Bijlagenboek VTH Beleidsplan 2019 - 2022

Bijlage 1	Overzicht wettelijke kaders	p. 2
Bijlage 2	Visie op kwaliteit	p. 3
Bijlage 3	Kwaliteitscriteria 2.1	p. 6
Bijlage 4	Beleidsevaluatie Nota Integrale Handhaving Fysieke Leefomgeving	p. 125
Bijlage 5	Probleemanalyse en Risicoanalyse	p. 134
Bijlage 6	Risicomatrix VTH Amersfoort	p. 138
Bijlage 7	Toetsingsmatrix Bouwbesluit 2012 Amersfoort	p. 144
Bijlage 8	Vergunningenstrategie	p. 146
Bijlage 9	Nalevingsstrategie	p. 157
Bijlage 10	Landelijke handhavingsstrategie	p. 177
Bijlage 11	Sanctiebeleid horeca Amersfoort	p. 196
Bijlage 12	Proces Vergunningverlening	p. 214
Bijlage 13	Proces Bouwtoezicht	p. 250
Bijlage 14	Doelstellingenoverzicht	p. 258
Bijlage 15	Samenwerkingspartners en samenwerkingsafspraken	p. 269

Bijlage 1: Overzicht wettelijke kaders

Het VTH beleidsplan gaat over (de uitvoering van) de VTH-taken waarvoor wij het bevoegd gezag zijn. Het programma vloeit voort uit de wet- en regelgeving die betrekking heeft op de fysieke leefomgeving in een zo breed mogelijk zin.
Concreet zijn dit de volgende landelijke en gemeentelijke kaders:

Landelijke wet- en regelgeving	Lokale regelgeving
Wet algemene bepalingen omgevingsrecht *(Wabo))*	Algemene Plaatselijke Verordening *(APV)*
Besluit omgevingsrecht *(Bor)*	Marktverordening 2013
Regeling omgevingsrecht *(Mor)*	Erfgoedverordening 2010
Woningwet *(Wonw)*	Winkeltijdenverordening 2013
Bouwbesluit	Afvalstoffenverordening 2015
Wet milieubeheer	Huisvestingsverordening 2018
Activiteitenbesluit milieubeheer	
Besluit externe veiligheid inrichtingen *(Bevi)*	
Besluit externe inrichtingen buisleidingen/-	
transportroutes	
Besluit risico zware ongevallen *(Brzo)*	
Vuurwerkbesluit	
Wet bodembescherming *(Wbb)*	
Besluit bodemkwaliteit	
Besluit lozing afvalwater huishoudens	
Besluit lozing buiten inrichtingen	
Wet luchtkwaliteit *(Wlk)*	
Wet geurhinder veehouderij *(Wgv)*	
Wet geluidhinder *(Wgh)*	
Monumentenwet (ICC *(Monw)*	
Drank- en horecawet *(Dhw)*	
Wet op de kansspelen *(Wodk)*	
Winkeltijdenwet *(Ww)*	
Zondagswet *(Zw)*	

Deze nota is niet van toepassing op de taken die voortvloeien uit de sociale en financiële wet- en regelgeving waarvoor de gemeente het bevoegd gezag is of wordt. Zoals:

- de Wet werk en bijstand (Wwb);
- Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Leerplichtwet (Lpw);
- Wet kinderopvang (Wko);
- Wet onroerende zaken (Woz);

Bijlage 2: Visie op kwaliteit

Visie op VTH

In het Beleidsplan is de Amersfoortse visie voor de uitvoering op de VTH-taken opgenomen. Deze is weergegeven in onderstaande afbeelding.

In deze visie is opgenomen welke hogere doelstelling we willen realiseren (missie), voor welke concrete doelstellingen wij gaan (visie) en op welke manier we dat willen bereiken (Leidende principes). Jaarlijks stellen we een jaarplan voor de afdeling op, waarin we omschrijven wat we in dat betreffende jaar gaan doen om dit te realiseren.

Landelijke visie op kwaliteit: De kwaliteitscriteria(2.1)

Landelijk is een set aan criteria ontwikkeld om de kwaliteit van de uitvoering van de VTH taken te meten, de Kwaliteitscriteria 2.1 (zie bijlage 3). Het is geen wettelijke verplichting om je aan deze criteria te houden, maar ze staan wel centraal in de discussie.
Ook is in de wet opgenomen dat elke gemeente een verordening vast moet stellen waarin zij aangeeft hoe zij de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken wil waarborgen. In Amersfoort is deze verordening op 3 augustus 2017 vastgesteld. In deze verordening is opgenomen dat de kwaliteitscriteria gelden voor de taken die door de RUD uit worden gevoerd. Voor de taken die niet door de RUD worden uitgevoerd, en dus in overwegende mate binnen onze eigen organisatie, gelden de criteria voor zover nader door het college bepaald. Door middel van het vaststellen van dit Beleidsplan gelden deze criteria ook voor de taken die we in eigen huis uitvoeren. In het jaarlijkse Uitvoeringsprogramma zal verslag worden gedaan van de mate waarin aan de kwaliteitscriteria wordt voldaan.

Voldoen aan de kwaliteitscriteria vergt een continue investering en onderhoud en meten waar je staat. In deze beleidsperiode zullen we dit verder vormgeven.

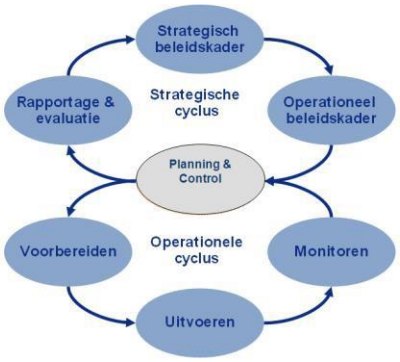
De kwaliteitscriteria bestaat uit 3 onderdelen:

1. Inhoudelijke criteria: met welke inhoudelijke kwaliteit wordt het werk uitgevoerd

Op de inhoudelijke criteria voldoen we voor het overgrote merendeel. Veel van deze criteria zijn weer opgenomen in deel 2 "procescriteria". In deze beleidsperiode zullen we evalueren waar we nog een stap moeten zetten om volledig aan deze criteria te voldoen.

2. Procescriteria: De procescriteria samen leiden tot een sluitende cyclus en kwaliteitsborging.

De procescriteria betreffen eisen aan het proces dat doorlopen wordt. De eis is dat de "Big-8" wordt doorlopen. In Amersfoort doorlopen we deze "Big-8" ook elke beleidsperiode. De procescriteria betreffen een lange lijst aan eisen waar aan voldoen moet worden. We voldoen aan de overgrote merendeel van deze criteria. Ruimte voor verbetering is er altijd. Met het vaststellen van dit Beleidsplan zetten we hierin ook weer een grote stap voorwaarts.



3. Criteria voor kritieke massa: Criteria over vakmanschap (opleiding, ervaring, kennis en het onderhouden en borgen daarvan)

Met de kwaliteitscriteria voor kritieke massa kan een antwoord gegeven worden op de vraag of een organisatie en haar medewerkers in principe in staat zijn om de taken en onderliggende operationele activiteiten uit te voeren, gegeven de minimaal benodigde deskundigheid voor de uitvoering van deze taken en de continuïteit daarvan.

In Amersfoort beschikken wij over een robuust team van medewerkers die qua omvang voor het overgrote merendeel voldoen aan de kwaliteitscriteria. Voor de specialistische deskundigheidsgebieden is dit nog niet voldoende in beeld en moet dat nauwgezetter in kaart worden gebracht. Het bijhouden van vakmanschap door kennis en opleiding is een aandachtspunt. Een opleidingsplan is in de maak.

Interbestuurlijk toezicht (IBT)

De Provincie Utrecht ziet als interbestuurlijk toezichthouder toe of en in hoeverre gemeenten voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen, onder andere op het gebied van het omgevingsrecht. Het IBT richt zich zowel op de taken vergunningenverlening, toezicht en handhaving, als op ruimtelijke ordening, milieu, externe veiligheid en erfgoed/monumenten.

In de provinciale verordening systematische toezichtinformatie is vastgelegd welke informatie de provincie van de gemeenten jaarlijks wil ontvangen op de onderdelen van het omgevingsrecht. Op basis van de aangeleverde informatie vindt de beoordeling plaats. Hierbij kan het oordeel uitkomen op ‘adequaat’, ‘redelijk adequaat’ of ‘niet adequaat’.

De Amersfoort is over de periode 2016-2017 beoordeeld met het oordeel ’redelijk adequaat’. Voor de periode 2017-2018 is dit verbeterd naar het beste oordeel mogelijk ‘adequaat’. In termen van de kwaliteitscriteria is het IBT gefocust op de procescriteria. Ook op de inhoudelijke criteria en de criteria voor kritieke massa willen we blijven verbeteren. De verbeteringen die we jaarlijks willen realiseren staan opgesomd in “Productblad G IBT” van het jaarlijks Uitvoeringsprogramma.

Uitvoering met ambitie.nl

Kwaliteitscriteria 2.1

Voor vergunningverlening, toezicht en handhaving krachtens de Wabo

7 september 2012

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Deel A: Algemeen 5
1. Inleiding 5
1.1 Achtergrond 5
1.2 Doel 5
1.2.1 Wat is er nog meer? 6
1.2.2 Hoe nu verder? 6
1.3 Leeswijzer 6
2. Afbakening 7
2.1 Voor wie zijn de criteria? 7
2.2 Reikwijdte takenpakket 7
2.3 Elementen van de kwaliteitscriteria 8
3. Criteria voor kritieke massa 9
3.1 Waarom? 9
3.2 Overwegingen 9
3.2.1 Afhankelijkheid van werkaanbod 9
3.2.2 Vaardigheden en competenties 10
3.2.3 Verschillende eisen binnen één deskundigheidsgebied 10
3.2.4 Mogelijkheden voor integraal werken 11
3.2.5 Functiescheiding 12
3.2.6 Complexe versus eenvoudige situaties en activiteiten 13
3.3 Definities 16
3.3.1 Borging 19
3.3.2 Opleiding 24
3.3.3 Werkervaring 26
3.3.4 Aanvullende kennis 26
3.3.5 Frequentie 27
3.3.6 Aantal 28
3.4 Opbouw 28
4. Procescriteria 32
4.1 Waarom? 32
4.2 Overwegingen 32
4.2.1 Sluitende BIG-8 32
4.2.2 Transparantie in de uitvoering 33

4.2.3 Andere kwaliteitseisen 33
4.3 Processtappen 33
4.3.1 Rapportage en evaluatie 33
4.3.2 Strategisch beleidskader 34
4.3.3 Operationeel beleidskader 34
4.3.4 Planning en control 35
4.3.5 Voorbereiden 35
4.3.6 Uitvoering 35
4.3.7 Monitoring 36
4.4 Toepassing van de criteria 37
5. Criteria voor inhoudelijke kwaliteit en prioriteiten 38
5.1 Waarom? 38
5.2 Definitie 38
5.2.1. Inhoudelijke elementen probleemanalyse, beleid, strategie en programma...38
5.2.2. Toets- en toezichtprotocol 39
5.2.3. Wijze van toezicht ter plaatse 39
5.2.4. Landelijke sanctiestrategie 39
5.2.5. Landelijke prioriteiten 39
5.3 Toepassing van de criteria 40
Bijlage 1: Rechtstreekse verboden 41
Bijlage 2: Afkortingenlijst 43
Deel B: Criteria voor kritieke massa 45
Generieke deskundigheidsgebieden 45
1. Casemanagen 46
2. Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening 47
3. Vergunningverlening milieu 50
4. Toezicht en handhaving bouwen en ruimtelijke ordening 56
5. Toezicht en handhaving milieu 58
6. Toezicht en handhaving bodem 64
7. Toezicht en handhaving groene wetten 65
Juridische deskundigheidsgebieden 66
8. Behandelen juridische aspecten vergunningverlening 66
9. Behandelen juridische aspecten handhaving 67
10. Behandelen juridische aspecten afwijkingsbesluiten 68
11. Ketentoezicht 71
12. Buitengewone opsporing milieu, welzijn en infrastructuur 73

Specialistische deskundigheidsgebieden accent bouwen 74
13. Bouwfysica 75
14. Brandveiligheid 77
15. Constructieve veiligheid 79
16. Bouwakoestiek 80
17. Sloop en asbest 82
Specialistische deskundigheidsgebieden accent milieu 83
18. Afvalwater (indirecte lozingen) 84
19. Bodem, bouwstoffen, water 85
20. Externe veiligheid 87
21. Geluid 90
22. Groen en ecologie 94
23. Luchtkwaliteit 95
Specialistische deskundigheidsgebieden accent ruimtelijke ordening 97
24. Stedenbouw en inrichting openbare ruimte 97
25. Exploitatie en planeconomie 100
26. Cultuurhistorie 101
Deel C: Procescriteria, inhoudelijke criteria en prioriteiten 104

Deel A: Algemeen

1 Inleiding

1.1 1 Achtergrond

In artikel 21 van de Grondwet staat de zorgplicht van de overheid voor het milieu vermeld. De gezamenlijke overheden hebben daarom hier een belangrijke taak te vervullen. De instrumenten vergunningverlening, toezicht en handhaving in het Omgevingsrecht geven hier, naast andere instrumenten, invulling aan.

Als overheid zijn we verantwoordelijk voor een goede taakinvulling. Belangrijk hierbij zijn afspraken over wat een goede taakinvulling is. In de Packagedeal die de VNG, het IPO en het Rijk in juni 2009 hebben gesloten, is afgesproken dat er kwaliteitscriteria worden ontwikkeld en vastgesteld waaraan vergunningverlening, toezicht en handhaving in het Omgevingsrecht moeten voldoen.

Vanuit de uitdaging om te komen tot één set met criteria die het fundament vormt voor een adequate uitvoering van de vergunningverlening, toezicht en handhaving is de set aan kwaliteitscriteria 2.0 tot stand gekomen (3 december 2009). Een grote en brede groep praktijkdeskundigen uit gemeenten, provincies, landelijke en regionale diensten leverden hieraan een bijdrage.

De ervaring die tot nu toe is opgedaan met de toepassing van deze criteria, heeft geleid tot de set kwaliteitscriteria 2.1. De uitdaging was om de aanpassingen door te voeren, zonder in te leveren op het ambitieniveau van de kwaliteitscriteria 2.0.

De kwaliteitscriteria zijn herzien op tien punten, die vastgesteld zijn in het Bestuurlijk overleg van PUmA met de staatssecretaris van Milieu (28 juni 2012). Om de eenduidige interpretatie van de systematiek en daartoe behorende kwaliteitscriteria te bevorderen, is de structuur en diepgang van dit document aangepast en is aangesloten bij andere lopende trajecten als Programmatisch handhaven.

1.2 Doel

De kwaliteitscriteria zijn bedoeld om de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving (de VTH-taken) door gemeenten en provincies in het Omgevingsrecht te professionaliseren en de kwaliteit in de organisatie te borgen. De criteria gaan over proces, inhoud en kritieke massa.

Het voldoen aan de criteria zorgt ervoor dat het bevoegd gezag in staat is om de gewenste kwaliteit en continuïteit te leveren. De set maakt inzichtelijk welke kwaliteit van de VTH-taken burgers, bedrijven en instellingen, maar ook overheden onderling en als opdrachtgevers, mogen verwachten.

Door te voldoen aan de criteria zorgt het bevoegd gezag ervoor dat ze in staat is om de gewenste kwaliteit te leveren.

De kwaliteitscriteria zijn er op verschillende niveaus beschreven. Deels hebben ze betrekking op de organisatie en deels op de medewerkers.

Voor de organisatie betekent dit dat er een sluitende beleidscyclus om kwaliteit te borgen moet zijn, er een inhoudelijke ondergrens is en de taken belegd moeten worden organisaties die continuïteit in de uitvoering kunnen garanderen.

Op medewerkerniveau moeten de taken belegd worden bij medewerkers die voldoende deskundig zijn om deze taken adequaat uit te kunnen voeren.

1.2.1 Wat is er nog meer?

In 2010 zijn de output- en outcomecriteria ontwikkeld voor VTH-taken. Het biedt organisaties handvatten voor het stellen van meetbare doelen en afrekenbare resultaten. De ouput- en outcomecriteria zijn daarmee een waardevolle concretisering op de kwaliteitscriteria 2.1.

1.2.2 Hoe nu verder?

Deze set met kwaliteitscriteria zal conform het wetsvoorstel VTH wettelijk worden vastgelegd. De datum waarop alle overheidsorganisaties zullen moeten is per 1 januari 2015.

De implementatie gaat niet vanzelf, daarom zal er vanaf begin 2013 een implementatietraject gestart worden.

De uitvoering van de VTH-taken is veranderd in loop van de tijd. Ook de eisen die gesteld worden aan de uitvoering veranderen. Een dynamische set kwaliteitscriteria is daarom belangrijk, zodat de kwaliteit van de taken, ook bij nieuwe onderwerpen, gewaarborgd blijft. De eerste grote aanpassingen wordt verwacht begin 2015, wanneer het kwaliteitsstelsel moet draaien.

1.3 3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 is de afbakening van de kwaliteitscriteria beschreven. De driedeling in de kwaliteitscriteria is vervolgens in de hoofdstukken 3 (criteria voor kritieke massa), 4 (procescriteria) en 5 (criteria voor inhoudelijke kwaliteit en prioriteiten) uitgewerkt. In afwijking van versie 2.0 zijn de spelregels opgenomen in deze drie hoofdstukken.

In de bijlagen zijn de kwaliteitscriteria opgenomen die voorheen (versie 2.0) in Deel B stonden. In bijlage 1 staan de criteria voor kritieke massa en in bijlage 2 de criteria voor proces, inhoudelijke kwaliteit en prioriteiten.

2 Afbakening

In de onderstaande paragrafen is de afbakening van de kwaliteitscriteria uitgewerkt.

2.1 Voor wie zijn de criteria?

De kwaliteitscriteria zijn primair voor het bevoegd gezag van de Wabo. Daarbij gelden de volgende bijzonderheden:

- De kwaliteitscriteria voor taken behorende bij de bevoegdheid van het Ministerie van Economische Zaken (voor mijnbouw) en het Ministerie van Infrastructuur en Milieu (voor defensieterreinen) zijn niet uitgewerkt.
- De kwaliteitscriteria gelden niet als eis voor de adviserende taken die door wettelijke adviseurs (LNV, OC&W en waterschappen) in het kader van de Wabo worden uitgevoerd.
- De kwaliteitscriteria gelden **wel** voor de activiteiten in het kader van de verklaring van geen bedenkingen (vvgb), omdat deze vvgb in feite een onderdeel van de omgevingsvergunning betreft waarvoor een ander bestuursorgaan materieel bevoegd gezag is. De kwaliteitseisen gelden voor dat bestuursorgaan met betrekking tot het vvgb-onderdeel.

- De criteria hebben geen betrekking op artikel 2.2 van de Wabo (autonome taakuitoefening, onder meer kap en inrit). Een vrijwillige toepassing van de criteria op deze taken uit artikel 2.2 is uiteraard mogelijk.

2.2 2 Reikwijdte takenpakket

De criteria hebben betrekking op het minimale kwaliteitsniveau dat nodig is om taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (inclusief de hiervoor benodigde activiteiten) tijdig, met de juiste procedurele en inhoudelijke kwaliteit en in continuïteit te kunnen uitvoeren.

De afbakening is gebaseerd op artikel 2.1. van de Wabo. Het betreft de vergunningverlening van, het toezicht op én de handhaving van onder meer de activiteiten bouwen, monumenten, milieu, brandveilig gebruik, planologische afwijking, flora- en fauna en natuurbescherming. Op grond van artikel 2.1 zijn de onderstaande taken te benoemen:

- Het verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van een omgevingsvergunning;
- Het afhandelen van meldingen;
- Het verlenen van ontheffingen;
- Het opstellen en vaststellen van een verklaring van geen bedenkingen.

De afbakening voor toezicht en handhaving is gebaseerd op de activiteiten die zijn benoemd in artikel 2.1 van de Wabo, op de activiteiten zoals bedoeld in artikel 5.2,

eerste lid van de Wabo en op de rechtstreekse verboden op grond van de wetten (o.a. Wet bodembescherming, Wet milieubeheer, Wet ruimtelijke ordening en Woningwet) en artikelen die in bijlage 1 zijn opgenomen.

