bouw & RO:**

- reguliere controle n.a.v. omgevingsvergunningen;
- controle van bestaande bouwwerken;
- controle van bestaande gebruik;
- controle n.a.v. klachten illegale bouw- of sloopwerken;
- controle n.a.v. klachten over activiteiten in strijd met de bestemmingsplannen;
- opstellen van constateringsrapporten;
- opleggen van bouwstop (mondeling).

De Wabo heeft het vergunningsvrij bouwen verruimd. Dit betekent heel concreet dat er minder vergunningen worden verleend. Wel brengt dit met zich mee dat er meer achteraf gecontroleerd zal moeten worden om er zeker van zijn dat de bouwer is gebleven binnen het kader van het vergunningsvrij bouwen en de eisen uit het Bouwbesluit. Ook mag een vergunningvrij bouwwerk niet in ernstige mate in strijd zijn met redelijke eisen van welstand. Het gaat vooral om verbouwingen en kleine bouwwerkzaamheden. Het kan incidenteel ook om grotere (bedrijfs)bouwwerken gaan. Onlosmakelijk daarmee is ook het controleren op gebruik verbonden.

### **Brandweer:**

- voortgangscntroles omgevingsvergunningen;
- eindcontroles;
- toezicht en controles gebruiksvergunningen en het Gebruiksbesluit;
- evenementen.

Een belangrijk segment binnen het taakveld brandweer zijn de openbare gebouwen voor samenkomsten. Hierbij moet gedacht worden aan dorpshuizen en kerken. Binnen de gemeente Neder-Betuwe is een grote verscheidenheid van dergelijke gebouwen aanwezig. Ook scholen, zorginstellingen en bedrijven met bijzondere risico's verdienen nadrukkelijk aandacht.

**APV/Bijzondere wetten:**

- APV vergunningen/ontheffingen en verbodsbepalingen (bijv. openbare ruimte);
- parkeren;
- evenementen;
- stoken;
- standplaatsvergunningen;
- horeca (Drank- en Horecavergunningen, exploitatievergunningen en terrasvergunningen; sinds 1 januari 2013 ook toezicht en handhaving op basis van de nieuwe Drank- en horecawet);
- kansspelen;
- overlast (geluid, stank, openbare orde);
- huisvuilinzameling en afval (uitbesteed aan AVRI);
- overig (honden, e.d.);

Voor een aantal onderwerpen binnen de APV is tevens een Buitengewoon Opsporingsambtenaar (BOA) actief. Deze kan voor een geselecteerd aantal overtredingen een bekeuring (zogenaamde strafbeschikking) opleggen. Tot op heden werd 'proef gedraaid' en gewaarschuwd, maar vanaf 2013 worden ook actief strafbeschikkingen opgelegd, daar waar dit effectiever is dan de bestuursrechtelijke handhaving.

Een belangrijk segment binnen het taakveld APV is tevens het toezicht op evenementen. Jaarlijks wordt er voor een groot aantal evenementen vergunningen afgegeven waarop toezicht gehouden zou moeten worden. Door beperkte capaciteit vindt dit echter niet structureel plaats.

**Juridisch:**

- inzetten en afhandelen handhaving;
- juridisch opleggen bouwstop;
- uitvoeren legalisatieonderzoeken;
- communiceren met de overtreders;
- opstellen collegeadviezen;
- opstellen constateringsbrieven, (voor)aankondigingen, lasten onder dwangsom/dwangbevel, lasten onder bestuursdwang, kostenbeschikkingen;
- procederen bij de bezwarencommissie en bestuursrechter;
- beleidsmatige taken, zoals uitvoeringsprogramma, jaarverslag en handhavingsnota.

***Huidig handhavingsbeleid***

De beleidsnota handhaving bouwen en wonen 2006 bevat een algemeen kader van handhaving. Er worden nagenoeg geen keuzes gemaakt met betrekking tot prioriteit en daaraan gekoppeld de verdeling van capaciteit. Dat is verklaarbaar gezien het feit dat de handhaving in Neder-Betuwe in de kinderschoenen stond. Eind 2007 ontstond echter behoefte aan het stellen van prioriteiten door het grote aantal handhavingzaken. In 2008 is daarom een handhavingsprogramma opgesteld, waarin meer keuzes worden gemaakt. Er werd prioriteit gegeven aan het controleren van bouw- en sloopactiviteiten, de handhaving van illegale bewoning en het afwerken van oude handhavingzaken.

Daarnaast is voor het rangschikken van handhavingzaken naar prioriteit, een prioriteringsmatrix vastgesteld:

	Overtreding:	Risico:
1	Veiligheid/constructie/asbest/e.d.	6
2	Illegale bewoning	5
3	Illegale bouw- en sloopactiviteiten in het buitengebied	4
4	Illegaal gebruik in het buitengebied	4
5	Illegale bouw- en sloopactiviteiten in de kernen	3
6	Illegaal gebruik in de kernen	3
7	Overig	2

Figuur 2.1 Prioriteringsmatrix handhaving bouwen en wonen 2008

De bovenstaande matrix kent een aantal overtredingscategorieën met bijbehorende risico-aanduiding. Hoe hoger het cijfer, des te hoger het risico en des te hoger een zaak scoort op de handhavinglijst. Deze matrix heeft de afgelopen jaren redelijk gefunctioneerd, maar op dit moment bestaat behoefte om de prioriteitenlijst nogmaals tegen het licht te houden. Politiek-bestuurlijk bestaat ook de behoefte om meer grip te krijgen op de prioritering van handhavingzaken: wat handhaven we intensief, wat handhaven we regulier en wat minder of zelfs niet. In de volgende paragrafen wordt nader ingegaan op het stellen van prioriteiten.

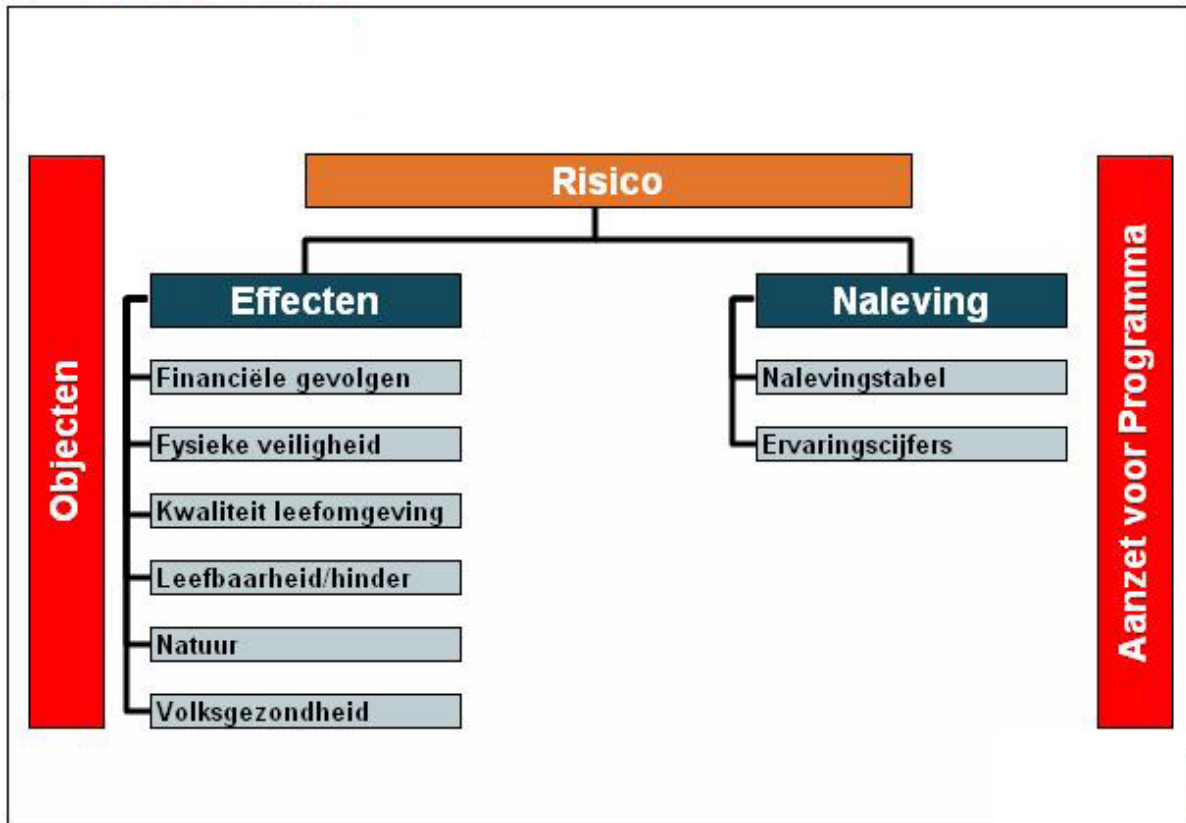
### **2.3 Risico-inventarisatie en prioriteiten per taakveld**

In onderstaande figuur (afbeelding 2.2) is schematisch de formule 'risico= kans x effect' weergegeven. De kans wordt in dit schema vertaald als naleving, ofwel de kans dat zich iets voordoet. Deze formule is een internationaal geaccepteerde en veel gebruikte methode om een adequate inschatting te kunnen maken van de benodigde prioriteit van (onder andere) handhavingstaken. De elementen [KANS] en [EFFECT] zijn ingevuld door middel van allerlei thema's en variabelen. De thema's zijn standaard in de methodiek, de variabelen zijn per werkveld verschillend. Aan de variabelen zijn scores toegekend die uitdrukking geven aan het risico van een bepaalde taak of object. Op basis van enkele berekeningen komt de totaalscore tot stand. Deze totaalscore bepaalt in feite de prioriteit. Per taakveld is de methodiek voor prioriteitstelling gevuld met de specifieke gegevens (handhavingobjecten) van Neder-Betuwe. Dit is uitgevoerd voor de taakvelden Bouwen, Ruimtelijke Ordening en APV. Ieder taakveld heeft eigen prioriteiten. Voor het taakveld Milieu is deze exercitie reeds verricht; verwezen wordt naar de handhavingnota – onderdeel milieu (vastgesteld op 5 juli 2011).

De Brandweer kent een eigen risico-inschatting en prioriteitstelling ten aanzien van het onderwerp brandveiligheid. De landelijke handreiking PREVAP doet voorstellen voor de indeling in prioriteiten, op basis van het verwachte brandrisico van gebruiksfuncties. Dit is in deze nota als uitgangspunt genomen. Een gemeente kan echter zelf een indeling in prioriteiten bepalen.

De risico's (concept prioriteiten) die op basis van de werking van het Risicomodel zijn bepaald zijn voorgelegd aan de toezichthouders/juridisch medewerkers van de gemeente naar taakveld. Hierbij zijn de onderlinge wegingen aangepast op de praktijksituatie in Neder-Betuwe.

Een uitwerking van de variabelen per taakveld en de bijbehorende weegfactoren is terug te vinden in bijlage 1.



Figuur 2.2 Schema risico-inventarisatie

In de hierna volgende tabellen zijn voor de verschillende taakvelden de spreiding van de risico's vastgesteld. Bij elk taakveld is hierdoor een rangschikking ontstaan van zeer groot naar zeer klein risico. De getallen op deze schaal hebben slechts tot doel onderscheid te maken. Zowel referentiepunt als eenheid ligt niet vast. De eenheid kan zelfs willekeurig gekozen worden, zolang de volgorde maar ongewijzigd blijft. De mate van verschil is bovendien niet van belang. Door de risico's te clusteren is een verdeling in prioriteit ontstaan. Op deze verdeling in prioriteit is de volgende klasse indeling van toepassing:

#### Klasse Opmaak

V	Zeer groot risico
IV	Groot risico
III	Gemiddeld risico
II	Klein risico
I	Zeer klein risico

Figuur 2.3

### 2.3.1 Bouwen en Ruimtelijke Ordening

In de onderstaande tabel zijn de risico's en daarmee de prioriteiten weergegeven voor de taakvelden Bouwen en RO. De risicocategorie "Zeer klein risico", "Klasse I" is binnen deze module niet aanwezig. In de laatste twee kolommen is, naar beste schatting, weergegeven hoeveel aanvragen om omgevingsvergunning (inclusief ontheffingen en toezicht) en aantal constateringen in Neder-Betuwe gemiddeld genomen jaarlijks verwacht worden (op basis van ervaringen van afgelopen jaren), afgerond op vijftallen. Overigens, maar dat geldt voor alle taakvelden, geldt dat per jaar nuances aangebracht kunnen worden ten aanzien van de verdeling van aandacht voor de verschillende onderdelen. Op deze wijze creëer je ruimte om jaarlijks nog accenten te kunnen aanbrengen. Het wettelijke kwaliteitsniveau mag daarbij echter niet uit het oog verloren worden.

Omschrijving	Klasse	Aantallen	
		Vergunningen	Constateringen
Illegale bouw – binnen de bebouwde kom	V		20
Illegale bouw – buiten de bebouwde kom	V		40
Illegale sloop	V		5
Vergunning (bouw) Wonen Cat. I <100.000	V	50	
Vergunning (bouw) Wonen Cat. II >100.000 - 1.000.000	V	15	
Asbestgerelateerde feiten	V		15
Monumentenbescherming/ beschermd	IV	15	
Huisvesting tijdelijke arbeidskrachten	IV	15	
Illegale reclame	IV		25
Illegaal gebruik overig	IV		30
Vergunning (bouw) Bedrijf Cat. I <100.000	IV	15	
Vergunning (bouw) Bedrijf Cat. II 100.000. - 1.000.000	IV	10	
Vergunning (bouw) Wonen Cat. III >1.000.000	III	5	
Vergunning (bouw) Bedrijf Cat. III >1.000.000	III	5	
Vergunning overig Cat. I+II+III	III	5	
Vergunningsvrije bouwwerken	II	30	
Illegale werken	II		10
Vergunning Slopen	II	5	
Sloopmelding	II	70	
Vergunning vellen houtopstand	II	5	
Aanleggen en Uitweg	II	20	

Figuur 2.4: Prioriteiten bouwen/RO

### 2.3.2 Algemene Plaatselijke Verordening

In de onderstaande tabel zijn de risico's en daarmee de prioriteiten weergegeven voor het taakveld APV. De risicocategorieën "Groot risico, Klasse IV" en "Klein risico", Klasse II" zijn binnen dit taakveld niet aanwezig. In de laatste twee kolommen is, naar beste schatting, weergegeven hoeveel aanvragen om omgevingsvergunning (inclusief ontheffingen en toezicht) en aantal constateringen in Neder-Betuwe gemiddeld genomen jaarlijks verwacht worden (op basis van ervaringen van afgelopen jaren), afgerond op vijftallen.



Omschrijving	Klasse	Aantallen	
		Vergunningen	Constateringen
Evenementenvergunning > 2000 personen	V	5	
Evenementenvergunning >500< 2000 personen	V	15	
Buurthuis of kantine exploiteren	V	20	
Hondenpoep	V		2
Sluitingsuur winkels en horecabedrijven	V		40
Terras of uitstalling exploiteren	V	30	
Vergunning Drank- en horecawet	III	55	
Evenementenvergunning < 500 personen	III	100	
Braderie organiseren	III	35	
Vergunning bruikbaarheid van de weg	III	75	
Zwerfafval	III		40
Loterij organiseren	III	15	
Kermis organiseren	III	5	
Ontheffing tijdelijk schenken alcoholische dranken	III	45	
Markt	III	5	
Ontheffing vuur stoken	III	140	
Gevaarlijke honden	III		5
Snuffelmarktvergunning	III	20	
Verklaring geen bezwaar bezigen vuurwerk	III	2	
Vergunningen standplaatsen	I	15	
Reclamemateriaal verspreiden	I	2	
Vergunning inzameling geld of goederen	I	25	
Ontheffing openstelling winkels	I	2	
Ontheffing geluidhinder	I	2	
Speelautomaten exploiteren	I	10	
Reclame en spandoek plaatsen	I	40	
Wet kinderopvang	I	1	

Figuur 2.5: Prioriteiten APV

### 2.3.3 Brandweer

De brandweer kent, zoals eerder aangegeven, een eigen systeem van klasse-indeling. In de onderstaande tabel zijn de risico's en daarmee de prioriteiten weergegeven voor de Brandweer. Hierbij worden vier klassen onderscheiden. De klasse "zeer klein risico" komt hierin niet voor. In de laatste kolom is, naar beste schatting, weergegeven hoeveel aanvragen om vergunning en constateringen er in Neder-Betuwe gemiddeld genomen jaarlijks verwacht worden.

Omschrijving	Klasse	Aantallen
Prioriteitsklasse 1 (PREVAP)	V	55
Prioriteitsklasse 2 (PREVAP)	IV	30
Prioriteitsklasse 3 (PREVAP)	III	7
Prioriteitsklasse 4 (PREVAP)	II	25

Figuur 2.6: Prioriteiten Brandweer

### **3. Doelstellingen gemeentelijk handhavingsbeleid**

#### **3.1 Algemene doelstelling**

Handhaving vormt een belangrijk onderdeel van de publieke taak en is onlosmakelijk verbonden met het vergunning- en meldingstelsel binnen de Nederlandse Wet- en regelgeving. Volgens de Grondwet (artikel 21) is de zorg van de overheid gericht op de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. De gemeente Neder-Betuwe heeft dit grondbeginsel vertaald naar een integrale doelstelling voor de afdeling Vergunningverlening & Handhaving:

*Integrale doelstelling:*

**Op praktische en verantwoorde manier zorgen voor of bijdragen aan een veilige, leefbare, milieubewuste samenleving, met name door het geven van voorlichting, het stellen van voorschriften en het toezicht op naleving.**

Deze doelstelling is voor elk taakveld doorvertaald naar subdoelstellingen. De subdoelstellingen van elk taakveld zijn de indicatoren voor de hoofdoelstelling. De doelstellingen per taakveld worden op verschillende niveaus onderscheiden:

- Inputdoelen (inzet);
- Outputdoelen (prestatie);
- Naleefdoelen

Eén van de randvoorwaarden van de geformuleerde doelstellingen is dat de huidige capaciteit, 4 Fte (zie paragraaf 3.2.1), leidend is. Het is niet opportuun om, gelet op het huidige economische klimaat, extra middelen te verwachten voor uitbreiding van de handhavingscapaciteit. Daarbij komt dat de capaciteit in 2010 al is vergroot met een medewerker bouw- en woningtoezicht/BOA. Bovendien is de algemene opinie dat binnen de bestaande formatie een voldoende mate van handhaving gegarandeerd kan worden. Bij de evaluatie zal duidelijk worden of deze opinie klopt met de werkelijkheid.

#### **3.2 Inputdoelen**

##### **3.2.1 Huidige situatie**

Het aantal toezichtsuren per toezichtstaak is gekoppeld aan de prioriteit van de desbetreffende taak. Het aantal uren dat de gemeente Neder-Betuwe standaard heeft ingepland per toezichtstaak is weergegeven in het hiernavolgende overzicht. Het definitieve programma is daarbij uiteraard vraag en aanbod georiënteerd. Hieronder wordt de urenverdeling aangegeven, waarbij gerekend is met Fte's. 1 Fte staat gelijk aan 1.400 uur netto.

Taakveld	Capaciteit	
	Toezicht	Juridisch
Bouwen/RO	1,70	1,90
APV	0,30	0,10
<b>Totaal</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Figuur 3.1: bestaande formatie

Het team handhaving bestond tot 1 april 2013 voor het overige uit 2 Fte aan toezichthouders belast met milieuzaken en uit 0,5 Fte aan juridische ondersteuning ten behoeve van milieuzaken en brandveiligheidszaken. Deze onderdelen vallen buiten deze handhavingsnotitie.

Opgemerkt dient te worden dat de 0,5 Fte juridische ondersteuning vanaf 2013 ingezet wordt voor coördinatie en implementatie van de overdracht aan de ODR en het opdrachtgeverschap aan de ODR.

### **3.2.2 Verantwoord risico scenario**

Onder verantwoord risico wordt verstaan het risico dat gangbaar/ landelijk erkend is binnen Nederlandse gemeenten. Indien men dit scenario hanteert geeft men daarmee aan dat men aansluit bij de werkwijze zoals deze wordt gehanteerd bij een groot deel van de andere Nederlandse gemeenten.

Het aantal toezichtsuren per toezichtstaak is gerekend met fte's. 1 fte staat gelijk aan 1.400 uur.

Taakveld	Capaciteit huidig		Capaciteit benodigd		Verschil	
	Toezicht	Juridisch	Toezicht	Juridisch	Toezicht	Juridisch
Bouwen/RO	1,70	1,90	1,60	1,80	0,10	0,10
APV	0,30	0,10	0,95	0,45	-0,65	-0,35
<b>Totaal</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2,55</b>	<b>2,25</b>	<b>-0,55</b>	<b>-0,25</b>

Figuur 3.1a: verantwoord risico

Om aan het scenario 'verantwoord risico' te kunnen voldoen, is er structureel 0,55 fte aan extra toezichtcapaciteit nodig en 0,25 fte aan extra juridische capaciteit. De capaciteit is berekend op basis van de in de risicomodule ingevoerde kengetallen. De berekende capaciteit is exclusief de juridische capaciteit die benodigd is voor de afhandeling van 'verzoeken van derden' en grote incidentele projecten als de handhaving van illegale bewoning.

### **3.3 Outputdoelen**

Integraal:

- Handhaven gebeurt conform de handhavingstrategie zoals die beschreven is in hoofdstuk 4.
- De controlefrequentie is gekoppeld aan de hoogte van het risico en wordt afgeleid van de combinatie effect x naleefgedrag.
- Alle binnengekomen klachten worden afgehandeld conform een vastgesteld klachtenprotocol.

#### **3.3.1 Huidige situatie**

De inhoud en de opbouw van de controlesoorten zoals genoemd in deze paragraaf, zijn weergegeven in bijlage 4. De gemeente Neder-Betuwe stelt zichzelf voor de komende jaren de volgende outputdoelen:

##### **Bouwen/RO**

Prioriteitsklasse	Frequentie
<b>Zeer hoog risico</b>	100% van de afgegeven vergunningen en constateringen
<b>Hoog risico</b>	75% van de afgegeven vergunningen en constateringen
<b>Gemiddeld risico</b>	50% van de afgegeven vergunningen en constateringen
<b>Laag risico</b>	10% van de afgegeven vergunningen en constateringen

- Aan toezicht RO, verzoeken van derden en oude zaken wordt in totaal 300 uur besteed.
- Jaarlijks worden 35 opleveringscontroles uitgevoerd in samenwerking met de brandweer.
- Alle gebouwen in de prioriteitsklasse 'Zeer hoog Risico', waarvoor een vergunning is afgegeven worden volledig gecontroleerd.
- Drie van de vier vergunningen van gebouwen in de prioriteitsklasse 'Hoog risico' worden volledig gecontroleerd.
- De helft van de gebouwen in de prioriteitsklasse 'Gemiddeld risico' wordt gecontroleerd.
- Eén op de tien gebouwen in de prioriteitsklasse 'Laag risico' wordt jaarlijks gecontroleerd.

#### APV en Bijzondere wetten

Op grond van de huidige zeer beperkte capaciteit kan alleen invulling gegeven worden aan de hoogste prioriteiten. Daarom zijn geen vaste frequenties te geven. De praktijk komt globaal neer op het volgende:

- Er worden 5 evenementen gecontroleerd van meer dan 2000 bezoekers.
- Er worden 5 evenementen gecontroleerd met tussen de 500 en 2000 bezoekers.
- Er worden 10 evenementen gecontroleerd met minder dan 500 bezoekers.
- Vergunningen en ontheffingen worden alleen gecontroleerd naar aanleiding van klachten, hiervoor is maximaal 100 uur beschikbaar.

### **3.3.2 Verantwoord risico scenario**

#### Bouwen/RO

Prioriteitsklasse	Frequentie
<b>Zeer hoog risico</b>	100% van de afgegeven vergunningen en constateringen
<b>Hoog risico</b>	75% van de afgegeven vergunningen en constateringen
<b>Gemiddeld risico</b>	75% van de afgegeven vergunningen en constateringen
<b>Laag risico</b>	50% van de afgegeven vergunningen en constateringen

- Aan toezicht RO wordt 500 uur besteed.
- Alle gebouwen in de prioriteitsklasse 'Zeer hoog Risico', waarvoor een vergunning is afgegeven worden volledig gecontroleerd.
- Drie op de vier vergunningen van gebouwen in de prioriteitsklasse 'Hoog risico' en 'Gemiddeld risico' worden volledig gecontroleerd.
- De helft van de gebouwen in de prioriteitsklasse 'Laag risico' wordt gecontroleerd.

#### APV en Bijzondere wetten

Prioriteitsklasse	Frequentie
<b>Zeer hoog risico</b>	100% controle
<b>Gemiddeld risico</b>	75% controle
<b>Zeer laag risico</b>	100% controle bij klachten

- Direct sanctioneren door de BOA bij: hondenpoep, overtreding van de vergunning bruikbaarheid weg, zwerfafval, stoken zonder ontheffing (verbranden afval).
- Alle vergunningen en ontheffingen in de prioriteitsklasse 'Zeer hoog risico' worden gecontroleerd.
- Drie op de vier vergunningen en ontheffingen in de prioriteitsklasse 'Gemiddeld risico' worden gecontroleerd.
- Vergunningen en ontheffingen in de prioriteitsklasse 'zeer laag risico' worden alleen gecontroleerd naar aanleiding van klachten.

### **3.4 Naleefdoelen**

#### **3.4.1 Inleiding**

In een ideale situatie streeft de gemeente naar een naleefgedrag van 100%. Met naleving wordt in dit geval bedoeld het gewenste gedrag dat mensen spontaan de regels naleven. In de praktijk ligt het percentage naleving lager dan 100%. Het feitelijke percentage voor het naleefgedrag binnen de gemeente Neder-Betuwe is, met uitzondering van het taakveld milieu, niet bekend. De overige taakvelden binnen de gemeente Neder-Betuwe beschikken niet over gedetailleerde informatie van het naleefgedrag. Er is weinig bekend over het naleefgedrag per doelgroep of per handhavingscategorie. Om toch een beeld te krijgen van het naleefgedrag per doelgroep of handhavingscategorie is deze op basis van de praktijkervaring van de toezichthouders en de juridisch medewerkers geschat.