Op grond van artikel 5.2, eerste lid van de Wabo zijn de volgende taken te benoemen:

- Informatie verzamelen over de vraag of een activiteit of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren of adviseren ter zake van sanctionering aan het bevoegd gezag;
- Informatie vastleggen en uitwisselen (inclusief de overdracht en meldingen aan het OM) met het oog op de beoordeling van de naleving van de regelgeving door de rechtssubjecten en de eventueel daarop volgende interventie of advisering inzake het opleggen van bestuurlijke sancties (waaronder het opleggen van een bestuurlijke strafbeschikking);
- Zorg dragen voor de bestuursrechtelijke handhaving van de geldende voorschriften, op grond van het bepaalde bij of krachtens de betrokken wetten voor degene die het betrokken project uitvoert;
- Beoordelen van wettelijke adviezen in het kader van bestuursrechtelijke, dan wel strafrechtelijke bevoegdheden;
- Klachten behandelen die betrekking hebben op de naleving van de regelgeving door rechtssubjecten;
- Bestuursrechtelijke of strafrechtelijke sanctiebevoegdheden toepassen (en in dat kader procedures te voeren).

Tenslotte is de afbakening voor zowel vergunningverlening als toezicht en handhaving gebaseerd op de activiteiten die benoemd zijn in artikel 2.12, lid 1, onder a, sub 3 van de Wabo. Dit betreffen de activiteiten voor het verlenen van de omgevingsvergunning in strijd met het vigerende bestemmingsplan, het inpassingplan of de beheersverordening en waarvoor een goede ruimtelijke onderbouwing en motivering nodig is (afwijkingsbesluit).

2.3 Elementen van de kwaliteitscriteria

In lijn met het gedachtegoed vanuit (inter-)nationale standaarden voor kwaliteitsmanagement is gekeken naar de belangrijkste elementen voor het opstellen van de kwaliteitscriteria om de uitvoeringspraktijk op een steeds hoger plan te krijgen. Deze elementen zijn (1) de kritieke massa, (2) proceskwaliteit en (3) inhoud en prioriteiten en worden in de volgende hoofdstukken uitgewerkt.

3 Criteria voor kritieke massa

3.1 Waarom?

Het fundament van kwaliteit is het afleveren van een zo goed mogelijk product. Hiervoor is vooral vakmanschap nodig. De criteria voor kritieke massa adresseren dit vakmanschap in termen van voldoende opleiding, ervaring, kennis en het onderhouden en borgen daarvan. Organisaties en medewerkers die aan deze criteria voldoen moeten in de kern in staat zijn om producten af te leveren met de gewenste kwaliteit.

Met de kwaliteitscriteria voor kritieke massa kan een antwoord gegeven worden op de vraag of een organisatie en haar medewerkers in principe in staat zijn om de taken en onderliggende operationele activiteiten uit te voeren, gegeven de minimaal benodigde deskundigheid voor de uitvoering van deze taken en de continuïteit daarvan. In dit hoofdstuk zullen de criteria van de kritieke massa uiteen worden gezet, mede aan de hand van enkele spelregels die voor de organisaties gelden.

3.2 Overwegingen

3.2.1 Afhankelijkheid van werkaanbod

Er zijn situaties denkbaar die logischerwijs niet zullen voorkomen gezien de aard, grootte of omvang van het inrichtingenbestand dan wel het gebied. Indien het bevoegd gezag dit gemotiveerd kan aantonen, dan hoeft zij niet over de betreffende deskundigheidsgebieden te beschikken. Dit is met name afhankelijk van:

1. De aard en complexiteit van de aanvragen;
2. De aard en omvang van bouw- en/of verbouwactiviteiten;
3. De klasse inrichtingen per sector;
4. De (delen van) specialistische deskundigheidsgebieden die uitbesteed worden;
5. Het principebesluit om wel of geen afwijkingsbesluiten te nemen.

De criteria voor kritieke massa hebben geen relatie met de omvang van het werkaanbod. Organisaties die een beperkt aantal activiteiten uitvoeren, dienen te voldoen aan dezelfde criteria als organisaties die veelvuldig deze activiteiten uitvoeren. De criteria voor kritieke massa geven de organisaties een ondergrens van het aantal medewerkers en hun deskundigheid, die nodig is om activiteiten in continuïteit uit te kunnen voeren.

Het is zeer waarschijnlijk dat bij een aantal organisaties vanuit het werkaanbod een grotere capaciteit nodig is voor een aantal deskundigheden dan in dit rapport (op basis van de kritieke massa) staat aangegeven. Daarnaast zal er mogelijk op onderdelen onvoldoende werkaanbod zijn voor het benodigde aantal medewerkers en de bijbehorende tijdsbesteding per persoon. Het verdient in dat geval dan ook aanbeveling om de samenwerking met andere partijen op te zoeken.

De kwaliteitscriteria in dit rapport zijn niet de rekentool om te bepalen wat het aantal benodigde medewerkers is op basis van het werkaanbod. In de procescriteria is bij criterium 2 (probleemanalyse) en criterium 11 (borging personele en financiële capaciteit) aangegeven op basis waarvan de capaciteit moet worden vastgesteld en geborgd.

3.2.2 Vaardigheden en competenties

Kritieke massa heeft geen betrekking op algemene (sociale) vaardigheden en competenties. Hiermee worden vaardigheden en competenties bedoeld die niet direct te koppelen zijn aan de wettelijke afbakening maar waaraan medewerkers van overheidsorganen veelal moeten voldoen, zoals het kunnen opstellen van besluiten en project- en procesmanagement. Vanuit het oogpunt van lokale autonomie en in aansluiting op bestaande competentieprofielen is er gekozen geen competentieprofielen te ontwikkelen in het kader van dit project. Binnen het Programma Uitvoering met Ambitie is binnen het project Arbeidsmarkt en deskundigheid wel aandacht voor opleidingen en het ontwikkelen van de juiste competenties.

De deskundigheidsgebieden waarvoor de kritieke massa geldt zijn geen functieprofielen. Zij ordenen de activiteiten die uitgevoerd moeten worden en geven vervolgens per activiteit aan welke kritieke massa nodig is. In de praktijk kan één medewerker over meerdere deskundigheden beschikken.

3.2.3 Verschillende eisen binnen één deskundigheidsgebied

In sommige gevallen gelden voor de activiteiten binnen één deskundigheidsgebied verschillende eisen voor kritieke massa. In de praktijk betekent dit dat activiteiten door verschillende personen binnen of buiten de organisatie kunnen worden uitgevoerd en dat de organisatie dan alsnog voldoet. Met andere woorden, het is goed mogelijk dat drie van de vier activiteiten van één deskundigheid door medewerker A, B of C worden uitgevoerd en de overige activiteiten door medewerker D en E.

Voor de deskundigheden „3. Vergunningverlening milieu“ en „5. Toezicht en handhaving milieu“ geldt een verbijzondering. Voor deze deskundigheden is onderscheid gemaakt in de sectoren (1) procesindustrie, (2) agrarisch en (3) afval. Medewerkers die binnen deze sectoren actief zijn, dienen minimaal 1/3 van een fte te besteden aan deze sector én in totaal minimaal 2/3 van een fte te besteden aan de deskundigheid „3. Vergunningverlening milieu“ of „5. Toezicht en handhaving milieu“.

Spelregel: De bevoegd gezag organisatie dient te voldoen aan de criteria, ongeacht waar activiteiten worden uitgevoerd.

Hieronder staat van deze mogelijkheid een concreet voorbeeld uitgewerkt.

3.2.4 Mogelijkheden voor integraal werken

De optelsom van het aantal medewerkers in de deskundigheidstabellen is niet gelijk aan het totaal aantal benodigde medewerkers. In de tabellen (deel B) staat hoeveel medewerkers over een bepaalde deskundigheid moeten beschikken. Eén medewerker kan beschikken over deskundigheid voor meerdere activiteiten, groepen van activiteiten of deskundigheidsgebieden. De frequentie waarmee de taak uitgevoerd moet worden is bepalend voor over hoeveel deskundigheidsgebieden één medewerker kan beschikken.

Een medewerker casemanagen besteedt 1/3 van zijn tijd aan de activiteiten behorende bij dit deskundigheidsgebied. Dit betekent dat de overige 2/3 van zijn tijd ten gunste kan komen van een ander deskundigheidsgebied.

Spelregel: Eén persoon kan (delen van) meerdere deskundigheden bezitten en daarbij is het ook mogelijk om generieke en specialistische deskundigheden te combineren.

Het verenigen van generieke en specialistische deskundigheden binnen één persoon is in principe mogelijk als de opleiding, kennis en ervaring vanuit een specialistische deskundigheid vaak binnen een generieke deskundigheid worden toegepast. Gangbare voorbeelden hiervan zijn het combineren van de generieke deskundigheden „2. Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening“ en “13. Bouwfysica“. of bijvoorbeeld het combineren van de generieke deskundigheid „3. Vergunningverlening milieu“ en de specialistische deskundigheid “22. Luchtkwaliteit“.

Spelregel: De deskundigheden ‘8. Behandelen juridische aspecten vergunningverlening’ en ‘9. Behandelen juridische aspecten toezicht en handhaving’ zijn te combineren wanneer de domeinen ‘bouw’ en ‘milieu’ voldoende geborgd zijn en een minimaal aantal van vier medewerkers voor beide deskundigheden tezamen zeker wordt gesteld.

Organisaties die de activiteiten van de deskundigheidsgebieden „8. Behandelen juridische aspecten vergunningverlening“ en „9. Behandelen juridische aspecten toezicht en handhaving“ uitvoeren binnen zowel het domein bouwen en milieu, kunnen voldoen met vier medewerkers die ieder 2/3 fte besteden. Van deze vier medewerkers dienen:

- er twee te voldoen aan de eisen voor „8. Behandelen juridische aspecten vergunningverlening“ en twee te voldoen aan de eisen voor „9. Behandelen juridische aspecten toezicht en handhaving“.
- er twee hoofdzakelijk binnen het domein milieu actief te zijn en twee hoofdzakelijk binnen het domein bouwen.

Daardoor zijn er mogelijkheden tot collegiaal overleg en is er achtervang beschikbaar binnen (1) deskundigheden vergunningverlening en toezicht & handhaving en (2) binnen de domeinen bouwen en milieu. Indien een organisatie alleen binnen het milieudomein actief is, gelden alleen de eisen voor „8. Behandelen juridische aspecten vergunningverlening“ en de eisen voor „9. Behandelen juridische aspecten toezicht en handhaving“.

Voor alle combinaties geldt de eis van functiescheiding op dossier- dan wel objectniveau.

3.2.5 Functiescheiding

Voor functiescheiding gelden de volgende spelregels.

Spelregel: Voor de generalistische deskundigheidsgebieden geldt een principiële functiescheiding op persoonsniveau tussen vergunningverlening enerzijds en toezicht en handhaving anderzijds. Deze scheiding op persoonsniveau geldt ook tussen vergunningverlening of toezicht en handhaving enerzijds en het bevoegd gezag in de rol van initiatiefnemer of ontwikkelaar anderzijds.

Voor de specialistische functies geldt een scheiding op object- of dossierniveau. Een specialist die een advies heeft uitgebracht in het vergunningverleningproces voor dossier X kan niet dezelfde zijn die in het toezicht- en handhavingproces een advies opstelt voor ditzelfde dossier.

Bij toezicht en handhaving voor bouwwerken geldt nog een extra eis. De scheiding op dossier- of objectniveau geldt ook tussen de bouwfase en de gebruiksfase voor de toezichthouders. De toezichthouder die tijdens de bouw toezicht heeft gehouden kan niet dezelfde zijn die in de gebruikfase het toezicht op ditzelfde object of dossier uitvoert. Deze spelregel geldt niet voor de specialisten die de toezichthouder daarbij consulteert.

3.2.6 Complexe versus eenvoudige situaties en activiteiten

Indien voldaan wordt aan de deskundigheidseisen voor complexere activiteiten, dan wordt automatisch voldaan aan de deskundigheidseisen voor dezelfde eenvoudige activiteiten. Ditzelfde geldt ook voor de indeling in klassen bij de deskundigheden „3. Vergunningverlening milieu“ en „5. Toezicht en handhaving milieu“. Het is in de praktijk mogelijk activiteiten te combineren binnen één medewerker. Waarbij geldt dat indien deze medewerker voldoet aan de eisen voor de hoogste klasse (III), deze medewerker automatisch voldoet aan de eisen voor de lagere klassen (I en II) binnen dezelfde sector.

In de deskundigheidstabellen is per deskundigheidsgebied aangegeven of er een onderscheid is te maken tussen complexe en eenvoudige situaties waar binnen activiteiten worden uitgevoerd. Aan het uitvoeren van de activiteiten zijn op deze manier verschillende eisen gesteld afhankelijk van de complexiteit. De mate van complexiteit is daarmee mede bepalend voor aan welke delen van de kritieke massa criteria de organisatie moet voldoen.

Het bevoegd gezag bepaalt zelf welke situaties complex zijn en welke situaties eenvoudig. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie. Daarbij gelden wel enkele richtlijnen.

Casemanagen

Meervoudige aanvragen waarbij onder andere sprake is van het in werking stellen of wijzigen van vergunningplichtige bedrijfssituatie, zijn per definitie complex. De complexiteit van overige aanvragen is afhankelijk van diverse factoren.

Bouwen

De complexiteit van de activiteiten wordt veroorzaakt door de ingewikkeldheid van de activiteit zelf of het type bouwwerk. Hierbij zijn de volgende bouwwerken doorgaans niet-complex:

- (Schotel) antennes;
- Gevelwijzigingen;
- Erf- en perceelsafscheidingen;
- Zonnecollectoren en zonnepanelen;
- Dakkapel/dakopbouw;
- Dakramen;
- Reclame
- Bijgebouw, berging/garage; overige gebruiksfunctie < 50 m2
- Verbouw/aanbouw woningen;
- Geschakelde en seriematige bouw.

De volgende type bouwwerken zijn doorgaans complex:

- Gestapelde bouw;
- Bouwwerken > 1000 m2;
- Bouwwerken waar personen slapen (m.u.v. woningen).

De volgende aspecten kunnen een bouwwerk complex maken:

- Kwaliteit aangeleverde stukken;
- Aanvragers die de grenzen van de bouwregelgeving zoeken;
- Bijzondere bouwmethoden;
- Klachten/handhavingzaken;
- Calamiteiten;
- Verbouwingen waarbij er gebruik gemaakt wordt van het rechtens verkregen niveau;
- Bebouwde omgeving (kans schade omgeving/bouwveiligheid);
- Gelijkwaardigheden;
- Meerdere functies;
- Aanwezigheid brandmeld-/ontruimingsinstallaties;
- Woningen kunnen complex zijn als er sprake is van het opzoeken van grenzen bij epc-, daglicht-, ventilatieberekeningen etc.;
- Luxe villa bouw is meestal ook complex.

Deze indeling komt ook terug bij de specialistische deskundigheidsgebieden met het accent bouwen: “13. Bouwfysica“, “14. Brandveiligheid“, “15. Constructieve veiligheid“ en “16. Bouwakoestiek“.

Afwijkingsbesluiten

Complexe afwijkingsbesluiten zijn bouwplannen of gebiedsontwikkeling met potentiële strijdigheid met diverse gemeentelijke, provinciale, landelijke en Europese toetsingskaders, een groot aantal belanghebbenden, meerdere procedures en/of ontheffingen tegelijkertijd (o.a. M.e.r. procedures, Natura 2000, diverse erfgoedbepalingen, etc) en/of een relatief hoge kans op een Raad van State procedure.

Milieu

Voor activiteiten milieu wordt onderscheid gemaakt in de klassen I, II en III. Uitgangspunt is dat bij het opstellen van de probleemanalyse (procescriterium 2) bepaald wordt of een inrichting complex of niet-complex is. Jaarlijks wordt geëvalueerd of de handhavingresultaten uitmonden in verbeteringen ten aanzien van de handhaving(beleid)cyclus (procescriterium 19.3 g). Dit geldt alleen voor klasse II. De volgende indeling wordt gehanteerd als richtlijn.

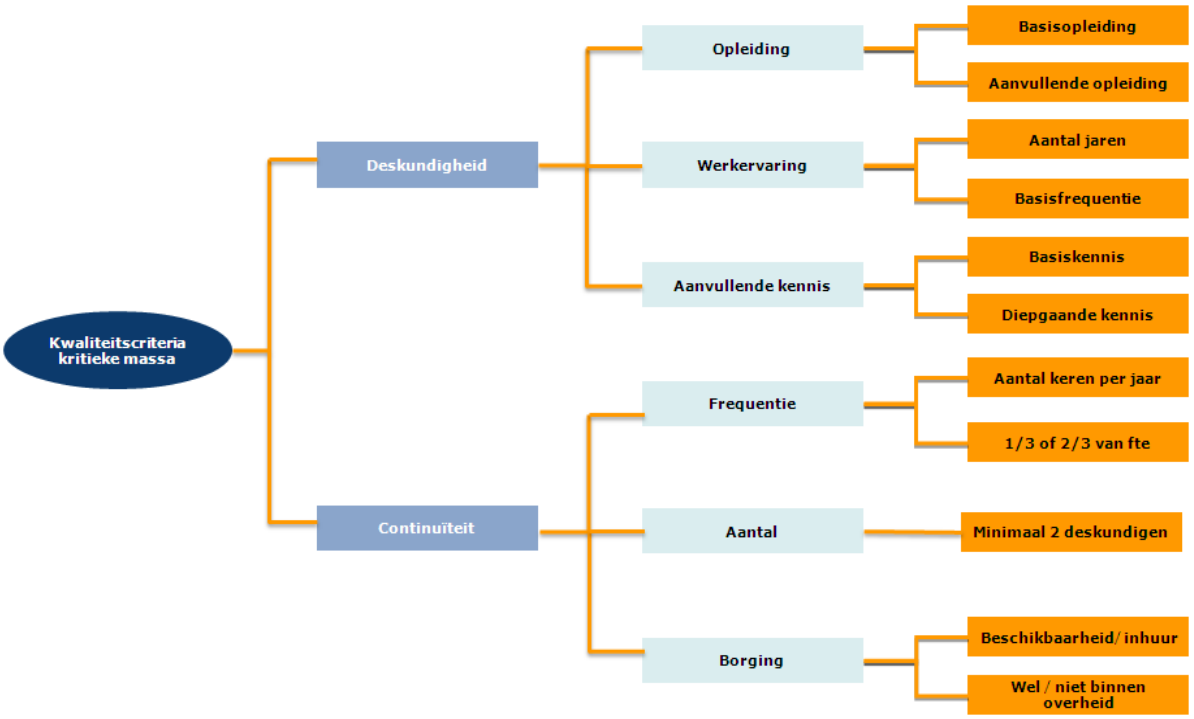
Klasse	VNG-publicatie Bedrijven en milieuzonering	Activiteitenbesluit	IPPC	BRZO	Opleiding en ervaring
I	Cat. 1 en 2	Type A en B	Nee	Nee	MBO, 3 jaar
II	Cat. 3.1 t/m 4.2	Type B en C	Nee	Nee	MBO of HBO, 3 jaar
III	Cat. 4.2 t/m 6	Type C, incl. IPPC	Ja	Ja	HBO + sectorkennis, 3 jaar

Geluid

Van complexe situaties is sprake bij meervoudige bronnen.

3.3 Definities

Om de criteria voor kritieke massa goed te kunnen begrijpen en te interpreteren zijn heldere definities nodig. De criteria voor kritieke massa zijn uitgewerkt op basis van het onderstaande model.



Figuur 1: Model kritieke massa

Op hoofdlijnen bestaat de kritieke massa uit de onderstaande elementen:

Deskundigheid

- Opleiding: de minimale basisopleiding en een indicatie van de aard en de omvang van de benodigde aanvullende opleidingen waarmee de kennis is te verkrijgen.
- Werkervaring: het minimale aantal jaren relevante werkervaring die men nodig heeft om de taak zelfstandig uit te kunnen voeren.
- Aanvullende kennis: de minimaal benodigde basiskennis en diepgaande kennis voor de zelfstandige uitvoering van de taak, in aanvulling op de opleidingen.

Continuïteit

- Frequentie: de minimale frequentie per jaar waarmee een taak zelfstandig moet worden uitgevoerd om de deskundigheid te behouden.
- Aantal: het minimale aantal medewerkers met de omschreven deskundigheid en frequentie waarover de organisatie moet kunnen beschikken om de noodzakelijke deskundigheid te kunnen borgen.

- Borging: de omgeving waar deze activiteiten uitgevoerd moeten worden (binnen de overheid of uitbesteed) en de mogelijkheden die er zijn om in te huren.

In de onderstaande paragrafen worden deze elementen van de kritieke massa toegelicht en worden wederom (daarbij behorende) spelregels geformuleerd. Allereerst wordt in figuur 2 gevisualiseerd hoe de criteria voor kritieke massa zijn weergegeven in deel B.