Met behulp van de “Tafel van elf”, een analysemodel bestaande uit een opsomming van 11 factoren die bepalend zijn voor de naleving van de regelgeving, is geschat hoe groot de kans op naleving van de regels is. Hoe hoger het getal, hoe groter de kans dat regels niet worden nageleefd. Een toelichting op de “Tafel van elf” is als bijlage 2 bij deze nota gevoegd. De resultaten van de inschatting zijn opgenomen in bijlage 3 (Tafel van Elf analyse).

Het volgen van de resultaten uit de risicomodule leidt tot een directe koppeling tussen prioriteit en programmering van toezicht. Hierdoor blijft de handhaving adequaat, immers men handhaaft heel gericht.

#### **3.4.2 Huidige situatie**

Vanaf 2013 kan per handhavingsobject worden bijgehouden hoe het naleefgedrag in werkelijkheid is. Het gebruikte digitale registratiesysteem biedt vanaf dat moment de mogelijkheid de ervaringscijfers mee te laten wegen. Zo zal op den duur zichtbaar worden waar de naleving verbetert. Dit zal pas na 2013 doorwerken in de programmering van de handhaving. Dit gebeurt door bijvoorbeeld het aantal aanschrijvingen bij te houden, het aantal dwangsommen enz.

Integraal:

- Registratie van het naleefgedrag per branche of handhavingscategorie op basis van de uitgevoerde controles.

De indicatoren voor het bereiken van doelstellingen komen voort uit de risicomodule en zijn:

1. Aantal en ernst overtreding conform sanctiestrategie
2. Score op basis van risicomodule
3. Aantal controles, hercontroles, dwangsommen, etc.
4. Aantal bouw- sloopstops
5. Aantal vergunningaanvragen, ontheffingen en meldingen.

#### **3.4.3 Verantwoord risico scenario**

Naleefdoelen voor een 'verantwoord scenario' kunnen pas worden geformuleerd wanneer duidelijkheid bestaat over de bestaande situatie. Nadat de bestaande situatie in beeld is gebracht en is ingevoerd in de risicomodule kunnen prioriteiten worden gesteld en doelen worden opgenomen. Gemeenten, en dus ook Neder-Betuwe, dienen minimaal te streven naar het verantwoord risico scenario. Dit is niet vrijblijvend. Evenals voor het taakaccent milieu, gaan op termijn ook landelijke kwaliteitscriteria gelden voor overige toezicht- en handhavingstaken. Dit proces is al in gang gezet en we dienen hier zo goed mogelijk op voorbereid te zijn.

## 4. Strategie

---

### 4.1 Inleiding

Het is belangrijk dat de strategie aansluit op de gestelde strategische doelen en prioriteiten. Bovendien vraagt de invoering van de Wabo om eenduidigheid tussen de verschillende taakvelden. In de strategie is aangegeven op welke wijze de naleving bevorderd wordt en meer specifiek: welke instrumenten naast toezicht, handhaving en sanctioneren ingezet worden om dit doel te bereiken. De volgende strategieën zijn uitgewerkt:

1. een toezichtstrategie
2. een sanctiestrategie

### 4.2 Integrale toezichtstrategie

Het toezicht vindt plaats op basis van de gestelde prioriteiten en doelen. De volgorde in prioriteit is leidend voor de frequentie van het toezicht. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in aanbod gestuurd toezicht en periodiek toezicht. Er zijn daarnaast verschillende vormen van integraal toezicht: controleren met elkaar, controleren na elkaar, controleren voor elkaar en signaleren voor elkaar.

#### 4.2.1 Controleren met elkaar

In dit scenario voeren de verschillende taakvelden (zelfs mogelijk van verschillende bevoegde gezagen) gezamenlijk een integrale controle uit. Deze vorm wordt toegepast in situaties die complex van aard zijn, een groot risico inhouden en/of een hoge bestuurlijke prioriteit hebben. In de meeste gevallen zal het in deze categorie gaan om een samenloop van het taakveld Bouwen en Brandweer. Daarvoor wordt het volgende als uitgangspunt genomen:

Opleveringscontroles bouwwerken	
Beschrijving:	Opleveringscontroles vinden plaats bij zowel bouwen als bij de brandweer. Wanneer een opleveringscontrole gezamenlijk uitgevoerd kan worden, betekent dit een lastenvermindering voor de gebruiker van het gebouw en een efficiëncyslag binnen het toezicht.
Trekker:	Bouwen/RO
Doel:	In 2015 wordt 100% van alle opleveringscontroles gezamenlijk door bouwen en brandweer gecontroleerd.
Werkwijze:	Betreft uitsluitend bedrijfsmatige objecten en grote projecten in de risicocategorie 'Zeer groot risico' en 'Groot risico' binnen het taakveld Bouwen/RO.

Figuur 6.3: overzicht samenloop controle Bouwen met Brandweer

De brandweer van de gemeente Neder-Betuwe maakt onderdeel uit van de veiligheidsregio Gelderland-Zuid. De brandweer van Neder-Betuwe vormt één cluster met brandweer van de gemeente Tiel. Taken op het gebied van handhaving en preventie worden gedaan vanuit het bedrijfsbureau wat gevestigd is in Tiel. Via een eigen website geeft de brandweer voorlichting over de taken die zij uitvoert.

Het toezicht en handhaven met betrekking tot de Brandweertaken worden behoudens nieuwe activiteiten, regulier en periodiek opgepakt. De brandweer heeft bezoekfrequenties toegekend aan 'objecten'. De controle volgorde is afhankelijk van de prioriteitsklasse. De resultaten van de brandweer worden teruggekoppeld naar de gemeente. (Voor) aankondigingen worden door de brandweer opgesteld. Hierbij wat betreft de juridische aspecten geassisteerd door de gemeente. Beschikkingen worden door de gemeente opgesteld, waarbij de brandweer op inhoud adviseert.

#### **4.2.2 Controleren na elkaar**

Verschillende toezichthouders voeren een controle uit. Omdat deze controles plaatsvinden over een relatief langere periode heeft deze aanpak een sterk preventieve werking. De toezichtlast gaat hiermee niet omlaag. Deze vorm wordt toegepast bij risicovolle activiteiten en/of situatie waarin het noodzakelijk wordt geacht om 'de vinger aan de pols' te houden.

#### **4.2.3 Controleren voor elkaar**

Hierbij wordt de integrale controle van de taakvelden door één toezichthouder/handhaver uitgevoerd. Deze vorm is vooral geschikt bij situaties van een geringe complexiteit, waarbij weinig specialistische kennis nodig is. Controleren voor elkaar kan de toezichtlast in beperkte mate verlichten.

#### **4.2.4 Signaleren voor elkaar**

In dit scenario gaat het om een aspectcontrole door één toezichthouder. Deze toezichthouder neemt tijdens de controle (binnen het model controleren na elkaar) aspecten van de andere beleidsvelden of van andere bestuursorganen mee, al dan niet aan de hand van een checklist (oog- en oorfunctie). Als hij een probleem waarneemt op het gebied van de andere beleidsterreinen/ bestuursorganen, seint hij zijn collega's of het andere bestuursorgaan in. Signaleren voor elkaar vindt plaats bij complexe situaties waarbij controleren voor elkaar niet wenselijk is. Op dit moment vindt al wel signaaltoezicht plaats, maar er dienen nog nadere afspraken gemaakt te worden, zowel intern als met externe partijen als Veiligheidsregio en ODR.

#### **4.2.5 Gebruikte toezichtstrategie**

De gemeente Neder-Betuwe past een mix toe van bovenstaande strategieën, toegesneden op de diverse situaties. Uitgangspunt is om kwalitatief goed toezicht te organiseren, maar tegelijk de hinder voor burger en bedrijven zo veel mogelijk te beperken. Waar mogelijk wordt er daarom voor gekozen om met elkaar te controleren. De gemeente Neder-Betuwe gelooft niet in het grootschalig 'controleren voor elkaar', maar slechts daar waar weinig specialisme geboden is. Gemeenten krijgen steeds meer verschillende taken en de regelgeving wordt er ook bepaald niet eenvoudiger op. Een toezichthouder kan zich onmogelijk in alle taakvelden specialiseren. Neder-Betuwe kiest voor kwaliteit en vindt dat ook de burger en bedrijven geconfronteerd moeten worden met bekwame toezichthouders. Niet alleen komt dat het imago van de gemeente ten goede, maar tevens vergroot dat de kans op acceptatie en medewerking vanuit de gemeenschap. Aangezien het taakveld milieu per 1 april 2013 is ondergebracht bij de ODR, zullen tussen de organisaties nadere werkafspraken moeten worden gemaakt over het invullen van de toe te passen toezichtstrategieën. Deze werkafspraken zijn onderdeel van de dienstverleningsovereenkomst (DVO) tussen de gemeente en de ODR.



#### **4.2.6 Klachten en Handhavingsverzoeken**

De gemeente Neder-Betuwe ontvangt tientallen klachten en handhavingsverzoeken per jaar. Dat kunnen mondelinge klachten zijn, maar ook schriftelijke verzoeken om handhaving. Op schriftelijke verzoeken om handhaving moet tijdig worden beslist. In het algemeen geldt dat binnen een redelijke termijn na ontvangst van het verzoek om handhaving moet zijn beslist. Die redelijke termijn is in ieder geval verstreken na 8 weken (artikel 4:13 lid 2 Algemene wet bestuursrecht). De beslistetermijn kan, indien nodig, worden verlengd.

Een formeel verzoek om handhaving moet schriftelijk door de aanvrager worden ingediend. De aanvrager moet bovendien belang hebben bij het verzoek. Telefonische klachten/meldingen of verzoeken die per email binnenkomen zijn formeel geen verzoeken om handhaving. Op schriftelijke verzoeken moet een formele reactie (besluit) volgen. Dat vergt in alle gevallen ambtelijke toezichts- en handhavingscapaciteit. Op klachten/meldingen hoeft geen reactie te volgen; je bent daarin als gemeente niets verplicht. Praktijk is echter dat je als gemeente deze service wilt bieden aan de burger, omdat men vaak nergens anders terecht kan. Ook kan het uitblijven van een reactie leiden tot een formeel verzoek tot handhaving, waarop je alsnog verplicht bent te reageren. Klachten/ meldingen worden nu allemaal opgepakt en dat kost tijd. Je zou er als gemeente daarom voor kunnen kiezen om vooraf bestuurlijk vast te laten leggen welke klachten/meldingen wel en niet worden onderzocht (prioriteitenladder).

De benodigde capaciteit is mede afhankelijk van de ernst en omvang van de geconstateerde overtreding. In de jurisprudentie is aanvaard dat tegen overtredingen van geringe ernst en omvang in beginsel niet handhavend opgetreden behoeft te worden. Concreet betekent dit dat een groot deel van de beschikbare (juridische) handhavingscapaciteit besteedt moet worden aan de afdoening van schriftelijke verzoeken om handhaving en daarnaast ook (al is het niet verplicht) aan het afwickelen van klachten/meldingen.

Bij een klacht/verzoek kan de verzoeker vragen om in beginsel anoniem te blijven. Pas bij een eventuele rechtszaak kan deze anonimiteit in het gedrang komen. Deze situatie moet onderscheiden worden van de situatie waarbij een klager/verzoeker ook anoniem richting gemeente wenst te blijven. Daarop wordt niet ingegaan, om te voorkomen dat de gemeente al te gemakkelijk inzet wordt bij persoonlijke twisten, burenruzies etcetera, tenzij de aard van de melding (snel) verder onderzoek verlangd. Denk aan de melding van verbranden chemisch afval.

#### **4.2.7 Toezicht Bouwen/RO**

Het toezicht op het bouw en -woningproces bestaat uit de volgende taken:

- Aanbod gestuurd
- Vrije veldtoezicht

##### *Aanbod gestuurd*

Het toezicht op het bouwproces is grotendeels aanbod gestuurd. Dat wil zeggen dat de inzet van de capaciteit voor handhaving grotendeels afhankelijk is van de verleende omgevingsvergunningen en/of meldingen. Hierop kan enigszins worden geanticipeerd door de 'lopende' procedures (aanvragen omgevingsvergunning) periodiek te analyseren. Hieruit ontstaat inzicht in de 'werkvoorraad' voor bouw- en woningtoezicht. Deze werkvoorraad dient periodiek in kaart te worden gebracht. Dit zijn de lopende (bouw)projecten en nieuw op te starten bouwprojecten. De vastgestelde (handhaving)prioriteiten moeten worden geprojecteerd ten opzichte van de bovengenoemde projecten, resultaat daarvan is dat inzichtelijk wordt welke prioriteit een bouwproject voor wat betreft handhaving heeft. De handhavingsnoodzaak (urgentie) wordt hiermee inzichtelijk. Indien er meerdere grote bouwprojecten tegelijkertijd plaatsvinden, biedt de prioriteitstelling uitkomst, eerst worden alle bouwtrajecten met prioriteitsklasse V (zeer groot risico) in behandeling genomen, vervolgens de bouwprojecten met een lagere prioriteitsklasse (zeer klein risico). Dit proces zal periodiek (bv. eenmaal per maand plaats moeten vinden).

Zoals hiervoor duidelijk is geworden, is ook tijd nodig voor de afhandeling van handhavingsverzoeken. Verzoeken om handhaving zullen worden afgehandeld conform paragraaf 4.2.6.

#### *Vrije veldtoezicht*

Naast het aanbod gestuurde toezicht vindt 'vrije veldtoezicht' plaats op activiteiten die mogelijk strijdig zijn met het bestemmingsplan. Dit is grotendeels de toezicht en handhaving met betrekking tot de ruimtelijke ordening (illegaal gebruik en/of illegale bouw).

### **4.2.8 Toezicht APV en Bijzondere wetten**

#### *Aanbod gestuurd*

Het toezicht op de APV en Bijzondere Wetten is deels aanbod gestuurd. Dat wil zeggen dat in een verantwoord scenario, de inzet van de capaciteit voor handhaving afhankelijk is van de verleende vergunningen, ontheffingen en/of meldingen. Hierop kan enigszins worden geanticipeerd door de 'lopende' procedures (aanvraag om een vergunning) periodiek te analyseren. Indien er meerdere activiteiten tegelijkertijd plaatsvinden, biedt de prioriteitstelling uitkomst, eerst worden alle activiteiten uit de hoogste prioriteitsklasse in behandeling genomen, vervolgens de activiteiten met een lagere prioriteitsklasse. Dit proces zal periodiek (bijvoorbeeld eenmaal per maand) plaats moeten vinden.

#### *Vrije veldtoezicht*

Naast het aanbod gestuurde toezicht vindt 'vrije veldtoezicht' plaats op activiteiten die mogelijk plaatsvinden zonder vergunning. Soms is dat naar aanleiding van klachten maar ook via signalen die de toezichthouders krijgen van elkaar of van de politie.

#### *Buitengewoon Opsporingsambtenaar (BOA)*

Sinds eind 2010 beschikt de gemeente Neder-Betuwe over een medewerker die in het bezit is van een BOA-certificaat. Het traject tot aanwijzen van deze medewerker door Justitie heeft lang geduurd, maar is inmiddels afgerond. Hoewel de medewerker al geruime tijd (preventief) actief is, treedt deze vanaf 2013 ook verbaliserend op. Inwoners worden voor die tijd hierover geïnformeerd middels een artikel op de gemeentepagina's en/of NB-magazine. Daarnaast wordt in principe eerst gewaarschuwd voordat verbaliserend wordt opgetreden, tenzij sprake is van recidive of de aard en/of ernst van de overtreding zich daartegen verzet. De handhaving van met name APV wordt daarmee aanzienlijk efficiënter, aangezien de bestaande bestuursrechtelijke instrumenten veelal minder geschikt zijn voor dit soort APV overtredingen. Daarbij komt dat de politie zich de afgelopen jaren volledig heeft teruggetrokken van dit terrein. De BOA is inmiddels tevens aangewezen door de burgemeester om in noodzakelijke gevallen toezicht uit te voeren op de Drank- en Horecawet, totdat er een definitieve invulling is gekozen voor deze nieuwe toezichtstaak van de gemeente (zie ook hfst 6.2.4).

### **4.2.9 Verbeteren van het naleefgedrag**

Het naleefgedrag wordt verbeterd wanneer toezichtinstrumenten effectief worden ingezet. Daarvoor is het nodig om te weten welke elementen de gehoorzaamheid van mensen aan regelgeving bepaalt en welke invloed die rechtshandhaving daarop heeft. Op basis van in de literatuur voorkomende sociaal-psychologische, sociologische en criminologische theorieën, aangevuld met algemene inzichten en praktijkervaringen op het terrein van de rechtshandhaving kunnen de volgende onderdelen worden aangemerkt als relevant voor het naleefgedrag:

1. Kennis van regels
2. Kosten/baten
3. Mate van acceptatie
4. Normgetrouwheid
5. Informele controle
6. Informele meldingskans
7. Controlekans
8. Detectiekans
9. Selectiviteit
10. Sanctiekans
11. Sanctie-ernst

Met name bij de kennis van regels (1) is nog veel winst te behalen. De informele controle (5) scoort wel hoog. Dit betekent dat de burgers van Neder-Betuwe veel overtredingen waarnemen. Deze meldingen bereiken in veel gevallen niet de gemeente (informele meldingskans, 6). De controleverwachting loopt sterk uiteen, de sanctie is dan weer uniform. Voor zowel de controle en voor de sanctie geldt dat hier nog veel winst te behalen is.

Op basis van een analyse van de gemeente Neder-Betuwe zijn de volgende effectieve toezichtinstrumenten geselecteerd:

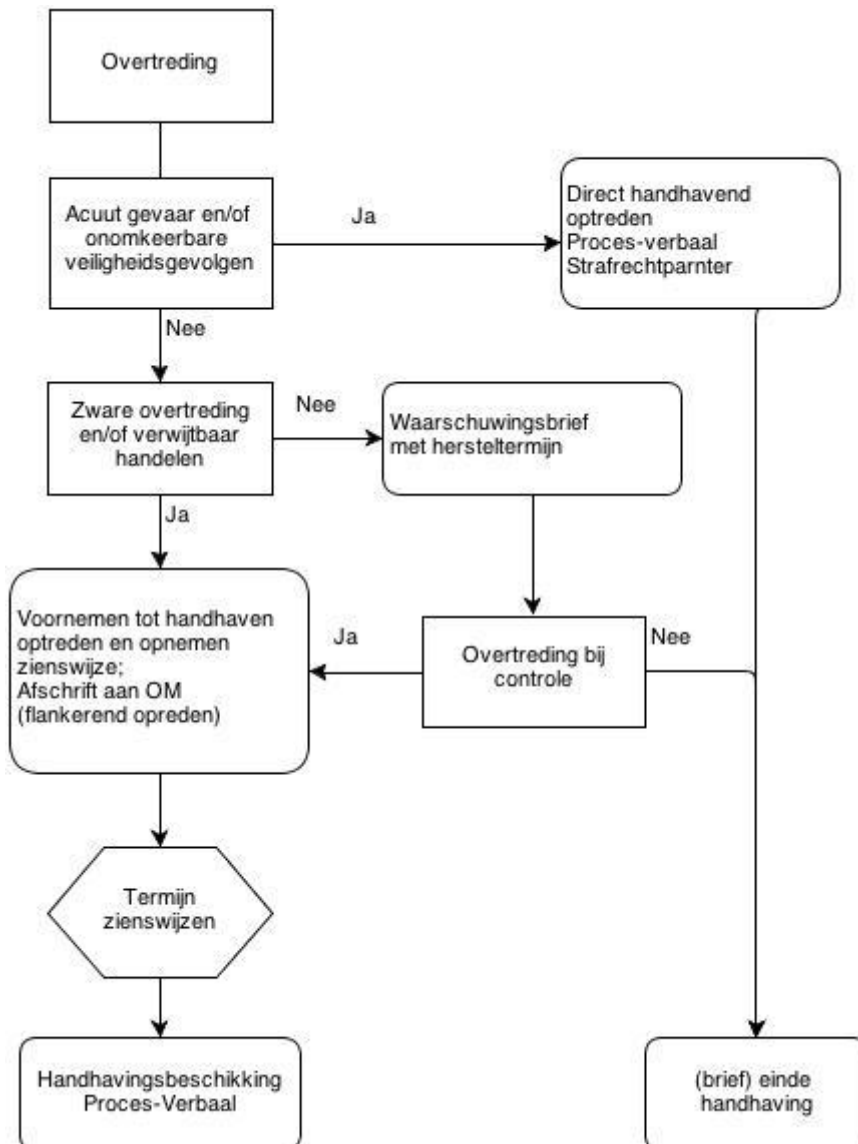
- Voorlichting over specifieke wet- en regelgeving in combinatie met een aanzienlijke controlekans werkt als extra stimulans om de (spontane) naleving te bevorderen.
- Uniform sanctioneren waarbij de hoogte van de sanctie mede bepaald wordt door de kosten/baten van het niet naleven van voorschriften.

#### **4.3 Integrale sanctiestrategie**

Bij het constateren van een overtreding, treedt de sanctiestrategie in werking. De gemeente Neder-Betuwe gebruikt drie instrumenten: last onder dwangsom, last onder bestuursdwang en de bestuurlijke strafbeschikking (B&W hebben op 10 mei 2011 besloten tot inzet van de bestuurlijke strafbeschikking en niet het middel van de bestuurlijke boete). Het gebruikte middel wordt afgestemd op de overtreding. In de meeste gevallen wordt de last onder dwangsom gebruikt. Dat is een herstelsanctie en geeft de overtreder gelegenheid om zelf een einde te maken aan de overtreding. De last onder bestuursdwang wordt gebruikt als het gaat om een overtreding welke acuut gevaar oplevert en/of onomkeerbare gevolgen heeft. In dergelijke gevallen kan de gemeente zelf direct een einde (laten) maken aan de overtreding, op kosten van de overtreder. Ook kan dit middel worden ingezet als de overtreder, zelfs na het opleggen van een last onder dwangsom, geen einde maakt aan de overtreding. Dit middel is voor een derde meer bezwarend en zal daarom terughoudend worden ingezet.

Tenslotte kan de gemeente het middel van de bestuurlijke strafbeschikking gebruiken. Voor een geselecteerd aantal overtredingen (met name op gebied van APV/leefbaarheid) kan de BOA een proces verbaal (boete) uitschrijven. Het incasseren gaat via het CJIB, waarbij de gemeente een zeer bescheiden vast bedrag ontvangt per (succesvol) uitgeschreven proces verbaal. Dit middel kan soms effectiever zijn dan een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang, al is bij dit middel het probleem dat de BOA iemand vaak op heterdaad moet betrappen. Daarnaast wordt dit middel terughoudend ingezet om onnodige irritatie te voorkomen. Praktijk tot op heden is gelukkig dat de meeste overtredingen worden beëindigd na dialoog tussen gemeente en overtreder.

De sanctiestrategie in Neder-Betuwe is voorts integraal. Dit betekent dat bij overtredingen, onafhankelijk van het desbetreffende taakveld, op dezelfde wijze wordt opgetreden. In de onderstaande figuur is de integrale sanctiestrategie van Neder-Betuwe weergegeven:



Figuur 4.1 Stappenplan sanctiestrategie

Bovenstaande figuur maakt duidelijk hoe de gemeente Neder-Betuwe optreedt in geval van verschillende overtredingen. Deze wijze van optreden is overigens gelijk aan de strategie welke is beschreven in de op 5 juli 2011 vastgestelde notitie Integraal handhaven – onderdeel milieu. De uitwerking van de integrale sanctiestrategie is voor elk taakveld gespecificeerd, zoals in figuur 4.2 weergegeven.

Onderdeel van de integrale sanctiestrategie, is de beleidskeuze om ook consequent de vervolgstappen te nemen, indien niet voldaan wordt aan de lastgeving uit het handhavingsbesluit. Dat kan het uitvoeren van de bestuursdwang zijn, of het invorderen van verbeurde dwangsommen. Een consequente aanpak is nodig om het misplaatste gevoel dat 'het allemaal wel goed zal komen' te beteugelen en zodoende de naleving van de regelgeving te verbeteren (zie Tafel van Elf analyse, bijlage 3). Daarom worden slechts in uitzonderlijke gevallen, gerelateerd aan de aard en omstandigheden van het geval, uitzonderingen gemaakt. Bijlage 7 geeft inzicht in de procedure rondom de invordering van dwangsommen.

Taakveld	Zware overtreding/ Aantoonbaar verwijtbaar handelen	Overtreding met acuut gevaar en/of onomkeerbaar
	direct voornemen in geval:	direct bestuursrechtelijk optreden in geval:
<b>Bouwen/ RO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bouwen in afwijking van de vergunning (tenzij acuut gevaar)</li> <li>• gebruik van gebouwen zonder omgevingsvergunning brandveilig gebruik (ondersteuning brandweer)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instortingsgevaar</li> <li>• explosiegevaar</li> <li>• gevaar voor veiligheid en openbare orde</li> <li>• direct gevaar voor flora en fauna</li> <li>• acuut brandgevaarlijk</li> <li>• activiteit met onomkeerbare/ onherstelbare gevolgen</li> <li>• bouwen zonder vergunning</li> <li>• slopen zonder vergunning/melding</li> </ul>
<b>APV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• overtredingen binnen de horeca</li> <li>• overtreding bij evenementen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• handel in (hard)drugs binnen de horeca</li> <li>• overtreding verbodsbepalingen openbare orde</li> <li>• alcoholverstrekking aan jeugd</li> <li>• problemen bij nooduitgangen in feesttenten</li> </ul>

Figuur 4.2 Sanctiestrategie per taakveld

Alle overtredingen die niet in de bovenstaande tabel benoemd zijn, worden middels een extra stap, in de vorm van een waarschuwingsbrief vooraf, afgehandeld. Binnen het taakveld Bouwen zijn deze overtredingen specifiek benoemd. Het betreft:

- illegaal gebruik gemeentegrond;
- bouwen in strijd met het bestemmingsplan;
- gebruik voormalig agrarische bebouwing;
- huisvesting buitenlandse arbeidskrachten, tenzij sprake is van acuut en/of mogelijk gevaar;
- plaatsen containers zonder vergunning;
- permanente bewoning recreatiewoningen;
- reclame;
- tijdelijke bouwwerken;
- tijdelijk gebruik van gronden;
- ligplaatsen;
- strijdig met bouwbesluit bestaand & nieuw tenzij sprake is van acuut en/of mogelijk gevaar.