Uitvoering met ambitie.nl

Figuur 2. Elementen van de criteria voor kritieke massa

Naam van de deskundigheid

Borging: bepaling welke activiteiten binnen de overheid uitgevoerd moeten worden (bijv. door het bevoegd gezag zelf, andere gemeente, RUD, regionale brandweer of Veiligheidsregio) en welke aan een marktpartij uitbesteed kunnen worden

Activiteiten die behoren tot deze deskundigheid

6. Toezicht en handhaving bodem

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de toezicht en handhaving.

Activiteit

1. Maken van een risicoanalyse en indien nodig vertalen naar locatiespecifiek toezichtsplan met risico's, beoordelingspunten en bijbehorende toezichtmethode en frequentie.
2. Voorbereiden op basis van openbare en locatiespecifieke bronnen en uitvoeren van controles ter plaatse.
3. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken. Opstellen bezoekverslag/brief.
4. Handhaven bij (opnieuw) geconstateerde overtredingen conform sanctiestratege.
5. Behandelen klachten, meldingen (ongewone voorvallen) en verzoeken tot handhaven.
6. Tijdig signaleren welke specialisten en/of juristen moeten worden ingeschakeld en hun bijdragen op relevantie, toepasbaarheid en benodigde diepgang beoordelen.

Eisen aan medewerkers die deze zes activiteiten uitvoeren

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: • Relevante MBO	2 jaar	Basiskennis: • Awb • Besluit stortplaatsen indien stortplaats op grondgebied	Besteden van 1/3 fte aan deze zes activiteiten
Aanvullende opleiding(en): • Verdiepingscursus toezicht en handhaving • Specialistische opleiding bodem		Diepgaande kennis: • Handhavingsprocedures en jurisprudentie	

Eisen aan organisaties die deze zes activiteiten uitvoeren

minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Minimale basisopleiding (of gelijkwaardig) waarover de medewerkers die bovengenoemde activiteiten realiseren, dienen te beschikken

Minimale tijdsbesteding die de medewerkers per jaar aan bovengenoemde activiteiten dienen te besteden

Minimale basiskennis (aanvullend aan de genoten opleidingen) waarover de medewerkers die bovengenoemde activiteiten realiseren, dienen te beschikken

Minimale aanvullende opleidingen en cursussen (of gelijkwaardig) die de medewerkers die bovengenoemde activiteiten realiseren, dienen te hebben afgerond

Minimaal aantal benodigde medewerkers voor de organisatie om de activiteiten uit te kunnen voeren.

Minimaal aantal jaren relevante (voor de genoemde activiteiten) werkervaring waarover de medewerkers die bovengenoemde activiteiten realiseren, dienen te beschikken

Minimale diepgaande kennis (aanvullend aan de genoten opleidingen) waarover de medewerkers die bovengenoemde activiteiten realiseren, dienen te beschikken

3.3.1 Borging

In de tabellen is aangegeven of bepaalde activiteiten binnen de overheid uitgevoerd moeten worden of aan marktpartijen uitbesteed kunnen worden.

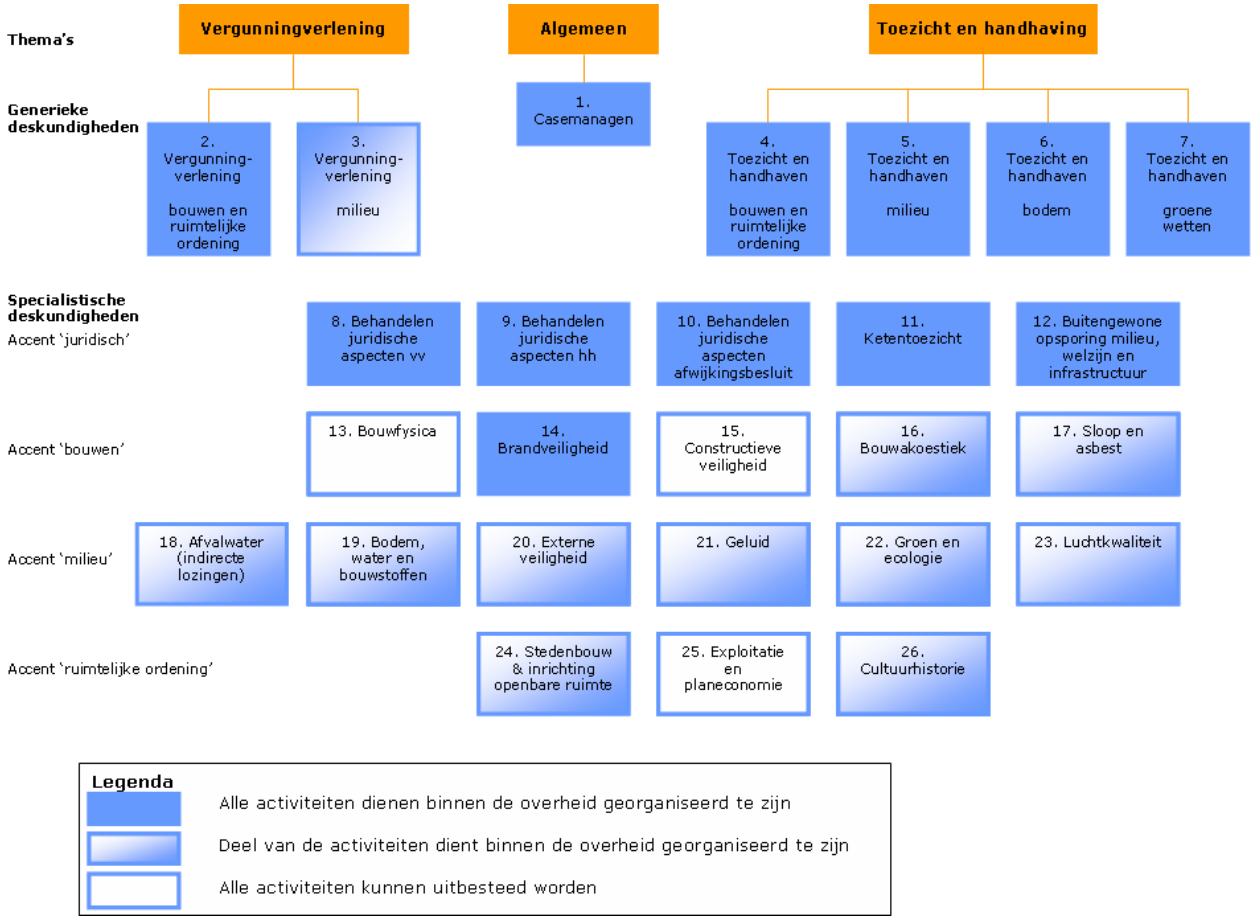
Spelregel: Activiteiten binnen de verschillende deskundigheden kunnen in sommige gevallen worden uitbesteed en dienen in sommige gevallen binnen de overheid uitgevoerd te worden.

Activiteiten dienen binnen de overheid uitgevoerd te worden, indien:

- De activiteit behoort tot één van de kernactiviteiten van de Wabo.
- Een mogelijkheid bestaat voor belangenverstrengeling wanneer activiteiten worden uitgevoerd door een marktpartij.
- De onafhankelijkheid van de uitvoerende medewerker in het geding kan komen.

De mogelijkheid tot uitbesteden is op activiteitenniveau binnen de deskundigheidsgebieden aangegeven. Indien de deskundigheid benodigd voor het uitvoeren van de activiteit redelijkerwijs alleen bij gespecialiseerde bureaus te verwachten is, dan bestaat de mogelijkheid deze activiteiten uit te besteden. Hiervoor geldt dat specifieke activiteiten of deskundigheidsgebieden binnen de overheid georganiseerd dienen te zijn.

Op de volgende pagina is in figuur 3 samengevat welke deskundigheidsgebieden binnen de overheid uitgevoerd dienen te worden en welke mogelijk uitbesteed kunnen worden.



Figuur 3: Schematische weergave van deskundigheidsgebieden die binnen de overheid uitgevoerd moeten worden en die uitbesteed kunnen worden.

Bij Deskundigheid „3. Vergunningverlening milieu" is activiteit 6 een uitzondering. Deze mag worden uitbesteed aan een marktpartij, mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over minimaal één medewerker die voor de deskundigheid nodig is voor activiteit 5.

Spelregel: Als uitbesteden is toegestaan dan zorgt het bevoegd gezag voor het tijdig beschikken over de benodigde deskundigheid en zorgt het bevoegd gezag dat de activiteiten behorend bij de verschillende deskundigheidsgebieden worden uitgevoerd door de daartoe toegeruste personen.

In de uitwerking in deel B van dit rapport is per deskundigheidsgebied aangegeven voor welke (delen van) deskundigheden en of activiteiten uitbesteding mogelijk is en onder welke aanvullende condities.

Deskundigheden zijn binnen de overheid georganiseerd als zij belegd zijn bij personen:

- die zijn aangesteld door het bevoegd gezag;

- die zijn aangesteld door het bestuur van een gemeenschappelijke regeling[1] waaraan het bevoegd gezag voor de betreffende activiteiten deelneemt;
- aangesteld door derden of werkzaam als zelfstandige zonder personeel, in de vorm van detachering (de persoon werkt een vast aantal dagen per week voor een vaste periode bij de overheidsorganisatie). Waarbij de overheidsorganisatie zelf verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden en in staat is deze zelf te beoordelen. Daarvoor is het nodig dat de overheid zelf minimaal één persoon in dienst heeft die beschikt over de betreffende deskundigheden en behoort tot het eerste en tweede punt van bovenstaande opsomming;
- die zijn aangesteld door andere overheden (waar het bevoegd gezag geen bestuurlijke verantwoordelijkheid voor draagt), waarmee het bevoegd gezag een *structureel samenwerkingscontract* heeft,

Deskundigheden zijn uitbesteed als zij belegd zijn bij personen:

- die zijn aangesteld door andere overheden (waar het bevoegd gezag geen bestuurlijke verantwoordelijkheid voor draagt), waarmee het bevoegd gezag een *ad hoc-contract* heeft gesloten voor het leveren van die deskundigheden;
- die zijn aangesteld door derden in de vorm van adviesdiensten (ad hoc advies, geen detachering).

[1] Een regionale uitvoeringsdienst, een veiligheidsregio, een regionale brandweer zijn voorbeelden voor dergelijke gemeenschappelijke regelingen; indien een andere juridische vorm voor een regionale uitvoeringsdienst wordt toegepast wordt die ook hier bedoeld.

In onderstaand figuur 4 is de wijze van beleggen van activiteiten schematisch weergegeven.

Binnen de overheid betekent belegd bij	Uitbesteed betekent belegd bij
Personen aangesteld door het bevoegd gezag	Personen aangesteld door andere overheden waarmee het Bevoegd Gezag een ad hoc-samenwerkingscontract heeft
Personen aangesteld door het bestuur van een gemeenschappelijke regeling	Personen aangesteld door derden in de vorm van (ad hoc) adviesdiensten, niet zijnde detachering
Personen aangesteld door derden of werkzaam als zelfstandige zonder personeel, in de vorm van detachering	
Personen aangesteld door andere overheden waarmee het Bevoegd Gezag een structureel samenwerkingscontract heeft	

Figuur 4: schematische weergave van beleggen van activiteiten bij de juiste personen in het kader van uitbesteden.

Spelregel: Wanneer uitbesteden is toegestaan, zijn de benodigde kritieke massa criteria expliciet benoemd in de deskundigheidstabellen en behoudt het bevoegd gezag de bestuurlijke verantwoordelijkheid.

Het bevoegd gezag is en blijft ook bij uitbesteding verantwoordelijk voor de inzet van de betrokken deskundigheid bij het te nemen besluit.

Het bevoegd gezag blijft ook altijd verantwoordelijk voor het voldoen aan kwaliteitseisen, waaronder die van de kritieke massa criteria. Dit geldt wanneer de uitvoering van (specifieke activiteiten binnen) deskundigheden wordt uitbesteed aan elke organisatie. Dit geldt ook als sprake is van het werken onder mandaat. Het volledig overdragen van verantwoordelijkheden, waaronder die voor het voldoen aan de kwaliteitscriteria, is alleen mogelijk via het delegeren daarvan. Een Openbaar Lichaam op grond van de Wgr leent zich hier, onder specifiek in de wet benoemde situaties.

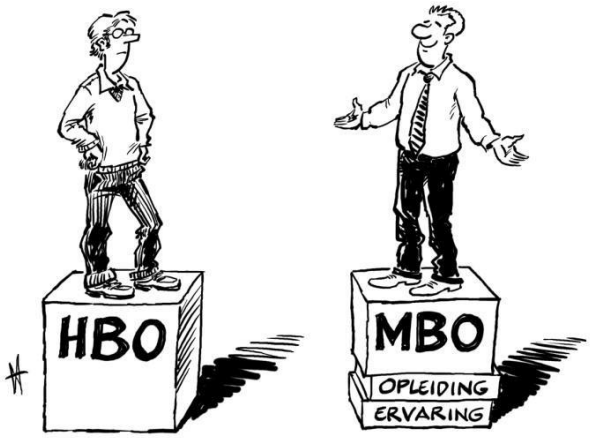
Spelregel: Wanneer uitbesteden is toegestaan verklaart de uitvoerende organisatie te voldoen aan de criteria.

De organisatie die de betreffende deskundigheid levert aan het bevoegd gezag moet voldoen aan de kwaliteitscriteria voor de kritieke massa en de activiteiten dienen uitgevoerd te worden op basis van de overige criteria voor proces, inhoudelijke kwaliteit en prioriteiten.

3.3.2 Opleiding

De verschillende elementen van opleiding zijn als volgt gedefinieerd:

Nr.	Opleiding
1	Basisopleiding: ▪ Het minimale denkniveau, uitgedrukt in termen van relevante MBO, HBO of WO opleiding.
2	Aanvullende opleiding(en): ▪ De minimaal benodigde aanvullende opleidingen. Alleen van toepassing indien de betreffende onderwerpen niet aantoonbaar onderdeel uitmaken van de basisopleiding. De benodigde permanente bijscholing is in het kader van dit project niet uitgewerkt. ○ Basiscursus: een cursus van indicatief 1-5 dagen voor de genoemde opleiding of het thema. ○ Verdiepingscursus: een cursus of opleiding van indicatief 5-10 dagen per genoemde opleiding of thema. ○ Specialistische opleiding: een opleiding van indicatief meer dan 10 dagen. Specifieke modules, standaard opleidingen, post HBO opleidingen en certificaten worden expliciet genoemd. Indien dit aan de orde is, wordt actualiseringsplicht vermeld.
	Van medewerkers wordt verwacht dat zij de kennis die uit de genoten opleidingen voortkomt, altijd actueel houden. Voor bijscholing zijn daartoe (nog) geen criteria opgenomen.



Een vergunningverlener Wet milieubeheer met 20 jaar ervaring heeft als basis een MBO opleiding. Zijn ervaring beslaat veel complexe procedures met zware chemische inrichtingen, MER procedures en hij heeft als specialisatie afvalstoffen.

Deze vergunningverlener kan aan alle criteria die voor vergunningverlener klasse III afval worden genoemd voldoen, mede gezien aanwezige kennis en ervaring op het gebied van het LAP, IPPC, verbranden en storten. Echter gezien zijn basisopleiding (een MBO opleiding) zou hij niet voldoen aan de criteria voor opleiding.

Spelregel: Aan de in de tabellen benoemde opleidingseisen kan ook voldaan worden door aantoonbaar gelijkwaardige opleiding en/of verkregen werk- en denkniveau door ruime ervaring.

Dit laatste kan bijvoorbeeld door middel van de systematiek die gehanteerd wordt in het kader van de Beoordelingsrichtlijn (BRL) 5019 (zie www.bpt.nu) of een volledig uitgewerkte systematiek voor Erkenning Verworven Competenties (EVC).

De systematiek van eerder verworven competenties kan worden toegepast in specifieke gevallen. Bijvoorbeeld wanneer een medewerker meer dan 2 jaar werkervaring heeft en dat kan bewijzen met beoordelingen, getuigschriften en verklaringen. En de systematiek is toepasbaar wanneer een medewerker met bijvoorbeeld met goede beoordelingen op een hoger niveau of in een andere functie actief is dan waar hij een diploma voor bezit. Indien het bevoegd gezag deze aantoonbare vergelijkbare opleidingseisen kan motiveren, dan voldoen de betreffende medewerkers en daarmee de organisatie.

Spelregel: Voorgeschreven opleidingseisen betreffen minimale eisen.

In sommige gevallen is het verstandig op eigen initiatief van het bevoegd gezag voor bepaalde activiteiten academisch (WO) niveau in te zetten in plaats van HBO niveau. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij de verschillende juridische deskundigheidsgebieden, "13. Bouwfysica", "15. Constructieve veiligheid", "19. Externe veiligheid", "22. Luchtkwaliteit", "20. Geluid" of bij "25. Cultuurhistorie".

De noodzaak voor HBO of academisch niveau is hierbij lastig exact te bepalen. Daarom is voor de kritieke massa criteria in deze gevallen HBO als opleidingseis opgenomen.

Spelregel: Activiteiten kunnen worden uitgevoerd door medewerkers met een lager opleidingsniveau dan de criteria voorschrijven, mits deze uitvoering gecontroleerd wordt door medewerkers die wel voldoen aan de gestelde eisen voor dit deskundigheidsgebied.

De tabellen bevatten het minimaal aantal medewerkers dat moet beschikken over de betreffende deskundigheden.

Dit betekent niet dat alle medewerkers die delen van de bijbehorende activiteiten uitvoeren over de voorgeschreven deskundigheid moeten beschikken. Hieronder staat voor de deskundigheid „bouwfysica" een voorbeeld opgenomen dat de relatie met de praktijk legt.

3.3.3 Werkervaring

De verschillende elementen van „werkervaring“ zijn als volgt gedefinieerd:

Nr.	Werkervaring
1	Het aantal jaren: ▪ Het minimale aantal jaren relevante werkervaring die men nodig heeft om de activiteit 100% zelfstandig uit te kunnen voeren. Relevante werkervaring wordt uitgedrukt in het type werk en/of het onderdeel van een deskundigheidsgebied waarin de ervaring moet zijn opgedaan.
2	Basisfrequentie: ▪ Het aantal keren dat een bepaalde activiteit moet zijn uitgevoerd voordat deze activiteit 100% zelfstandig kan worden uitgevoerd.
	Tot het moment dat deze ervaring is opgedaan, vindt begeleiding plaats door medewerkers die wel voldoen aan de ervaringseisen.

In de criteria wordt uitgegaan van „100 % zelfstandige uitoefening“. Medewerkers met minder werkervaring kunnen (een deel van de) activiteiten uitvoeren, mits voldoende begeleiding wordt gegeven door medewerkers met voldoende werkervaring.

3.3.4 Aanvullende kennis

De verschillende elementen van „aanvullende kennis“ zijn als volgt gedefinieerd:

Nr.	Aanvullende kennis
	Alleen de (basis en diepgaande) kennis is opgenomen, indien de betreffende onderwerpen niet aantoonbaar onderdeel uitmaken van de opleiding. Van de kennis die aantoonbaar onderdeel uitmaakt van de opleiding wordt verwacht dat deze kennis altijd actueel gehouden wordt.
1	Basiskennis betreft thema“s, onderwerpen waarvoor inzicht en/of kennis nodig is van één of meerdere van de onderstaande punten: ▪ De structuur en systematiek van bepaalde wetgeving (inclusief jurisprudentie), normen en overige cruciale kaders voor het deskundigheidsgebied. ▪ De grondbeginselen, de dosis-effectrelaties en cumulatie van milieueffecten. ▪ De grondbeginselen, de fysieke effecten en aandachtspunten bij veel voorkomende oplossingen in (bouw)werken. ▪ De grondbeginselen, ruimtelijke consequenties en aandachtspunten bij ruimtelijke planvormen.
2	Diepgaande kennis betreft thema“s, onderwerpen waarvoor: ▪ Het kunnen doorgronden van de opzet, data-invoer en resultaten van voor het deskundigheidsgebied gangbare analysemethoden, technische berekeningen, bestekken en/of computerprogramma“s nodig is; ▪ Het in onderlinge samenhang interpreteren en hanteren van verschillende wetsvoorschriften nodig is; ▪ Maatwerk per deskundigheidsgebied (o.a. actualiseringsplicht opgedane kennis) nodig is.

3.3.5 Frequentie

De verschillende elementen van „frequentie“ zijn als volgt gedefinieerd:

Nr.	Frequentie
1	Aantal keer per jaar: ▪ De minimale frequentie per jaar waarmee een activiteit zelfstandig moet worden uitgevoerd om de deskundigheid te kunnen behouden.
2	Deel van een volledige weektaak waarin de activiteit zelfstandig wordt uitgevoerd om de deskundigheid te kunnen behouden: - tenminste 2/3 van één fte - tenminste 1/3 van één fte

Spelregel: De uitvoeringsfrequentie is gebaseerd op het maken van voldoende vlieguren voor het uitvoeren van een bepaalde activiteit gericht op borging van de deskundigheid in de praktijk en de bijbehorende product- en vakontwikkeling.

De essentie van de frequentie-eis is het maken van voldoende vlieguren om een activiteit dusdanig vaak uit te voeren dat deze activiteit beheerst wordt, zelfstandig en met voldoende, up to date, kennis kan worden uitgevoerd.

Deze frequentie is bij voorkeur uitgedrukt in aantal keren dat activiteiten dienen te worden verricht. Door de diversiteit in tijdsbesteding is het uitdrukken in aantallen keren vaak niet eenduidig te maken. Daarom is er in veel gevallen gekozen voor een richtinggevende tijdsbesteding vertaald in een deel (1/3 of 2/3 deel) van de totale tijdsbesteding van een fulltime medewerker gebaseerd op een 36-urige werkweek.

Het kunnen voldoen aan deze eis is mede afhankelijk van het werkaanbod om de deskundigheid te kunnen onderhouden. Het uitbreiden van het werkaanbod door samenwerking kan hierbij een stimulans zijn voor de vakontwikkeling en het bieden van een uitdagende werkomgeving voor vakspecialisten die graag hun specifieke kennis zo vaak mogelijk toepassen.

3.3.6 Aantal

De verschillende elementen van „aantal“ zijn als volgt gedefinieerd:

Nr.	Aantal
1	Aantal: ▪ Het minimale aantal medewerkers met de omschreven deskundigheid waarover men moet kunnen beschikken om de noodzakelijke deskundigheid te kunnen borgen. ▪ Het minimum aantal is altijd 2 (m.u.v. BOA“s). Het wordt aan de organisatie overgelaten hoe het minimale aantal medewerkers met de omschreven deskundigheid geborgd wordt, bijvoorbeeld door tijdige opleiding en werving.

Voor het uitvoeren van veel specialistische activiteiten is altijd een collegiale toets en/of mogelijkheid tot overleg nodig door een collega die ook beschikt over minimaal de benodigde deskundigheid voor deze activiteit. Dit omdat uitgangspunten, context, wet- en regelgeving, modellering, invoergegevens en de daarop gebaseerde analyses en resultaten niet altijd eenduidig te bepalen zijn en de kans op fouten altijd aanwezig is.

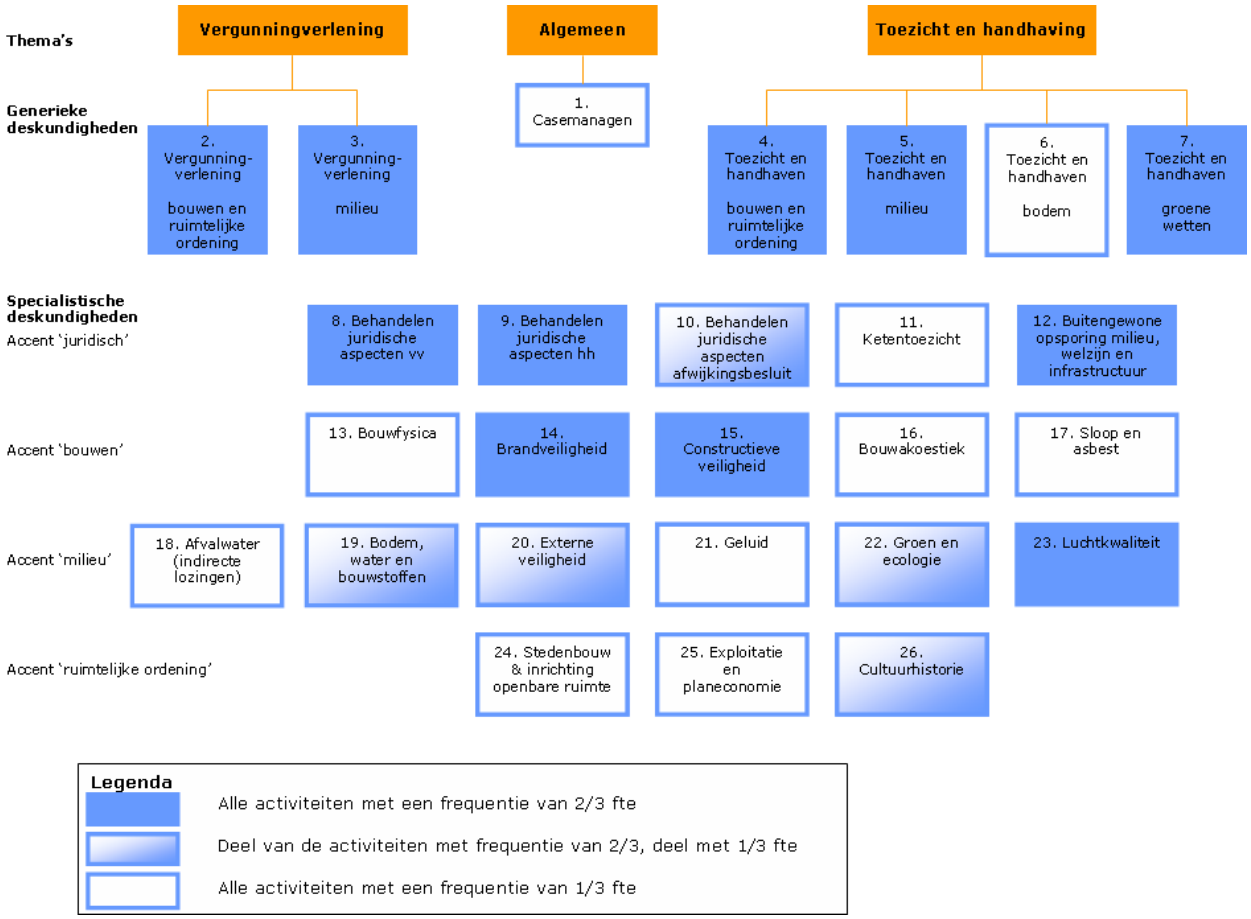
Daarnaast geldt dat ook in geval van o.a. verlof, ziekte en vertrek voldoende bedrijfszekerheid/continuïteit gegarandeerd kan worden. De uitzonderingen hierop zijn die (onderdelen van) deskundigheidsgebieden waarvoor (1) de ervaringseis 0-1 jaar is en (2) er geen eisen aan de frequentie worden gesteld die niet binnen enkele weken gerealiseerd kunnen worden. Een voorbeeld hiervan is de activiteit „1. Onderhouden, gebruiken en toegankelijk maken van informatie uit een Bodeminformatiesysteem (BIS)“ binnen de deskundigheid “18. Bodem, bouwstoffen, water“.

3.4 Opbouw

De kritieke massa criteria zijn opgebouwd uit generieke en specialistische deskundigheden.

- Tot de generieke deskundigheidsgebieden behoren handelingen/activiteiten die een algemeen of generiek karakter hebben. Deze taken kunnen in principe uitgevoerd worden door generalisten zonder expert te zijn op een specifiek aspect. Voor deze deskundigheidsgebieden is het veelal voldoende om over basiskennis van verschillende aspecten te beschikken. Deze basiskennis stelt de generalist in staat om zelfstandig afwegingen te maken, waar nodig specialisten in te schakelen en om de toepasbaarheid van het werk van de specialist te kunnen beoordelen.

- Onder specialistische deskundigheidsgebieden zijn die activiteiten uitgewerkt die een expertmatig karakter hebben. Om deze taken te kunnen uitvoeren is diepgaande kennis van een bepaald aspect nodig (bijvoorbeeld aangaande het uitvoeren van geluidsberekeningen). In onderstaand figuur 5 zijn de generieke en specialistische deskundigheidsgebieden weergegeven. De deskundigheidsgebieden waarvoor een frequentie eis van 2/3 fte geldt, zijn blauw gekleurd.



Figuur 5: Deskundigheidsgebieden

De deskundigheid „12. Buitengewone opsporing“ is hierin een bijzondere, gezien BOA“s bij voorkeur fulltime toezichthouder zijn, waarvan minimaal 1/3 van een fte actief met BOA activiteiten. Voor „ketentoezicht“ geldt een soortgelijke voorkeur.

Spelregel: Elk bevoegd gezag moet voor het kunnen uitvoeren van de sanctiestrategie 24 uur per dag, 7 dagen per week beschikken over BOA's met bevoegdheden voor alle wettelijke bepalingen uit de afbakening.

BOA's zijn niet alleen noodzakelijk voor de bestuurlijke strafbeschikking maar ook voor opstellen van PV's. Het opnemen van eisen t.a.v. BOA's is ingegeven vanuit de noodzaak om te allen tijde over het volledige pakket aan interventie mogelijkheden te kunnen beschikken als bevoegd gezag.

Voorts moet het bevoegd gezag altijd het instrument „bestuurlijke strafbeschikking“, indien aan de orde, kunnen inzetten. Voor zaken waarin veel personen moeten worden gehoord of in lastige zaken, is het nodig om twee (of meer) BOA“s tegelijkertijd in te kunnen zetten.

De eisen die aan individuele BOA“s worden gesteld, zijn op basis van het Besluit Buitengewoon Opsporingsambtenaar (BBO) en de bijbehorende Circulaire bekwaamheid al verankerd.

In deel B zijn de kritieke massa criteria in detail uitgewerkt in deskundigheidstabellen.

4 Procescriteria

4.1 Waarom?

Voor de totstandkoming van producten zoals vergunningen, controles en handhavingacties zijn diverse werkprocessen nodig. Transparantie en bestuurlijke vastlegging spelen daarin een belangrijke rol. De procescriteria samen leiden tot een sluitende cyclus en kwaliteitsborging.

Op alle kritieke punten van overdracht in het hoofdproces van vergunningverlening en toezicht en handhaving dient goed nagedacht te worden over de borging van kwaliteit. De criteria bieden de kaders voor het kwaliteitssysteem van het bevoegd gezag. De criteria geven de elementen aan die minimaal aanwezig moeten zijn. Daarnaast moeten de criteria gebruikt worden bij het inrichten van de organisatie, bijvoorbeeld om onafhankelijke oordeelsvorming te borgen.

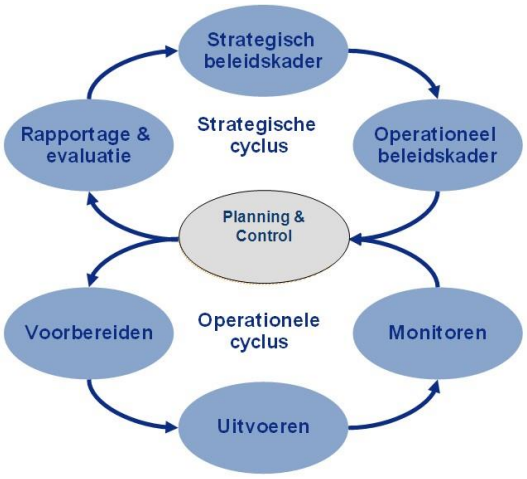
Zoals het woord „procescriteria“ doet vermoeden, betreft het eisen aan het proces. Door het proces te verbeteren, dient de output en outcome in positieve zin te ontwikkelen. Naast de procescriteria wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van output- en outcome criteria, zoals omschreven in de Handleiding output- en outcomecriteria van de VNG (februari 2012).

4.2 Overwegingen

4.2.1 Sluitende BIG-8

De procescriteria beschrijven de eisen die gesteld worden aan de beleidscyclus. Door de criteria te volgen wordt de cyclus gesloten. Daarbij is de BIG-8 gehanteerd. Dit model maakt vanuit een strategisch kader de vertaling naar operationeel beleid ten behoeve van kwaliteitsborging te samen met een sluitende planning en control cyclus. De eisen die worden gesteld aan een sluitende BIG-8 (zie figuur hiernaast) komen grotendeels overeen met de eisen uit de ISO Norm 9001:2008.

De criteria zoals vastgelegd in de rapportage “Professionalisering van de milieuhandhaving; Kwaliteitscriteria, doe je voordeel met het oordeel” en de IPO norm kwaliteitsmanagement bedrijfsgebonden omgevingstaken vormden het vertrekpunt bij het ordenen van de criteria. Figuur 6: BIG-8 model



4.2.2 Transparantie in de uitvoering

Voorgeschreven documentatie volgens de criteria wat betreft proces, inhoudelijke kwaliteit en prioriteiten, leidt niet per definitie tot meer bureaucratie.

In de procescriteria wordt onder andere verwezen naar het handhavingsbeleid, de naleefstrategie, de sanctiestrategie, de probleemanalyse, de prioriteitstelling en de verantwoording. Hiermee wordt niet beoogd dat deze onderwerpen allemaal in verschillende documenten uitgeschreven moeten worden. Het is bijvoorbeeld goed mogelijk om de probleemanalyse, naleefstrategie, sanctiestrategie en doelstellingen in één document uit te werken.

Het gaat er om dat de verschillende analyses, strategieën, prioriteiten en doelstellingen transparant zijn, echt worden vastgesteld en dat de organisatie hier aantoonbaar naar handelt.

4.2.3 Andere kwaliteitseisen

Voor de activiteiten op het gebied van toezicht en handhaving op de bodemsanering gelden zeer specifieke eisen. In aanvulling op de geformuleerde procescriteria gelden de SIKB-eisen. Voor provincies gelden de eisen conform normblad 8001 en voor gemeenten geldt normblad 8002. In 2010 zijn de output- en outcomecriteria ontwikkeld voor VTH-taken. Het biedt organisaties handvatten voor het stellen van meetbare doelen en afrekenbare resultaten. De ouput- en outcomecriteria zijn daarmee een waardevolle concretisering van de in de procescriteria gevraagde doelen.

4.3 3 Processtappen

In onderstaande paragrafen worden de 7 elementen van de BIG-8 toegelicht. Per element zijn een aantal kernvragen opgenomen die het bevoegd gezag zichzelf zal moeten stellen bij het beoordelen of zij voldoet aan de eisen conform de procescriteria. Het volledige overzicht met procescriteria is opgenomen in deel C.

4.3.1 Rapportage en evaluatie

In essentie betreft deze stap het analyseren van allerlei relevante elementen dan wel veranderingen voor de vergunningverlenings- en handhavingsorganisatie.

- Voor de vergunningverleningsorganisatie betreft dit met name een analyse van het huidige en toekomstige inrichtingenbestand inclusief het aantal te verwachten vergunningen en de actualiteit van het milieudeel van de vergunningen.
- Voor de handhavingsorganisatie zijn dit bijvoorbeeld wijzigingen in het beleid, in het takenpakket of in het bedrijvenbestand, dan wel de verbetering of

verslechtering van het naleefgedrag van bedrijven/inrichtingen of van de kwaliteit van de fysieke leefomgeving in de regio.

	Kernvragen rapportage en evaluatie
	▪ Handelt mijn organisatie op grond van een probleemanalyse? ▪ Legt mijn organisatie verantwoording af over inzet, prestaties en resultaten? ▪ Vergelijkt mijn organisatie haar prestaties met anderen?

4.3.2 Strategisch beleidskader

De volgende stap in het beleidsproces is het voorbereiden en voorleggen van prioriteiten en meetbare doelstellingen aan het bestuur van de vergunningverlening- en handhavingsorganisatie, het bespreken van keuzes met de politiek en het nemen van besluiten over de te stellen doelen op het gebied van vergunningverlening en handhaving. De uitgevoerde beleidsevaluatie legt voor deze stap de basis, waarbij output en outcome indicatoren gebruikt worden om de doelen te stellen.

	Kernvragen strategisch beleidskader
	▪ Heeft mijn organisatie prioriteiten gesteld op basis van de probleemanalyse? ▪ Worden in mijn organisatie de doelen van vergunningverlening en handhaving (per beleidsveld) omschreven? ▪ Is voor de prioriteiten de geplande personele capaciteit in de begroting vastgelegd? ▪ Is voor de prioriteiten de geplande financiële capaciteit in de begroting vastgelegd?

4.3.3 Operationeel beleidskader

In deze stap moeten prioriteiten en doelstellingen worden vertaald in concrete strategieën en objectieve criteria.

- Voor de vergunningverleningorganisatie worden prioriteiten en doelstellingen vertaald in een set van objectieve criteria voor toetsing.
- Voor de handhavingorganisatie worden de prioriteiten en doelstellingen vertaald naar doelgroepen en in nalevingstrategieën (of indien reeds aanwezig het periodiek toetsen daarvan). Pas dan blijkt op welke wijze specifieke doelgroepen in de praktijk benaderd moeten gaan worden en hoe bepaalde beleidsaspecten (zoals bijvoorbeeld strenger sanctioneren of minder gedogen) moeten gaan uitpakken.

	Kernvragen operationeel beleidskader
	▪ Handelt mijn vergunningverleningsorganisatie op basis van een strategie en objectieve criteria voor het beoordelen, verlenen en/of weigeren van een omgevingsvergunning? ▪ Handelt mijn handhavingsorganisatie op grond van een nalevingstrategie die de inzet van overige instrumenten, niet zijnde handhaving, omvat? ▪ Is er een toezichtstrategie opgesteld? ▪ Is er een sanctiestrategie opgesteld? ▪ Is er een gedoogstrategie opgesteld?

4.3.4 Planning en control

Centraal in deze stap staat het toewijzen van de noodzakelijke capaciteit en financiële middelen die nodig zijn om de gestelde doelen te kunnen bereiken. Hiertoe worden organisatorische condities gesteld en een systematiek van interne borging ingericht voor de wijze waarop werkzaamheden beheerst kunnen worden uitgevoerd. De bouwstenen voor deze stap zijn de resultaten van de beleidsevaluatie, de prioriteiten daaruit, doelstellingen voor de komende periode en overeenstemming over te voeren strategieën.

	Kernvragen planning en control
	▪ Kan mijn organisatie aantonen dat zij voldoet aan de benodigde kritieke massa? ▪ Kan mijn organisatie de (personele) onafhankelijkheid borgen van vergunningverleners en toezichthouders en handhavers? ▪ Heeft mijn organisatie regelingen getroffen voor functiescheiding tussen vergunningverlening en handhaving op persoons- dan wel objectniveau? ▪ Bevatten toegewezen capaciteit en financiële middelen een duidelijke verbinding met de doelstellingen en prioriteiten? ▪ Handelt mijn organisatie op grond van een systematiek van interne borging van de wijze waarop de werkzaamheden beheerst kunnen worden uitgevoerd? ▪ Is het informatiebeheer op orde?

4.3.5 Voorbereiden

De essentie van deze stap is een goede voorbereiding van de af te geven vergunning en het uit te voeren controlebezoek door eerst te kijken naar de resultaten van eerdere vergunningverleningsprocedures met gelijke initiatiefnemers en van eerdere controlebezoeken, de meldingen, klachten en incidenten, eventuele rapportageverplichtingen, van toepassing zijnde nalevingstrategieën, etc.

	Kernvragen voorbereiden
	▪ Wordt er voor de voorbereiding en uitvoering van de vergunningverlenings- en handhavingstaken gehandeld op grond van protocollen en werkinstructies? ▪ Heeft mijn organisatie een uitvoeringsprogramma voor vergunningverlening en toezicht en handhaving? ▪ Handelt mijn organisatie op basis van protocollen voor communicatie, informatiebeheer en informatie-uitwisseling?

4.3.6 Uitvoering

Dit kernelement betreft de uitvoering van de te verlenen vergunningen en het controlebezoek zelf (inclusief de hieruit volgende acties).

	Kernvragen uitvoering
	▪ Beschikt mijn organisatie over voldoende kwantitatieve en kwalitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatietechnisch, inhoudelijk technisch, juridisch en administratief mogelijk maken?