De hiervoor genoemde werkwijze heeft één uitzondering, namelijk waar het gaat om situaties van openbaar belang waarbij er een min of meer acuut politiek en/of maatschappelijk belang is welke noopt tot direct voortvarend bestuursrechtelijk optreden. Wellicht ten overvloede: voor de overtredingen Drank- en Horecawet wordt een afzonderlijke sanctietabel vastgesteld en als bijlage bijgevoegd (regeling bestuurlijke boete DHW).

## 5. Capaciteit toezicht en handhaving

### 5.1 Beschikbare capaciteit

Neder-Betuwe heeft toezichts- en handhavingcapaciteit in zowel technische als juridische zin, beschikbaar. Deze capaciteit is gekoppeld aan de prioriteit van de desbetreffende taak. Hierbij geldt de huidige onderstaande urenverdeling; voor de nabije toekomst zijn geen grote wijzigingen te verwachten, tenzij er bestuurlijk andere keuzes gemaakt worden. Er is gerekend met Fte's. 1 Fte staat gelijk aan 1.400 uur netto.

Taakveld	Capaciteit Technisch	Capaciteit Juridisch
Bouwen/RO	1,70	1,90
APV	0,30	0,10
<b>Totaal</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

Figuur 5.1: capaciteit per taakveld

Het team handhaving bestond tot 1 april 2013 voor het overige uit 2 Fte aan toezichthouders belast met milieuzaken en uit 0,5 Fte aan juridische ondersteuning ten behoeve van milieuzaken en brandveiligheidszaken. Deze onderdelen vallen buiten deze handavingsnotitie. Opgemerkt dient te worden dat de 0,5 Fte juridische ondersteuning vanaf 2013 ingezet wordt voor coördinatie en implementatie van de overdracht aan de ODR en het opdrachtgeverschap aan de ODR.

### 5.2 Kengetallen toezicht & handhaving

De taakvelden werken met diverse controlesoorten. Hierin is onderscheid te maken in de kengetallen voor technische- en/of juridisch toezicht en handhaving. Onderstaand een overzicht van de controlesoorten, naar taakveld en kengetal. Deze getallen zijn opgebouwd vanuit de ervaringen en inschattingen van de medewerkers van de gemeente Neder-Betuwe. De cijfers betreffen geen ervaringscijfers vanuit monitoring. Voor deze kengetallen geldt dat de uren zijn onderverdeeld in specifieke taken en projecten.

Taakveld	Controlesoort	Kengetal techn.	Kengetal jur.	Kengetal totaal
Bouwen/RO	Bouwcontrole licht	4	0	4
	Bouwcontrole reg.	6	0	6
	Sloopcontrole	3	0	3
	Illegale bouw	6	20	26
	Illegaal gebruik	6	20	26
	Illegale bewoning	8	20	28
	Asbest	8	2	10
	Monumenten	6	2	8
	Illegale sloop	3	10	13
	Vergunning overig	3	0	3
APV	Handh. overig	3	15	18
	Klachten	4	1	5
	Controle licht	2	1	3
	Controle middel	3	1	4
	Controle regulier	5	1	6
	Handhaving	2	8	10

Figuur 5.2: kengetallen controlesoorten

## 6. Aanzet voor basisprogramma

### 6.1 Inleiding

Nu de prioriteiten per taakveld (hoofdstuk 4) en de kengetallen bekend zijn, is de laatste stap het opstellen van de aanzet tot het programma voor het toezicht en de handhaving voor de komende jaren. Uiteraard kunnen er per jaar wel andere accenten gelegd worden, naar gelang de behoefte daaraan bestaat. Uiteraard geldt daarbij wel het gegeven dat extra aandacht aan een bepaald onderdeel, ten koste gaat van andere werkzaamheden. Dit zal jaarlijks in de jaarplanning worden opgenomen en in het jaarverslag worden geëvalueerd.

De aanzet voor het basisprogramma is opgebouwd uit verschillende vormen van controles:

- Reguliere controle na elkaar en projecten;
- Controleren met elkaar (projecten);
- Signaleren voor elkaar;
- Controleren voor elkaar.

Voor de toezicht en handhaving met betrekking tot Bouw/ RO, wordt voorsnog de huidige frequentie gecontinueerd. Uitbreiding van uren ligt op dit moment niet voor de hand. Echter, voor het taakveld APV en Bijzondere wetten is de toezicht en handhaving de afgelopen jaren dermate ad hoc uitgevoerd, dat onvoldoende 'basisgegevens' beschikbaar zijn om de huidige situatie accuraat in beeld te brengen. Daarom wordt er in dit geval voor gekozen om direct het 'verantwoord risico scenario' als uitgangspunt te nemen.

### 6.2 Regulier toezicht

Per taakveld worden de reguliere toezicht- en handhavingstaken omschreven. In de Risicomodule waarin de handhavingprioriteiten berekend zijn, wordt een doorkijk gegeven naar het handhavingprogramma. De kengetallen zijn direct gekoppeld aan de risicoklasse, conform de Risicomodule. Op basis van de gekozen frequentie wordt het aantal te controleren bedrijven/objecten berekend. Vervolgens wordt per taakveld een controletype geselecteerd, waardoor berekend kan worden op basis van het aantal maal het betreffende kengetal, hoeveel uren benodigd zijn voor technische- en juridische uren naar taakveld.

#### 6.2.1 Regulier Bouw/RO

Het toezicht op het bouw en -woningproces bestaat uit de volgende taken:

- Aanbod gestuurd
- Vrije veldtoezicht

#### Aanbod gestuurd

Prioriteitsklasse	Aantal zaken/objecten	Uren subtotaal	Controle frequentie	Uren Toezicht	Uren Juridisch	Uren totaal
V	145	1975	100%	695	1280	1975
IV	110	1890	75%	439	979	1418
III	15	75	50%	38	0	57
II	140	720	10%	49	23	72
<b>Totaal</b>	<b>410</b>	<b>4660</b>		<b>1221</b>	<b>2282</b>	<b>3522</b>

Figuur 6.1: urenverdeling taakveld BWT

Naast de reguliere taken, is tijd nodig voor incidentele projecten. Deze uren zijn niet opgenomen in de bovenstaande tabel, aangezien de projecten meestal facultatief zijn en de benodigde uren sterk afhankelijk van het gekozen project. Tenslotte is circa 300 uur gereserveerd voor de afhandeling van bezwaar/ beroepschriften met betrekking tot omgevingsvergunningen.



### Vrije veldtoezicht

Naast het aanbod gestuurde toezicht vindt 'vrije veldtoezicht' plaats op activiteiten die mogelijk strijdig zijn met het bestemmingsplan. Dit is grotendeels de toezicht en handhaving met betrekking tot de Ruimtelijke ordening. De onderstaande tabel geeft de taakverdeling (ook in uren) weer voor het 'vrije veldtoezicht'. We hanteren als kengetal dat 1/3 van de toezichtcapaciteit wordt ingezet voor het vrije veldtoezicht. In totaal gaat het om 1/3 van 2400 uur **(1,7 fte, zie figuur 3.1)= 800uur**. Als uitgangspunt wordt gehanteerd dat 15% van het aantal toezichten benodigd is voor juridische ondersteuning.

Vrije veldtoezicht & handhaving		Signaleren	Juridische ondersteuning	Totaal
Prioriteitsklasse	Intensiteit in %	Uren	Uren	Uren
<b>V</b>	40	320	48	368
<b>IV</b>	30	240	36	276
<b>III</b>	20	160	24	184
<b>II</b>	10	80	12	92
<b>Totaal</b>	<b>100</b>	<b>800</b>	<b>120</b>	<b>920</b>

Figuur 6.1a: urenverdeling vrije veldtoezicht BWT

### 6.2.2 Regulier APV en Bijzondere wetten

Het aanbod gestuurde toezicht op de APV en Bijzondere Wetten is met name van toepassing op de volgende vergunningen, ontheffingen en meldingen:

- Drank- en horecaverunning;
- Evenementenvergunningen;
- Vergunning organiseren loterij, kermis;
- Ontheffingen/ meldingen exploiteren buurthuis, terras, braderie, tijdelijk schenken alcohol, stoken vuur etc.

#### Aanbod gestuurd

Prioriteitsklasse	Aantal Zaken/ objecten	Uren subtotaal	Controle frequentie	Uren Toezicht	Uren Juridisch	Uren totaal
<b>V</b>	132	400	100%	268	132	400
<b>III</b>	522	1656	75%	851	392	1243
<b>I</b>	105	322	100% (op klachtbasis)	21	12	33
<b>Totaal</b>	<b>759</b>	<b>2378</b>		<b>1140</b>	<b>536</b>	<b>1676</b>

Figuur 6.2: urenverdeling taakveld APV en Bijzondere wetten

De toezicht naar aanleiding van klachten in prioriteitsklasse I is 100%. In slechts een klein aantal gevallen wordt een klacht ingediend. Op basis van inschatting van de afgelopen jaren wordt rekenkundig uitgegaan van 10% van het totaal aantal gevallen. De afhandeling van klachten vindt plaats aan de hand van een klachtenprotocol. Deze is als onderdeel 14 van bijlage 5 opgenomen.

### Vrije veldtoezicht

Daarnaast geschiedt een deel van het toezicht op de APV en Bijzondere wetten op basis van het "vrije veld toezicht". Hiervoor wordt 200 uur per jaar geraamd aan toezicht en 100 uur per jaar aan juridische ondersteuning. Dan gaat het om allerlei zaken betreffende de leefbaarheid, inclusief de op deze onderdelen betrekking hebbende klachtafhandeling. Deze capaciteit is slechts voldoende om de excessen aan te pakken. Indien de gemeente een hogere ambitie na zou streven, dan is een grotere capaciteit noodzakelijk.

Vrije veldtoezicht & handhaving		Signaleren	Juridische ondersteuning	Totaal
Prioriteitsklasse	Intensiteit in %	Uren	Uren	Uren
<b>V</b>	50	100	50	150
<b>III</b>	30	60	30	90
<b>I</b>	20	40	20	60
<b>Totaal</b>	<b>100</b>	<b>200</b>	<b>100</b>	<b>300</b>

Figuur 6.2a: urenverdeling vrije veldtoezicht APV

### 6.2.3 Samenvatting totaal benodigde capaciteit

In het voorgaande is voor de diverse onderdelen berekend hoeveel capaciteit nodig is aan technische c.q. toezichtsuren en aan juridische uren. Voor een integraal beeld hiervan, is het totaal aantal benodigde uren van al deze onderdelen gebundeld in onderstaande tabel. De tabel daaronder gaat uit van het 'verantwoord risico scenario'. Aangezien capaciteitsuitbreiding op dit moment niet realistisch is, wordt het 'verantwoord risico scenario' als toekomstig streefscenario gehanteerd.

Voor de volledigheid kunnen de toezichtsuren van de brandweer niet onbenoemd blijven, echter deze organisatie is inmiddels ondergebracht bij de Veiligheidsregio en maakt (tot op zekere hoogte) haar eigen urenraming.

#### Huidige structuur

Prioriteitsklasse	Uren Toezicht	Uren Juridisch	Uren totaal
<b>V</b>	1383	1510	2893
<b>IV</b>	679	1015	1694
<b>III</b>	1109	446	1555
<b>II</b>	129	35	164
<b>I</b>	61	32	93
<b>Totaal</b>	<b>3361</b>	<b>3038</b>	<b>6399</b>

Figuur 6.3: totaal benodigde capaciteit in uren huidige structuur

#### Verantwoord risico scenario

Prioriteitsklasse	Uren Toezicht	Uren Juridisch	Uren totaal
<b>V</b>	1383	1510	2893
<b>IV</b>	679	1015	1694
<b>III</b>	1128	446	1574
<b>II</b>	325	127	452
<b>I</b>	61	32	93
<b>Totaal</b>	<b>3576</b>	<b>3130</b>	<b>6706</b>

Figuur 6.3a: totaal benodigde capaciteit in uren VRS

Uit bovenstaande tabellen blijkt dat de huidige structuur net iets onder het verantwoord risico scenario ligt. Op papier althans, want in de praktijk is het verschil groter, aangezien we formeel 2800 'toezichturen' beschikbaar hebben en niet 3361 uur. De medewerkers APV/ Bijzondere wetten dichten het gat, al zijn het formeel geen toezichthouders. De discrepantie tussen huidig en verantwoord scenario geldt niet of nauwelijks voor de belangrijkste prioriteitsklassen V, IV en III. Het verschil van 307 uur zit in de laagste prioriteiten. Dit kleine verschil in relatie tot het lage risico wordt op dit moment acceptabel geacht.

#### **6.2.4 De nieuwe Drank- en Horecawet**

Op 1 januari 2013 is de nieuwe Drank- en Horecawet (DHW) in werking getreden. Hierin wordt het vergunningstelsel vereenvoudigd, het toezicht overgeheveld naar de gemeenten, gemeenten krijgen de mogelijkheid om een toegangsleeftijd te koppelen aan de horecasluitingstijd en de gemeenten moeten de alcoholverstrekking in paracommerciële instellingen bij verordening reguleren. Per 1 september 2013 is in de gemeente Neder-Betuwe afdeling 8A van de Algemene Plaatselijke Verordening in werking getreden waarin regels voor de paracommerciële instellingen zijn bepaald en de happy hours worden verboden.

De DHW moet de gemeente beter in staat stellen om lokaal beleid te ontwikkelen en uit te voeren dat aansluit op de lokale situatie en problematiek van drankverstrekking en -gebruik. De gemeente reguleert, houdt toezicht en kan handhaven. De instrumenten uit de DHW ondersteunen en versterken een preventieve aanpak. De burgemeester heeft de bevoegdheid om toezicht te houden op de naleving van de DHW en sancties op te leggen. Dit sluit aan bij zijn verantwoordelijkheden op het gebied van openbare orde en veiligheid.

Voor 1 januari 2013 was de toezicht en handhaving op de DHW nog de taak van de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA). De verschuiving van de bevoegdheden naar gemeenten betekent een behoorlijke taakverzwaring wat betreft de toezichts- en handhaving capaciteit. In bijlage 8 is een handleiding opgenomen hoe de benodigde toezichtscapaciteit berekend kan worden. Het verdient aanbeveling om de feitelijke toezicht en handhaving neer te leggen bij minimaal twee medewerkers. Zo is de kennis omtrent het onderwerp gewaarborgd, is de gemeente minder kwetsbaar bij uitval van de betrokken medewerker en het is bij controles soms beter om als duo te werken.

Gelet op het benodigde specialisme, het feit dat alle omliggende gemeenten eenzelfde behoefte hebben en het feit dat toezicht en handhaving op de DHW bij geen van de regiogemeenten een fulltime aanstelling rechtvaardigt, wordt gekeken naar de mogelijkheden om dit onderwerp samen met andere gemeenten gedegen op te pakken. In gezamenlijkheid wordt gezocht naar een passende invulling van deze nieuwe taak.

De burgemeester (bevoegd gezag in deze wet) heeft het ambitieniveau voor de gemeente Neder-Betuwe inmiddels vastgesteld en voor de benodigde 0,5 fte toezichthouder DHW (zie bijlage 7) is separaat jaarlijks een bedrag in de begroting is opgenomen. Ten tijde van het vaststellen van deze integrale handavingsnotitie werd nog gewerkt aan een sanctietabel voor overtredingen van de Drank- en Horecawet. Zodra hierover een besluit is genomen, zal deze als bijlage aan deze notitie toegevoegd worden. De handhaving op controlerapporten zal bij juridische handhavers komen te liggen. Mocht ervoor gekozen worden om dit intern op te vangen, dan zullen hiervoor uren vrijgemaakt moeten worden.

Om te voorkomen dat we tijdens deze 'onderzoeksfase' een periode moeten doorbrengen zonder toezicht en handhaving, zal onze BOA-medewerker worden ingezet en toegerust om excessen te voorkomen. Deze BOA-medewerker is hiervoor inmiddels gediplomeerd.

Voor de volledigheid nog wel het volgende. Op 18 juni 2013 heeft de Eerste Kamer ingestemd met het initiatief wetsvoorstel voor wijziging van de DHW. Door aanneming van dit wetsvoorstel wordt de leeftijdsgrens in de horeca verhoogd van 16 naar 18 jaar. De wetswijziging heeft echter ook als consequentie dat iedere gemeente, uiterlijk zes maanden na inwerkingtreding van deze wet, een preventie- en handavingsplan moet vaststellen. In het plan moeten onder andere doelstellingen, acties en minimaal te behalen resultaten voor de handhaving worden vastgelegd. De verwachte inwerkingtreding van de gewijzigde DHW is 1 januari 2014. Dit betekent dat gemeenten voor 1 juli 2014 moeten beschikken over een preventie- en handavingsplan. Een en ander is reden om de gemeentelijke taak op toezicht en handhaving Drank- en Horecawet in deze handavingsstrategie nog niet op te nemen. Bovendien is het

raadzaam om aansluitend ook een evenementenbeleid op te stellen vanwege de raakvlakken tussen horeca en evenementen.

De “Horecanotitie gemeente Neder-Betuwe 2006” kent een stappenplan voor de handhaving, die van kracht is tot het moment dat de sanctietabel, bestuurlijke boete DHW en overig door de burgemeester is vastgesteld.

## **7. Monitoren en evaluatie**

---

### **7.1 Inleiding**

Het maken van een uitvoeringsprogramma voor de toezicht en handhaving is geen doel op zich. Het opstellen van een programma maakt deel uit van een cyclisch proces, zoals dit in paragraaf 1.3 reeds is weergegeven. In dit hoofdstuk is kort aangegeven welke onderdelen volgen na het opstellen van het programma en welke minimale eisen hier vanuit het Besluit omgevingsrecht (Bor) aan ten grondslag liggen.

### **7.2 Evaluatie**

Om te kunnen beoordelen of de uitgevoerde handhaving effectief is en uitvoering geeft aan de gestelde doelen en prioriteiten is evalueren noodzakelijk. Artikel 7.2, eerste lid van het Bor schrijft voor dat regelmatig moet worden gezien of het beleid aanpassing vergt, maar in ieder geval naar aanleiding van voorgeschreven jaarlijkse evaluatie van het uitvoeringsprogramma.

Artikel 7.7, tweede lid, van het Bor schrijft voor dat de activiteiten die in het uitvoeringsprogramma beschreven zijn vervolgens na afloop van dat jaar worden geëvalueerd. Daarbij moet niet alleen worden gezien of de voorgenomen activiteiten zijn gerealiseerd maar ook of en in hoeverre zij hebben bijgedragen aan de krachtens artikel 7.2, eerste lid, vastgelegde handhavingsdoelstellingen. Hiermee levert het belangrijke informatie op om verbeteringen door te voeren. Indien deze doelstellingen zijn bereikt, zal dit in algemene zin leiden tot een beter naleefgedrag en -indirect -tot positieve effecten op de omgevingskwaliteit. Indien deze doelstellingen niet zijn bereikt, kan dit leiden tot conclusies en aanbevelingen over aanpassingen van het handhavingsbeleid, het uitvoeringsprogramma of de uitgevoerde handhavingsactiviteiten. De verbetermaatregelen zijn de voeding om de uitvoering, programmering en het bestaande beleid aan te passen en te verbeteren. Dit maakt de beleidscyclus van de handhaving rond.

De verantwoording over de prestaties van het taakveld handhaving gebeurt via de reguliere jaarplanning en controlecyclus. De aantallen controles en procedures zijn vanuit dit uitvoeringsprogramma vertaald naar de gemeentebegroting.

### **7.3 Acties**

Om te voldoen aan de wettelijke verplichting uit de Wabo zal dit plan vastgesteld moeten worden door het college van B&W (artikel 5.3 Wabo in samenhang met artikel 7.2 Bor). Verder is het noodzakelijk dat er een nadere, jaarlijkse, uitwerking komt in de vorm van een Handhavingsuitvoeringsprogramma (artikel 7.3 Bor). Dit uitvoeringsprogramma moet worden afgestemd met andere, bij de handhaving betrokken bestuursorganen en het Openbaar Ministerie voor de strafrechtelijke handhaving. Dit uitvoeringsprogramma moet nog opgesteld worden.

Zoals hiervoor al is aangegeven moet, om te kunnen vaststellen of de handhavingsdoelen bereikt worden, een methodiek gehanteerd worden aan de hand waarvan monitoring kan plaats vinden (artikel 7.6 Bor). Artikel 10.6 geeft aan welke gegevens hierbij in ieder geval moeten worden betrokken. Jaarlijks zal er gerapporteerd moeten worden over de bereikte doelstellingen en zal er geëvalueerd moeten worden of het uitvoeringsprogramma ook daadwerkelijk is uitgevoerd (artikel 7.7 lid 1 en 2 Bor).

De jaarlijkse rapportage en verslagen van een evaluatie moeten worden overgelegd aan de gemeenteraad (artikel 7.7 lid 3 Bor). Op deze manier kunnen burgemeester en wethouders zich verantwoorden tegenover de gemeenteraad.

**Om bovengenoemde doelstellingen te bereiken zal planmatig gewerkt moeten worden. Dat betekent dat acties die buiten de in deze nota genoemde werkzaamheden/ prioriteiten vallen, niet passen binnen de reguliere handhavingstaken en daarom als aparte projecten zullen worden aangemerkt. Indien men bestuurlijk aanvullende acties wenst, dan zal vooraf worden aangegeven welke capaciteit en eventuele bijbehorende kosten dit vergt.**

## **Bijlage 1 Variabelen en weegfactoren Risicomodel**

De weging van de thema's aan de effectzijde is niet gelijk aan elkaar. In onderstaande tabel is aangegeven in hoeverre elk thema bepalend is voor de totaalscore van het effect. De weegverhoudingen zijn voor alle taakvelden gelijk.

<b>Weging tussen thema's Effect</b>	
<b>Thema</b>	<b>Weegfactor</b>
Thema Financiële gevolgen	5%
Thema Fysieke veiligheid	25%
Thema Kwaliteit leefomgeving	20%
Thema Leefbaarheid/ hinder	20%
Thema Natuur	10%
Thema Volksgezondheid	20%
Totaal	100%

De thema's zijn voor beide taakvelden gelijk. De variabelen binnen de thema's zijn echter verschillend. Daarnaast is voor elke variabele een weegfactor aangegeven. De weegfactor bepaald hoe vaak de variabele meeweegt binnen het thema van de variabele. In de onderstaande tabellen zijn voor alle taakvelden de variabelen en de bijbehorende weegfactoren van de variabelen weergegeven. Deze weegfactoren zijn door de experts per taakveld van Neder-Betuwe vastgesteld.

<b>Bouwen/RO</b>	
<b>Thema Financiële gevolgen</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansprakelijkheid</li> <li>• Herstelkosten</li> </ul>	
<b>Thema Fysieke veiligheid</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aantal personen in gebouw</li> <li>• Complexiteit van de constructie</li> <li>• Brandveiligheid</li> <li>• Illegale wijziging in gebruik en/of functie</li> </ul>	
<b>Thema Kwaliteit leefomgeving</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verloedering</li> <li>• Impact op de beeldkwaliteit</li> </ul>	
<b>Thema Leefbaarheid/ hinder</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impact op de omgeving</li> <li>• Klachten</li> </ul>	
<b>Thema Natuur</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duurzaamheid</li> <li>• Aantasting bijzondere flora en fauna</li> </ul>	
<b>Thema Volksgezondheid</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevaarlijke stoffen bij sloop</li> </ul>	



<b>APV/Bijzondere wetten</b>
<b>Thema Financiële gevolgen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aansprakelijkheid</li> <li>• Herstelkosten</li> </ul>
<b>Thema Fysieke veiligheid</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bereikbaarheid en ontluchting</li> <li>• Aanwezigheid bouwwerken/attracties</li> </ul>
<b>Thema Kwaliteit leefomgeving</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verloedering</li> <li>• Sociale onveiligheid</li> <li>• Aantasting leefbaarheid woongenot</li> </ul>
<b>Thema Leefbaarheid/ hinder</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geluidhinder</li> <li>• Geurhinder</li> <li>• Verkeer</li> <li>• Klachten</li> </ul>
<b>Thema Natuur</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afval</li> <li>• Verstoring</li> </ul>
<b>Thema Volksgezondheid</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drankgebruik</li> <li>• Toxische stoffen</li> </ul>

## **Bijlage 2 Toelichting Tafel van Elf**

---

### **1 Naleving in dimensies**

De Tafel van Elf (T11) is een samenhangende opsomming van dimensies die bepalend zijn voor de naleving van regelgeving. De T11 is ontstaan vanuit de praktische behoefte om inzicht te krijgen in de factoren die de gehoorzaamheid van mensen aan regelgeving bepalen en de invloed die rechtshandhaving daarop heeft. De basis wordt gevormd door een combinatie van in de literatuur voorkomende sociaal-psychologische, sociologische en criminologische theorieën, aangevuld met algemene inzichten en praktijkervaringen op het terrein van de rechtshandhaving.

De dimensies van de T11 moeten worden beschouwd als gedragswetenschappelijke variabelen die nalevingsgedrag beïnvloeden. Door ze systematisch na te lopen, vormen ze een hulpmiddel voor de wetgever om te komen tot naleefbare wetgeving.

### **2 De Tafel van Elf als wetgevingsinstrument**

De T11 kan toegepast worden als ondersteunende checklist bij de totstandkoming van wetgeving. Dit geldt temeer wanneer het gedrag van mensen bijdraagt aan te bereiken beleidsdoelen. De T11 is dan ook van toepassing op een groot deel van de beleidsinstrumentele wetgeving en ook op enkele delen van het strafrecht.

De T11 is hiermee een hulpmiddel bij de totstandkoming van wetgeving. In het kader van het project Marktwerking Deregulering en Wetgevingskwaliteit (MDW) wordt de T11 bij het onderdeel 'toetsing van voorgenomen regelgeving' aangeboden als checklist om een aantal vragen te beantwoorden die betrekking hebben op de verwachte mate van naleving van de (toekomstige) wetgeving. Deze vragen moeten beantwoord worden in de toelichting bij de regeling (in geval van een wet respectievelijk AMvB aangeduid als memorie of nota van toelichting). Het doel ervan is om inzichtelijk te maken wat de verschillende (neven-)effecten zijn van de voorgestelde regelgeving. Een goede, heldere toelichting op de verwachte mate van naleving verhoogt bovendien de kwaliteit van een wetsvoorstel.

Aan de hand van de T11 worden hierna aanwijzingen gegeven over hoe een toelichting ten aanzien van deze aspecten op te bouwen. Er wordt verder op gewezen dat er meerdere instrumenten voor de wetgever beschikbaar zijn zoals bijvoorbeeld de 'ketenbenadering' van het Ministerie van Verkeer en Waterstaat en de 'Aanwijzingen voor de Regelgeving' van de Directie Wetgeving van het Ministerie van Justitie. Hier gaat het alleen over de T11. De T11 is ontwikkeld door de Inspectie voor de Rechtshandhaving van het Ministerie van Justitie en het Sanders Instituut van de Erasmus Universiteit Rotterdam.

### **Dimensies voor spontane naleving**

#### **T1 Kennis van regels**

Definitie: de bekendheid met en duidelijkheid van wet- en regelgeving bij de doelgroep

##### **A BEKENDHEID**

- Kent de doelgroep de regels?
- Is de regelgeving niet te omvangrijk?
- Moet men veel moeite doen om op de hoogte te geraken van de regels?

##### **B DUIDELIJKHEID**

- Zijn of ontstaan er mogelijk twijfels over de toepasbaarheid van de regels?
- Zijn de regels voor de doelgroep niet te vaag, te ingewikkeld: begrijpt men wel wat ermee bedoeld wordt?
- Wordt van de doelgroep niet ten onrechte een bepaalde deskundigheid vereist om de regels te kunnen begrijpen?

## T2 Kosten/baten

Definitie: de (im)materiële voor- en nadelen die uit overtreden of naleven van de regel volgen.

### **A FINANCIEEL/ECONOMISCH**

- Nadelen van naleving: moet men veel moeite doen (administratief, fysiek) om aan de regels te voldoen?
- Voordelen van overtreding: levert overtreden voor betrokkene voordelen op die in tijd of geld zijn uit te drukken?
- Overtredingsdrempel: zijn er bepaalde fysieke omstandigheden die het overtreden bemoeilijken?
- Voordelen van naleving: zijn er specifieke voordelen verbonden aan naleving van de regels zoals bijvoorbeeld financiële prikkels?

### **B IMMATERIEEL**

- Levert naleving van de regels gevoelsmatige, maatschappelijke of sociale voordelen op?

## T3 Mate van acceptatie

Definitie: de mate waarin het beleid en de regelgeving (algemeen) aanvaard wordt door de doelgroep.

- Vindt de doelgroep het beleid redelijk?
- Kan de doelgroep zich verenigen in de uitgangspunten van het beleid of bestaan daar verschillende inzichten over?
- Kan de doelgroep een bijdrage leveren aan het beleid (zelfregulering)?
- Zijn de bedoelingen van de wetgever duidelijk en juist geformuleerd en zijn er geen mazen in de wet?

## T4 Gezagsgetrouwheid doelgroep

Definitie: de mate van bereidheid van de doelgroep om zich à priori te conformeren aan datgene wat de overheid opdraagt, wat in de wet staat.

- Leeft deze doelgroep in het algemeen regels goed na?
- Doet deze doelgroep doorgaans altijd wat de overheid opdraagt?
- Heeft de doelgroep bepaalde gewoontes die in strijd kunnen zijn met de regels?
- Heeft deze doelgroep bepaalde verwachtingen van de overheid?

## T5 Informele controle

Definitie: de kans op ontdekking en sanctionering van het gedrag van de doelgroep door niet-overheidsinstanties.

### **A INFORMELE PAKKANS**

- Merkt de omgeving het snel, als iemand een overtreding pleegt?
- Keurt de doelgroep het overtreden in het algemeen af?
- Bestaat er een hechte band tussen de leden van de doelgroep?
- Bestaan er informele controlestructuren?

## **B INFORMELE SANCTIE**

- Indien de omgeving het overtredingsgedrag afkeurt, probeert ze dit dan ook op één of andere manier te corrigeren (van het maken van opmerkingen tot fysiek geweld)?
- Zal de doelgroep op overtredingsgedrag negatief reageren door middel van sociale sancties, zoals het verstoten uit de groep of het verliezen van aanzien of status?
- Bestaan er andere informele sancties die men elkaar kan opleggen?

### **Controle dimensies**

#### **T6 Informele meldingskans**

Definitie: de kans dat een overtreding aan het licht komt anders dan door Overheidscontrole.

- Is de doelgroep geneigd geconstateerde overtredingen te melden aan de overheid?
- Is in het algemeen bekend bij welke overheidsdienst geconstateerde overtredingen gemeld kunnen worden?
- Zijn er maatregelen genomen om de bereikbaarheid van de overheidsdienst te verlagen (kliklijn)?

#### **T7 Controlekans**

Definitie: de kans dat men gecontroleerd wordt op het begaan van een overtreding.

Maak eventueel onderscheid in fysieke en administratieve controle:

- Hoe groot is de objectieve, controlekans (controledichtheid)?
- Hoe groot schat de doelgroep deze kans in?
- Waar hangt de subjectieve controlekans vooral van af?

#### **T8 Detectiekans**

Definitie: de kans op constatering van de overtreding indien door de overheid gecontroleerd wordt.

## **A ADMINISTRATIEVE CONTROLE**

- Is de administratieve controle sluitend, wordt op alle gegevens gecontroleerd?
- Hoe moeilijk is het om overtredingen te constateren: moeten controleurs experts zijn om fraude te ontdekken?
- Kunnen reispapieren, transportbiljetten, etc. makkelijk vervalst worden?
- Kan het de controleurs moeilijk gemaakt worden doordat er geen modellen of standaardformulieren zijn voorgeschreven?

## **B BIJ FYSIEKE CONTROLE**

- Zijn overtredingen makkelijk of moeilijk constateerbaar door controleurs?
- Wat is de aard en de kwaliteit van de gebruikte controleopsporingsmethode?
- Zijn overtredingen moeilijk of juist makkelijk te constateren doordat ze plaats- en tijdgebonden zijn?

#### **T9 Selectiviteit**

Definitie: de (verhoogde) kans op controle en detectie in het geval van een overtreding door selectie van te controleren bedrijven, personen, handelingen of gebieden.

- Worden bij selecte controles relatief meer overtreders geconstateerd dan bij aselechte controles?
- Hebben overtreders het idee dat ze altijd vaker gecontroleerd worden dan degenen die naleven?

### **Sanctie dimensies**

### **T10 Sanctiekans**

**Definitie:** de kans op een sanctie indien na controle en opsporing een overtreding geconstateerd is.

- Hoe groot is de kans dat men na een geconstateerde overtreding een sanctie krijgt opgelegd, of dat men informeel gecorrigeerd wordt? Hoe groot schat de doelgroep deze kans in?
- Is een overtreding moeilijk te bewijzen?
- Schatten overtreders de kans op vrijspraak hoog in?

### **T11 Sanctie-ernst**

**Definitie:** de hoogte en soort van de aan de overtreding gekoppelde sanctie en bijkomende nadelen van sanctieoplegging.

#### **A FORMELE SANCTIEHOOGTE**

- Weet de doelgroep welke sanctie hen bij overtreding boven het hoofd hangt?
- Schat de doelgroep deze sanctie als hoog in?
- Houdt de sanctie rekening met de financiële draagkracht van de overtreder?
- Wat is de snelheid van sanctieoplegging (lik-op-stuk)?

#### **B IMMATERIËLE KOSTEN**

- Vindt men het feit dat men met justitie te maken krijgt (in geval van strafrechtelijke handhaving) vervelender dan de feitelijke sanctie?
- Heeft de ten uitvoerlegging van de sanctie nog bijkomende nadelen voor betrokkene?

## **Bijlage 3 Tafel van Elf analyse**

---

### **Analyse bouwen**

- 01 - Kennis van regels
- 02 - Kosten/baten Bouwen
- 03 - Mate van acceptatie
- 04 - Normgetrouwheid
- 05 - Informele controle
- 06 - Informele meldingskans 01
- 07 - Controlekans
- 08 - Detectiekans
- 09 - Selectiviteit
- 10 - Sanctiekans
- 11 - Sanctie-ernst

De informele controle scoort hoog (5), daarentegen scoort de informele meldingskans (6) laag. In de gemeente Neder-Betuwe worden klachten binnen de gemeenschap gehouden omdat de gemeente als 'onnodige bemoeienis' wordt gezien (anders gezegd, de bevolking conformeert zich in die zin tegen het bevoegd gezag).

Alle bouwwerken waarvoor een vergunning wordt aangevraagd, worden gecontroleerd. Deze controles zijn echter niet altijd even gedetailleerd en met name gericht op veiligheid. Overtredingen betreffen voornamelijk het afwijkend bouwen van bouwwerken. De sanctiekans (10) en de sanctie-ernst (11) scoren relatief laag, hoewel het intensievere toezicht van de afgelopen jaren langzaam aan door begint te dringen.

Op dit moment (medio 2013) hebben we te maken met ongeveer 90 handhavingzaken. De toezichthouders leggen de geconstateerde overtredingen nog te weinig vast volgens een vaste structuur. De tijd dat zaken jaren op de plank liggen, is voorbij. Hier is een forse inhaalslag gemaakt. Termijnen worden voldoende bewaakt, al zou het digitale systeem hierbij nog beter gebruikt moeten worden.

Als verbeterpunt wordt aangemerkt dat beter gedefinieerd moet worden wat de gemeente een ernstige overtreding vindt en wanneer hier op gehandhaafd moet worden. Dat schept naar alle kanten meer duidelijkheid. Tevens wordt het belang onderstreept om eenduidig op te treden, door te pakken en uitzonderingen zoveel mogelijk te beperken.

### **Analyse RO**

- 01 - Kennis van regels
- 02 - Kosten/baten RO
- 03 - Mate van acceptatie
- 04 - Normgetrouwheid
- 05 - Informele controle
- 06 - Informele meldingskans 01
- 07 - Controlekans
- 08 - Detectiekans
- 09 - Selectiviteit
- 10 - Sanctiekans
- 11 - Sanctie-ernst

De ervaring leert dat een groot aantal van de tafels laag scoren. Ook op het gebied van ruimtelijke ordening worden klachten binnen de gemeenschap gehouden. De kennis van regels is over het algemeen wel in zekere mate aanwezig bij de burgers van gemeente Neder-Betuwe. De burgers laten echter vaak prevaleren wat ze persoonlijk of als gemeenschap redelijk vinden en zijn maar gematigd bang dat handhavend wordt opgetreden. Men is er daarnaast steevast van overtuigd dat 'het allemaal wel goed zal komen'. De overtredingen betreffen voornamelijk het bouwen van bouwwerken zonder een vergunning. De gemeente constateert maar het topje van de ijsberg van overtredingen. Bij constatering van illegale bouw worden leges gehanteerd van 125%. Overtreders staan daar meestal niet bij stil en liggen bovendien meestal niet wakker van deze verhoging.

Veel bestemmingsplannen zijn onlangs herzien, of worden op korte termijn herzien. Het gaat voor het grootste deel om conserverende plannen. Eigenlijk is dat een verkeerde insteek. Het bestemmingsplan wordt daarmee gebruikt als instrument om de werkelijke situatie vast te leggen, terwijl een bestemmingsplan daar primair niet voor bedoeld is. Een bestemmingsplan moet een visie uitdragen en hier moet zo min mogelijk vanaf geweken worden.

### **Analyse APV**

- 01 - Kennis van regels
- 02 - Kosten/baten APV
- 03 - Mate van acceptatie
- 04 - Normgetrouwheid
- 05 - Informele controle
- 06 - Informele meldingskans 01
- 07 - Controlekans
- 08 - Detectiekans
- 09 - Selectiviteit
- 10 - Sanctiekans
- 11 - Sanctie-ernst

Kennis van de regels scoort laag. De burgers zijn niet of onvoldoende bekend met de wet- en regelgeving (01). De acceptatie van het beleidsdoel wordt waarschijnlijk niet herkend en zeker niet erkend (03). Dit kan liggen aan het feit dat burgers de uitgangspunten van het beleid niet onderschrijven of zich niet mede verantwoordelijk voelen voor het halen van het beleid, voor zover dit aanwezig is. De burgers conformeren zich onvoldoende aan de regels/het bevoegd gezag (04). Oorzaak hiervan kan mogelijk liggen in het feit dat de regels niet worden gekend. De burgers schatten de kans dat ze overtredingen zien of dat ze daar last van hebben hoog in. Burgers schatten de kans dat zij overtredingen constateren hoog in; de keren dat men overtredingen constateert wil niet zeggen dat deze ook daadwerkelijk worden gemeld. Dit blijkt uit de informele meldingskans (06) die lager ligt dan de informele (sociale) controle (05). Daarnaast denken burgers dat zij de overtredingen vaker waarnemen dan de overheid zelf (05 versus 07). Frappant is dat ook de detectiekans (08), dit is de kans dat de overheid een overtreding constateert indien zij controleert, relatief laag wordt ingeschat. Reden hiervoor zou kunnen liggen in het feit dat de burgers geen vertrouwen hebben in de kennis en/of capaciteit die aanwezig is bij het bevoegd gezag. Het vertrouwen van de burgers wordt groter indien de overheid selectief gaat controleren op bijvoorbeeld bedrijven of personen die vaker de wet overtreden. De sanctiekans en de sanctie-ernst worden door de doelgroep ingeschat als gemiddeld. Hierbij wordt de sanctiekans hoger ingeschat dan de sanctie-ernst.



## **Bijlage 4    Beleidsregel artikel 13b Opiumwet**

---

### **1.    Algemeen**

Binnen de gemeente Neder-Betuwe is de drugsoverlast op basis van politiecijfers minimaal. De burgemeester wil dan ook voorkomen dat er drugshandel ontstaat. De daarmee gepaard gaande overlast en criminaliteit wordt als ongewenst aangeduid. Deze beleidsregel is gebaseerd op de beleidsregel die is opgesteld door de gemeente Wijchen. Er is er voor gekozen om 'dicht' bij deze beleidsregel te blijven omdat ook andere gemeenten in onze regio deze beleidsregel hebben overgenomen en er op deze manier een eenduidige aanpak op dit terrein ontstaat.

Nu de hennepcultuur en handel in Nederland de afgelopen 20 jaar dermate is toegenomen, zijn er inmiddels vele voorbeelden te noemen waarbij enkel de hennepcultuur al tot dusdanige overlast en verstoring van de openbare orde leidt dat hier tegen opgetreden dient te worden. Het houden van een hennepplantage waarbij er aanwijzingen zijn dat er sprake kan zijn van handel, wordt in deze beleidsregel dan ook als drugshandel in de zin van artikel 13b Opiumwet aangemerkt.

Aanwijzingen die hiertoe leiden zijn:

- het houden van meer dan vijf hennepplanten;
- de inrichting van de plantage. Bij een hennepplantage die is ingericht op het verwerken van meer dan vijf hennepplanten of het aantreffen van reststoffen, materialen of andere aanwijzingen die duiden op een eerdere oogst is er sprake van telen voor handel;
- het aantreffen van afval en/of reststoffen van middelen vermeld op lijst I of II van de Opiumwet.

In het vervolg van deze beleidsregel dient daar waar over drugshandel, handel of illegale verkooppunten wordt gesproken ook te worden begrepen hennepplantages.

Het optreden op basis van artikel 13b Opiumwet is een vorm van bestuursrechtelijk optreden. In beginsel is het voor het bestuursrechtelijk optreden niet van belang of de eigenaar, exploitant/huurder, gebruiker of een derde de overtreding heeft begaan. De feitelijke constatering van overtreding van de Opiumwet is voldoende om over te gaan tot handhavend optreden. Voorts speelt bijvoorbeeld de persoonlijke verwijtbaarheid van de betrokken exploitant van een illegaal verkooppunt geen rol bij de vraag of zich een situatie voordoet die tot sluiting van de inrichting noopt. In de bestuursrechtelijke procedure hoeven ook geen strafrechtelijke bewijsregels in acht te worden genomen. Er kan worden uitgegaan van het feitencomplex dat naar voren is gekomen uit het proces-verbaal dat door de politie is opgemaakt.

Het is ook niet noodzakelijk dat een volgende overtreding na een waarschuwing door dezelfde persoon wordt begaan. Het bestuursrechtelijk optreden is niet persoonsgebonden maar pandgebonden.

Het optreden op grond van artikel 13b Opiumwet wordt gebaseerd op een puntensysteem. Daarvoor is gekozen vanwege de aard van een last onder bestuursdwang. Een last onder bestuursdwang is een herstelsanctie in de zin van art. 5:2 lid 1 onder b van de Algemene wet bestuursrecht (hierna te noemen: de Awb). Een herstelsanctie is een bestuurlijke sanctie die strekt tot het geheel of gedeeltelijk ongedaan maken of beëindigen van een overtreding, tot het voorkomen van herhaling van een overtreding, dan wel tot het wegnemen of beperken van de gevolgen van een overtreding. Door gebruik te maken van het puntensysteem geeft de burgemeester invulling aan de eisen van proportionaliteit en subsidiariteit.

Uit de uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (de ABRS) van 8 september 2010, AB 2010/307 volgt dat de burgemeester gelet op het doel van artikel 13b, eerste lid, van de Opiumwet- de preventie en beheersing van de uit het drugsgebruik

voortvloeiende risico's voor de volksgezondheid en het voorkomen van nadelige effecten van de handel in en het gebruik van drugs op het openbare leven en andere lokale omstandigheden, bij de vaststelling van de sluitingstermijn een aantal aspecten dient te betrekken. Deze aspecten zijn: de noodzaak om de bekendheid van een inrichting als drugsadres teniet te doen, de rust in de directe omgeving te doen wederkeren of herhaling van ernstige verstoring van de openbare orde te voorkomen en een verdere aantasting van het woon- en leefklimaat te voorkomen. Naar de mening van de burgemeester wordt onder de ernstige verstoring van de openbare orde in deze uitspraak verstoring door drugshandel verstaan.

Het puntensysteem is te vinden onder hoofdstuk 3 en 4. Eerst worden verschillende omstandigheden omschreven die bij de beoordeling van het optreden op grond van artikel 13b Opiumwet betrokken worden. Deze omstandigheden zijn onderverdeeld in vier categorieën in overeenstemming met de uitspraak van de ABRS van 8 september 2010: bekendheid van een woning/lokaal, het herstellen van de rust, het voorkomen van herhaling, het voorkomen van een verdere aantasting van het woon- en leefklimaat. Per omstandigheid wordt een score gemotiveerd weergegeven. De omstandigheden zijn bijna gelijk voor woningen en lokalen. Vervolgens wordt de handhavingmatrix gepresenteerd. Daarin wordt de relatie tussen de scores en de wijze waarop van art. 13b Opiumwet gebruik wordt gemaakt, aangegeven. De handhavingmatrix voor woningen en lokalen is verschillend. In geval van de drugshandel in lokalen wordt er eerder het besluit tot sluiting gegeven dan in geval van drugshandel in woningen.

In een concreet geval moet dan ook worden beoordeeld welke van de in de beleidsregel genoemde omstandigheden zich voordoen. Naast de omstandigheden die in deze beleidsregel genoemd zijn, kan de burgemeester ook andere omstandigheden die voor het concrete geval relevant zijn, gebruiken. De burgemeester zal de score van die (andere) omstandigheden in de beschikking motiveren. De scores van alle relevante omstandigheden worden bij elkaar opgeteld. Vervolgens wordt aan de hand van de handhavingmatrix met behulp van de eindscore bepaald op welke wijze van artikel 13b Opiumwet gebruik zal worden gemaakt. In deze beleidsregel heeft de burgemeester de belangen van de eigenaar en de overtreder en het algemeen belang afgewogen. In de handhavingmatrix is het resultaat van deze belangenafweging te vinden. Bij de motivering van het besluit kan de burgemeester naar deze beleidsregel verwijzen.

Indien er zoveel punten zijn gescoord dat het pand of de woning gesloten moet worden op basis van deze beleidsregel, dan zal dit zo snel mogelijk gebeuren. Om betrokkenen niet in de gelegenheid te stellen een financiële afweging te maken, heeft de burgemeester besloten in die gevallen geen gebruik te maken van het opleggen van een last onder dwangsom of het geven van een eerste waarschuwing.

## **2. Toepassen van de last onder bestuursdwang**

Bij het toepassen van de last onder bestuursdwang op grond van artikel 13b Opiumwet zijn de volgende stappen van belang.

### ***1. Voorbereiding***

De feitelijke constatering van de verkoop, levering of verstrekking van drugs, of het aantreffen van drugs is voldoende om op grond van artikel 13b Opiumwet bestuurlijk op te kunnen treden. Deze constatering kan door de politie aan de gemeente (de burgemeester) worden gemeld. De gemeente heeft zelf geen bevoegdheden of mogelijkheden om de betreffende informatie te verkrijgen en is hierbij dus in grote mate afhankelijk van de politie. De afspraken die hierover worden gemaakt, zijn terug te vinden in hoofdstuk 5 van deze beleidsregel. De gemeente verzamelt en bundelt de gegevens van de politie samen met eventuele eerdere waarschuwingsbrieven aan de bewoners of de exploitant en klachten van de omgeving. De

klachten uit de omgeving kunnen, mocht dit gewenst zijn, ook geanonimiseerd aan het dossier worden toegevoegd.

## **2. Situatiebeoordeling.**

Per casus wordt er een situatiebeoordeling gemaakt. Deze beoordeling gebeurt aan de hand van de in hoofdstuk drie en vier opgenomen omstandigheden. Op basis van de uitslag van deze beoordeling (zie 3.3 of 4.2) zal de volgende stap (stap 3a of 3b) worden genomen. De belangenafweging is daarmee zoveel mogelijk inzichtelijk gemaakt.

### **3a. Waarschuwing**

In een aantal gevallen, hiervoor wordt verwezen naar de handhavingmatrix, wordt er een waarschuwing aan de belanghebbenden gegeven. Een bestuurlijke waarschuwing wordt op schrift gesteld en (indien mogelijk) namens de burgemeester aan belanghebbenden overhandigd. Een waarschuwing is pandgebonden maar kan niet worden ingeschreven in het gemeentelijk beperkingenregister. Om het voor nieuwe pand- en/of woningeigenaren mogelijk te maken in te zien of een pand of woning al eerder in aanraking is geweest met artikel 13b Opiumwet zal deze waarschuwing worden gepubliceerd op de gemeentelijke website en zal er een persbericht uitgaan. De gegeven waarschuwing blijft voor 5 jaar geregistreerd staan bij de gemeente.

### **3b. Sluitingsbesluit.**

Het sluitingsbesluit op grond van artikel 13b Opiumwet wordt op schrift gesteld en aangetekend verzonden. In de bekendmaking van de sluiting worden in ieder geval de volgende elementen opgenomen:

- bevel tot sluiting op grond van artikel 13b Opiumwet;
- aanduiding van het pand en/of erf, adres en kadastraal nummer;
- motivering van het bevel tot sluiting waarbij wordt verwezen naar onderhavige beleidsregel;
- de termijn van de sluiting;
- rechtsmiddelenclausule. Tegen het besluit kunnen belanghebbenden bezwaar aantekenen en een voorlopige voorziening vragen. Tegen de beslissing op bezwaar kan beroep worden ingesteld;
- mogelijkheid om te verzoeken om heropening.

## **4. Effectuering van het sluitingsbesluit.**

Na de bekendmaking van het sluitingsbesluit zal overgegaan worden tot het sluiten van het pand of de woning. Ingevolge de uitspraak van de ABRS is de begunstigingstermijn in geval van het optreden op grond van artikel 13b Opiumwet niet bedoeld om de belanghebbenden de mogelijkheid te geven de tenuitvoerlegging van het besluit te voorkomen. De burgemeester is van mening dat een begunstigingstermijn als zijnde een termijn waarbinnen de belanghebbenden zelf het pand of de woning kunnen sluiten niet kan worden toegekend. Als een belanghebbende een woning of een lokaal zelf sluit, kan namelijk niet worden gegarandeerd dat de woning/lokaal daadwerkelijk gesloten blijft. Zonder het aanbrengen van het zegel kan niet worden gecontroleerd of het pand gedurende de sluitingsperiode inderdaad gesloten was. Aan de belanghebbenden wordt enkel een termijn gegeven waarbinnen zij zelf de woning "sluit klaar" kunnen maken om zo de kosten van de tenuitvoerlegging te verminderen danwel te voorkomen. Dit wil zeggen dat zij de kans krijgen om voor de sluiting persoonlijke eigendommen uit het pand of de woning weg te halen en eventueel afsluitmaatregelen zoals het dichttimmeren van de deuren en ramen, het afsluiten van de nutsvoorzieningen etc. te nemen. Na het verstrijken van deze termijn wordt gecontroleerd of de woning of het pand "sluit klaar" is en eventueel worden noodzakelijke maatregelen genomen. Daarna wordt de woning of het pand verzegeld om controle mogelijk te maken en op de deur wordt een sluitingsbesluit aangebracht.

Bij de uitvoering van de sluiting kunnen naast een medewerker van de gemeente en politie ook vertegenwoordigers van andere (keten)partners aanwezig zijn, bijvoorbeeld: een aannemer, het energiebedrijf, de GGD of een medewerker van een verslavingszorginstelling.

Op grond van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken dient de sluiting van het pand binnen vier dagen te worden ingeschreven in de landelijke voorziening.

Bij panden die aan verschillende personen worden verhuurd, kan worden overgegaan tot gedeeltelijke sluiting door sluiting van afzonderlijke kamers of een gedeelte van het pand. De rest van het pand blijft dan voor derden toegankelijk. Hierdoor worden bijvoorbeeld medebewoners, die niets met de overtreding te maken hebben, niet onnodig getroffen. Bij aanhoudende overlast kan het pand alsnog in zijn geheel gesloten worden.

### **5. Kostenverhaal.**

De kosten van sluiting kunnen ingevolge art. 5:25, eerste lid Awb op de overtreder worden verhaald. Als de eigenaar van een woning is ingeschreven in het GBA op het betreffende adres dan mag er vanuit worden gegaan dat hij/zij de overtreder is. Als overtreder geldt niet altijd de eigenaar van de woning.

### **6. Afloop van de sluitingstermijn en heropening.**

Na afloop van de sluitingstermijn vindt overleg plaats tussen de gemeente en de eigenaar/verhuurder van het pand. Indien de gemeente van mening is dat er redenen zijn om het pand langer gesloten te houden kan er een nieuw besluit worden genomen tot sluiten van de woning of het pand. Wanneer na heropening van een pand of woning de drugshandel opnieuw plaatsheeft, wordt zo mogelijk opnieuw een sluitingsbesluit uitgevaardigd.