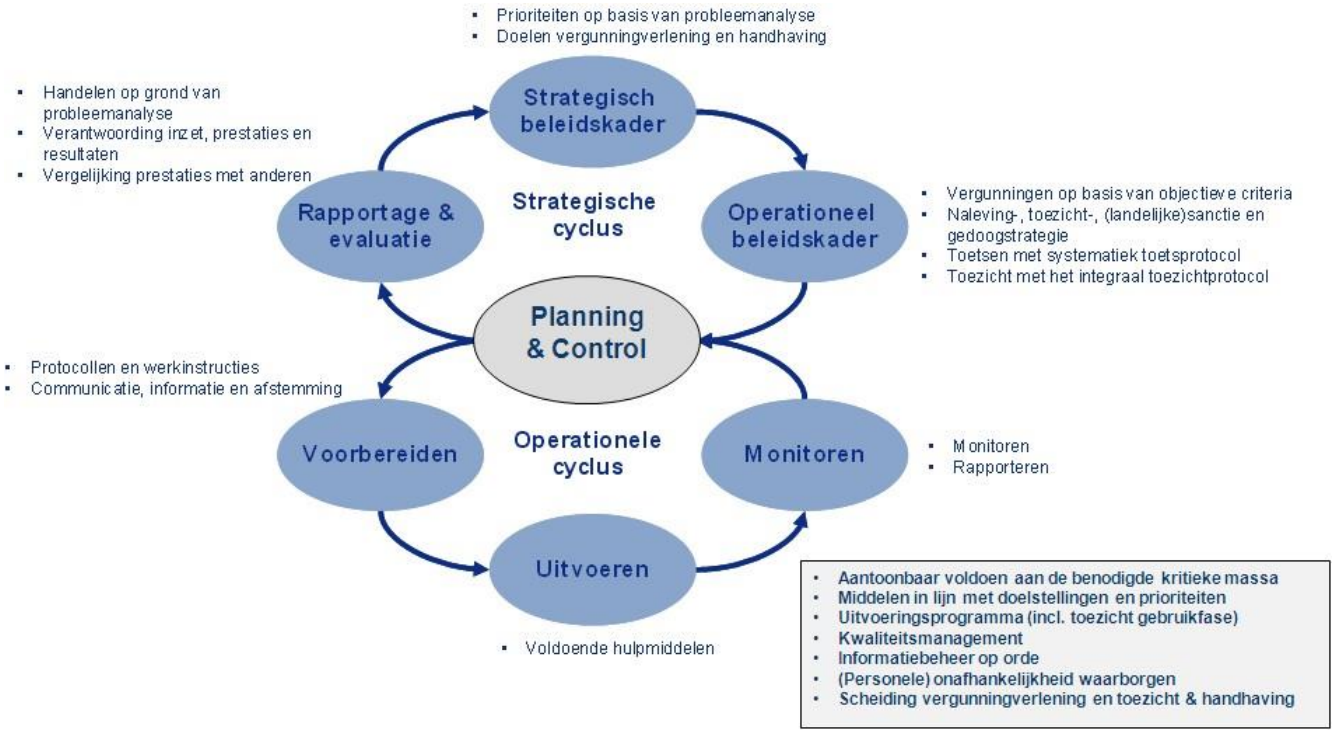
4.3.7 Monitoring

Het laatste onderdeel van de beleidscyclus is de monitoring van diverse zaken die relevant zijn voor bijsturing in de operationele cyclus (bijvoorbeeld het aantal/de aard/de complexiteit van de te verwachte vergunningen of het aantal gerealiseerde controles, het bestede aantal uren, etc.) of als input voor de beleidsevaluatie (zoals de verbetering of verslechtering van het naleefgedrag van bedrijven of de milieukwaliteit in de regio). Daarbij wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van output- en outcome indicatoren, zoals omschreven in de Handleiding input- en outcomecriteria van de VNG (februari 2012).

	Kernvragen monitoring
	▪ Zorgt u voor het het monitoren van de diverse vergunningverlening- en handhavingdoelen van vastgestelde indicatoren? ▪ Worden de vergunningverlening- en handhavingresultaten weergegeven in een verantwoordingsrapportage?

4.4 Toepassing van de criteria

In deel C zijn de kwaliteitscriteria wat betreft proces, inhoudelijke kwaliteiten en prioriteiten per BIG-8 element uitgewerkt. De bevoegd gezag organisaties dienen aan deze criteria te voldoen. Hieronder staat per BIG-8 element de procescriteria op hoofdlijnen weergegeven.



Figuur 7: Schematische weergave van de procescriteria

5 Criteria voor inhoudelijke kwaliteit en prioriteiten

5.1 Waarom?

De criteria voor inhoud en prioriteiten bepalen de minimale ondergrens binnen de werkprocessen. Het gaat bijvoorbeeld om criteria met betrekking tot de diepgang waarmee getoetst wordt en landelijke prioriteiten.

Uitgangspunt bij het opstellen van de criteria voor inhoud en prioriteiten was dat er een inhoudelijke ondergrens nodig is om voldoende robuustheid mee te geven aan de criteria.

5.2 Definitie

De inhoudelijke criteria hebben betrekking op:
1. Inhoudelijke elementen probleemanalyse, beleid, strategie en programma;
2. Diepgang toetsing vergunningen bouw en toezicht bouwfase;
3. Wijze van toezicht ter plaatse;
4. Toepassing landelijke sanctiestrategie;
5. Landelijke prioriteiten toezicht en handhaving.

5.2.1. Inhoudelijke elementen probleemanalyse, beleid, strategie en programma

Door de VROM-Inspectie is in het verleden een „adequate niveau“ gedefinieerd. Dit niveau betrof niet alleen de wettelijke eisen, maar ook procedurele en inhoudelijke eisen voor niet-wettelijke elementen voor een goede taakuitoefening. De wijze van formuleren van deze eisen lijkt in veel gevallen op wat in dit rapport „procescriteria“ zijn.

Het adequate niveau bevat veel waardevolle punten. De procescriteria zijn nader gespecificeerd en aangevuld op basis van formuleringen uit het adequate niveau. Uitgangpunt daarbij was om niet het detailniveau uit het adequate niveau over te nemen. Enkele punten vanuit het adequate niveau zijn expliciet gemaakt in de procescriteria. Het betreft met name:
1. Toezicht bestaande gebouwenvoorraad;
2. Landbreedte voor de toezichtstrategie en het bijbehorende programma.

Door in de probleemanalyse expliciet te vermelden dat toezicht betrekking heeft op de bestaande gebouwenvoorraad en bouwen zonder of in afwijking van de omgevingsvergunning, is het bevoegd gezag vervolgens gehouden om dit toezicht ook feitelijk met de vastgestelde frequenties, diepgang en op basis van de toezicht- en sanctiestrategie op te nemen in het uitvoeringsprogramma en als zodanig uit te voeren.

5.2.2. Toets- en toezichtprotocol

De inhoudelijke ondergrens wordt onder andere bepaald door de werkwijze en diepgang vanuit het toets en integrale toezichtprotocol. Beide protocollen zijn naar buiten gebracht door de Vereniging Bouw- en Woningtoezicht, nadat de VROM-inspectie het daarin geadviseerde collectieve niveau van diepgang als adequaat heeft beoordeeld. Het collectieve niveau is dat niveau waar je als overheid tenminste aan moet kunnen voldoen.

In het BIG-8 element operationeel beleidskader is het volgende opgenomen:

- Het bevoegd gezag toetst op basis van een systematiek (inclusief het collectieve niveau) zoals beschreven in het toetsprotocol (of vergelijkbaar);
- Het bevoegd gezag voert toezicht uit op basis van een systematiek (inclusief het collectieve niveau) zoals beschreven in het integraal toezichtprotocol (of vergelijkbaar).

Hiermee wordt niet alleen een eis gesteld aan de te hanteren systematiek maar ook de diepgang daarbinnen. Om recht te doen aan het uitgangspunt dat het bevoegd gezag zelf een gedegen risicoafweging moet maken op basis van lokale omstandigheden bestaat de mogelijkheid om, gemotiveerd, af te wijken van het hierboven genoemde collectieve niveau.

De essentie is dat transparant en op basis van een bestuurlijk vastgestelde aanpak wordt gewerkt. De gemeenteraad en de burgers moeten kunnen weten met welke kwaliteit een taak uitgevoerd wordt.

5.2.3. Wijze van toezicht ter plaatse

Geadviseerd wordt om te streven naar het uitvoeren van preventieve controles op één en hetzelfde toezichtmoment. Dit vanuit het oogmerk van de Wabo om de lastendruk te verminderen. Dit streven is opgenomen bij het BIG-8 element uitvoering.

5.2.4. Landelijke sanctiestrategie

Het overnemen van de landelijke sanctiestrategie is verplicht. De uitwerking daarvan is opgenomen onder het BIG-8 element "Operationeel Beleidskader". De landelijke sanctiestrategie wordt geoptimaliseerd en op maat gemaakt voor de afbakening van de kwaliteitscriteria en te komen tot een (nieuwe) landelijke handhavingstrategie (inclusief de interpretatie voor bouwaspecten en handreikingen voor de wijze waarop politie en OM zich binden aan de sanctie en/of handhavingstrategie). Deze nieuwe handhavingstrategie zal de huidige sanctiestrategie vervangen en wordt in 2013 verwacht.

5.2.5. Landelijke prioriteiten

In het handhavingsbeleid van het bestuursorgaan wordt uitwerking gegeven aan de landelijke prioriteiten. Dit criterium is uitgewerkt in BIG-8 element "strategisch beleidskader".

5.3 Toepassing van de criteria

De criteria voor inhoud en prioriteit zijn verwerkt in de tabellen met de procescriteria (zie deel C). Een toets op de procescriteria impliceert daarmee ook een toets op de inhoudelijke criteria.

Bijlage 1: Rechtstreekse verboden

Overzicht rechtstreekse verboden		
Wetten	**Artikel**	**Omschrijving**
Wabo	2.1 lid 1	Verbod tot uitvoeren project zonder omgevingsvergunning.
Flora- en Faunawet, Monumentenwet 1988, Natuurbeschermingswet 1998	Aanhakers	Toezicht en handhaving voor zover het betreft de naleving van omgevingsvergunningplichtige activiteiten.
Wet milieubeheer	1.1a	Algemene zorgplicht.
	8.1	Verbod oprichten, veranderen, in werking hebben van een inrichting.
	8.40 en 8.42	Algemene regels en maatwerkvoorschriften.
	10.1	Verboden nadelige handelingen mbt afvalstoffen te verrichten, en verplichting maatregelen treffen ivm handelen of nalaten m.b.t. afvalstoffen.
	10.2	Verbod storten of op bodem brengen van afvalstoffen.
	10.15	Verbod bepaalde handelingen die bij AmvB worden gesteld, te verrichten in het belang van het voorkomen of beperken van het ontstaan van afvalstoffen. Regelgeving die op dit artikel is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving): ▪ Besluit beheer autobanden; ▪ Besluit beheer autowrakken; ▪ Besluit beheer batterijen en accu“s 2008; ▪ Besluit beheer elektrische en elektronische apparatuur; ▪ Besluit beheer verpakkingen en papier en karton; ▪ Besluit bodemkwaliteit; ▪ Regeling beheer batterijen en accu“s 2008; ▪ Regeling Europese afvalstoffenlijst; ▪ Wijzigingsbesluit Besluit beheer autobanden, enz. (aanpassing van de meldings- en mededelingstermijn (onbeperkte geldigheid melding en mededeling); ▪ Wijzigingsbesluit Besluit beheer autowrakken, enz. (verbetering regels autowrakken en autobanden).
	10.16	Verplichting tot het voeren van bepaalde aanduidingen op stoffen, preparaten of producten of de verpakking daarvan.
	10.17	Verplichtingen met betrekking tot het innemen, nuttig toepassen of verwijderen van daarbij aangewezen categorieën van stoffen, preparaten of producten.
	10.30	Verbod lozing afvalwater of afval op een werk (riool) anders dan vanuit inrichting.
	10.37	Verbod zich door afgifte aan een ander van bedrijfsafvalstoffen of gevaarlijke afvalstoffen te ontdoen.
	10.44	Verplichting begeleidingsbrief bij vervoer bedrijfsafvalstoffen of gevaarlijke afvalstoffen.
	10.54	Verbod tot nuttig toepassen of verwijderen gevaarlijke afvalstoffen buiten een inrichting.

	10.55	Verboden bedrijfsafvalstoffen of gevaarlijke afvalstoffen voor anderen tegen vergoeding te vervoeren, te verhandelen, of ten behoeve van anderen te bemiddelen bij het beheer ervan.
	17.1 en 17.2	Ongewone voorvallen (melden en maatregelen).
Wet ruimtelijke ordening	7.10	Verboden (laten) gebruiken gronden en bouwwerken in strijd met bestemmingsplan, inpassingsplan, projectbesluit, beheersverordening, besluit tot buiten toepassing laten bestemmingsplan etc., een voorbereidingsbesluit, provinciale verordening, algemene maatregel van bestuur, aanwijzing. Plus verbod tot gedraging in strijd met vergunning- of ontheffingvoorschrift.
Woningwet	1b	Verbod zonder vergunning als bedoeld in artikel 40: a. een gebouw te bouwen in afwijking Bouwbesluit; b. een bouwwerk, niet zijnde een gebouw, te bouwen in afwijking Bouwbesluit; c. een standplaats te bouwen in afwijking Bouwbesluit. Plus verbod: a. een bestaand gebouw in een staat te brengen, te laten komen of te houden die niet voldoet aan de op de staat van dat gebouw van toepassing zijnde voorschriften; b. een bestaand bouwwerk, niet zijnde een gebouw, in een staat te brengen, te laten komen of te houden die niet voldoet aan de op de staat van dat bouwwerk van toepassing zijnde voorschriften; c. een bestaande standplaats in een staat te brengen, te laten komen of te houden die niet voldoet aan de op de staat van die standplaats van toepassing zijnde voorschriften. Plus verbod een gebouw, bouwwerk, niet zijnde een gebouw, of standplaats, dan wel deel daarvan, in stand te laten voor zover bij het bouwen daarvan niet is voldaan aan de op dat bouwen van toepassing zijnde voorschriften.
	7b	Verbod zonder vergunning een bouwwerk, erf, etc. te bouwen of te gebruiken etc. in afwijking van Bouwverordening.
	14a	Bijzondere verplichtingen (o.a. staat van gebouw/bouwwerk/standplaats, redelijke eisen van welstand, sluiting terrein/bouwwerk/etc.).
	40	Verbod zonder vergunning te bouwen of in stand te laten.
	60	Verbod i.v.m. woonvergunning.
Wet bodembescherming	6 t/m 13	Zorgplicht en regelgeving die op dit artikel is gebaseerd (gedelegeerde regelgeving): ▪ Besluit bodemkwaliteit; ▪ Besluit gebruik dierlijke meststoffen 1998; ▪ Besluit lozing afvalwater huishoudens; ▪ Besluit uitvoeringskwaliteit bodembeheer.
	27	Verplichting tot melding van verontreiniging of de aantasting van de bodem.
	30	Verplichting te voldoen aan bevel i.v.m. ongewoon voorval.
	39a	Verplichting tot nakoming saneringsplan.
	39e	Verplichting tot nakoming nazorgplan.
	43	Verplichting te voldoen aan bevel m.b.t. onderzoeksgeval op de daarbij aangegeven wijze nader onderzoek te verrichten, of m.b.t. een geval van ernstige verontreiniging tijdelijke beveiligingsmaatregelen te treffen.
	64	Verplichting tot naleving voorschriften bij vrijstelling voor categorieën van gevallen van de algemene regels ter bescherming van de bodem.
	65	Verplichting tot naleving beperkingen of voorschriften bij ontheffing van regels van AMvB.

Bijlage 2: Afkortingenlijst

ADR	Article Dangereux de Route
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
AO/IC	Administratieve Organisatie en Interne Controle
Awb	Algemene wet bestuursrecht
BAG	Basisregistratie Adressen en Gebouwen
BAT	Best Available Techniques
BBO	Besluit Buitengewoon Opsporingsambtenaar
BBT	Beste Beschikbare Technieken
Bevi	Besluit externe veiligheid inrichtingen
BOA	Buitengewoon opsporingsambtenaar
BREFs	BAT Reference documents
BRL	Beoordelingsrichtlijn
Brzo	Besluit risico's zware ongevallen
BWT	Bouw en Woning Toezicht
EV	Externe Veiligheid
EVC	Erkenning Verworven Competenties
HBO	Hoger Beroepsonderwijs
IL	Industrie Lawaai
IMRO	Informatie Model Ruimtelijke Ordening
IPO	Interprovinciaal Overleg
IPPC	Integrated Pollution Prevention and Control
ISO	International Standards Organisation
LNV	Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit
m.e.r.	milieueffectrapportage
MBO	Middelbaar Beroepsonderwijs
Nb-wet	Natuurbeschermingswet
NEN	Nederlandse Norm
NeR	Nederlandse emissierichtlijn lucht
NPR	Nederlandse praktijkrichtlijn
NRB	Nederlandse Richtlijn Bodembescherming
OC&W	Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
OM	Openbaar Ministerie
PGS	Publicatiereeks gevaarlijke stoffen
PRTR	Pollutant Release Transfer Register
PUmA	Programma Uitvoering met Ambitie
PV	Proces verbaal
Qra	Quantitatieve Risico Analyse
Revi	Regeling externe veiligheid inrichtingen
RNVGS	Risiconormering vervoer gevaarlijke stoffen
RO	Ruimtelijke Ordening

SIKB	Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer
SVBP	Standaard Vergelijkbare Bestemmingsplannen
VBS	Veiligheidsbeheersysteem
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten
VOGM/BUGM	Vervolgbijdrageregeling Ontwikkeling Gemeentelijk Milieubeleid / Bijdrageregeling Uitvoering Gemeentelijk Milieubeleid
VROM	Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer
VTH	vergunningverlening, toezicht en handhaving
vvgb	verklaring van geen bedenkingen
Wabo	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
Wbb	Wet bodembescherming
Wgh	Wet geluidshinder
Wm	Wet milieubeheer
WMS	Wet Milieugevaarlijke Stoffen
WO	Wetenschappelijk onderwijs
Wro	Wet ruimtelijke ordening

Uitvoering met ambitie.nl

Deel B: Criteria voor kritieke massa

Generieke deskundigheidsgebieden

Uitvoering met ambitie.nl

1. Casemanagen

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie.

Activiteiten
1. Uitvoeren toets op volledigheid.
2. Organiseren / begeleiden van overleg met de aanvrager (vooroverleg).
3. Bewaken proces, integraliteit en voortgang van de aanvraag.
4. Inschakelen van vakdisciplines en wanneer nodig externe partijen (coördineren inhoudelijke volledigheid).
5. Het uitzetten van adviesaanvragen aan de wettelijke adviseurs.
6. Besluit (laten) samenstellen en coördineren.

Eisen aan medewerkers die deze zes activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	2 jaar in procesmanagement en het afhandelen van Awb procedures	Basiskennis: ▪ Structuur en systematiek (bouw)tekeningen	Besteden van 1/3 fte aan deze zes activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus Omgevingsrecht ▪ Basiscursus Awb			

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Denkniveau: ▪ Relevante HBO	3 jaar in procesmanagement en het afhandelen van Awb procedures	Basiskennis: ▪ *Zie eenvoudige situaties*	Besteden van 1/3 fte aan deze zes activiteiten en/of begeleiden van 5 complexe meervoudige aanvragen.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie eenvoudige situaties*			

Eisen aan organisaties die deze zes activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan de bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties óf de criteria voor de deskundigheid „Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening“ (blz. 46) óf de criteria voor de deskundigheid „ Vergunningverlening milieu“ (blz. 49).
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties óf de criteria voor de deskundigheid „Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening“ (blz. 46) óf de criteria voor de deskundigheid „Vergunningverlening milieu“ (blz. 49).

2. Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie.

Activiteit

1. Beoordelen aanvraag omgevingsvergunning voor het bouwen van een bouwwerk.
   a. controleren van de volledigheid, juistheid van de inhoud (inclusief berekeningen en rapportages) van aanvragen in relatie tot de indieningsvereisten;
   b. toetsen van bouwaanvragen aan bestemmingsplan, beheersverordening, exploitatieplan en/of voorbereidingsbesluit;
   c. toetsen van bouwaanvragen aan bouwbesluit en bouwverordening;
   d. opstellen conceptvergunning en bepalen voorwaarden op basis van (eventuele) bijdragen jurist en specialisten;
   e. verlenen van ontheffing of het toepassen van de gelijkwaardigheidbepaling van het Bouwbesluit / bouwregelgeving;
   f. beoordelen en afwegen legalisatiemogelijkheden bij afwijking van de vergunning.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	3 jaar (inclusief het verzamelen en/of opmaken van voorschriften)		Besteden van 2/3 fte aan deze zes activiteit.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus brandveiligheid ▪ Basiscursus Wm ▪ Basiscursus Wro (bestemming) ▪ Basiscursus monumenten ▪ Basiscursus omgevingsrecht ▪ Basiscursus bouwfysica en bouw- en woningtoezicht		Diepgaande kennis: ▪ Bouwbesluit en bouwverordening ▪ Werking gelijkwaardigheidsbesluit	

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar (inclusief het verzamelen en/of opmaken van voorschriften)		Besteden van 2/3 fte aan deze zes activiteit.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie eenvoudige situaties (van activiteit 1)* ▪ Specialistische opleiding ambtenaar bouw- en woningtoezicht I en II		Diepgaande kennis: ▪ *Zie eenvoudige situaties (van activiteit 1)*	

Medewerkers die aan deze eisen voldoen, voldoen ook aan de eisen om de activiteiten 1 t/m 6 uitvoeren van de deskundigheid 1. Casemanagen.