Indien een belanghebbende van mening is dat het gesloten pand danwel de gesloten woning eerder heropend kan worden, kan hij/zij een verzoek tot opheffing van het besluit tot sluiting indienen bij de burgemeester. In dit verzoek moet de belanghebbende zijn verzoek motiveren. De basis hiervoor kan gevonden worden in de aangeduide omstandigheden die volgens het besluit tot sluiting van toepassing zijn, bijvoorbeeld indien de gronden die hebben geleid tot sluiting niet meer van toepassing zijn.

## **3. Woningen**

Handel in drugs in of bij woningen vormt een ernstige aantasting van de openbare orde, veiligheid en volksgezondheid. Het woon- en leefklimaat van de burgers wordt erdoor aangetast evenals de sociale veiligheid en de geloofwaardigheid van de overheid. De volksgezondheid is in het geding omdat sprake is van ongecontroleerde verkoop van/handel in drugs. Daarnaast kan worden gewezen op nadelig economische gevolgen, zoals het dalen van de verkoop- en verhuurwaarde van woningen. In het algemeen belang wordt daarom met de uitvoering van het sluitingsbeleid beoogd om de handel in drugs in of bij woningen te beëindigen en hierdoor tevens de veroorzaakte negatieve effecten terug te dringen. De in dit hoofdstuk verder beschreven omstandigheden zijn van toepassing op woningen en bijbehorende erven.

### **3.1 Omstandigheden**

#### **3.1.1 Bekendheid van een woning**

De eerste groep van de omstandigheden heeft betrekking op de noodzaak om de bekendheid van een woning als drugsadres teniet te doen.

De bekendheid van een woning als drugsadres is groter als in de woning de daadwerkelijke drugshandel aan de eindgebruiker plaatsvindt. Dat is het geval wanneer er aanwijzingen zijn dat de drugs verkocht of verstrekt worden aan eindgebruikers. Dat in tegenstelling tot de situatie waarin in een woning een hennepkwekerij opgericht is. Aannemelijk is dat een woning in de laatst bedoelde situatie minder bekend is. Degene die een hennepkwekerij opricht, weet

meestal aan wie de hennep verkocht kan worden. Een woning waarin de daadwerkelijke drugshandel aan eindgebruikers plaatsvindt, heeft echter meer bekendheid nodig zodat meer potentiële klanten daarvan weten. Daarnaast is het moeilijker om de daadwerkelijke drugshandel geheim te houden, dan een hennepkwekerij. Om die reden wordt er onderscheid gemaakt tussen aanwijzingen dat drugs zijn verkocht dan wel verstrekt en aanwijzingen dat drugs zijn verkocht dan wel verstrekt aan eindgebruikers.

Onder eerste categorie van aanwijzingen worden gevallen verstaan waarbij indicaties zijn dat drugs niet voor het eigen gebruik, maar bijvoorbeeld aan de tussenpersoon (voor de doorverkoop) zijn verkocht dan wel verstrekt. Dat is het geval als bijvoorbeeld de politie constateert dat er meerdere oogsten zijn geweest en hennepplanten niet gevonden zijn. Het is dan aannemelijk dat de hennep verkocht dan wel verstrekt is. Als er slechts een handelshoeveelheid drugs gevonden wordt en er geen aanwijzingen zijn dat de drugs verkocht dan wel verstrekt zijn, wordt er verondersteld dat de bekendheid van de woning laag is. Dat is het geval wanneer iemand niet zo lang geleden een hennepkwekerij heeft opgericht en nog niet heeft geoogst.

- aanwijzingen dat drugs zijn verkocht dan wel verstrekt- 1 of
- aanwijzingen dat drugs zijn verkocht dan wel verstrekt aan eindgebruikers- 2

### **3.1.2 Herstel van de rust in de directe omgeving**

De tweede groep van omstandigheden staat in verband met de noodzaak om de rust in de directe omgeving te doen wederkeren. Uit omstandigheden moet blijken dat er sprake is van onrust in de directe omgeving. Als er klachten van omwonenden bij de politie of de gemeente bekend zijn omtrent de wijze van gebruik van de woning, is dat voldoende reden om aan te nemen dat er sprake is van onrust. Deze categorie kan maximaal 1 punt opleveren.

- klachten van omwonenden – 1 of
- Politie of gemeente constateert onrust – 1

### **3.1.3 Voorkomen van herhaling**

De derde groep van omstandigheden ziet op het voorkomen van de herhaling van de drugshandel (waaronder begrepen: het houden van een hennepplantage). Het gaat hier over de inschatting van het risico dat de drugshandel opnieuw in deze woning plaatsvindt. Het aantreffen van een hennepkwekerij in een woning vergroot de kans op herhaling. De kans dat er in een woning een hennepkwekerij wordt aangetroffen wordt groter geacht indien in de betreffende woning reeds eerder al een hennepkwekerij is aangetroffen dan wanneer dit niet het geval is. Daarnaast is de burgemeester van mening dat het risico groter is als de drugshandel door de eigenaar geschiedt, dan wel als de hennepkwekerij door de eigenaar (mede) is opgericht.

Is sprake van verhuur en is de huurder zelf verantwoordelijk voor de drugshandel/hennepkwekerij en zijn er geen aanwijzingen dat de eigenaar/verhuurder het redelijkerwijs had kunnen vermoeden, is het risico op herhaling kleiner. Als de eigenaar wist of kon weten dat de huurder al eerder de Opiumwet heeft overtreden, wordt bijvoorbeeld verondersteld dat de eigenaar het redelijkerwijs had kunnen vermoeden. De eigenaar/verhuurder moet kunnen aantonen dat hij de huurovereenkomst heeft beëindigd of alles daartoe in het werk stelt. Het risico van herhaling wordt namelijk nog kleiner als de eigenaar/verhuurder de huurovereenkomst beëindigt. Als de huurovereenkomst niet beëindigd wordt, kan de huurder verder gebruik maken van de woning waardoor kans op herhaling groter wordt.

Als er al eerder is opgetreden op grond van art. 13b Opiumwet met betrekking tot de woning, is de kans op herhaling groter. Onder eerdere toepassing van artikel 13b Opiumwet wordt verstaan zowel een geregistreerde waarschuwing alsmede een daadwerkelijke sluiting. De



burgemeester kijkt hierbij naar toepassingen binnen 5 jaar na het versturen van het laatst afgegeven sluitingsbesluit.

- het aanwezig zijn van een handelshoeveelheid drugs – 1
- drugshandel/hennepkwekerij door de eigenaar – 2
- drugshandel/hennepkwekerij door de huurder en er zijn aanwijzingen dat de eigenaar/verhuurder het redelijkerwijs had kunnen vermoeden – 1
- drugshandel/hennepkwekerij door de huurder en de eigenaar heeft de huurovereenkomst niet beëindigd- 1
- tweede toepassing van art. 13b Opiumwet m.b.t. de woning – 3 of
- derde toepassing van art. 13b Opiumwet m.b.t. de woning – 6 of
- vierde toepassing van art. 13b Opiumwet m.b.t. de woning - 10

### **3.1.4 Aantasting woon-/leefklimaat**

De vierde groep van omstandigheden heeft betrekking op het voorkomen van een verdere aantasting van het woon- en leefklimaat. Uit de omstandigheden moet blijken dat het woon- en leefklimaat is aangetast. Dit zou bijvoorbeeld kunnen zijn als op basis van klachten van omwonenden kan worden geconcludeerd dat er niet alleen maar sprake is van onrust in de omgeving, maar ook van aantasting van het woon- en leefklimaat. Een aanwijzing hiervoor kan zijn het gebruik van drugs in de directe omgeving van de bewuste woning. Daarnaast wordt de handel in harddrugs als een ernstiger verschijnsel voor de omgeving beoordeeld dan de handel in softdrugs. Gezien het Nederlandse gedoogbeleid omtrent softdrugs is handel in softdrugs iets meer geaccepteerd dan de handel in harddrugs.

- drugsgebruik in de directe omgeving- 2
- aanwijzingen dat harddrugs zijn verkocht dan wel verstrekt- 2

### **3.2 Artikel 8 Europees Verdrag voor de Rechten van de Mens**

Erkend wordt dat de toepassing van het sluitingsbeleid ingrijpende (financiële) gevolgen heeft of kan hebben voor zowel de gebruikers als de eigenaren van woningen. Er is echter door de gebruikers en mogelijk tevens door de eigenaren van de woningen ook financieel voordeel behaald uit de illegale verkoop van drugs. Daarnaast is de zwaarte van de maatregel gerechtvaardigd omdat handel in drugs (zowel soft- als harddrugs) verboden is bij wet, en pas in zwaarte wordt opgebouwd na herhaling(en) van de overtreding(en). Bovendien moet het sluitingsbeleid voorkomen dat er een nog sterkere verplaatsing van drugshandel naar woningen gaat plaatsvinden, met alle gevolgen van dien (verloedering van de woonomgeving).

Er is voorts gekozen voor een minimale sluiting van 3 maanden omdat een kortere tijdelijke sluiting niet volstaat als het gaat om het daadwerkelijk en structureel terugdringen van de illegale drugshandel vanuit woningen. De bekendheid van de locatie als verkooppunt van drugs blijft immers enige tijd bestaan. Van een langere sluiting mag in die zin meer effect worden verwacht. Ook strekt de sluiting ertoe anderen er van af te houden over te gaan tot vestiging van een illegaal verkooppunt in een woning.

Artikel 13b van de Opiumwet voorziet in een wettelijke grondslag in het nationale recht voor een beperking van de persoonlijke levenssfeer. Dit artikel voldoet aan de eisen van voorzienbaarheid en toegankelijkheid. Het doel dat wordt gediend met artikel 13b van de Opiumwet sluit ook aan bij het doelcriterium “voorkoming van strafbare feiten” zoals opgesomd in artikel 8, tweede lid van het EVRM.

Daarnaast worden ook rechten van anderen, in dit geval omwonenden, beschermd: aan intimidatiepraktijken wordt een einde gemaakt en overlast wordt weggenomen. Daardoor kunnen omwonenden het recht op ongestoord genot van hun woning weer ten volle uitoefenen. Artikel 13b van de Opiumwet dient dus de door het EVRM genoemde gerechtvaardigde belangen. De ontwikkeling die de illegale verkoop vanuit woningen heeft doorgemaakt, maakt

de sluiting ervan bovendien noodzakelijk en rechtvaardigt ook de bevoegdheid om tegen in woningen gevestigde illegale verkooppunten op te treden. Artikel 13b van de Opiumwet voldoet daarmee aan de eisen van artikel 8 EVRM. Tot slot kan er in dit kader op worden gewezen dat de uitoefening van de bevoegdheid tot sluiting met verschillende waarborgen is omkleed. Er wordt opgetreden op grond van een vooraf bekendgemaakte beleidsregel waarbij in de regel (mits het gaat om softdrugs en geen andere ernstige omstandigheden bekend zijn) na een eerste constatering van overtreding van de Opiumwet wordt volstaan met een schriftelijke waarschuwing. Deze overweging is terug te zien in de beide handhavingmatrices. In geval van drugshandel in lokalen wordt eerder tot sluiting overgegaan.

### **3.3 Handhavingmatrix woningen**

<b>Score</b>	<b>Maatregel</b>
1 - 4	Waarschuwing
5 - 7	Sluiting voor 3 maanden
8 - 11	Sluiting voor 1 jaar
12 - ...	Sluiting voor onbepaalde tijd

## **4. Lokalen**

Handel in drugs in of bij lokalen vormt een ernstige aantasting van de openbare orde, veiligheid en volksgezondheid. Daarbij is de druk dat een illegaal verkooppunt legt op de omgeving bijzonder zwaar. Zeker in woongebieden wordt de aanwezigheid ervan als zeer belastend ervaren. Illegale verkooppunten vormen een bedreiging voor de sociale veiligheid in de buurt en leiden vaak tot verloedering van het straatbeeld. De volksgezondheid is in het geding omdat sprake is van ongecontroleerde verkoop van drugs. Daarnaast kan worden gewezen op nadelige economische gevolgen zoals het dalen van de verkoop- en verhuurwaarde van panden en de achteruitgang van de verzorgingsstructuur (aanwezigheid van andere winkels en voorzieningen).

De in dit hoofdstuk verder beschreven omstandigheden zijn van toepassing op:

- voor publiek toegankelijke lokalen en bijbehorende erven, zoals winkels en cafés;
- niet voor publiek toegankelijke lokalen en bijbehorende erven, zoals loodsen en bedrijfsruimten.

### **4.1 Omstandigheden**

#### **4.1.1 Bekendheid van een lokaal**

De eerste groep van de omstandigheden heeft betrekking op de noodzaak om de bekendheid van een lokaal als drugsadres teniet te doen. De voor het publiek toegankelijke lokalen hebben meer bekendheid dan lokalen die niet voor het publiek toegankelijk zijn. De groep van personen die met de eerstgenoemde lokalen bekend zijn, is namelijk groter.

Daarnaast is de bekendheid van een lokaal als drugsadres groter als in dat lokaal de daadwerkelijke drugshandel aan de eindgebruiker plaatsvindt. Dat is het geval wanneer er aanwijzingen zijn dat de drugs verkocht of verstrekt worden aan eindgebruikers. Dit in tegenstelling tot de situatie waarin in een lokaal een hennepkwekerij opgericht is. Aannemelijk is dat een lokaal in de laatst bedoelde situatie minder bekend is. Degene die een hennepkwekerij opricht, weet meestal aan wie de hennep verkocht moet worden. Een lokaal waarin de daadwerkelijke drugshandel aan eindgebruikers plaatsvindt, heeft echter meer bekendheid nodig zodat meer potentiële klanten daarvan weten. Daarnaast is het moeilijker om de daadwerkelijke drugshandel geheim te houden, dan in geval van een hennepkwekerij. Om die reden wordt er onderscheid gemaakt tussen aanwijzingen dat drugs zijn verkocht dan wel verstrekt en aanwijzingen dat drugs zijn verkocht dan wel verstrekt aan eindgebruikers. Onder eerste categorie van aanwijzingen worden gevallen verstaan waarbij indicaties zijn dat drugs niet voor het eigen gebruik, maar bijvoorbeeld aan de tussenpersoon (voor de doorverkoop) zijn verkocht dan wel verstrekt. Dat is het geval als bijvoorbeeld de politie constateert dat er meerdere oogsten zijn geweest en hennepplanten niet gevonden zijn. Het is dan aannemelijk



dat de hennep verkocht dan wel verstrekt is. Als er slechts een handelshoeveelheid drugs gevonden wordt en er geen aanwijzingen zijn dat de drugs verkocht dan wel verstrekt zijn, wordt er verondersteld dat de bekendheid van het lokaal laag is. Dat is het geval wanneer iemand niet zo lang geleden een hennepkwekerij heeft opgericht en nog niet heeft geoogst.

- een voor het publiek toegankelijk lokaal – 1
- aanwijzingen dat drugs zijn verkocht dan wel verstrekt – 1 of
- aanwijzingen dat drugs zijn verkocht dan wel verstrekt aan eindgebruikers – 2

#### **4.1.2 Herstel van de rust in de directe omgeving**

De tweede groep van omstandigheden staat in verband met de noodzaak om de rust in de directe omgeving te doen wederkeren. Uit omstandigheden moet blijken dat er sprake is van onrust in de directe omgeving. Als er klachten van omwonenden bij de politie of de gemeente bekend zijn omtrent de wijze van gebruik van het pand, is dat voldoende reden om aan te nemen dat er sprake is van onrust. Deze categorie kan maximaal 1 punt opleveren.

- klachten van omwonenden – 1 of
- Politie of bureau toezicht constateert onrust – 1

#### **4.1.3 Voorkomen van herhaling**

De derde groep van omstandigheden ziet op het voorkomen van de herhaling van de drugshandel (waaronder begrepen: het houden van een hennepplantage). Het gaat hier over de inschatting van het risico dat de drugshandel opnieuw in dit pand plaatsvindt. Het aantreffen van een hennepkwekerij in een pand vergroot de kans op herhaling. De kans dat er in een pand een hennepkwekerij wordt aangetroffen wordt groter geacht indien in het betreffende pand reeds eerder al een hennepkwekerij is aangetroffen dan wanneer dit niet het geval is. Daarnaast is de burgemeester van mening dat het risico groter is als de drugshandel door de eigenaar geschiedt, dan wel als de hennepkwekerij door de eigenaar (mede) is opgericht.

Is sprake van verhuur en is de huurder zelf verantwoordelijk voor de drugshandel/hennepkwekerij en zijn er geen aanwijzingen dat de eigenaar/verhuurder het redelijkerwijs had kunnen vermoeden, is het risico op herhaling kleiner. Als de eigenaar wist of kon weten dat de huurder al eerder de Opiumwet heeft overtreden, wordt bijvoorbeeld verondersteld dat de eigenaar het redelijkerwijs had kunnen vermoeden. De eigenaar/verhuurder moet kunnen aantonen dat hij de huurovereenkomst heeft beëindigd of alles daartoe in het werk stelt. Het risico van herhaling wordt namelijk nog kleiner als de eigenaar/verhuurder de huurovereenkomst beëindigt. Als de huurovereenkomst niet beëindigd wordt, kan de huurder verder gebruik maken van het pand waardoor kans op herhaling groter wordt.

Als er al eerder is opgetreden op grond van art. 13b Opiumwet met betrekking tot het pand, is de kans op herhaling groter. Onder eerdere toepassing van artikel 13b Opiumwet wordt verstaan zowel een geregistreerde waarschuwing alsmede een daadwerkelijke sluiting. De burgemeester kijkt hierbij naar toepassingen binnen 5 jaar na het versturen van het laatst afgegeven sluitingsbesluit.

- het aanwezig zijn van een handelshoeveelheid drugs- 1
- drugshandel/hennepkwekerij door de eigenaar – 2
- drugshandel/hennepkwekerij door de huurder en er zijn aanwijzingen dat de eigenaar/verhuurder het redelijkerwijs had kunnen vermoeden – 1
- drugshandel/hennepkwekerij door de huurder en de eigenaar heeft de huurovereenkomst niet beëindigd- 1
- tweede toepassing van art. 13b Opiumwet m.b.t. het lokaal – 3 of
- derde toepassing van art. 13b Opiumwet m.b.t. het lokaal – 6 of
- vierde toepassing van art. 13b Opiumwet m.b.t. het lokaal - 10

#### 4.1.4 Aantasting woon-/leefklimaat

De vierde groep van omstandigheden heeft betrekking op het voorkomen van een verdere aantasting van het woon- en leefklimaat. Uit de omstandigheden moet blijken dat het woon- en leefklimaat is aangetast. Dit zou bijvoorbeeld kunnen zijn als op basis van klachten van omwonenden kan worden geconcludeerd dat er niet alleen maar sprake is van onrust in de omgeving, maar ook van de aantasting van het woon- en leefklimaat. Een aanwijzing hiervoor kan zijn het gebruik van drugs in de directe omgeving van de bewuste woning. Daarnaast wordt de handel in harddrugs als een ernstiger verschijnsel voor de omgeving beoordeeld dan de handel in softdrugs. Gezien het Nederlandse gedoogbeleid omtrent softdrugs is handel in softdrugs iets meer geaccepteerd dan de handel in harddrugs.

- drugsgebruik in de directe omgeving- 2
- aanwijzingen dat harddrugs zijn verkocht dan wel verstrekt- 2

#### 4.2 Handhavingmatrix lokalen

Score	Maatregel
1 - 3	Waarschuwing
4 - 6	Sluiting voor 3 maanden
7 - 10	Sluiting voor 1 jaar
11 - ...	Sluiting voor onbepaalde tijd

#### 5. Informatievoorziening door de politie

Voor de bestuurlijke handhaving verstrekt de politie de benodigde informatie aan de burgemeester. Deze informatie dient de burgemeester te worden verstrekt in het kader van zijn taak met betrekking tot de openbare orde (waaronder ook artikel 13b Opiumwet). Deze informatieverstrekking vindt schriftelijk plaats, waarbij de burgemeester informatie krijgt over de geconstateerde feiten, het optreden en de bevindingen van de politie die voortvloeien uit een strafrechtelijk onderzoek.

## **Bijlage 5    Protocollen/ Werkinstructies**

---

In de hiernavolgende protocollen/ werkinstructies worden werkwijzen in een algemene standaard vastgelegd. Reden hiervoor is het borgen van een heldere en eenduidige wijze van optreden richting burgers en bedrijven. Tevens is voor nieuwe medewerkers direct duidelijk hoe de gemeente werkwijzen heeft ingericht.

Die hiernavolgende protocollen hebben een dienende en in beginsel geen gebiedende functie. Dat wil zeggen dat ze een beschrijving geven van een gebruikelijke werkwijze in standaardgevallen. Echter, niet alle gevallen zijn gelijk en in een standaard te vatten. Het kan noodzakelijk zijn om in voorkomende gevallen anders op te treden. Die ruimte wordt geboden, zolang dit maar in voldoende mate wordt verantwoord.

## **Inhoudsopgave**

<b>1.</b>	<b>Uitvoeren van een controle.....</b>	<b>54</b>
<b>2.</b>	<b>Uitvoeren hercontrole.....</b>	<b>56</b>
<b>3.</b>	<b>Optreden tegen overtredingen door eigen organisatie.....</b>	<b>58</b>
<b>4.</b>	<b>Verslaglegging.....</b>	<b>60</b>
<b>5.</b>	<b>Opstellen draaiboek.....</b>	<b>62</b>
<b>6.</b>	<b>Afstemming met vergunningverlening.....</b>	<b>63</b>
<b>7.</b>	<b>Interne afstemming.....</b>	<b>65</b>
<b>8.</b>	<b>Externe afstemming.....</b>	<b>66</b>
<b>9.</b>	<b>Beheer van informatie (dossiervorming).....</b>	<b>68</b>
<b>10.</b>	<b>Dwangsombedragen en termijnstellingen.....</b>	<b>70</b>
<b>11.</b>	<b>Afwijken van beleidsregels.....</b>	<b>72</b>
<b>12.</b>	<b>Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand).....</b>	<b>74</b>
<b>13.</b>	<b>Communicatie.....</b>	<b>75</b>
<b>14.</b>	<b>Klachtenafhandeling.....</b>	<b>76</b>
<b>14b.</b>	<b>Bereikbaarheid buiten kantooruren.....</b>	<b>77</b>

## **1. Uitvoeren van een controle**

Dit protocol beschrijft hoe de controles, zowel regulier, projectmatig als thema/aspectgericht, worden uitgevoerd. Alle stappen worden beschreven, vanaf het voorbereiden van het controlebezoek tot en met de afronding daarvan in de vorm van verslaglegging, overdracht, het opleggen van sancties etc.

### **1.1 Doel**

Het doel van dit protocol is het vastleggen van de wijze waarop medewerkers van de gemeente Neder-Betuwe reguliere controles moeten voorbereiden, uitvoeren, verslagleggen en afhandelen. Met dit protocol wordt ten aanzien van reguliere controles, uitwerking gegeven aan de door de gemeente Neder-Betuwe vastgestelde nalevingstrategie, toezichtstrategie, sanctiestrategie, gedoogstrategie en interne en externe afstemming. Tevens dient dit protocol als uitwerking van projectmatige of thematische controles.

### **1.2 Werkwijze**

#### **1.2.1 Voorbereiding**

##### **Contact opnemen met vergunningverlener of bestemmingsplantoetser**

Voor zover het gaat om een controle op een afgegeven vergunning neemt de toezichthouder contact op met de betreffende vergunningverlener (of extern adviesbureau) van het te controleren object. Hierbij wordt aandacht besteed aan eventuele lopende zaken op grond waarvan handhaving op korte termijn niet wenselijk zou kunnen zijn. In andere gevallen neemt de toezichthouder contact op met de bestemmingsplantoetser om het kader van de mogelijkheden helder te krijgen.

##### **Aankondigen van controlebezoek**

Voor het uitvoeren van een effectieve controle maakt de toezichthouder (in principe) nooit vooraf een afspraak met de betrokkene. Dat kan bij uitzondering anders zijn, mits daarbij een bruikbaar controleresultaat verkregen kan worden.

##### **Dossieronderzoek**

Het dossieronderzoek bestaat uit het doornemen van onder meer de volgende documenten: vergunningendossier, situatieonderzoek, actuele regelgeving, klachten etc. Hulpmiddelen hierbij zijn checklists, plattegronden, voorschriften en gegevens uit Squit XO/Decos en Excel.

Tevens verzamelt de toezichthouder (indien wenselijk) aanvullende informatie over het te controleren object bij overige interne en/of externe partijen (zoals ODR, brandweer, waterschap en politie). Ook dient de toezichthouder rekening te houden met eventueel voor zichzelf noodzakelijke hulp - of beschermingsmiddelen bij de controle (laarzen, vest, telefoon, camera, meetlint, zaklamp, e.d.)

#### **1.2.2 Uitvoering eerste controle**

##### **Introductie bij eigenaar/ gebruiker**

Bij aanvang van het controlebezoek vindt eerst een korte introductie plaats bij de betrokkene, waarin de aanleiding van het bezoek wordt besproken. Indien daarnaar wordt gevraagd toont de toezichthouder zijn/haar legitimatiebewijs. Toezichthouders in dienst van een extern bureau krijgen een brief van de gemeente mee om te tonen dat ze gemachtigd zijn om een controle uit te voeren.

### Uitvoering controle locatie

Na de administratieve controle volgt een controle op de locatie zelf, inclusief eventueel bijbehorende terreinen. Hierbij worden de voorschriften van het bestemmingsplan, de vergunning en eventuele andere besluiten en regelingen, visueel gecontroleerd. In voorkomende gevallen wordt een oog- en oorfunctie ten aanzien van o.a. brandveiligheid en milieu toegepast.

### Evaluatie controleresultaten

De vergunninghouder c.q. de eigenaar/ gebruiker van een locatie wordt na de controle alleen geïnformeerd over de bevindingen van de controle als er overtredingen zijn geconstateerd. De toezichthouder heeft de geconstateerde afwijkingen en/of overtredingen (voor eigen gebruik) aangegeven op een rapportageformulier of checklist. De toezichthouder maakt indien nodig afspraken met de betrokkene, verduidelijkt zaken en beantwoordt eventuele vragen.

## **1.2.3 Verslaglegging**

De bevindingen en aantekeningen van de controle worden verwerkt tot een intern verslag/ controlerapport. De verslaglegging vindt binnen 5 werkdagen plaats. Indien een overtreding is geconstateerd, dan volgt een controlebrief/ waarschuwingsbrief. Deze wordt in de regel uiterlijk binnen 4 weken na de controle verzonden. Als legalisatie van illegale activiteiten mogelijk en wenselijk is, dan wordt in overleg met de vergunningverlener de termijn vastgesteld. Eventueel vindt ook overleg plaats met medewerkers van milieu, bouwzaken, brandweer, waterschap, zuiveringsschap, AID, VROM-Inspectie en/of de provincie.

Indien overtredingen zijn geconstateerd, worden vervolgccontroles bepaald, waarbij aangesloten wordt bij de stappen uit de toezicht- en sanctiestrategie. Bij de termijnstelling wordt aangesloten bij het protocol "Termijnstellingen". Bij ernstige of urgente overtredingen en bij verdenking van criminaliteit dient de politie (het OM) geïnformeerd te worden. Het conceptdocument wordt door de senior medewerker handhaving en/ of een collega getoetst. Eventuele opmerkingen worden verwerkt en het document wordt definitief gemaakt. Vervolgens wordt het document aan de eigenaar/ gebruiker verstuurd. Stappen van verslaglegging worden uitgevoerd conform het protocol "Verslaglegging".

Tevens vindt digitale verslaglegging van de controle in het geautomatiseerde bedrijvenbestand plaats. Hiervoor wordt het protocol "Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand)" gevolgd.

## **1.2.4 Afhandeling**

### Geen Overtredingen

Als geen overtredingen zijn geconstateerd, wordt slechts een controlerapport opgesteld. Hiertoe worden de stappen gevolgd conform het protocol "Verslaglegging".

### Overtredingen geconstateerd

Indien wel een overtreding is geconstateerd en een termijn is gesteld in de controlebrief/ waarschuwingsbrief, volgt een hercontrole ter plaatse. Vanaf dit moment wordt het protocol "Uitvoeren hercontrole" toegepast. Tijdens dit bezoek, al dan niet met overige handhavingpartners, wordt beoordeeld of de eerder geconstateerde overtredingen ongedaan zijn gemaakt. De controlegegevens van de specifieke locatie worden bijgewerkt in Squit XO en de prioriteitenlijst. Hiervoor wordt het protocol "Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand)" gevolgd.

## **2. Uitvoeren hercontrole**

Dit protocol beschrijft hoe de gemeente Neder-Betuwe een hercontrole uitvoert naar aanleiding van eerder geconstateerde overtredingen tijdens een (reguliere, fysieke, projectmatige) controle of controle naar aanleiding van een klachten of handhavingsverzoek. Alle stappen beschreven, zoals het voorbereiden van de hercontrole, de hercontrole zelf tot en met de afronding daarvan. Afronding van een hercontrole door het opstellen van een hercontrole verslag en brief of eventueel het starten van een bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk traject.

### **2.1 Doel**

Het doel van dit protocol is het vastleggen van de wijze waarop medewerkers van de gemeente Neder-Betuwe hercontroles moeten voorbereiden, uitvoeren, verslagleggen en afhandelen. Met dit protocol wordt ten aanzien van hercontroles uitwerking gegeven aan de door de gemeente Neder-Betuwe vastgestelde nalevingstrategie, toezichtstrategie, sanctiestrategie, gedoogstrategie en interne en externe afstemming.

### **2.2 Werkwijze**

#### **2.2.1 Voorbereiding**

##### Contact opnemen met vergunningverlener

Als bij de controle geconstateerd is dat er is afgeweken van een verleende vergunning, danwel dat er een andere illegale activiteit is geconstateerd welke mogelijk gelegaliseerd zou kunnen worden, neemt de toezichthouder contact op met de vergunningverlener om te bezien of een legalisatiepoging is ondernomen.

##### Contact opnemen met externe organisaties

Eventueel dient informatie opgevraagd te worden bij externe (handhavings)organisaties, indien deze bij het eerdere controlebezoek betrokken zijn geweest en overtredingen hebben geconstateerd. (Zie protocol 'Externe afstemming'.)

##### (niet) Aankondigen van hercontrolebezoek

In het algemeen wordt ook een hercontrole niet aangekondigd bij een eigenaar/ gebruiker. In bijzondere gevallen kan er voor gekozen worden wel een telefonische afspraak voor de hercontrole te maken. In principe wordt de hercontrole uitgevoerd direct na het aflopen van de termijn, zoals gesteld in de eerdere controlebrief/ waarschuwingsbrief.

##### Dossieronderzoek

Het dossieronderzoek bestaat uit het doornemen van de controlebrief en het controleverslag en eventuele aanvullende documenten. Tevens wordt een eventuele reactie van de eigenaar/ gebruiker op de rapportage van de eerdere controle doorgenomen. Checklists kunnen hierbij als hulpmiddel – voor verslaglegging – worden gebruikt.

#### **2.2.2 Uitvoering van (eerste) hercontrole**

##### Introductie bij de eigenaar/ gebruiker

Bij aanvang van het hercontrolebezoek wordt kort bij de eigenaar/ gebruiker, voor zover aanwezig, het eerdere controlebezoek aangehaald en de daarbij geconstateerde overtredingen besproken. De eigenaar/ gebruiker krijgt de mogelijkheid te reageren op de constateringen en aan te geven welke acties daartoe zijn uitgevoerd.



#### Uitvoering hercontrole locatie

Na een eventuele administratieve hercontrole volgt een bezoek op de waarbij specifiek gekeken wordt naar de overtredingen zoals die geconstateerd zijn tijdens de eerdere controle.

#### Evaluatie controleresultaten

De eigenaar/ gebruiker wordt na de rondgang geïnformeerd over de bevindingen van de hercontrole. De toezichthouder geeft de geconstateerde overtredingen aan in een controleverslag of checklist. De toezichthouder maakt afspraken met de eigenaar/ gebruiker en geeft aan welke vervolgstappen zullen worden gezet.

### **2.2.3 Verslaglegging**

De bevindingen en aantekeningen van de hercontrole worden verwerkt in een verslag. De verslaglegging vindt binnen 5 werkdagen plaats. Eventueel vindt overleg plaats met medewerkers van milieu (ODR), bouwzaken, brandweer, waterschap, zuiveringsschap, gemeente, AID, VROM-Inspectie en/of de provincie.

Bij het opstellen van het document wordt aangesloten bij de stappen uit de toezichts- en sanctiestrategie. Bij de termijnstelling wordt daarnaast aangesloten bij het protocol "Termijnstellingen".

Het conceptdocument wordt door de senior medewerker handhaving en/ of een collega collegiaal getoetst. Eventuele opmerkingen worden verwerkt en het document wordt definitief gemaakt. Vervolgens wordt het document aan de eigenaar/ gebruiker gestuurd. Stappen van de verslaglegging worden uitgevoerd conform het protocol "Verslaglegging". Tevens vindt digitale verslaglegging van de hercontrole plaats in Squit XO en de prioriteitenlijst. Hiervoor wordt het protocol "Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand)" gevolgd. De controlebrief wordt in beginsel uiterlijk binnen twee weken na de controle verzonden.

#### Geconstateerde overtredingen zijn ongedaan gemaakt

Als de geconstateerde overtredingen voor de hercontrole ongedaan zijn gemaakt, wordt een controlerapport en een brief 'einde handhaving' opgesteld. Hiertoe worden de stappen gevolgd conform het protocol "Verslaglegging".

#### Geconstateerde overtredingen zijn niet ongedaan gemaakt

Als de geconstateerde overtredingen tijdens het hercontrolebezoek niet ongedaan blijken te zijn gemaakt, wordt het bestuursrechtelijk- en eventueel strafrechtelijk traject ingezet. De hercontrolebrief zal een voornemen dwangsom/bestuursdwang bevatten met hierin opgenomen de voorgenomen hersteltermijn. Een kopie van het voornemen wordt, voor zover relevant, aan de politie gezonden. De politie kan, conform de gemaakte afspraken, overgaan tot opmaken van proces verbaal tegen de betreffende eigenaar/ gebruiker.

### **3. Optreden tegen overtredingen door eigen organisatie**

Dit protocol geeft inzicht in de wijze waarop de gemeente Neder-Betuwe zal optreden als er overtredingen zijn geconstateerd die zijn veroorzaakt door de eigen organisatie. Daartoe worden de stappen beschreven met betrekking tot verslaglegging, aanschrijving en afhandeling van het geconstateerde.

#### **3.1 Doel**

Vanuit de voorbeeldfunctie en de geloofwaardigheid van de overheid is het van belang dat de eigen organisatie zich strikt aan de regels houdt. Doel van dit protocol is het vastleggen van beleidslijnen voor de wijze waarop de gemeente Neder-Betuwe optreedt tegen overtredingen die zijn veroorzaakt door de eigen organisatie. Denk daarbij aan overtredingen die geconstateerd zijn in het eigen kantoor, de gemeentewerf, etc. Met dit protocol wordt daarbij verder invulling gegeven aan de door de gemeente Neder-Betuwe vastgestelde strategieën. Voor de voorbereiding en de uitvoering van de fysieke controle wordt aangesloten bij het protocol “Uitvoeren van een controle”.

#### **3.2 Werkwijze**

Algemene uitgangspunten bij het toezicht op de eigen organisatie zijn dat de organisatie een voorbeeldfunctie heeft als het gaat om de naleving van de wet- en regelgeving. Het eigen handelen wordt dus langs dezelfde maatlat gelegd in het kader van de toezicht en handhaving. Eén en ander houdt tevens in dat de afdeling reageert op klachten en verzoeken om handhaving die gericht zijn op de eigen organisatie. Het toezicht en de handhaving vinden plaats conform de gemeentelijke toezicht- en sanctiestrategie.

##### **3.2.1 Verslaglegging van de controle**

Conform het protocol “Uitvoeren van een controle” vindt verslaglegging van de controle plaats. De correspondentie vindt plaats tussen de gemeente Neder-Betuwe en de afdeling onder wiens verantwoordelijkheid de werkzaamheden vallen. In de brief wordt gerefereerd aan de voorbeeldfunctie. Een afschrift van de brief wordt aan de verantwoordelijke VROM-wethouder gezonden.

##### **3.2.2 Vervolg op de controle**

###### **Geen overtreding geconstateerd**

Indien geen overtredingen zijn geconstateerd tijdens het eerste controlebezoek, kan worden volstaan met het vastleggen van de controlegegevens in het controlerapport en Squit XO, conform het protocol “Uitvoeren van een controle”, het protocol “Verslaglegging” en de protocollen “Beheer van informatie”.

###### **Bestuurlijke sancties**

Indien overtredingen zijn geconstateerd worden afspraken gemaakt over hersteltermijnen, conform het protocol “Termijnstelling” en het protocol “Sanctiestrategie”.

Bestuurlijke sancties tegen eigen handelen van de gemeente worden terughoudend opgelegd omdat er in deze gevallen sprake is van maar één partij. Deze organisatie is zowel vergunningverlener als toezichthouder als beheerder. De brief waarin de verantwoordelijke manager van het ‘bedrijfsonderdeel’ waarop de overtreding ziet wordt aangeschreven op het ongedaan maken van de overtredingen, is een reguliere bestuurlijke waarschuwing. Eventueel kan er aanvullend op deze aanschrijvingsbrief een overleg met bestuurder, afdelingsmanager en toezichthouder volgen.

**De provincie (handhavingsregisseur) en/of het Openbaar Ministerie worden op de hoogte gesteld. Het OM beslist of er handhavend dient te worden opgetreden en kan vervolgens de politie verzoeken strafrechtelijk op te treden.**

## **4. Verslaglegging**

Dit protocol geeft inzicht in de wijze waarop verslaglegging van een controle plaatsvindt. Dit betreft de rapportage van gegevens, afkomstig van zowel administratieve, reguliere, integrale, projectmatige controles als hercontroles. Ook wordt op deze wijze de informatie rondom controles naar aanleiding van klachten en handhavingsverzoeken vastgelegd.

De verslaglegging dient op dermate wijze te geschieden dat belangrijke gegevens eenvoudig te filteren zijn en dat deze informatie kan worden gebruikt bij het opstellen van het jaarverslag toezicht & handhaving.

### **4.1 Doel**

Doel van dit protocol is het vastleggen van de wijze waarop medewerkers van de gemeente Neder-Betuwe controles rapporteren en verslagleggen. Op deze wijze wordt een correcte en transparante verslaglegging naar de eigenaar/ gebruiker en in de eigen organisatie geborgd. Conform de EU-minimum criteria en de kwaliteitscriteria omvat de rapportage een schriftelijke verslaglegging van de bevindingen van het toezicht én een conclusie over de te nemen vervolgstappen. Daarnaast geeft de rapportage ook aan, indien van toepassing, wat niet is gecontroleerd en zaken die men niet heeft kunnen constateren.

### **4.2 Werkwijze**

Voor de rapportage kan gebruik gemaakt worden van een standaard bezoeker rapport. In dit protocol wordt in algemene termen en stappen aangegeven welke werkwijze gehanteerd dient te worden.

#### **4.2.1 Toepassing van rapportage**

Van elke controle vindt verslaglegging plaats van hetgeen geconstateerd is. Dit betreft alle soorten controles, dus zowel reguliere, integrale, projectmatige, administratieve als hercontroles, als ook controles naar aanleiding van klachten en handhavingsverzoeken.

#### **4.2.2 Inhoud van de rapportage**

De rapportages dienen duidelijk aan te geven wat geconstateerd is tijdens de controle. De juridisch handhaver moet na het lezen van een constateringsrapport over voldoende informatie beschikken om een gedegen handhavingsbeschikking op te stellen. Daarnaast dient een eigenaar/ gebruiker te weten waar hij aan toe is en wat hij moet doen (of laten).

Onderdelen van de rapportage zijn in ieder geval:

- naam van de controleur en controlerende instantie;
- datum van de controle;
- wet- en regelgeving waarop gecontroleerd is;
- geconstateerde overtredingen, waarbij duidelijk omschreven en voorzien van locatie-aanduiding op het perceel en deugdelijke maatvoering;
- wijzigingen binnen de locatie;
- foto's van geconstateerde overtredingen en wijzigingen;
- termijnstelling;
- eventuele (bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke) vervolgstappen;
- eventuele afspraken met de eigenaar/ gebruiker;
- eventueel naam van vergunningverlener of degene die aan bestemmingsplan heeft getoetst;

#### **4.2.3 Verzenden van rapportage**

Na de uitvoering van de controle wordt in principe binnen 5 werkdagen een controlerapport opgesteld. Slechts in geval een overtreding wordt geconstateerd zal aan de eigenaar/ gebruiker een controlebrief/ waarschuwingsbrief worden verstuurd. De controlebrief wordt in principe binnen 2 weken na de controle verzonden.

Al naar gelang de constatering en de aanleiding van de controle volgt eventueel nog een keuze in adressering. In sommige gevallen kan volstaan worden met verslaglegging binnen de eigen organisatie en/of aan burgers (ingeval van klachten en meldingen). Als afspraken over strafrechtelijk optreden zijn gemaakt dan gaat, conform die afspraken tevens een afschrift van de rapportage naar politie en eventueel het Openbaar Ministerie.

## **5. Opstellen draaiboek**

Dit protocol geeft inzicht in de wijze waarop handhavingprojecten kunnen worden opgezet. Daartoe worden stappen beschreven voor het opstellen van een dergelijk draaiboek en daarnaast een opsomming gegeven van de aspecten die opgenomen kunnen worden in een dergelijk draaiboek.

### **5.1 Doel**

Doel van dit protocol is richting geven aan de wijze waarop medewerkers van de organisatie een handhavingsproject op kunnen zetten en afspraken op dat gebied vastleggen in een draaiboek. Het betreft daarnaast een opsomming van aspecten die in een dergelijk draaiboek (kunnen) worden opgenomen.

### **5.2 Werkwijze**

Sommige controles worden in een projectvorm uitgevoerd. Te denken valt daarbij aan "integrale" controleprojecten (met interne en/of externe partners).

#### **5.2.1 Opstellen draaiboek**

Voorafgaand aan een handhavingproject wordt door de (beoogd) projectleider een draaiboek samengesteld en wordt de projectdeelnemers beschikbaar gesteld, voorafgaand of tijdens een startbijeenkomst. De functie van het draaiboek is het vastleggen van afspraken die voor het betreffende project, in plaats van of naast de reguliere werkafspraken. Indien het project integraal wordt uitgevoerd, kunnen interne en externe partners voorafgaand aan en gedurende het opstellen van het draaiboek, worden geconsulteerd. Bij branchegerichte projecten wordt mogelijk een eventuele brancheorganisatie geraadpleegd en geïnformeerd over het project. Tenslotte kan bij gebiedsgerichte projecten naast interne en externe partners - denk daarbij ook bijvoorbeeld aan burgerinitiatieven - een gebiedscoördinator of gebiedsverantwoordelijke benaderd worden.

#### **5.2.2 Inhoud draaiboek**

Onderdelen van het draaiboek zijn:

- projectnaam, ambtelijk projectleider en opdrachtgever;
- doel van het project, beoogd resultaat en projectdeelnemers;
- werkwijze en planning van het project, met ondermeer capaciteit per deelnemer, wettelijke kaders, overlegstructuur, voortgangscontrole en indien wenselijk handhavingstrategie, en kosten,;
- informatie-uitwisseling (rapportages, publicaties, persberichten)

#### **5.2.3 Afronden van het project**

Na afronding van het project kan een evaluatie van het project met betrokken deelnemers plaatsvinden. Aandacht kan daarbij worden besteed aan;

- de ervaringen van een ieder gedurende de looptijd van het project;
- de resultaten die bereikt zijn;
- het al dan niet bereiken van het beoogde doel;
- overzicht van handhavinggegevens;
- aanbevelingen voor volgende projecten of regulier werk;

## **6. Afstemming met vergunningverlening**

Dit protocol geeft inzicht in de wijze waarop de handhavingorganisatie de interne afstemming en integratie met vergunningverlening vorm geeft. Daartoe worden de stappen waarmee en de momenten waarop deze interne afstemming plaats vindt beschreven.

### **6.1 Doel**

Interne afstemming met vergunningverlening is van belang voor een eensluidend en uniform optreden naar buiten toe. De afstemming omvat onder meer een handhaafbaarheidstoets van de vergunning, afspraken over toezicht en een legalisatietoets.

### **6.2 Werkwijze**

Al vanaf de fase van het in behandeling nemen van een aanvraag om vergunning kan de toezichthouder bij de vergunningprocedure worden betrokken. De afstemming tussen vergunningverlener en toezichthouder zal in elk geval plaatsvinden vooraf aan het moment van de opleveringscontrole. Indien een nieuwe procedure dient te worden gevolgd naar aanleiding van een controle zal deze afstemming wederom plaatsvinden.

#### **6.2.1 Beoordelen van de aanvraag**

Op het moment dat de vergunningverlener een aanvraag van een eigenaar/ gebruiker ontvangt, kan deze contact opnemen met de toezichthouder van het betreffende rayon. Tijdens dit contact wordt dan, indien voorhanden, informatie uitgewisseld over zowel technisch inhoudelijke zaken van de vergunning als over het handavingsverleden op de betreffende locatie.

#### **6.2.2 Uitvoeren van handhaafbaarheidstoets**

Nadat de vergunningverlener een concept beschikking opgesteld heeft, wordt deze intern getoetst op handhaafbaarheid. Gekeken wordt daarbij naar de reikwijdte van de vergunning en de daarin opgenomen voorschriften en het al dan niet (eenvoudig) handhaafbaar zijn daarvan. Als er een aanpassing nodig is, wordt dit gemeld aan de vergunningverlener. Deze laatste past de vergunning(voorschriften) desgewenst aan en laat deze eventueel nogmaals toetsen

#### **6.2.3 Opleveringscontrole**

In beginsel wordt binnen twee weken na gebruikmaking van de vergunning een opleveringscontrole uitgevoerd door de toezichthouder. Voor de opleveringscontrole worden de stappen gevolgd zoals opgenomen in het protocol "Uitvoeren van een controle" waarbij specifiek aandacht wordt besteed aan de mate waarin gehandeld is binnen de verleende vergunning. Tijdens de opleveringscontrole worden tevens afspraken gemaakt over eventuele acties die (nog) uitgevoerd moeten worden door de eigenaar/ gebruiker.

#### **6.2.4 Constateringen naar aanleiding van controle**

Tijdens controles kunnen diverse overtredingen worden geconstateerd, waarbij de vervolghandelingen moeten worden afgestemd met de vergunningverlener en met een jurist. Dit betreft met name afwijkingen tijdens de bouw, ten opzichte van de geldende vergunning.



### **6.2.5 Legalisatietoets**

Indien een toezichthouder tijdens een controle overtredingen van een vergunning constateert, overlegt hij met de vergunningverlener en jurist of legalisatie van het geconstateerde mogelijk is. Als overtredingen te legaliseren zijn, geeft de toezichthouder dat in een schriftelijk verslag aan, evenals met wie dat besproken is. In uitzonderlijke gevallen kan het nodig zijn dat een hercontrole wordt voorbereid en/of uitgevoerd door zowel vergunningverlener als toezichthouder. De legalisatietoets neemt niet weg dat er gewoon kan worden gehandhaafd conform de sanctiestrategie.

### **6.2.6 Verslaglegging**

Van bovenstaande stappen en overleggen vindt verslaglegging plaats in het dossier, conform het protocol “Rapportage controle” en het protocol “Beheer van informatie (dossievorming)”, en in het bedrijvenbestand, conform het protocol “Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand)”.

## **7. Interne afstemming**

Dit protocol geeft inzicht in de wijze waarop de interne afstemming en integratie met andere organisatieonderdelen plaatsvindt. Daartoe worden de stappen waarmee en de momenten waarop deze interne afstemming plaats vindt beschreven.

### **7.1 Doel**

Interne afstemming en integratie met andere organisatieonderdelen vormt een belangrijk kwaliteitscriterium. Het betreft vooral afstemming van en integratie met die organisatieonderdelen, die handhavingstaken uitvoeren in andere dan het eigen kleurspoor. Beide aspecten komen vooral naar voren bij integrale handhavingstaken en -projecten.

### **7.2 Werkwijze**

Conform de protocollen “Uitvoeren controle” en “Uitvoeren hercontrole” vindt zowel voorafgaand, tijdens als na afronding van een toezichttraject afstemming met andere organisatieonderdelen plaats. Deze afstemming betreft aspecten ten aanzien van milieu- (ODR), ruimtelijke ordening-, bouw-, en brandveiligheidsvragen. Daarnaast wordt, indien noodzakelijk, extern overleg gevoerd met (grond)waterbeheerders.

#### **7.2.1 Te toetsen aspecten**

Tijdens een toezichttraject wordt op diverse momenten, dus bij de voorbereiding van een controle, de verslaglegging van de controleresultaten en de afronding van het traject, getoetst of afstemming met andere organisaties of afdelingen noodzakelijk is. Aspecten waaraan getoetst wordt, zijn:

- bestemmingsplan (gebruik pand/perceel conform plan) vereist afstemming met medewerker ruimtelijke ordening;
- bouwregelgeving (constructief, conform omgevingsvergunning) vereist afstemming met medewerker vergunningverlening;
- milieuregelgeving vereist afstemming met medewerker ODR;
- waterkwaliteits- en waterkwantiteitsregelgeving vereist afstemming met waterbeheerder/waterschap;
- brandveiligheid vereist afstemming met medewerkers van vergunningverlening en de brandweer.

#### **7.2.2 Integrale controles**

Integratie met interne en externe (handhaving)organisaties kan worden vorm gegeven in integrale handhavingprojecten. Integratie kan op verschillende niveaus worden ingericht:

- gezamenlijke controles uitvoeren (met kennisoverdracht);
- controle door één toezichthouder op verschillende aspecten.

Hoofddregel is dat de wijze van controleren wordt afgestemd op de situatie, waarbij doelmatigheid en efficiency voorop staan. Daarnaast wordt de ‘belasting’ voor de burger/ bedrijf waar gecontroleerd wordt, zo klein mogelijk gehouden.

Het opzetten van een integraal handhavingproject vindt plaats conform het protocol “Opstellen draaiboek”.

## **8. Externe Afstemming**

Dit protocol geeft inzicht in de wijze waarop informatie uitgewisseld wordt met andere organisaties en –onderdelen. Daartoe worden de momenten waarop informatie-uitwisseling plaatsvindt beschreven. Tevens wordt aangegeven welke documenten verstrekt worden aan andere instanties en in welke gevallen dat gebeurt.

### **8.1 Doel**

Doel van dit protocol is het vastleggen van de momenten waarop informatie-uitwisseling plaats vindt, aan wie informatie wordt verstrekt (intern en extern) en wélke informatie wordt verstrekt. Daarbij is een relatie met het protocol “Gelijktijdige handhavingbevoegdheid” voor wat betreft de momenten waarop informatie wordt uitgewisseld.

Naast de hieronder beschreven werkwijze, vindt informatie-uitwisseling plaats bij projectmatige, eventueel integrale controles conform het protocol “Uitvoeren controles” en bij vergunningprocedures, naar aanleiding van controles, met de interne medewerkers conform het protocol “Afstemming met vergunningverlening”.

### **8.2 Werkwijze**

Als uitgangspunt geldt de algemene attitude dat iedere handhavingsorganisatie of –medewerker (altijd) zelf dient na te gaan of de hem/haar bekende informatie interessant kan zijn voor andere, interne en externe, handhavingspartner(s). Gezien de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht dient integraliteit voorop te staan, daar waar dat efficiënt en doelmatig is. Aanbevolen wordt om per partner te inventariseren aan welke informatie behoefte is en welke informatie beschikbaar is. Vervolgens kan het overzicht onder punt 4 aangepast worden.

#### **8.2.1 Toets of informatie-uitwisseling nodig is**

De toezichthouder toetst aan de hand van onderstaand overzicht van situaties waarbij informatie-uitwisseling plaats vindt, of in de betreffende situatie uitwisseling van gegevens van belang is. Het overzicht dient te worden gehanteerd als indicatie.

#### **8.2.2 Momenten waarop informatie-uitwisseling plaatsvindt**

Er wordt informatie uitgewisseld over controles en handhavingactiviteiten in een aantal hieronder benoemde situaties. Deze situaties zijn tevens opgenomen in een schema dat tevens in dit protocol is opgenomen.