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers met minimaal HBO denkniveau die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

2. Inhoudelijk input leveren voor vooroverleg, overleg adviseurs en beoordelen zienswijzen en bezwaren bij het bouwen van een bouwwerk en/of planologische ontheffing bij gebruik gronden en bouwwerken.
3. Beoordelen aanvraag omgevingsvergunning tijdelijke, binnenplanse of buitenplanse ontheffing voor het gebruiken van gronden of bouwwerken in strijd met het bestemmingsplan, beheersverordening, exploitatieplan of een voorbereidingsbesluit (in verband met het afwijkingsbesluit)
   a. beoordelen aanvraag;
   b. opstellen conceptbesluit op basis van integrale afweging van (eventuele) bijdragen van jurist en specialisten.

Eisen aan medewerkers die deze drie activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	3 jaar in de RO praktijk (inclusief het maken en/of interpreteren van voorschriften van ruimtelijke plannen) en/of 20 ontheffingen voordat zelfstandig gewerkt kan worden		Besteden van 2/3 fte aan deze drie activiteiten (eenvoudig of complex).
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus omgevingsrecht ▪ Basiscursus bouw- en woningtoezicht		Diepgaande kennis: ▪ Bestemmingsplannen ▪ IMRO codering (Informatiemodel Ruimtelijke Ordening) ▪ Beheersverordeningen, exploitatieplannen en voorbereidingsbesluiten	

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar (inclusief het verzamelen en/of opmaken van voorschriften)		Besteden van 2/3 fte aan deze drie activiteiten (complex).
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie eenvoudige situaties (van activiteiten 2 t/m 4)* ▪ Specialistische opleiding ambtenaar bouw- en woningtoezicht I en II		Diepgaande kennis: ▪ *Zie eenvoudige situaties (van activiteiten 2 t/m 4)*	

Medewerkers die aan deze eisen voldoen, voldoen ook aan de eisen om de activiteiten 1 t/m 6 uitvoeren van de deskundigheid 1. Casemanagen.

Eisen aan organisaties die deze drie activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

4. Beoordelen melding voor het slopen, verstoren, verplaatsen of in enig opzicht wijzigen van bouwwerken
   a. beoordelen eventuele monumentale status, situatie beschermd stads,- en dorpsgezicht en andere geldende kaders;
   b. beoordelen wanneer specialisten (slopen, monumenten e.a.) moeten worden ingeschakeld;
   c. opstellen conceptbesluit op basis van integrale afweging van (eventuele) bijdragen van jurist en specialisten (o.a. sloop en asbest en monumentenzorg);
   d. inhoudelijk input leveren voor vooroverleg, overleg adviseurs en beoordelen zienswijzen en bezwaren.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	3 jaar (inclusief het beoordeling van situaties omtrent slopen, verstoren, verplaatsen of wijzigen van bouwwerken) en enkele tientallen cases per jaar		Besteden van 2/3 fte aan deze drie activiteiten (eenvoudig of complex).
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus omgevingsrecht ▪ Basiscursus monumenten ▪ Basiscursus bouwfysica ▪ Basiscursus bouw- en woningtoezicht			

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar (inclusief het beoordeling van situaties omtrent slopen, verstoren, verplaatsen of wijzigen van bouwwerken) en enkele tientallen cases per jaar		Besteden van 2/3 fte aan deze drie activiteiten (complex).
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie eenvoudige situaties (van activiteiten 5)*			

Medewerkers die aan deze eisen voldoen, voldoen ook aan de eisen om de activiteiten 1 t/m 6 uitvoeren van de deskundigheid 1. Casemanagen.

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

3. Vergunningverlening milieu

Onderstaande activiteiten 1 tot/met 5 moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren.
Het is aan het bevoegd gezag om de portefeuille aan inrichtingen te beoordelen (probleemanalyse) en te bepalen welke inrichtingen klasse I, klasse II eenvoudig, klasse II complex en klasse III zijn. Activiteit 6 kan worden uitbesteed aan een marktpartij, mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over minimaal één medewerker die voor de deskundigheid nodig is voor activiteit 5.

Activiteit

1. Toetsen van de ontvankelijkheid van het milieudeel van een aanvraag.
2. Adviseren over en/of opstellen van besluiten in relatie tot het verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van het milieudeel van een omgevingsvergunning voor het oprichten, veranderen of veranderen van de werking of het inwerking hebben van een inrichting.
3. Afhandelen van meldingen in het kader van het activiteitenbesluit, inclusief het beoordelen van gekwantificeerde doelvoorschriften, erkende maatregelen, verplichte maatregelen en/of het beoordelen van een gelijkwaardige voorziening op basis van representatieve meetgegevens, onderbouwde berekeningen of een risico-analyse en het opstellen van maatwerkvoorschriften en instemmende beschikkingen.
4. Tijdig signaleren welke milieuspecialisten en/of juristen moeten worden ingeschakeld en hun bijdragen op relevantie, toepasbaarheid en benodigde diepgang beoordelen.

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren voor

alleen **klasse I inrichtingen**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	1 jaar in klasse I of II	Basiskennis: ▪ Groene wetten, Waterwet (indirecte lozingen), Besluit landbouw	Afhandelen van 10 meldingen en/of vergunningaanvragen per jaar in deze of een zwaardere klasse.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus omgevingsrecht ▪ Basiscursus Awb ▪ Basiscursus Wm ▪ Basiscursus EV / Bevi / Revi / PGS ▪ Basiscursus Geluid / IL ▪ Basiscursus Bodem / NRB ▪ Basiscursus NER, lucht, afval, energie, afvalwater		Diepgaande kennis: ▪ Onderlinge samenhang doorgronden van wetsvoorschriften en normen	

Medewerkers die aan deze eisen voor eenvoudige of complexe situaties voldoen, voldoen ook aan de eisen om de activiteiten 1 t/m 6 uitvoeren van de deskundigheid 1. Casemanagen.

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren voor

alleen **klasse I en II inrichtingen**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar in klasse II of III	Basiskennis: ▪ Pseudowetgeving (NER, handreiking industrielawaai, Nederlandse Richtlijn Bodembescherming, Energiebesparings-methodieken)	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten bij klasse II en III inrichtingen.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse I* ▪ Basiscursus Brzo		Diepgaande kennis: ▪ Europese milieurichtlijnen ▪ Jurisprudentie milieu in omgevingsrecht ▪ Cumulatie-, domino en ketenrelaties milieuthema"s ▪ Overwegingen gelijkwaardigheidsbesluit	

Medewerkers die aan deze eisen voldoen, voldoen ook aan de eisen om de activiteiten 1 t/m 6 uitvoeren van de deskundigheid 1. Casemanagen.

klasse I, II en III inrichtingen algemeen

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar in klasse II of III, waarvan 3 jaar in klasse III	Basiskennis: ▪ *Zie klasse II*	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten bij klasse III inrichtingen.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse II*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie klasse II* ▪ Onderlinge samenhang doorgronden van wetsvoorschriften en normen ▪ IPPC regelgeving en jurisprudentie ▪ Relevante BREFs, BBT ▪ Afstand tot baseline en BBT	

Medewerkers die aan deze eisen voldoen, voldoen ook aan de eisen om de activiteiten 1 t/m 6 uitvoeren van de deskundigheid 1. Casemanagen.

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren voor

klasse I, II en III inrichtingen binnen de sector procesindustrie

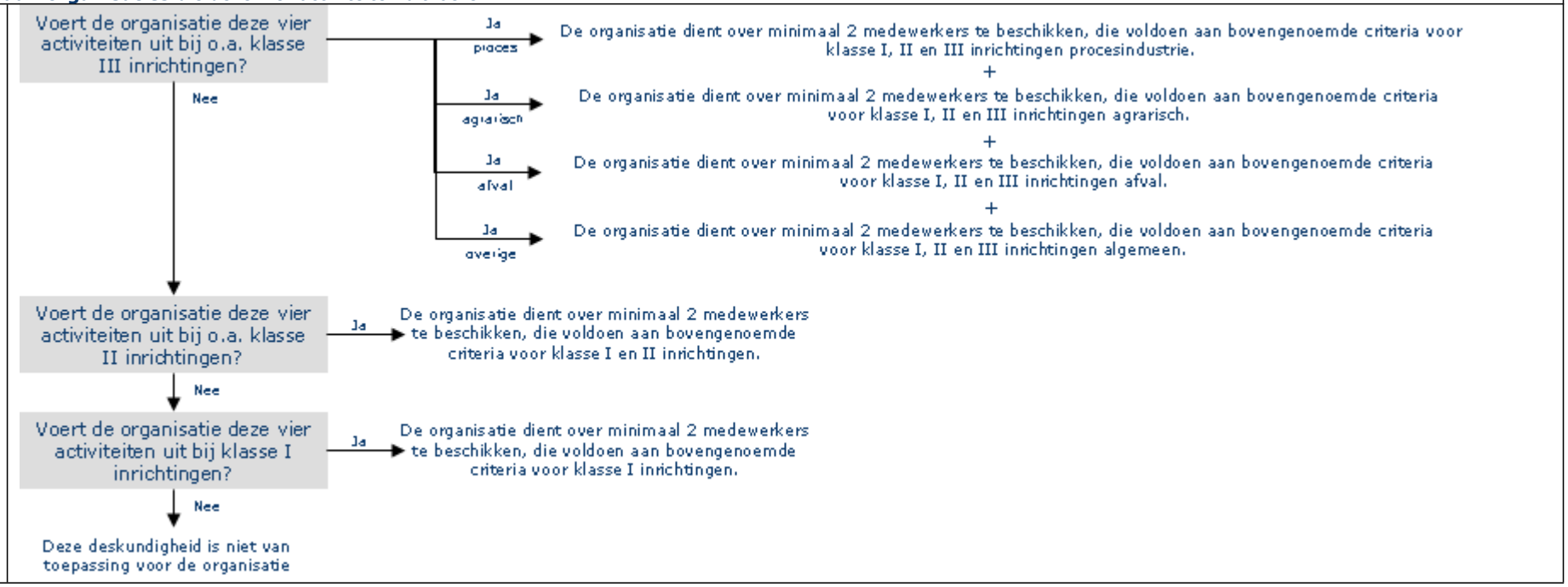
Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse II algemeen*	5 jaar in de sector procesindustrie in klasse II of III, waarvan 3 jaar in klasse III	Basiskennis: ▪ *Zie klasse III algemeen* Diepgaande kennis: ▪ *Zie klasse III algemeen* ▪ Technische procesvoering en methoden gevaarlijke stoffen	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten bij klasse III inrichtingen, waarvan 1/3 fte aan deze vier activiteiten bij klasse III inrichtingen in de sector procesindustrie.

klasse I, II en III inrichtingen binnen de sector agrarisch

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse II algemeen*	5 jaar in de sector agrarisch in klasse II of III, waarvan 3 jaar in klasse III	Basiskennis: ▪ *Zie klasse III algemeen* ▪ Verspreidingsmodellen geur, fijnstof en ammoniak ▪ Natuurbeschermingswet, reconstructieplan Diepgaande kennis: ▪ *Zie klasse III algemeen* ▪ Wet geurhinder ammoniak ▪ Besluit ammoniakemissie huisvesting veehouderij	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten bij klasse III inrichtingen, waarvan 1/3 fte aan deze vier activiteiten bij klasse III inrichtingen in de sector agrarisch

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren voor				
	klasse I, II en III inrichtingen binnen de sector afval			
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar in de sector afval in klasse II of III, waarvan 3 jaar in klasse III	Basiskennis: ▪ *Zie klasse III algemeen* ▪ Landelijk Afvalstoffen Plan ▪ Specialismen geluid, geur, luchtkwaliteit, stof, externe veiligheid en groene wetgeving	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten bij klasse III inrichtingen, waarvan 1/3 fte aan deze vier activiteiten bij klasse III inrichtingen in de sector afval.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse II algemeen*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie klasse III algemeen* ▪ Problematiek stortplaatsen ▪ Acceptatie en verwerkingsbeleid ▪ AO/IC afvalverwerkende inrichtingen	

Eisen aan organisaties die deze vier activiteiten uitvoeren



Activiteit
5. Begeleiden, beoordelen en interpreteren van een milieuzoneringsonderzoek. 6. Uitvoeren van een milieuzoneringsonderzoek.

Eisen aan medewerkers die deze twee activiteiten uitvoeren voor				
	alleen **klasse I, II en III inrichtingen**			
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar		Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteiten óf begeleiden, beoordelen, interpreteren of uitvoeren van 15 milieuzoneringsonderzoeken per jaar.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus omgevingsrecht ▪ Basiscursus Awb ▪ Basiscursus Wm ▪ Basiscursus EV ▪ Basiscursus Geluid ▪ Basiscursus Lucht (geur en stof) ▪ Basiscursus Bedrijven en milieuzonering		Diepgaande kennis: ▪ Bepalen van (meest) milieuzoneringsrelevante (bedrijfsmatige) activiteiten ▪ Relevante rekenmodellen ▪ Inhoudelijke overwegingen over aan te houden milieuzones	

Eisen aan organisaties die deze twee activiteiten uitvoeren	
	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

4. Toezicht en handhaving bouwen en ruimtelijke ordening

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie.

Activiteit

1. Uitvoeren toezicht aan de hand van vergunningstekeningen, voorwaarden en geldende planologische regels:
   a. toezicht houden op de uitvoering van de bouw;
   b. toezicht houden bij bestaande bouw;
   c. toezicht houden op sloopwerkzaamheden, exclusief asbest;
   d. toezicht houden op de naleving van veiligheidsvoorschriften;
   e. toezicht op de naleving van brandvoorschriften;
   f. toezicht houden op het gebruik van gebouwen;
   g. toezicht houden op het gebruik van gronden;
   h. toezicht houden op werken/werkzaamheden.
2. Inschakelen van specialist voor complexe situaties en beoordelen toepasbaarheid advies van specialist.
3. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken.
4. Handhaven bij geconstateerde overtredingen.
5. Verzorgen van de gereedmelding van aanleg, bouw en/of sloop.
6. Behandelen ongewone voorvallen 24 uur per dag, klachten, meldingen en verzoeken tot handhaven.

Eisen aan medewerkers die deze zes activiteiten uitvoeren voor

alleen activiteiten 1 en 2 **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	3 jaar	Basiskennis: ▪ Constructies ▪ Geohydrologie ▪ Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG)	Besteden van 2/3 fte aan deze zes activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus brandveiligheid ▪ Basiscursus Wm ▪ Basiscursus Wro (bestemming) ▪ Basiscursus monumenten ▪ Basiscursus omgevingsrecht ▪ Basiscursus bouwfysica ▪ Basiscursus bouw- en woningtoezicht		Diepgaande kennis: ▪ Bouwbesluit ▪ Handhavingsprocedures en jurisprudentie	

Eisen aan medewerkers die deze zes activiteiten uitvoeren voor				
	een of meerdere activiteiten 1 en 2 bij **complexe situaties** en activiteiten 3 t/m 6			
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar voor bouwen 5 jaar voor ruimtelijke ordening	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 1 en 2 bij eenvoudige situaties*	Besteden van 2/3 fte aan deze zes activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteiten 1 en 2 bij eenvoudige situaties* ▪ Basiscursus Awb ▪ Basiscursus asbestherkenning ▪ Basiscursus constructieve veiligheid ▪ Specialistische opleiding ambtenaar bouw- en woningtoezicht I en II		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteiten 1 en 2 bij eenvoudige situaties*	

Eisen aan organisaties die deze zes activiteiten uitvoeren	
	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

5. Toezicht en handhaving milieu

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren. Het is aan het bevoegd gezag om de portefeuille aan inrichtingen te beoordelen (probleemanalyse) en te bepalen welke inrichtingen klasse I, klasse II eenvoudig, klasse II complex en klasse III zijn.

Activiteit

1. Maken van risicoanalyses op bedrijfsniveau en indien nodig vertalen naar bedrijfsspecifiek toezichtsplan met risico"s, beoordelingspunten en bijbehorende toezichtmethode en frequentie.
2. Administratief toezicht houden op basis van openbare en bedrijfsspecifieke documenten (inclusief het beoordelen van rapporten die naar aanleiding van de vergunning moeten worden ingediend, bijv. NRB toets).
3. Voorbereiden en uitvoeren van controles ter plaatse op basis van vergunningvoorschriften, rechtstreekse verboden, meldingen en/of de eisen uit het Activiteitenbesluit (of de gelijkwaardige voorzieningen).
4. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken. Opstellen bezoekverslag/brief.
5. Handhaven bij (opnieuw) geconstateerde overtredingen conform sanctiestrategie.
6. Behandelen ongewone voorvallen 24 uur per dag, klachten, meldingen en verzoeken tot handhaven.
7. Tijdig signaleren welke specialisten en/of juristen moeten worden ingeschakeld en hun bijdragen op relevantie, toepasbaarheid en benodigde diepgang beoordelen. .

Eisen aan medewerkers die deze zeven activiteiten uitvoeren voor				
	alleen **klasse I en eenvoudige klasse II inrichtingen**			
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	voor ieder van de sectoren 3 jaar in klasse I of II	Basiskennis: ▪ Awb ▪ Besluit landbouw ▪ AO/IC financieel en stofstromen ▪ Waterwet (indirecte lozingen) ▪ Pseudowetgeving (NER, handreiking industrielawaai, Nederlandse Richtlijn Bodembescherming, Energiebesparings-methodieken)	Besteden van 2/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse I en II inrichtingen en/of die ieder enkele tientallen fysieke controles per jaar uitvoeren in een mix van klasse I en II.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus omgevingsrecht ▪ Basiscursus Wm ▪ Basiscursus EV / Bevi / Revi / PGS ▪ Basiscursus administratief toezicht ▪ Specialistische opleiding handhaving milieuwetgeving ▪ Basiscursus NER, lucht, afval, energie, afvalwater ▪ Basiscursus Geluid / IL ▪ Basiscursus Bodem / NRB		Diepgaande kennis: ▪ Onderlinge samenhang doorgronden van wetsvoorschriften en normen ▪ Europese milieurichtlijnen ▪ Jurisprudentie milieu in omgevingsrecht ▪ Cumulatie-, domino en ketenrelaties milieuthema“s ▪ Documenten bijlage 2, regeling aanwijzing bbt ▪ Overwegingen gelijkwaardigheidsbesluit	

Eisen aan medewerkers die deze zeven activiteiten uitvoeren voor

klasse I, II en III inrichtingen algemeen

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar in klasse I, II of III, waarvan minimaal 3 jaar in klasse III	Basiskennis: ▪ *Zie klasse I en eenvoudige klasse II*	Besteden van 2/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III inrichtingen en/of ieder enkele tientallen objecten in klasse II en III per jaar waarvoor fysieke en/of administratieve controles worden uitgevoerd (incl. enkele volledige audits milieu-managementsystemen).
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse I en eenvoudige klasse II* ▪ Verdiepings- of specialistische opleiding administratief toezicht en auditvaardigheden		Diepgaande kennis: ▪ *Zie klasse I en eenvoudige klasse II* ▪ Toetsingstechnieken geld en goederenbeweging ▪ Milieumanagementsystemen en bijbehorende toetsingstechnieken ▪ IPPC regelgeving en jurisprudentie ▪ Relevante BREFs, BBT ▪ Afstand tot baseline en BBT ▪ PRTR	

klasse I, II en III inrichtingen binnen de sector procesindustrie

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar in de sector procesindustrie in klasse I, II of III, waarvan 3 jaar in klasse III	Basiskennis: ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen*	Besteden van 2/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III inrichtingen, waarvan 1/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III inrichtingen in de sector procesindustrie én vijf fysieke inspecties bij IPPC procesindustrie inrichtingen uitvoeren.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen* ▪ Technische procesvoering en methoden gevaarlijke stoffen	

Eisen aan medewerkers die deze zeven activiteiten uitvoeren voor

klasse I, II en III inrichtingen binnen de sector agrarisch

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar in de sector agrarisch in klasse I, II of III, waarvan 3 jaar in klasse III	Basiskennis: ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen* ▪ Verspreidingsmodellen geur, fijnstof en ammoniak ▪ Natuurbeschermingswet, reconstructieplan	Besteden van 2/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III inrichtingen, waarvan 1/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III inrichtingen in de sector agrarisch én vijf fysieke inspecties bij IPPC agrarisch inrichtingen uitvoeren.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen* ▪ Wet geurhinder ammoniak ▪ Besluit ammoniakemissie huisvesting veehouderij	

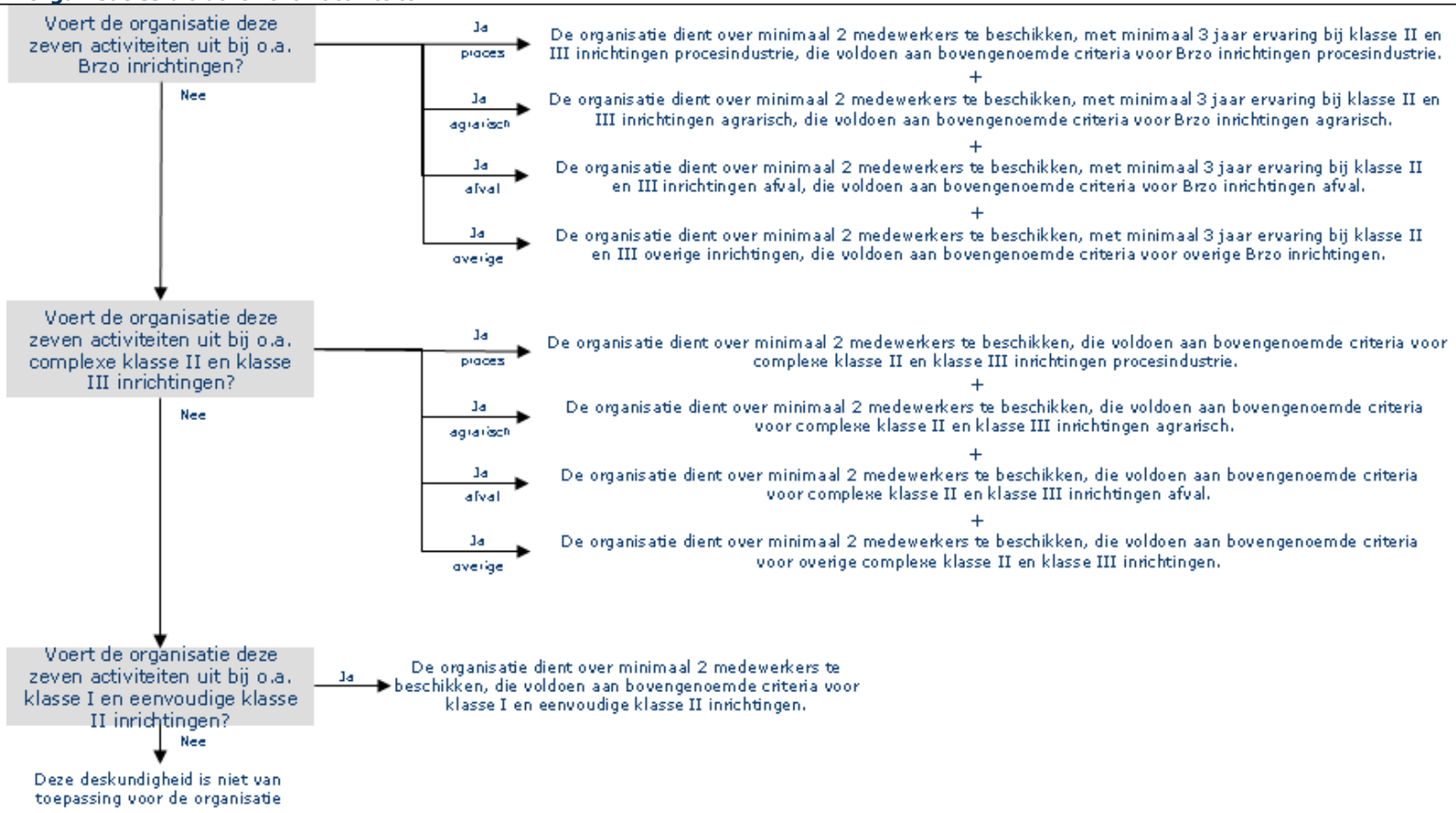
klasse I, II en III inrichtingen binnen de sector afval

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar in de sector afval in klasse I, II of III, waarvan 3 jaar in klasse III	Basiskennis: ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen* ▪ Landelijk Afvalstoffen Plan ▪ Specialismen geluid, geur, luchtkwaliteit, stof, externe veiligheid en groene wetgeving	Besteden van 2/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III inrichtingen, waarvan 1/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III inrichtingen in de sector afval én vijf fysieke inspecties bij IPPC afval inrichtingen uitvoeren.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen* ▪ Technische procesvoering gevaarlijke stoffen ▪ Acceptatie en verwerkingsbeleid ▪ AO/IC afvalverwerkende inrichtingen	

Eisen aan medewerkers die deze zeven activiteiten uitvoeren voor				
	klasse III Brzo inrichtingen *			
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	4 jaar met inrichtingen met gevaarlijke stoffen, waarvan 2 jaar in uitvoering Brzo-activiteiten en 2 jaar Safety, milieu of kwaliteitsmanagement Brzo toezicht	Basiskennis: ▪ *Zie klasse I, II en III algemeen* ▪ Veiligheidsbeheerssystemen ▪ Auditkennis met VBS	Besteden van 2/3 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III inrichtingen, waarvan 1/2 fte aan deze zeven activiteiten bij klasse III Brzo inrichtingen én uitvoeren van vier volledige audits per jaar
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus auditor ▪ Specialistisch opleidingsprogramma NIM voor Brzo toezicht		Diepgaande kennis: ▪ Technische procesvoering gevaarlijke stoffen	

* voor zover dit betrekking heeft op het toezicht in het kader van het Besluit risico"s zware ongevallen

Eisen aan organisaties die deze zeven activiteiten



6. Toezicht en handhaving bodem

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de toezicht en handhaving.

Activiteit
1. Maken van een risicoanalyse en indien nodig vertalen naar locatiespecifiek toezichtsplan met risico"s, beoordelingspunten en bijbehorende toezichtmethode en frequentie.
2. Voorbereiden op basis van openbare en locatiespecifieke bronnen en uitvoeren van controles ter plaatse.
3. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken. Opstellen bezoekverslag/brief.
4. Handhaven bij (opnieuw) geconstateerde overtredingen conform sanctiestrategie.
5. Behandelen ongewone voorvallen 24 uur per dag, klachten, meldingen en verzoeken tot handhaven.
6. Tijdig signaleren welke specialisten en/of juristen moeten worden ingeschakeld en hun bijdragen op relevantie, toepasbaarheid en benodigde diepgang beoordelen.

Eisen aan medewerkers die deze zes activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	2 jaar	Basiskennis: ▪ Awb ▪ Besluit stortplaatsen indien stortplaats op grondgebied	Besteden van 1/3 fte aan deze zes activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Verdiepingscursus toezicht en handhaving ▪ Specialistische opleiding bodem		Diepgaande kennis: ▪ Handhavingsprocedures en jurisprudentie	

Eisen aan organisaties die deze zes activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

7. Toezicht en handhaving groene wetten

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de toezicht en handhaving.

Activiteit

1. Maken van een risicoanalyse en indien nodig vertalen naar situatie specifiek toezichtsplan met risico"s, beoordelingspunten en bijbehorende toezichtmethode en frequentie.
2. Voorbereiden op basis van openbare en situatie specifieke bronnen en uitvoeren van controles ter plaatse.
3. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken. Opstellen bezoekverslag/brief.
4. Handhaven bij (opnieuw) geconstateerde overtredingen conform sanctiestrategie.
5. Behandelen klachten, meldingen (ongewone voorvallen) en verzoeken tot handhaven.
6. Tijdig signaleren welke specialisten en/of juristen moeten worden ingeschakeld en hun bijdragen op relevantie, toepasbaarheid en benodigde diepgang beoordelen.

Eisen aan medewerkers die deze zes activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	2 jaar		Besteden van 2/3 fte aan deze zes activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus Flora en faunawet ▪ Basiscursus Nb-wet en Boswet ▪ Basiscursus Wro ▪ Verdiepingscursus toezicht en handhaving		Diepgaande kennis: ▪ Stedelijk groen ▪ Natura2000 ▪ Ecologische en landschappelijke condities	

Eisen aan organisaties die deze zes activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

8. Behandelen juridische aspecten vergunningverlening

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren.

Activiteit
1. (Procedureel) beoordelen van vergunningaanvragen.
2. Adviseren over diverse juridische vraagstukken op het terrein van het omgevingsrecht.
3. Adviseren dan wel opstellen van (gedoog) beschikkingen ten aanzien van (complexe) aanvragen op grond van de Wabo.
4. Behandelen van bezwaar- en beroepschriften, verzoeken voorlopige voorziening en zienswijzen, opstellen verweerschriften en pleitnota"s en vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling hiervan.

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	1 jaar voor activiteiten 1 en 2	Basiskennis: ▪ Strafrecht	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten en/of minimaal 5 procedures doorlopen (reageren op bezwaar / beroep tot en met bepleiten dan wel commissie)
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus Wm ▪ Basiscursus Wro ▪ Basiscursus bouwbesluit ▪ Basiscursus Nb-wet ▪ Verdiepingscursus Awb ▪ Verdiepingscursus omgevingsrecht	3 jaar voor activiteiten 3 en 4	Diepgaande kennis: ▪ Asbest ▪ Jurisprudentie	

Eisen aan organisaties die deze vier activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers met 3 jaar werkervaring die voldoen aan bovengenoemde criteria

9. Behandelen juridische aspecten handhaving

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren.

Activiteit
1. (Procedureel) beoordelen van handhavingsverzoeken en gedoogbeschikkingen.
2. Adviseren over juridische vraagstukken op het terrein van omgevingsrecht.
3. Behandelen en begeleiden van handhavingprocedures.
4. Opstellen van beschikkingen ten aanzien van (complexe) handhavingszaken en het doen van aanschrijvingen in het kader van bouw, RO en milieu.
5. Behandelen van bezwaar- en beroepschriften, opstellen verweerschriften en pleitnota"s en vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling hiervan.
6. Invorderen bestuurlijke geldschulden.
7. Coördineren flankerend beleid / strafrechtelijk en bestuursrechtelijk acties door boa.

Eisen aan medewerkers die deze zeven activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	1 jaar voor activiteiten 1 en 2	Basiskennis: ▪ Strafrecht	Besteden van 2/3 fte aan deze zeven activiteiten en/of minimaal 5 procedures doorlopen (reageren op bezwaar / beroep tot en met bepleiten dan wel commissie)
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus Wm ▪ Basiscursus Wro ▪ Basiscursus bouwbesluit ▪ Basiscursus Nb-wet ▪ Verdiepingscursus Awb ▪ Verdiepingscursus omgevingsrecht	3 jaar voor activiteiten 3 t/m 7	Diepgaande kennis: ▪ Asbest ▪ Jurisprudentie	

Eisen aan organisaties die deze zeven activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers met 3 jaar werkervaring die voldoen aan bovengenoemde criteria

10. Behandelen juridische aspecten afwijkingsbesluiten

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie.

Activiteit
1. Toetsen van een aanvraag aan het bestemmings- of inpassingsplan en het beoordelen van ontheffingsmogelijkheden.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	2 jaar en/of 15 toetsingen en beoordelingen	Basiskennis: ▪ Handhaving ▪ Bouwverordening	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus omgevingsrecht ▪ Basiscursus Wro		Diepgaande kennis: ▪ Gebiedskennis ▪ Woningwet ▪ Groene wetten ▪ Jurisprudentie	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
2. Beoordelen wel/niet meewerken aan een initiatief en planologische medewerking.
3. Maken van een keuze voor het geëigende juridische/planologische instrument per initiatief (afwijkingsbesluit of een andere planvorm/besluit op basis van de Wabo of Wro).
4. Voorbereiden, motiveren, opstellen en laten nemen van een afwijkingsbesluit.

Eisen aan medewerkers die deze drie activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar	Basiskennis: ▪ *Zie activiteit 1* ▪ Lokaal beleid, structuurvisies en inpassingsplannen	Besteden van 1/3 fte aan deze drie activiteiten en/of 10 keer activiteit 2 en 5 keer activiteit 3.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Verdiepingscursus praktische toepassing omgevingsrecht		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteit 1* ▪ Bestuurlijke verhoudingen	

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 2-4 eenvoudige situatie* ▪ Grondexploitaties, archeologie, milieu en landschap, economie en verkeer en vervoer ▪ Provinciale- en rijkskaders	Besteden van 1/3 fte aan deze drie activiteiten en/of 3 keer activiteit 2 en 2 keer activiteit 3.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteiten 2-4 eenvoudige situatie*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteiten 2-4 eenvoudige situatie* ▪ Europese kaders	

Eisen aan organisaties die deze drie activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

Activiteit
5. Doorlopen van bezwaar,- en beroepsprocedures (inclusief RvS) naar aanleiding van een afwijkingsbesluit.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren				
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 2-4 complexe situatie*	*Zie activiteiten 2-4 complexe situatie*	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 2-4 complexe situatie*	Besteden van 1/3 fte aan de activiteiten 1 t/m 4 en minimaal 5 procedures doorlopen (reageren op bezwaar / beroep tot en met bepleiten dan wel commissie)
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteiten 2-4 complexe situatie*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteiten 2-4 complexe situatie*	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren	
	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

11. Ketentoezicht

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren.

Activiteit
1. Voorbereidend onderzoek externe en schriftelijke bronnen.
2. Uitvoeren van tactische/risico analyses keten/branche/bedrijf o.b.v. prioriteiten, beleid of op verzoek.
3. Opstellen van ketenbeschrijvingen.
4. Opstellen van analyseprofielen en interventiestrategie.
5. Draaiboeken opstellen voor diepgaand onderzoek.

Eisen aan medewerkers die deze vijf activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar als inspecteur of handhaver	Basiskennis: ▪ Wm, Awb ▪ Grondbeginselen milieuthema"s ▪ AO/IC financieel en stofstromen ▪ Fysiek en administratief toezicht ▪ Kennis van meet- en registratiepunten in bedrijfsprocessen ▪ Boekhoudkunde, jaarrekening ▪ Forensisch onderzoek	Besteden van 1/3 fte aan deze vijf activiteiten en/of 5 keer per jaar het uitvoeren van een onderzoek
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Verdiepingscursus (tactisch) informatieanalist			

Eisen aan organisaties die deze vijf activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
6. Opstellen van ketenbeschrijvingen.
7. Audits ter plaatse uitvoeren (combineren financiële en stofstromen).
8. Identificeren onregelmatigheden en oorzaken.
9. Identificeren fraude.

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 5*	3 jaar als inspecteur of handhaver	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 5*	Besteden van 1/3 fte aan deze vier activiteiten en/of 5 keer per jaar het uitvoeren van een onderzoek
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 5* ▪ Administratief toezicht		Diepgaande kennis: **i.** AO/IC financieel en stofstromen **ii.** Toetsingstechnieken geld en goederenbeweging ▪ Milieumanagementsystemen en bijbehorende toetsingstechnieken	

Eisen aan organisaties die deze vier activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
10. Fungeren als intern informatieknooppunt.
11. Uitwisselen van informatie met externe handhavers.

Eisen aan medewerkers die deze twee activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 5*	*Zie activiteiten 1 t/m 5*	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 5*	Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteiten.
			Diepgaande kennis: ▪ Activiteiten en werkwijze van andere handhavingsorganisaties	

Eisen aan organisaties die deze twee activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

12. Buitengewone opsporing milieu, welzijn en infrastructuur

Onderstaande activiteiten moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Het betreffen kernactiviteiten van de Wabo die bij het bevoegd gezag thuishoren.

Activiteit

1 Opsporen van (economische) milieudelicten op het terrein van natuur en milieu en fysieke leefomgeving (waaronder bouwen, wonen, monumenten en ruimte).
   a. uitvoerend ondersteunen bij (eenvoudige) zaken;
   b. deskundig ondersteunen bij gecompliceerde strafzaken;
   c. signaleren van zaken die buiten de opsporingsbevoegdheid of competenties vallen;
   d. terugkoppelen uitvoerbaarheid/handhaafbaarheid van normen en beleid.

2 Uitvoeren van de bestuurlijke strafbeschikking milieu.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	1 jaar	Basiskennis: ▪ Wm, Wro, Awb	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basisopleiding voor boa"s ▪ Vervolgopleiding voor boa"s		Diepgaande kennis: ▪ Opsporingsmethoden en -technieken ▪ Handhavingsprocedures en jurisprudentie ▪ Strafvordering	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 3 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Specialistische deskundigheidsgebieden accent bouwen

13. Bouwfysica

Onderstaande activiteiten 1 t/m 10 kunnen worden uitbesteed aan een marktpartij, mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over het deskundigheidsgebied „2. Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening“ of 4. Toezicht en handhaving bouwen en ruimtelijke ordening“. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie.

Activiteit
1. Bespreken bevindingen met architect en/of adviesbureau.
2. Toetsen tekeningen en berekeningen daglichttoetreding.
3. Toetsen tekeningen en berekeningen rookgasafvoer.
4. Controleren door visuele inspecties tijdens uitvoering van de bouw.
5. Controleren door uitvoeren controlemetingen geluid, ventilatie, luchtdichtheid.

Eisen aan medewerkers die deze vijf activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	1 jaar	Basiskennis: ▪ Actuele bouwnormen ▪ Praktijkkennis vanuit bouwinspecties ▪ Overwegingen gelijkwaardigheidsbesluit ▪ Gebruik meetapparatuur	Besteden van 1/3 fte aan deze vijf activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Verdiepingscursus bouwbesluit			

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar toetsing en controle	Basiskennis: ▪ *Zie eenvoudige situaties*	Besteden van 1/3 fte aan deze vijf activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie eenvoudige situaties* ▪ Post HBO bouwfysica			

Eisen aan organisaties die deze vijf activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

Activiteit
6. Toetsen uitgangspunten, tekeningen en berekeningen ventilatie.
7. Beoordelen bouwplan op samenhang tussen alle bouwfysische aspecten.
8. Toetsen tekeningen en berekeningen geluidwering

Eisen aan medewerkers die deze drie activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteit 1 t/m 5 complex*	1 jaar toetsing en controle	Basiskennis: ▪ *Zie activiteit 1 complex* ▪ Installatietechniek ▪ Overwegingen gelijkwaardigheidsbesluit	Besteden van 1/3 fte aan deze drie activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteit 1 t/m 5 complex*		Diepgaande kennis: ▪ Opzet, data-invoer en resultaten diverse rekenmethodes bouwfysica	

Eisen aan organisaties die deze drie activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
9. Toetsen bouwkundige details koudebruggen.
10. Toetsen uitgangspunten en berekeningen EPC en luchtdoorlatendheid.

Eisen aan medewerkers die deze twee activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteit 1 t/m 5 complex*	3 jaar toetsing en controle	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 6-8* ▪ Productontwikkeling ventilatievoorzieningen en systemen	Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteit 1 t/m 5 complex*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteiten 6-8*	

Eisen aan organisaties die deze twee activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

14. Brandveiligheid

Onderstaande activiteiten 1 t/m 10 moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie.

Activiteit
1. Adviseren bij standaard / niet complexe vergunningen en meldingen bouw en milieu.
2. Adviseren bij vergunningen brandveilig gebruik.
3. Monitoren en analyseren van controlegegevens, ingekomen meldingen e.d.
4. Afhandelen van klachten.
5. Uitvoeren van standaard / niet complexe inspecties brandpreventie.
6. Beoordelen van eenvoudige gelijkwaardigheden.
7. Adviseren en laten informeren bij eenvoudige afwijkingsbesluiten (o.a. t.a.v. bereikbaarheid, bluswatervoorzieningen, brandweerzorg, opkomsttijden etc.).

Eisen aan medewerkers die deze zeven activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	5 jaar	Basiskennis: ▪ Awb, Wm en Wro	Besteden van 2/3 fte aan deze zeven activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus bouwbesluit ▪ Specialistische opleiding MBO medewerker brandpreventie		Diepgaande kennis: ▪ Onderlinge samenhang doorgronden van wetsvoorschriften en normen bouwbesluit / Wm	

Eisen aan organisaties die deze zeven activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
8. Adviseren bij complexe vergunningen en meldingen bouw en milieu.
9. Uitvoeren van complexe inspecties brandpreventie.
10. Beoordelen van complexe gelijkwaardigheden.
11. Adviseren en laten informeren bij een complex afwijkingsbesluit (o.a. t.a.v. bereikbaarheid, bluswatervoorzieningen, brandweerzorg, opkomsttijden etc.).

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar	Basiskennis: ▪ Awb, Wm, Wro en M.e.r.	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus bouwbesluit ▪ Basiscursus procestechnologie ▪ Specialistische opleiding brandpreventie (voorheen op niveau hoofdbrandweermeester)		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7* ▪ Chemische eigenschappen van stoffen en procestechnologie ▪ Risico- en effectanalyses	

Eisen aan organisaties die deze vier activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

15. Constructieve veiligheid

Onderstaande activiteiten 1 t/m 6 kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over het deskundigheidsgebied „2. Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening“ en „4. Toezicht en handhaving bouwen en ruimtelijke ordening“. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie.