Momenten waarop informatie-uitwisseling plaatsvindt, zijn;

- als meer instanties bevoegd gezag zijn, vindt informatie-uitwisseling plaats met de andere bevoegde gezagen;
- als er signalen zijn omtrent mogelijke overtredingen die voor andere instanties / bevoegde gezagen van belang zijn (oog- en oorfunctie), vindt informatie-uitwisseling plaats tussen de signalerende instantie en de betreffende instantie of bevoegd gezag;
- als er milieuklachten zijn, vindt informatie-uitwisseling plaats met de ODR;
- als flankerend beleid van het OM en/of strafrechtelijk optreden volgens het gehanteerde stappenplan wenselijk wordt geacht, vindt informatie-uitwisseling plaats tussen het bevoegde gezag en het OM en/of de politie.

### 8.2.3 Uitwisselen van informatie

Als één van bovenstaande situaties van toepassing is, wordt informatie verstrekt aan de betreffende medewerker van de andere organisatie. Eventuele correspondentie wordt bewaard in Squit XO conform de protocollen “Beheer van informatie (dossievorming)” en “Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand)”. Ter ondersteuning van de informatie-uitwisseling wordt gebruik gemaakt van lijsten met contactpersonen van de diverse instanties en bedrijven waar meerdere instanties bevoegd gezag zijn.

### 8.2.4 Overzicht informatie-uitwisseling

Informatie	Aan	Wanneer
Overtredingsgegevens	1. Andere betrokken bevoegde gezagen 2. buurgemeente	Telefonisch indien verantwoordelijkheid betrokken bevoegd gezag (oog- en oorfunctie). Schriftelijk ter kennisgeving ingeval de geconstateerde overtreding gevolgen voor buurgemeente of gebiedsbeheerder kan veroorzaken.
Bestuurlijke (voor)waarschuwing	1. Andere betrokken bevoegde gezagen 2. Politie	1. Bij multibevoegd gezag  2. In alle gevallen
Brief ihkv flankerend beleid	1. Betreffende bevoegde gezag 2. Politie	1. Na afspraak met het betrokken bevoegde gezag 2. In alle gevallen
Hercontrole	1. Politie 2. Andere betrokken bevoegde gezagen	1. Indien overtreding nog niet ongedaan is gemaakt 2. Indien overtreding nog niet ongedaan is gemaakt en indien er geen overtreding meer is geconstateerd
Beschikking bestuurlijk dwangmiddel	1. Andere betrokken bevoegde gezagen 2. Politie 3. OM	In alle gevallen. 3. indien vernoemd in HH. arrangement
Toepassing bestuurlijk dwangmiddel	1. Andere betrokken bevoegde gezagen 2. Politie 3. OM	In alle gevallen 3. indien vernoemd in HH. arrangement
Beschikking intrekken	1. Andere betrokken bevoegde gezagen 2. Politie 3. OM	In alle gevallen 3. indien vernoemd in HH. arrangement
Bestuurlijk afloopbericht	1. Andere betrokken bevoegde gezagen 2. Politie 3. OM	In alle gevallen 3. indien vernoemd in HH. arrangement
PV	OM	In alle gevallen waarin PV is opgemaakt
Afloopbericht	Betrokken instantie	Indien bij PV afloopbericht is meegezonden
Terugmelding afloop strafrechtelijk traject	Betrokken instantie	Indien afloopbericht van OM is ontvangen
Klachten/meldingen	1. Betrokken bevoegd gezag 2. Gebiedsbeheerder	1. Indien klacht van toepassing is op andere bevoegd gezag 2. Indien klacht betrekking heeft op inrichting binnen bepaalde gemeente
Overtredingsgegevens uit het vrije veld	1. Het meest waarschijnlijke bevoegd gezag 2. Politie	In alle relevante gevallen
(Ontwerp) Gedoogbeschikking	1. OM 2. Inspectie 3. Andere bevoegde gezagen	In alle relevante gevallen
Gebiedsgegevens	1. Andere bevoegde gezagen 2. Politie	In alle relevante gevallen
Projectgegevens	1. Andere bevoegde gezagen 2. Politie	In alle relevante gevallen

## **9. Beheer van informatie (dossiervorming)**

Dit protocol geeft inzicht in de wijze waarop vorm wordt gegeven aan het beheer van informatie door dossiervorming. Daartoe worden de stappen beschreven die uitgevoerd moeten worden bij het samenstellen van handhavingdossiers en wordt aangesloten bij wat in bijvoorbeeld de Archiefwet staat gesteld.

### **9.1 Doel**

Doel van onderhavig protocol is het vastleggen van de wijze waarop informatie met betrekking tot handhaving beheerd moet worden. Conform de EU minimum criteria en de kwaliteitscriteria vindt dossiervorming plaats en worden rapportages schriftelijk vastgelegd en in een traceerbaar en gemakkelijk toegankelijk gegevensbestand opgeslagen. Bij de invulling van het protocol is rekening gehouden met hetgeen gesteld is in de Archiefwet en het Archiefbesluit. Een goed georganiseerd informatiebeheer is een voorwaarde voor monitoring en verantwoording.

### **9.2 Werkwijze**

Van iedere controleobject wordt een (papieren) dossier, naast het geautomatiseerde gegevensbeheer, bijgehouden.

#### **9.2.1 Dossiervorming**

Elk contactmoment met een eigenaar/ gebruiker van een controleobject, evenals contacten over het controleobject worden verwerkt in het dossier. Dit betreft dus zowel telefonische informatie, informatie van controles, klachten en handavingsverzoeken als procedures en projecten. Deze informatie kan zowel vanuit de handhaving intern, de handhaving extern als van de vergunningverlener afkomstig zijn. Van belang is dat elke informatiestroom getoetst wordt en bekeken wordt of deze in het dossier opgenomen dient te worden. Vervolgens vindt ook daadwerkelijk dossiervorming plaats.

#### **9.2.2 Opbouw van het dossier**

Ieder dossier wordt chronologisch opgebouwd. Het dossier bestaat uit de volgende onderdelen:

##### **\*\*Actuele omgevingsvergunning:**

- geldende omgevingsvergunning en alle onderliggende stukken;
- evt. Wvo-vergunning;
- evt. Ontgrondingsvergunning;
- aanvraag omgevingsvergunning;
- tekening van de vergunningplichtige activiteiten en aanduiding daarvan op een perceel;
- andere documenten die rechtstreeks verband houden met de vergunning(en).

##### **\*\*Uitgevoerde controles:**

- voorbereiding, zoals constateringsbrief, interne e-mails, telefoonnotities, evt. inschrijving KvK, informatie van andere partners;
- uitvoering, zoals gebruikte checklist;
- rapportage, middels controleverslag;
- overige documenten die rechtstreeks verband houden met de controle;
- evt. hercontroles, zoals voorbereiding, uitvoering en rapportage documenten;
- evt. documenten van het bestuursrechtelijke traject;
- evt. documenten van het inningstraject.

Deze documenten worden opgeborgen in de volgorde van oud naar nieuw. Het controletraject, in de loop van de tijd, dient helder uit de documenten te volgen, dus van controle, via hercontrole naar bestuursrechtelijk optreden en dan pas weer de volgende controle.

**\*\*Specifieke thema-informatie**

Eventueel kan het dossier worden aangevuld met specifieke thema-informatie, zoals:

- overzicht klachten;
- overzicht handhavingsverzoeken;
- milieu-aspecten;
- veiligheid;
- jaarrapportages;
- ruimtelijke ordeningsstukken;
- WOB verzoeken;

Deze informatie kan ook deels voortkomen uit projecten die intern of met externe handhavingpartners uitgevoerd worden. Na afronding van een dergelijk project worden de documenten in de betreffende dossiers opgeborgen.

## **10. Dwangsombedragen en termijstellingen**

Dit protocol geeft inzicht in de hoogte van de dwangsombedragen die opgelegd kunnen worden in geval van bestuursrechtelijk optreden bij een overtreding op het gebied van Bouw/ RO/ APV. Daarnaast wordt inzicht gegeven in de termijnen die gesteld worden voor het ongedaan maken van overtredingen. Hierbij wordt aangesloten bij wat gesteld is in afdeling 5.3.2 van de Algemene wet bestuursrecht. Daarin wordt ondermeer gesteld dat het bedrag in redelijke verhouding tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van de dwangsom dient te staan.

### **10.1 Doel**

In dit protocol worden de standaardsancties voor veel voorkomende overtredingen opgesomd. Er bestaat daarbij een relatie met het protocol “Toepassen sanctiestrategie”, het protocol “Termijstellingen” en het protocol “Uitvoeren van een hercontrole”.

### **10.2 Werkwijze**

In onderstaand schema zijn de bedragen opgenomen die toegepast kunnen worden bij het bepalen van de hoogte van een dwangsom. De hoogte van de dwangsom moet doelgericht op de ernst van de overtreding worden afgestemd (evenredigheid) en tot doel hebben de overtreding tegen te gaan of te voorkomen (effectiviteit). Het overzicht is niet uitputtend en in individuele gevallen kan afgeweken worden van de bedragen.

Bij de hoogte van de dwangsommen moet rekening worden gehouden met de aard en omvang van de overtreding, de mogelijke gevaarstelling, de impact op de omgeving en de vereiste investeringen. Het dwangsombedrag moet daarbij in verhouding staan met de kosten van uitvoering van het project en de investering die moet worden gedaan om de overtreding ongedaan te maken, één en ander gerelateerd aan het economische voordeel voor de eigenaar/ gebruiker bij overtreding van een bepaald voorschrift. Conform het gestelde in de sanctiestrategie kan in bepaalde situaties een bestuursrechtelijk traject tevens strafrechtelijk worden opgepakt.

Na het opleggen van een dwangsom dient, bijvoorbeeld wekelijks, een hercontrole te worden uitgevoerd, totdat de dwangsom is volgelopen. Omwille van efficiency wordt ervoor gekozen om de maximale dwangsom in hooguit 5 stappen te bereiken. Als de dwangsom niet effectief blijkt te zijn, kan een nieuwe dwangsombeschikking worden opgelegd met hogere dwangsombedragen of kan een last onder bestuursdwang worden opgelegd.

Aspect	Vergunning overtreding	Kwalificatie	Sanctie	Hoogte dwangsom	Begunstigings-termijn
<b>BOUW &amp; RO</b>	Illegale bebouwing kwalificatie licht	Licht	Dwangsom	€2.500 p.w. max. 3 x	Min. 6 weken
	Illegale bebouwing kwalificatie matig	Matig	Dwangsom	€5.000 p.w. max. 3 x	Min. 6 weken
	Illegale bebouwing kwalificatie ernstig	Ernstig	Dwangsom/ Bestuursdwang	€10.000 p.w. max. 5 x	Min. 6 weken
	Bouwen in afwijking van de vergunning, kwalificatie licht	Licht	Dwangsom	€2.500 p.w. max. 3 x	Min. 6 weken
	Bouwen in afwijking van de vergunning, kwalificatie matig	Matig	Dwangsom	€5.000 p.w. max. 3 x	Min. 6 weken
	Bouwen in afwijking van de vergunning, kwalificatie ernstig	Ernstig	Dwangsom/ Bestuursdwang	€10.000 p.w. max. 5 x	Min. 6 weken
	Illegaal terras	Matig	Dwangsom	€100 p.d. per m <sup>2</sup> overtreding max. 5 x	1 week



Aspect	Vergunning overtreiding	Kwalificatie	Sanctie	Hoogte dwangsom	Begunstigings-termijn
	Illegale standplaats	Matig	Dwangsom	€100 p.d. per m <sup>2</sup> per overtreiding max. 5 x	1 week
	reclamebord	Licht	Dwangsom	€1000 p.w. per bord per overtreiding max. 5 x	1 week
	Uitstalling bij winkel	Licht	Dwangsom	€100 p.d. per m <sup>2</sup> per overtreiding max. 5 x	1 week
	Gebruik gemeentegrond	Licht	Dwangsom	€100 p.w. per m <sup>2</sup> per overtreiding max. 5 x	1 maand
<b>ILLEGAAL GEBRUIK</b>	Illegale bewoning (bij)gebouwen	Matig	Dwangsom	€25.000 ineens	Min. 26 weken
	Overig Illegaal gebruik	Matig	Dwangsom	€3.000 p.w. max. 5 x	Min. 6 weken
	Permanente bewoning recreatiewoningen	Matig	Dwangsom	€25.000 ineens	Min. 26 weken
Cumulatie	Cumulatie van meerdere overtreidingen	Matig	Dwangsom	Reguliere dwangsom per overtreiding	nvt
	Herhaling van overtreiding	Ernstig	Dwangsom/ Bestuursdwang	Factor 2	nvt
Groene wetgeving	Na illegaal kappen niet herplanten	Matig	Dwangsom	€1.000 p.w. max. 5x	1 week

**NB.**

De genoemde bedragen en termijnen zijn indicatief; afhankelijk van de situatie kan het noodzakelijk zijn af te wijken. Denk hierbij aan situaties waarin de eigenaar/ gebruiker afhankelijk is van derden (leveranciers e.d.), de overtreiding vaker is voorgekomen of overige bijzondere omstandigheden. Daar waar een dwangsom per week is opgenomen, geldt dat deze ook geheel is verbeurd bij het voortduren van de overtreiding in een gedeelte van de week.

## **11. Afwijken van beleidsregels**

In de sanctiestrategie staan diverse afspraken opgenomen gericht op het beëindigen van overtredingen en/of het bestraffen van overtreders. Deze afspraken zijn opgenomen in de protocollen “Uitvoeren van controles”, “Uitvoeren van hercontroles” en “Dwangsombedragen en Termijnstellingen”. Daarnaast kent de sanctiestrategie afspraken met betrekking tot optreden tegen overtredingen door de eigen organisatie (zie protocol met dezelfde tenaamstelling) en afspraken met betrekking tot het afwijken van beleidsregels. Deze laatste worden vastgelegd in onderhavig protocol.

### **11.1 Doel**

Doel van dit protocol is het vastleggen van de wijze waarop conform de sanctiestrategie afgeweken wordt van beleidsregels, zoals die gesteld zijn op landelijk, regionaal of lokaal niveau.

### **11.2 Werkwijze**

In sommige gevallen zal – in overleg tussen bestuur en OM – gekozen moeten worden voor soepeler of stringenter optreden dan normaal. Deze afwijking van beleidsregels zal echter transparant moeten plaatsvinden. Daarbij wordt uitgegaan van bestuurlijk vastgestelde beleidsregels in de sanctiestrategie. Indien het een afwijking van ambtelijk vastgestelde beleidsregels betreft, kan de te volgen procedure minder “zwaar” zijn en behoeft bestuur en OM niet geraadpleegd te worden. In het laatste geval kan volstaan worden met het afstemmen met leidinggevende en, bij frequent voorkomen van de afwijking, aanpassen van de beleidsregel.

#### **11.2.1 Toetsen van afwijking van beleidsregels**

Indien na hercontrole blijkt dat de sanctiestrategie toegepast dient te worden, kan in sommige gevallen afgeweken worden van wat in deze strategie is gesteld. Allereerst dient de toezichthouder in overleg met een jurist te toetsen of afwijking conform de sanctiestrategie toegestaan is door te toetsen aan het onderstaande:

Afwijking is toegestaan van:

- hoofdlijnen van reageren;
- herstel- of begunstigingstermijnen;
- hoogten van dwangsommen of schikkingsbedragen.

#### **11.2.2 Overtreding van kernbepaling**

In sommige gevallen kan bij overtreding een schriftelijke waarschuwing worden verzonden, zonder dat een bestuursrechtelijk of strafrechtelijk optreden wordt ingezet.

De toezichthouder toetst in overleg met een jurist in dat geval of voldaan wordt aan de onderstaande criteria:

- de overtreding is niet doelbewust begaan en;
- de overtreding betreft een kennelijk incident en;
- de overtreding is gering van omvang en;
- de overtreder is een goed nalevende eigenaar/ gebruiker en;
- de eigenaar/ gebruiker heeft onverwijld maatregelen genomen.

Indien voldaan wordt aan bovenstaande criteria is afwijking van het gestelde in de sanctiestrategie toegestaan.

#### **11.2.3 Overige afwijkingen**

Afwijkingen van hoofdlijnen van reageren, herstel- of begunstigingstermijnen of de hoogte van dwangsombedragen en schikkingsbedragen kan in sommige situaties gewenst zijn.

Bij de overwegingen ten aanzien van herstel- en begunstigingstermijnen speelt de, door de eigenaar/ gebruiker aangegeven, duur voor het treffen van maatregelen een grote rol. Bij het stellen van termijnen dient rekening gehouden te worden met hetgeen gesteld is in het protocol “Dwangsombedragen en Termijnstelling”. In sommige gevallen zal echter de termijn korter ofwel langer moeten zijn, bijvoorbeeld in verband met bestel- en levertermijnen van bepaalde voorzieningen. De toezichthouder toetst in overleg met een jurist of deze aangepaste termijn redelijk is, eventueel door zelf navraag te doen bij leveranciers. Dezelfde overwegingen gelden voor het bepalen van de hoogte van de dwangsom.

Eén en ander kan er toe leiden dat de wijze van reageren zal afwijken van hetgeen gesteld is in de diverse protocollen.

#### **11.2.4 Verslaglegging**

De toezichthouder/ jurist legt schriftelijk de overwegingen van stap 1, 2 en 3 vast. De keuze voor het afwijken van het gestelde in de sanctiestrategie wordt gemotiveerd in een rapportage in het dossier. De documenten worden opgeborgen in het dossier conform het protocol “Beheer van informatie (dossiervorming)”. De afwijking van de beleidsregel, inclusief afweging en motivatie worden tevens in het geautomatiseerde gegevensbestand opgenomen conform het protocol “Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand)”.

## **12. Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand)**

### **12.1 Algemene gegevens**

Een handavingslocatie staat in het bestand (Squit XO) opgenomen onder de adresgegevens, waarop veelal ook gezocht wordt. Onder algemene gegevens worden verstaan: NAW-gegevens en voor zover van toepassing naam bedrijf, soort bedrijf, dossiernummer en gegevens contactpersoon.

### **12.2 Wettelijke kaders/regelgeving**

Per locatie wordt aangegeven welk bestemmingsplan van toepassing is en welke vergunningen zijn afgegeven. Tevens wordt beoordeeld wie bevoegd gezag in deze is, dus rijk, provincie of gemeente. Indien de gemeente niet het bevoegde gezag is, wordt bij de inrichting het juiste bevoegde gezag aangegeven. Wel blijft de inrichting in het bestand opgenomen.

Tenslotte dienen ook gedoogbeschikkingen onder dit onderdeel opgenomen te worden, waarbij eventueel aangegeven kan worden welke termijn is opgenomen in deze beschikking.

### **12.3 Controlegegevens**

Van elke controle dienen de gegevens, zoals opgenomen in het schriftelijke controleverslag, opgenomen te worden in het geautomatiseerde bedrijvenbestand. Dit betreft gegevens ten aanzien van datum van de controle, naam controleur, constatering, vervolgspraken, planning nieuwe (her)controle en eventuele afstemming met andere handhavingorganisaties zoals politie, waterschap en OM. Alle vervolgstappen en eventuele sancties (bestuursdwang, PV, etc) dienen vermeld te worden inclusief de data waarop één en ander geëffectueerd is dan wel de overtreding ongedaan is gemaakt.

Tenslotte worden foto's van de betreffende locatie gekoppeld worden aan het gegevensbestand.

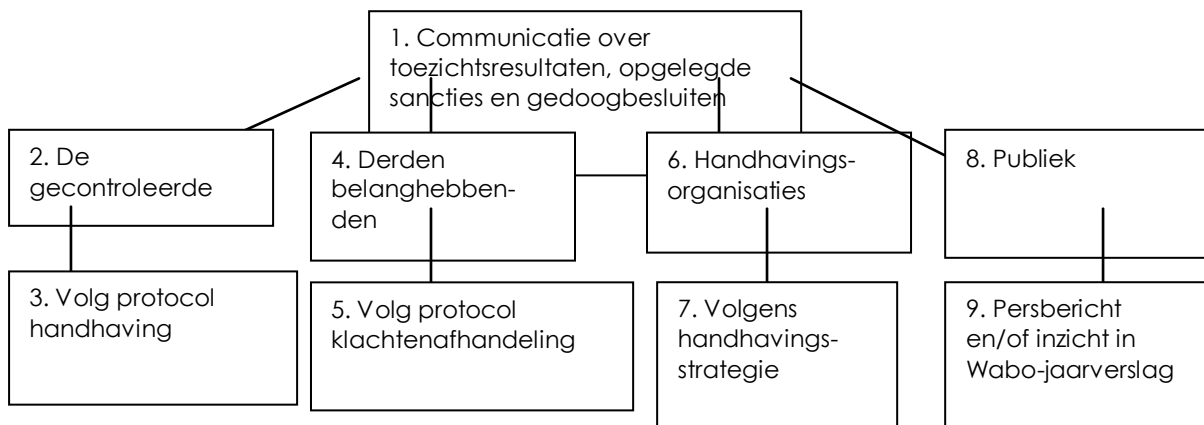
### **12.4 Periodieke overzichten**

Door het consequent en consistent invoeren van alle bovengenoemde gegevens is het mogelijk om periodieke overzichten te generen over onder meer de uitvoering van het (Handavings)uitvoeringsprogramma, toezichtresultaten, naleefgedrag en sancties. Deze overzichten vormen de input voor managementrapportages en het jaarverslag.

## 13. Communicatie

### 13.1 Doel en reikwijdte

Dit communicatieprotocol beperkt zich tot de wijze waarop de organisatie over de toezichtresultaten, de aangekondigde en opgelegde sancties en de gedoogbesluiten communiceert met de gecontroleerde, derden-belanghebbenden, andere handhavingsorganisaties en het publiek. Door een goede communicatie zal het naleefgedrag van bedrijven verbeteren.



Nr.	Activiteit	Toelichting/specificatie	Documentatie
1.	Communicatie over toezichtresultaten, opgelegde sancties en gedoogbesluiten		
2,3.	De gecontroleerde	Voor communicatie met de eigenaar/gebruiker van een handhavingslocatie dient het protocol handhaving te worden gevolgd	Protocol handhaving
4,5.	Derden-belanghebbenden	Derden-belanghebbenden (dit zijn over het algemeen mensen die een klacht/handhavingsverzoek hebben ingediend) worden middels het protocol klachtenafhandeling op de hoogte gebracht	Protocol klachtenafhandeling
6,7.	Andere handhavingorganisaties	Handhavingorganisaties kunnen middels het protocol handhaving op de hoogte worden gebracht en er vindt terugkoppeling plaats in het LHO, daarnaast worden algemene resultaten in het Wabo-jaarverslag beschreven, deze wordt verzonden aan: de inspectie, provincie en de politie	Protocol handhaving, Wabo-jaarverslag, provinciale handhavingsstrategie
8,9.	Publiek	Algemene handhavingsinformatie kan middels een persbericht, het Wabo-jaarverslag en/of een geanonimiseerde publieksversie bekend worden gemaakt	

## **14. Klachtenafhandeling**

Dit protocol geeft inzicht in de wijze waarop de gemeente Neder-Betuwe een klacht, van interne of externe partij, afhandelt. Daartoe worden de stappen beschreven van het in behandeling nemen van een klacht tot en met de verslaglegging van de afhandeling van de klacht.

### **14.1 Doel**

Doel van dit protocol is het vastleggen van de wijze waarop klachten, die via derden binnenkomen, afgehandeld worden. Daarbij valt te denken aan de registratie van de klacht, de behandeling van de klacht en de uiteindelijke verslaglegging.

### **14.2 Werkwijze**

In de meeste gevallen zal een klacht van een burger telefonisch of schriftelijk binnenkomen bij een milieu medewerker en kan de klacht betrekking hebben op een (naastgelegen) bedrijf of op constatering in het vrije veld en die niet aan een inrichting toe te schrijven zijn.

#### **14.2.1 Registratie van de klacht**

De mondelinge, schriftelijke dan wel telefonische klacht (eventueel via het provinciale klachtennummer 026-3599999) wordt genoteerd op een apart klachtenformulier. Daarnaast vindt registratie plaats in een apart klachtenbestand en/of het geautomatiseerde gegevensbestand. De gegevens die daarbij van belang zijn, zijn de volgende:

- tijdstip waarop de klacht is ingediend;
- naam, adres en telefoonnummer van klager;
- mogelijk bedrijf of dader waarop de klacht betrekking heeft;
- locatie en tijdstip/moment waarop overlast plaats heeft (gehad) en duur van de overlast;
- type klacht (waar wordt over geklaagd).

#### **14.2.2 Behandeling van de klacht**

De behandelend ambtenaar neemt contact op met de klager. Dit gebeurt nog dezelfde dag dan wel de daaropvolgende werkdag. Afhankelijk van de aard en de ernst van de klacht bezoekt de behandelende ambtenaar de locatie waarop de klacht betrekking heeft. Van een bezoek wordt een verslag gemaakt, conform het protocol "Verslaglegging" en vindt registratie van het bezoek in het geautomatiseerde bestand plaats conform het protocol "Beheer van informatie (geautomatiseerd gegevensbestand)".

Ook de constatering in het vrije veld, ingeval van een niet inrichtingsgebonden klacht worden in een verslag verwerkt conform het protocol "Rapportage bevindingen controle". Inrichtingsgebonden klachten worden doorgegeven aan de ODR. De klager wordt op de hoogte gebracht van het eventuele bezoek en de acties die zullen of zijn ondernomen naar aanleiding van de klacht.

Indien de klacht aanleiding geeft tot het aanschrijven van een eigenaar/ gebruiker op het ongedaan maken van een overtreding, volgen de stappen met betrekking tot verslaglegging en hercontrole uit het protocol "Uitvoeren van een controle" en het protocol "Uitvoeren van een hercontrole". De klager wordt in dat geval op de hoogte gebracht van het feit dat een aanschrijving van de eigenaar/ gebruiker zal plaatsvinden. Indien bij een klacht een dader bekend is, wordt contact gezocht met de politie en/of een BOA, en de afhandeling overgedragen dan wel afgestemd met de betreffende instantie.

### **14.2.3 Afhandeling van de klacht**

Indien een termijn is gesteld voor het ongedaan maken van een eventuele overtreding of het oplossen van de klacht, wordt een hercontrole uitgevoerd conform het protocol "Uitvoeren hercontrole". De resultaten hiervan worden aan de klager gemeld. De afspraken en resultaten van de behandeling van de klacht worden geregistreerd en gerapporteerd aan betrokken interne en externe partijen, zoals eventuele andere handhavingsorganisaties, OM, politie en klager.

## **14b. Bereikbaarheidsregeling buiten kantooruren**

### ***Gemeentelijke Regeling***

Buiten de kantooruren en in de weekeinden is een medewerker bereikbaar voor acute meldingen:

<i>Naam</i>	<i>Functie</i>	<i>Telefoonnummer</i>
Meldpunt gemeente	Alarm	0488-449900

Het calamiteitenmeldpunt van de gemeente Neder-Betuwe is 24 uur per dag - beschikbaar voor alarm meldingen. Voortdurend is iemand van de dienst Grondgebied beschikbaar. Degene die dienst heeft zal dan de benodigde actie inzetten of de betreffende persoon bellen.

### ***Regeling Omgevingsdienst Rivierenland***

Als er zich een incident voordoet op het gebied van milieu dan kan gebruik gemaakt worden van het piketnummer van de ODR: 06-46849771



## **Bijlage 6 Invordering Dwangsom**

---

Als de overtreding niet is opgeheven na de in de beschikking gestelde begunstigingstermijn, verbeurt de betrokkene de dwangsom. Verbeuren houdt in dat het dwangsombedrag verschuldigd wordt aan het bevoegde gezag. De schuld ontstaat van rechtswege.

Het bestuursorgaan laat eerst schriftelijk aan de betrokkene weten, dat na het van kracht worden van de dwangsombeschikking (één of meer van) de daarin vermelde overtreding(en) is (zijn) geconstateerd. Daarbij wordt het tot die datum verbeurde bedrag vermeld. Tevens wordt aangegeven dat binnen 6 weken na het moment van de geconstateerde overtreding dat bedrag op een bepaalde wijze moet worden voldaan (art. 5.33 Awb).

Na afloop van de hiervoor genoemde betalingstermijn en alvorens aan te manen tot betaling van de verbeurde dwangsom beslist het bestuursorgaan vervolgens bij beschikking omtrent die invordering (art. 5.37 lid 1 Awb). Als een belanghebbende daarom verzoekt geeft het bestuursorgaan binnen 4 weken die beschikking. (art 5.37 lid 2 en 3)

In de beschikking wordt gemotiveerd vastgesteld dat de last onder dwangsom is overtreden en dat daardoor een bepaalde geldschuld is ontstaan. Ook wordt vermeld dat tot invordering zal worden overgegaan omdat het bedrag niet binnen de gestelde termijn is voldaan en er geen bijzondere omstandigheden zijn om van invordering af te zien.

Wanneer niet of niet tijdig is betaald stuurt het bestuursorgaan een 2e aanmaning. Als na de aanmaning nog niet wordt betaald, kan het verschuldigde bedrag bij dwangbevel worden ingevorderd. Dat dwangbevel is de officiële kennisgeving waarin de verplichting tot betaling van de dwangsom is vastgelegd. Dat dwangbevel wordt bij deurwaardersexploit aan de debiteur betekend. Deze deurwaarder wikkelt verder de hele executie van het dwangbevel af.

Het dwangbevel moet worden bekendgemaakt door middel van de betekening van een exploit. Het exploit vermeldt dat tegen de tenuitvoerlegging van het dwangbevel kan worden opgekomen overeenkomstig de artikelen 438 en 438a van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (dagvaarding van het bevoegd gezag voor de burgerlijk rechter). Het executiegeschil schorst de tenuitvoerlegging. De lengte van de procedure kan zo flink oplopen en het bestuursorgaan dient tweemaal het bewijs te leveren dat sprake is van een overtreding, waardoor de controlelast vrij zwaar is.

De bevoegdheid tot invordering van een verbeurde dwangsom verjaart door verloop van een jaar na de dag waarop zij is verbeurd (art. 5:35 Awb).

Hierna volgt een voorbeeld van een invorderingsbeschikking en een dwangbevel.

## **Invorderingsbeschikking**

### **-Aantekenen met handtekening retour-**

De heer X  
Y straat 1  
XXXX YY OPHEUSDEN

Onderwerp : Besluit tot invordering dwangsom

Geachte heer X,

#### **Last onder dwangsom**

Bij besluit van (datum) is aan u een last onder dwangsom opgelegd omdat u (beschrijving feiten).

Gelet op de situatie, xxx . De last hield in dat u voor xxx. Indien na deze datum de strijdige situatie niet opgeheven was verbeurde u een dwangsom van € X,00 per XX tot een maximum van € XX.000,00.

#### **Verbeuren van de dwangsom**

Op (datum constatering) is door de toezichthouder van de afdeling Vergunningverlening & Handhaving geconstateerd dat u niet aan de opgelegde last heeft voldaan. Hierdoor duren de gestelde overtredingen nog steeds voort en heeft u de dwangsom van € XX.000,00 verbeurd. Zoals al vermeld (besluit vermelden waarbinnen betaald had moeten worden) had u de verbeurde dwangsom binnen zes weken moeten betalen en had het gehele bedrag uiterlijk op (datum van betaling invullen) betaald moeten zijn. Dit is niet gebeurd.

#### **Besluit tot invordering en aanmaning**

Gelet op vorenstaande alsmede het feit dat u tot op heden nog geen stappen hebt ondernomen om (de strijdigheid vermelden) zijn er geen redenen om van de invordering af te zien. Daarom besluit het college van burgemeester en wethouders, over te gaan tot het invorderen van de verbeurde dwangsom(men) groot € XX.000,00.

Tevens manen wij u bij deze aan, nu u in verzuim bent, om het openstaande bedrag van € XX.000,00 binnen twee weken na dagtekening van dit schrijven te voldoen door storting of overschrijving op rekeningnummer (rekeningnummer vermelden) van de Bank XXX ten name van de gemeente Neder-Betuwe, onder de vermelding 'dwangsom XXX' en het kenmerk van dit besluit.

#### **Bezwaar**

Indien u het niet eens bent met dit besluit kunt u daartegen binnen zes weken na de verzenddatum van deze brief een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij burgemeester en wethouders, Postbus 20, 4043 ZG te Opheusden.

Bij of na indiening van het bezwaarschrift kunt u zich tevens wenden tot de Voorzieningenrechter van de Rechtbank, sector Bestuursrecht, Postbus 9030, 6800 EM te Arnhem. Hier kunt u een verzoek indienen om terzake een voorlopige voorziening te treffen.

Dit besluit wordt tevens per gewone post verstuurd.

Hoogachtend,  
Burgemeester en Wethouders van Neder-Betuwe

## DWANGBEVEL<sup>1</sup>

In naam der Koningin !<sup>2</sup>

Het college van burgemeester en wethouders van Neder-Betuwe overweegt als volgt:

dat bij besluit van xxx [datum] aan xxx [naam overtreder], wonende aan / gevestigd aan xxx een last onder dwangsom<sup>3</sup> is opgelegd in verband met xxx [korte omschrijving overtreding(en) / overtreden wetsartikelen]. In de last onder dwangsom is xxx [naam overtreder] tot xxx [datum] in de gelegenheid gesteld de last uit te voeren zonder dat een dwangsom wordt verbeurd. De dwangsom op het niet of niet tijdig voldoen aan hebben wij gesteld op € xxx [bedrag] per xxx [ineens/tijdseenheid/overtreding], met een maximum van € xxx [bedrag];

dat xxx [naam overtreder] niet of niet tijdig aan de last onder dwangsom heeft voldaan en daardoor een bedrag ad € xxx [bedrag] aan dwangsommen heeft verbeurd;

dat wij bij invorderingsbeschikking als bedoeld in artikel 5:37 van de Algemene wet bestuursrecht van xxx [datum] hebben besloten tot invordering van deze dwangsom(men) over te gaan;

dat wij xxx [naam overtreder] op xxx [datum] hebben aangemaand tot betaling van het verschuldigde bedrag binnen twee weken na de verzenddatum van deze aanmaning, maar (volledige) betaling is uitgebleven<sup>4</sup>;

[facultatief]dat wij tevens aanspraak hebben gemaakt op wettelijke rente over het verschuldigde bedrag vanaf het verstrijken van de gestelde betalingstermijn tot de dag dat het verschuldigde bedrag volledig is betaald;

[facultatief]dat in de aanmaning van xxx [datum] op grond van artikel 4:113, eerste en tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht een vaste vergoeding voor deze aanmaning in rekening is gebracht van € xxx [bedrag];

dat gelet op het vorenstaande en onder meer artikel 125 van de Gemeentewet alsmede artikel 5:32, eerste lid, juncto artikel 5:10 van de Algemene wet bestuursrecht wij tegen xxx [naam overtreder] dit dwangbevel uitvaardigen;

---

<sup>1</sup> Zie artikel 4:122, eerste lid, onder a, van de Awb.

<sup>2</sup> Zie artikel 430, tweede lid., Rv. Uit de wet van 22 juni 1891 (Stb. 125) volgt dat zolang een koningin de kroon draagt in plaats van het woord 'Koning' het woord 'Koningin' moet worden gebruikt.

<sup>3</sup> Zie artikel 4:122, eerste lid, onder c, van de Awb.

<sup>4</sup> Ingevolge artikel 4:117, eerste lid, van de Awb kan een dwangbevel slechts worden uitgevaardigd wanneer binnen de overeenkomstig artikel 4:112 gestelde aanmaningstermijn niet volledig is betaald. Bij de wet kan worden bepaald dat het dwangbevel zo nodig zonder aanmaning en voor het verstrijken van bij wettelijk voorschrift gestelde of eerder gegunde betalings- of aanmaningstermijnen kan worden uitgevaardigd of tenuitvoergelegd (artikel 4:117, tweede lid, van de Awb). Voor de invordering van verbeurde dwangsommen is in de wet niet in een dergelijke uitzondering voorzien.

dat dit dwangbevel door de gerechtsdeurwaarder aan xxx [naam overtreder] door middel van de betekening van een exploit als bedoeld in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering zal worden bekendgemaakt met bevel tot betaling van:

1. het bedrag van € xxx [bedrag van de invorderbare hoofdsom aan verbeurde dwangsommen];<sup>5</sup>
2. [facultatief]de over het bedrag van € xxx [bedrag bedoeld onder 1] verschuldigde wettelijke rente vanaf xxx [ingangdatum van de wettelijke rente]<sup>6</sup>;
- 3.[facultatief]de aanmaningsvergoeding<sup>7</sup> van € xxx [bedrag van de aanmaningsvergoeding];
4. de kosten van dit dwangbevel<sup>8</sup> van € xxx [bedrag kosten dwangbevel].

en voorts met toepassing van de voorschriften van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering op kosten van xxx [naam overtreder]<sup>9</sup> ten uitvoer zal worden gelegd.<sup>10</sup>

Opheusden, xxx [datum]

Burgemeester en wethouders van Neder-Betuwe,

---

<sup>5</sup> Zie artikel 4:122, eerste lid, onder b, van de Awb.

<sup>6</sup> Zie artikel 4:122, tweede lid, onder b, van de Awb.

<sup>7</sup> Zie artikel 4:122, tweede lid, onder a, van de Awb.

<sup>8</sup> Zie artikel 4:122, eerste lid, onder d, van de Awb en het Besluit buitengerechtelijke kosten van 25 juni 2009 (Stb. 268).

<sup>9</sup> Zie artikel 4:122, eerste lid, onder e, van de Awb.

<sup>10</sup> Een dwangbevel is een executoriale titel die met toepassing van de voorschriften van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering kan worden tenuitvoergelegd (artikel 4:116 van de Awb). Anders dan onder het recht dat gold voor de inwerkingtreding van de vierde tranche van de Awb op 1 juli 2009 staat tegen een dwangbevel geen verzet meer open bij de burgerlijke rechter. Tegen het dwangbevel staat ook geen bezwaar en beroep in de zin van de Algemene wet bestuursrecht open (zie artikel 8:4, aanhef en onder m, van de Awb). In plaats van verzet kan ter zake de tenuitvoerlegging van het dwangbevel (de executie) gedurende de hele executiefase een executiegeschil aanhangig worden gemaakt bij de burgerlijke rechter.

## Bijlage 7 Benodigde capaciteit DHW-toezicht

### Landelijke kengetallen/ervaringscijfers

Duur (incl reistijd/administratie/klachten)		Controlefrequentie/jaar		Katwijk	Lingewaard	Ambitieniveau	
Basiscontrole:	2	Basiscontrole		1	1	0,2	12 = 12x/jaar
Leeftijdscntrole	6	Leeftijdscntrole vergunningplichtige horecabedrijven		1	1	0,5	4 = 4x/jaar
Leeftijdscntrole hotspot	6	Leeftijdscntrole vergunningplichtige hotspot		4	4	2	1= 1x/jaar
Verkoopverbod	1	Leeftijdscntrole niet-vergunningplichtige verstrekker		12	1	2	0,5= 1x/2jaar
		Leeftijdscntrole niet-vergunningplichtige hotspot		12	4	2	0,33=1x/3jaar
		Leeftijdscntrole evenement		1	1	0,5	0,25=1x/4jaar
		Leeftijdscntrole evenement hotspot		1	1	1	0,2= 1x/5jaar
		Verkoopverbod		4	1	0,5	0,1=1x/10jaar

Type verstrekker	Type	Hotspot?	Adres	Nr	PC	PLAATS
------------------	------	----------	-------	----	----	--------

### I Vergunningplichtige horecabedrijven

#### horecabedrijf (cafetaria/eetcafe/café/dorpshuis)

Café Het Centrum	vergunningplichtig	ja	Dalwagen	13	6669CA	Dodewaard
Cafetaria/Eetcafe De Eng	vergunningplichtig	nee	Dalwagen	78a	6669CE	Dodewaard
Cafetaria/Eetcafe Willem	vergunningplichtig	nee	Dorpsplein	11	6669BN	Dodewaard
Sjonnie's cafe	vergunningplichtig	ja	Dalwagenseweg	3	4043MS	Opheusden
Café De Uitspraak	vergunningplichtig	ja	Dorpsplein	6	4041GH	Kesteren
Cafetaria Het Vonnis	vergunningplichtig	nee	Dorpsplein	6	4041GH	Kesteren
Cafetaria/lunchroom Het Wapen van Ochten	vergunningplichtig	nee	Liniestraat	10	4051BP	Ochten
Café De Vogelenzang	vergunningplichtig	ja	Meersteeg	4	4054NG	Echteld
Cafetaria De Vogelenzang	vergunningplichtig	nee	Meersteeg	4	4054NG	Echteld
Cafetaria/cafe Cornerhouse	vergunningplichtig	nee	Ommestraat	2	4041AP	Kesteren
Café De Lamp	vergunningplichtig	ja	Tielsestraat	50	4043JT	Opheusden
Dorpshuis Ijzendoorn	vergunningplichtig	nee	JR. Zeemanstraat	12a	4053JN	Ijzendoorn
Dorpshuis Dodewaard (commercieel A.vMaurik)	vergunningplichtig	nee	Wilhelminalaan	3	6669AC	Dodewaard

<i>Sportkantine commercieel</i>	<i>vergunningplichtig</i>	<i>nee</i>				
Sporthal De Eng (kantine commercieel)	vergunningplichtig	nee	Dalwagen	78b	6669CE	Dodewaard
Sporthal De Biezenwei (kantine commercieel)	vergunningplichtig	ja	Fazantstraat	30	4043NM	Opheusden
	vergunningplichtig	ja				
	vergunningplichtig	ja				
	vergunningplichtig	nee				
<b>Recreatiepark (beperkt ivm bestplan)</b>	<b>vergunningplichtig</b>	<b>nee</b>				
Camping De Betuwe	vergunningplichtig	nee	Hoge Dijkseweg	40	4041AW	Kesteren
Brasserie UIT (recreatiepark Batouwe)	vergunningplichtig	nee	Hoge Dijkseweg	40	4041AW	Kesteren
<b>Restaurant Rivierendal</b>	vergunningplichtig	nee	Bonegraafseweg	32	4051CH	Ochten
Camping De Markplas	vergunningplichtig	nee	Markstraat	1	4043JX	Opheusden
Recreatiepark De Linie b.v.	vergunningplichtig	nee	Markstraat	3a	4043JX	Opheusden
<b>horecabedrijf (restaurant en zalencentrum)</b>						
pannenkoekenmolen De Zwaluw	vergunningplichtig	nee	Batterijenweg	19	4041 DA	Kesteren
Stichting Nationaal Fruitpark	vergunningplichtig	nee	Bonegraafseweg	59		
	vergunningplichtig	nee	Dr. M. van Drielplein	2	4051AX	Ochten
<b>Zalencentrum de Vicary</b>			Veerweg	1	4043JV	Opheusden
<b>t Veerhuis partycentrum/cafe/restaurant</b>	vergunningplichtig	nee	Voorstraat	2	4054MX	Echteld
Congrescentrum Kasteel Wijenburg b.v.	vergunningplichtig	nee	Voorstraat	30	4054MX	Echteld
Partycentrum De Oude Duikenburg	vergunningplichtig	nee				
<b>horecabedrijf (restaurant)</b>						
Chinees Restaurant De Zwaan	vergunningplichtig	nee	Dalwagen	41	6669CB	Dodewaard
Chinees Restaurant Hong Kong	vergunningplichtig	nee	Hoofdstraat	9	4041AA	Kesteren
Restaurant La Place	vergunningplichtig	nee	Rijksweg A15	1	4043	Opheusden
Goudreinet Kesteren b.v.	vergunningplichtig	nee	Rijksweg A15	4	4041	Kesteren
Restaurant De Waal	vergunningplichtig	nee	Waalbandijk	37	4051CJ	Ochten
Herberg De Engel	vergunningplichtig	nee	Waalbandijk	89	6669MD	Dodewaard
<b>horecabedrijf (paracommercieel)</b>						
Dodewaardse IJclub (wintermaanden)/hardloopver. Dijkrunners	vergunningplichtig	ja	Bonegraafseweg	22	6669 MH	Dodewaard
Voetbalvereniging Dodewaard	vergunningplichtig	ja	Dalwagen	82	6669CE	Dodewaard
Verenigingsgebouw De Notenbalk	vergunningplichtig	nee	Hamsestraat	6		Opheusden
SV Kesteren Voetbal	vergunningplichtig	ja	J. van Hoemenstraat	2	4041GT	Kesteren
Sporthal De Leede (Korfbalver.)	vergunningplichtig	ja	Kasteelstraat	4	4041JB	Kesteren
VV Uchta	vergunningplichtig	ja	Keizerstraat	102	4053HK	Ijzendoorn

Tennisvereniging De Kleimeppers	vergunningplichtig	ja
SV Olympia	vergunningplichtig	nee
SV DFS	vergunningplichtig	ja
Nannenberghuis (?handhaving, geen vergunning)	vergunningplichtig	nee
Soc. Cult. Centrum De Hoenderik/jongerensoc Marquee	vergunningplichtig	ja
Ons Dorpshuis Kesteren	vergunningplichtig	nee
PKN Kerk De Voorhof	vergunningplichtig	nee
VV Echteld	vergunningplichtig	ja
Tennisvereniging De Rozenhof	vergunningplichtig	nee
Schietvereniging Paul Krüger	vergunningplichtig	ja
Tennisvereniging De Kersenplukkers	vergunningplichtig	nee
Dorpshuis De Hoge Hof	vergunningplichtig	nee
Activiteiten Vereniging De Snellenburg	vergunningplichtig	ja
Jongerensociëteit De Meeting	vergunningplichtig	ja

**Hotel**

Hotel restaurant Van Balveren	vergunningplichtig	nee
-------------------------------	--------------------	-----

**slijtersbedrijf**

Bottelier Arends	vergunningplichtig	nee
Spar Van de Pol	vergunningplichtig	nee
Slijterij Van de Kolk	vergunningplichtig	nee
Slijterij Van Blitterswijk	vergunningplichtig	nee

**SUBTOTAAL**

**62**

Keizerstraat	106	4053HK	Ijzendoorn
Liniestraat	2a	4051BP	Ochten
Van Maanenstraat	1	4043GA	Opheusden
Matensestraat	22a	6669CJ	Dodewaard
Nedereindsestraat	27c	4041XE	Kesteren
Nedereindsestraat	27a	4041XE	Kesteren
Nedereindsestraat	30c	4041XG	Kesteren
Ooissestraat	14	4054MN	Echteld
Rozenstraat	15	6669BR	Dodewaard
Swaenenstate	1	4043JV	Opheusden
J. van den Vondelstraat	36a	4041XK	Kesteren
Voorstraat	10	4054MX	Echteld
Vuurdoornstraat	2	4043NS	Opheusden
Waalbandijk	89	6669MD	Dodewaard

Voorstraat	8	4054MX	Echteld
------------	---	--------	---------

Burg. Lodderstraat	11		Opheusden
Hoofdstraat	31	4041AA	Kesteren
Molendam	49	4051BH	Ochten
Molenpad	1	6669BP	Dodewaard

**20**



## II Niet-vergunningplichtige alcoholverstrekkers

### *supermarkten (art. 18, tweede lid, onder a)*

Spar Van de Pol	niet-vergunningplichtig	ja	Hoofdstraat		Kesteren
C1000 Opheusden	niet-vergunningplichtig	ja			Opheusden
Aldi Opheusden	niet-vergunningplichtig	ja			Opheusden
Blitterswijk Dodewaard	niet-vergunningplichtig	ja			Dodewaard
MCD Ochten	niet-vergunningplichtig	ja			Ochten
Aldi Ochten	niet-vergunningplichtig	ja			Ochten

### *Sigaren/sigarettenwinkel (art. 18, tweede lid, onder a)*

0

### *Bier/wijnwinkel (art. 18, tweede lid, onder a)*

0

### *Warenhuis met levensmiddelenafdeling (art. 18, tweede lid, onder b)*

Action, Dodewaard

### *verstrekkers gereede eetwaren, zoals afhaalrestaurant, shoarma, pizza, cafetaria (art. 18, tweede lid, onder c)*

### *verstrekken voor gebruik elders dan ter plaatse*

Snackpoint Alexandra	niet-vergunningplichtig	nee	Dalwagenseweg	3	4043MS	Opheusden
Standplaats De Suute Inval	niet-vergunningplichtig	nee	Hamsestraat	24	4043LH	Opheusden
Afhaal-/bezorgservice Florence (winkel, geen rest.)	niet-vergunningplichtig	nee	Kerkstraat	24a	4053	Kesteren
Cafetaria Ons Hoekje	niet-vergunningplichtig	nee	Koningsstraat	8	4043JB	Opheusden
Pizzeria Sarah	niet-vergunningplichtig	nee	Margrietlaan	2	6669AP	Dodewaard
Eethuisje De Veerstoep	niet-vergunningplichtig	nee	Veerstoep	1	4051CL	Ochten

Rijdende Snackbar Roodbeen	niet-vergunningplichtig	nee
SRV Verwoert	niet-vergunningplichtig	nee

<b>SUBTOTAAL</b>	<b>15</b>	<b>6</b>
------------------	-----------	----------

### III Evenementen (artikel 35)

Evenementen Vereniging Ochten - Ochttoberfest en beachtoernooi en beachparty in Ochten	ontheffing	ja
Expo TCO beurs (boomkwekers) in Dodewaard	ontheffing	ja
Winkelweek en Jaarmarkt WVO in Opheusden	ontheffing	nee
Jaarmarkt Kesteren - terras café De Uitspraak in Kesteren	ontheffing	ja
Oranje Lichtwijk en kerstmarkt in Dodewaard	ontheffing	ja
Echteld Gezellig - v.v. Echteld in tent in Echteld	ontheffing	ja
Kleindierentoonstelling Dodewero in Dodewaard	ontheffing	nee
Men- dressuur- en vaardigheidswedstrijden	ontheffing	nee
Paardensportvereniging De Batavieren in Kesteren		
De Waredo's Smartlappen Korendag op Dorpsplein in Dodewaard	ontheffing	ja
Outdoor dressuurwedstrijden LR & PC de Waalzoomruiters in IJzendoorn	ontheffing	nee
Koninginnedagfeest Dodewaard, meerdaags	ontheffing	ja
Koninginnedagfeest opheusden DFS, meerdaags	ontheffing	ja
Koninginnedagfeest tentfeest bij Uitspraak Kesteren (md)	ontheffing	ja
Koninginnedagfeest Ochten terras met tap 1 dag	ontheffing	ja
Tentfeest in Dodewaard (Kersenbongerd)	ontheffing	ja
Weidefeest in Dodewaard	ontheffing	ja
Ijsbaan Eldik, Echteld, Kesteren en IJzendoorn	handhaving winter	

<b>SUBTOTAAL</b>	<b>16</b>	<b>12</b>
------------------	-----------	-----------

Vissteegseafweg  
Eldik,  
Oude Broekdijk  
Kesteren

#### IV Verbod op verkoop van alcohol

(bemande) tankstations met winkel (art. 22, eerste lid, onder a)

Brandoil Kesteren	verbod	nee	Stationsstraat	Kesteren
Van Wamel Echteld	verbod	nee		Echteld
Autofood Ochten	verbod	nee	Heuning	Ochten
Hazet Ochten	verbod	nee	Heuning	Ochten
A15 Esso	verbod	nee	Rijksweg A15	Opheusden
A15 Shell	verbod	nee	Rijksweg A15	Kesteren

**SUBTOTAAL**

**6**

**0**

**TOTAAL ALCOHOLVERSTREKKERS/HOTSPOTS**

**99**

**38**

#### BENODIGDE CAPACITEIT TOEZICHT EN HANDHAVING IN UREN

Basiscontrole	24,8
Leeftijdscontrole vergunningplichtige horecabedrijven	126,0
Leeftijdscontrole vergunningplichtige hotspot	240,0
Leeftijdscontrole niet-vergunningplichtige verstrekker	108,0
Leeftijdscontrole niet-vergunningplichtige hotspot	72,0
Leeftijdscontrole evenement	12,0
Leeftijdscontrole evenement hotspot	72,0
Verkoopverbod	6,0
	<b>660,8</b>

Totaal benodigde capaciteit Toezicht en Handhaving DHW in Neder-Betuwe op basis van verantwoord risico niveau is 660,8 uur, ofwel bijna 0,5 Fte.