Activiteit
1. Controleren constructietekeningen en berekeningen op constructieve veiligheid en bruikbaarheid.
2. Beoordelen bouwmaterialen.
3. Toetsen van de gehele constructie van een bouwaanvraag.
4. Bespreken en vastleggen van bevindingen over de gehanteerde rekenmethode en schematisering met het raadgevend ingenieursbureau dat de bouwconstructie heeft ontworpen.
5. Inspecteren op uitvoering complexe constructieve zaken.
6. Inspecteren op constructies in de gebruiksfase.

Eisen aan medewerkers die deze zes activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar	Basiskennis: ▪ Actuele bouwnormen ▪ rekenmodellen / computerprogrammatuur	Besteden van 2/3 fte aan deze zes activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Verdiepingscursus bouwbesluit ▪ Specialistische opleiding beton-, staal-, of houtconstructeur op HBO niveau		Diepgaande kennis: ▪ Onderlinge samenhang doorgronden van wetsvoorschriften en normen bouwbesluit	

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar	Basiskennis: ▪ *Zie eenvoudige situaties*	Besteden van 2/3 fte aan deze zes activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie eenvoudige situaties*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie eenvoudige situaties*	

Eisen aan organisaties die deze zes activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

16. Bouwakoestiek

Onderstaande activiteiten 1 t/m 4 kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over minimaal één medewerker met de deskundigheid nodig voor activiteit 1. Een medewerker op HBO-niveau beoordeelt bij de intake per geval of er sprake is van een complexe of eenvoudige situatie.

Activiteit
1. Controleren aan de hand van meting of de norm wordt gehaald.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	2 jaar	Basiskennis: ▪ Wgh, Wro en Awb ▪ Akoestische rekenmodellen ▪ Geluid en trillingen	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit en/of 3 keer per jaar een controle aan de hand van een meting uitvoeren.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Verdiepingscursus BWT 1			

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit

2. Beoordelen van een aanvraag door middel van:
   a. de effecten van verschillende bouwkundige oplossingen op de geluidwering van de gevel beoordelen en een ingediende berekening interpreteren en controleren;
   b. de geluidwering van constructies tussen woningen beoordelen en toetsen aan het Bouwbesluit
   c. de nagalm in een gemeenschappelijke ruimte bepalen;
3. Toezicht uitvoeren op de akoestische aspecten van het bouwplan.
4. Beoordelen bouwlawaai en trillingshinder:
   a. beoordelen ontheffingaanvraag;
   b. beoordelen of onderzoek nodig is, het (laten) uitvoeren van onderzoek en beoordelen onderzoek;
   c. ondersteunen bij toezicht en handhaving.
5. Beoordelen noodzakelijkheid ontheffing bouwlawaai en trillingshinder.

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	3 jaar	Basiskennis: ▪ *Zie activiteit 1*	Besteden van 1/3 fte aan deze vier activiteiten en/of 3 keer per jaar een beoordeling uitvoeren
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus opstellen geluidsmodellen ▪ Basiscursus Wm, Wro en ArcGIS ▪ Basiscursus bouwakoestiek		Diepgaande kennis: ▪ NPR en NEN normen geluid	

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar	Basiskennis: ▪ *Zie activiteit 1*	Besteden van 1/3 fte aan deze vier activiteiten en/of 3 keer per jaar een beoordeling uitvoeren
Aanvullende opleiding(en): ▪ Verdiepingscursus opstellen geluidsmodellen ▪ Verdiepingscursus Wm, Wro en ArcGIS ▪ Specialistische opleiding bouwakoestiek (post HBO)		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteit 2 en 3 eenvoudige situaties*	

Eisen aan organisaties die deze vier activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

17. Sloop en asbest

Onderstaande activiteiten kunnen ook uitbesteed worden aan een marktpartij mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over het deskundigheidsgebied „4. Toezicht en handhaving bouwen en ruimtelijke ordening".

Activiteit

1. Beoordelen (bij een aanvraag) of er een sloopveiligheidsplan benodigd is en het beoordelen van een sloopveiligheidsplan.
2. Nemen van materiaalmonsters op locatie (niet zijnde asbest).
3. Beoordelen van sloop aanvragen en meldingen.
4. Toezicht op de sloop o.a. beoordelen vrijgavemeting, veiligheid, ondergrondse tanks.
5. Toezicht op mobiele brekers.
6. Toezicht op sloopmeldingen, onderdeel asbestverwijdering.
7. Beoordelen asbestinventarisatie.
8. Toezicht op omgang met asbest (na akkoord sloop afvalstoffen).

Eisen aan medewerkers die deze acht activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	1 jaar	Basiskennis: ▪ Woningwet / Bouwbesluit, Bodembesluit, Wm, Archeologie / monumentenzorg, Wbb en Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval	Besteden van 1/3 fte aan deze acht activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Specialistische opleiding asbestdeskundige conform SC570		Diepgaande kennis: ▪ Onderlinge samenhang doorgronden van voorschriften Asbestverwijderingsbesluit en Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval	

Eisen aan organisaties die deze acht activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Specialistische deskundigheidsgebieden accent milieu

18. Afvalwater (indirecte lozingen)

Activiteiten kunnen uitbesteed worden mits overheid over het deskundigheidsgebied toezicht en handhaven milieu beschikt en minimaal één medewerker met de deskundigheid voor afvalwater.

Activiteit
1. (Adviseren over) monsterneming, het beoordelen en het uitvoeren van (standaard) controles van lozingen die vallen onder algemene regels en vergunde indirecte lozingen.
2. Beoordelen van en adviseren over monsterneming strategieën (incl. bepalen parameters) en bemonsteringsopstellingen bij afvalwaterlozingen op riolering.
3. Onderzoek naar en advisering over mogelijkheden beperking afvalwaterstromen en/of beperking van de verontreinigings- of vervuilingsgraad van het te lozen afvalwater.
4. Adviseren over vergunningen of ontheffingen op het gebied afvalwaterlozingen en grondwaterlozingen (bij saneringen en bronneringen) in riolering of de bodem.
5. Adviseren over klachten en overtreding van regelgeving.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO*	3 jaar	Basiskennis: ▪ Protocollen voor emissiemetingen en normstellingen (emissie-eisen) van afvalwater. ▪ GRP en beleidsvelden gerelateerd aan water en riolering	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Chemie en afvalwatertechnologie ▪ Industriële bedrijfsprocessen ▪ Zuiveringsproces RWZI (TAZ) ▪ Monsterneming strategieën ▪ Bemonsteringsopstellingen		Diepgaande kennis: ▪ Het in samenhang interpreteren en hanteren van wetsvoorschriften Wet bodemkwaliteit, Wet bodembescherming en Waterwet	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

*Monsterneming, het beoordelen en het uitvoeren van (standaard) controles van lozingen die vallen onder algemene regels kan op MBO niveau plaatsvinden.

19. Bodem, bouwstoffen, water

Activiteiten 2 en 3 kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over de deskundigheidsgebieden „2. Vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening“, „4. Toezicht en handhaving bouwen en ruimtelijke ordening, „6. Toezicht en handhaving bodem“ en “11. Ketentoezicht“.

Activiteit
1. Onderhouden, gebruiken en toegankelijk maken van informatie uit een Bodeminformatiesysteem (BIS).

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	0-1 jaar	Basiskennis: ▪ Openbaarstelling informatie aan externen	Regelmatig (minstens 10x per jaar) gegevens invoeren in het bodeminformatiesysteem.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus bodeminformatiesysteem			

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
2. Ondersteunen en adviseren in het kader van vergunningverlening en toezicht en handhaving, waaronder:
   - laten uitvoeren, begeleiden bij en toetsen/controleren van bodemonderzoek/lozingonderzoek;
   - beoordelen bodembeschermende voorzieningen (indien van toepassing: m.b.t. lozingenonderzoek);
   - uitvoeren van het grondstromenbeheer in het kader van het besluit bodemkwaliteit;
   - beoordelen (aanvragen) grondwateronttrekking, verlenen van de vergunning en uitvoeren toezicht en handhaving;
   - beoordelen (aanvragen) koude-warmte opslagsysteem;
   - beoordelen bodemsanering (noodzaak en plan), bodemonderzoek laten uitvoeren.
3. Adviseren in het kader van een eenvoudig „afwijkingsbesluit"; beoordelen bodemkwaliteit vanuit een oogpunt van volksgezondheid.

Eisen aan medewerkers die deze twee activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	2 jaar	Basiskennis: ▪ Besluit stortplaatsen indien stortplaats op grondgebied ▪ Grondwaterwet, Awb ▪ VTH-procedures	Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Specialistische opleiding bodem (post HBO)			

Eisen aan organisaties die deze twee activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
4. Adviseren in het kader van een complex „afwijkingsbesluit"; beoordelen geo-hydrologische situatie in relatie tot beoogde functie, beoordelen effecten van beoogde functies op waterkwaliteit, waterkwantiteit en waterveiligheid.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	5 jaar		Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.
			Diepgaande kennis: ▪ Geohydrologische situatie	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

20. Externe veiligheid

Onderstaande activiteiten 1 t/m 5 moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. Activiteit 5 wordt bij voorkeur door bovenregionale samenwerkingsverbanden en/of gespecialiseerde bureaus uitgevoerd. Dit geldt ook voor activiteit 6, omdat een relatief groot en ruimtelijk complex grondgebied nodig is om met voldoende frequentie het grote aantal verschillende typen situaties te kunnen beoordelen.

Activiteit

1. Inbrengen aspecten externe,- en procesveiligheid in het kader van vergunningverlening, toezicht en handhaving en het nemen van een afwijkingsbesluit (inclusief toepassing PGS richtlijnen).
2. Het bijhouden van de EV-situatie (risicokaart)..

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO (voor inrichtingen klasse I) ▪ Relevante HBO (voor inrichtingen klasse II/III)	1 jaar (o.a. binnen specialistenunit, procestechnologie, vergunningverlening, toezicht of handhaving)	Basiskennis: ▪ EV (pseudo) wet- en regelgeving en gerelateerde documenten voor inrichtingen, transport en buisleidingen ▪ QRA ▪ M.e.r., Wro	Besteden van 1/3 fte aan activiteiten 1 tm 6 én per jaar minimaal 5 beoordelingen ter plaatse op PGS-richtlijnen uitvoeren,
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus EV, BEVI, PGS, ▪ Basiscursus Omgevingsrecht		Diepgaande kennis: ▪ Stofcategorieën ADR/Wms, etikettering, labelling, insluitsystemen ▪ Brandbestrijdingssystemen in relatie tot PG S 15 ▪ Overwegingen gelijkwaardigheidsbesluit	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
3. Vaststellen EV-situatie op basis van het RNVGS (relatie kunnen leggen tussen risicobronnen en ruimtelijke situatie en ontwikkelingen).

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	1 jaar (o.a. binnen specialistenunit, procestechnologie, vergunningverlening, toezicht of handhaving)	Basiskennis: ▪ RNVGS en gerelateerde wetten ▪ EV (pseudo) wet- en regelgeving en gerelateerde documenten voor inrichtingen, transport en buisleidingen ▪ M.e.r.	Besteden van 1/3 fte aan de activiteiten 1 tm 6.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteiten 1 en 2*		Diepgaande kennis: ▪ Informatiebronnen transportstromen en gevaarlijke stoffen	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
4. Toetsen ontvankelijkheid QRA en het inhoudelijk beoordelen van het resultaat van een QRA.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar (regelmatig uitvoeren en/of beoordelen QRA"s)	Basiskennis: ▪ QRA	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit én per jaar minimaal 5 QRA"s beoordelen (in een mix van relevante inrichtingen en activiteiten)
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Verdiepingscursus procesveiligheid, Safeti_NL, QRA en inrichtingen, RBMII, Carola/Pipesafe (EV-rekenmodellen)		Diepgaande kennis: ▪ Waarschijnlijkheids-berekeningen ▪ Chemie van stoffen en procestechnologie ▪ Bronmaatregelen	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
5. Maken van QRA's in het kader van BEVI, RNVGS, Buisleidingen.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteit 4*	3 jaar (regelmatig uitvoeren QRA"s)	Basiskennis: ▪ Waarschijnlijkheids-berekeningen ▪ Wet en regelgeving vervoer ▪ Bron- en beheermaatregelen	Besteden van 2/3 fte aan de deskundigheid Externe veiligheid en daarbinnen 1/3 fte besteden aan deze activiteit én per jaar 5 QRA"s maken (in een mix van relevante inrichtingen en activiteiten) én per jaar 4 QRA"s maken t.a.v. bransport (in een mix van modaliteiten)
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteit 4.* ▪ Specialistische opleiding toepassen applicaties EV		Diepgaande kennis: ▪ Fysische transportverschijnselen ▪ Toxicologie, Probit-relaties ▪ Chemische technologie ▪ Technische systeembeveiliging ▪ Risicoanalysetechnieken en risicoanalysemethode	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
6. Advisering ten aanzien van verantwoorden groepsrisico (inclusief beheersmaatregelen).

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar (regelmatig uitvoeren QRA"s)	Basiskennis: ▪ *Zie activiteit 4.*	Uitvoeren van 3 beoordelingen, analyses en verantwoordingen per jaar voor de onderdelen voorbereiden, rampenbestrijding en zelfredzaamheid
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteit 4.*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteit 4.* ▪ Structuurdenken ▪ Zelfredzaamheid en voorbereiden rampenbestrijding ▪ Bestuurlijke gevoeligheden	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

21. Geluid

Onderstaande activiteit 7 moet binnen de overheid uitgevoerd worden. Activiteiten 1 t/m 6 en 10 kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over minimaal één medewerker die beschikt over de deskundigheid nodig voor activiteiten 8 en 9.

Activiteit
1. Uitvoeren geluidsonderzoeken en daarover adviseren.
2. Inventariseren en controleren van invoergegevens.
3. Opstellen en controleren van rekenmodellen.
4. Bewerken van gegevens en databestanden met o.a. GIS.
5. Bewerken van de berekeningsresultaten en toetsen aan de wet- en regelgeving en rapporteren.
6. Beoordelen/toetsen van metingen in het kader van handhaving.
7. Afgeven hogere waarde ontheffing.

Eisen aan medewerkers die deze zeven activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties** (enkelvoudige bronnen)

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	0-1 jaar in het milieuwerkveld	Basiskennis: ▪ Wgh, Wro, Awb, M.e.r. ▪ Akoestische (eenvoudige) standaard rekenmodellen ▪ Bedrijven en milieuzonering	Besteden van 1/3 fte aan deze zeven activiteiten en/of 3 keer per jaar een onderzoek (industrielawaai/verkeerslawaai) uitvoeren.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus opstellen geluidsmodellen ▪ Basiscursus Wm ▪ Basiscursus Wro ▪ Basiscursus ArcGIS ▪ Basiscursus hogere akoestiek			

Eisen aan medewerkers die deze zeven activiteiten uitvoeren voor				
	een of meerdere **complexe situaties** (meervoudige bronnen)			
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar	Basiskennis: ▪ *Zie eenvoudige situaties*	Besteden van 1/3 fte aan deze zeven activiteiten en/of 3 keer per jaar een onderzoek (industrielawaai/verkeerslawaai) uitvoeren.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie eenvoudig activiteiten* ▪ Specialistische opleiding hogere akoestiek		Diepgaande kennis: ▪ Geluidsoverdracht modellen Industrie- en(spoor)weglawaai ▪ Rekenmodellen CARII en URBIS Geonoise(DGMR) Winhavik (DirActivity) ▪ NEN normen geluid ▪ GISapplicaties ESRI MapInfo programmatuur ▪ Reken- en meetvoorschrift geluidhinder 2006, Handleiding Meten en rekenen industrielawaai	

Eisen aan organisaties die deze zeven activiteiten uitvoeren voor		
	alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
	een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

8. Beoordelen noodzaak voor onderzoek en beoordelen rapportages in het kader van de vergunningverlening, toezicht en het nemen van een afwijkingsbesluit.
9. Adviseren over geluidsaspecten (inclusief hanteren voorschriften).

Eisen aan medewerkers die deze twee activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7 eenvoudige situaties*	0-1 jaar in het milieuwerkveld	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7 eenvoudige situaties*	Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus opstellen geluidsmodellen ▪ Basiscursus Wm, Wro en ArcGIS ▪ Specialistische opleiding hogere akoestiek		Diepgaande kennis: ▪ Handleiding meten en rekenen industrielawaai	

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7 complexe situaties*	3 jaar	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7 complexe situaties*	Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteiten.
Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7 complexe situaties*		Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteiten 8 en 9 eenvoudig situaties*	

Eisen aan organisaties die deze twee activiteiten uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

10. Uitvoeren van trillingsonderzoeken.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren				
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7 complexe situaties*	2 jaar	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7 complexe situaties*	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit of 3 keer per jaar een trillingsonderzoek uitvoeren.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 7 complexe situaties*		Diepgaande kennis: ▪ Handreiking meten en rekenen industrielawaai en SBR-richtlijn B	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren	
	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

22. Groen en ecologie

Onderstaande activiteiten kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij mits de uitbestedende overheidsorganisatie beschikt over minimaal één medewerker die beschikt over de deskundigheid nodig voor activiteiten 1 en 2.

Activiteit
1. Beoordelen of er sprake is van een bijzondere omstandigheid "groen en ecologie" in het kader van de omgevingsvergunning.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO	0-1 jaar		Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus Flora en faunawet ▪ Basiscursus Nb-wet en Boswet ▪ Basiscursus Wro			

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
2. Uitzetten en beoordelen van ecologisch onderzoek.
3. Uitvoeren van ecologisch onderzoek.
4. Adviseren bij ontheffingen Natuurberschermingswet, Flora en Faunawet, Boswet, Wro en afwijkingsbesluiten.

Eisen aan medewerkers die deze drie activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar		Besteden van 2/3 fte aan deze drie activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteit 1*		Diepgaande kennis: ▪ Stedelijk groen, Natura2000 ▪ Ecologische en landschappelijke condities	

Eisen aan organisaties die deze drie activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

23. Luchtkwaliteit

Onderstaande activiteit 4 moet binnen de overheid uitgevoerd worden. Zonder de benodigde deskundigheid voor deze activiteit is het niet goed mogelijk om werkprocessen op een juiste manier uit te voeren en het werk van externen te beoordelen. Activiteiten 1 t/m 3, 5 en 6 kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij.

Activiteit

1. Bepalen of van onderzoeksplicht of noodzaak sprake is (o.a. op basis van het Besluit luchtkwaliteit), en zo ja het kunnen bepalen welk rekenmodel van toepassing is.
2. (Laten) uitvoeren van luchtonderzoeken met toepassing van het NNM en CAR model (of een SRM3 model)
   a. inventariseren en controleren van invoergegevens;
   b. bewerken van gegevens en databestanden;
   c. bewerken van de berekeningsresultaten.

Eisen aan medewerkers die deze twee activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	1 jaar	Basiskennis: ▪ Wro, Wm, Awb, besluit luchtkwaliteit ▪ Rekenmodellen CARII, Nieuw National Model, V-stacks, ISL3a en Urbis of een SRM3 model	(Laten) uitvoeren van een luchtonderzoek 3 keer per jaar.
			Diepgaande kennis: ▪ Opzet, werking en doorgronden CARII	

Eisen aan organisaties die deze twee activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
3. Het uitvoeren van luchtonderzoeken met behulp van complexe rekenmodellen (juiste input leveren en output genereren).
4. Het beoordelen en interpreteren van rapportages (van interne of externe adviseurs) en daarover adviseren i.h.k.v. de vergunningverlening, handhaving en het nemen van een afwijkingsbesluit.
5. Het beoordelen van geurrapportage.

Eisen aan medewerkers die deze drie activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 1 en 2*	3 jaar in het werken met modellen en kunnen rekenen met computers	Basiskennis: ▪ *Zie activiteiten 1 en 2* ▪ M.e.r.	Besteden van 2/3 fte aan deze drie activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): 1. Verdiepingscursus rekenmodellen CARII, Nieuw Nationaal model en URBIS 2. Verdiepingscursus luchtkwaliteit 3. Wro (Bedrijven en milieuzonering)		Diepgaande kennis: 1. *Zie activiteiten 1 en 2* 2. Opzet, werking en modellering van rekenmodellen ▪ Wet Luchtkwaliteit / NSL, RSL en Europese Richtlijn Luchtkwaliteit (voor activiteit 4)	

Eisen aan organisaties die deze drie activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
6. Het uitvoeren van emissiemetingen en geuronderzoeken.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante MBO		Basiskennis: ▪ Emissiemetingen	Besteden van 2/3 fte aan deze activiteit.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ *Zie activiteiten 3 t/m 5*			

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

24. Stedenbouw en inrichting openbare ruimte

Onderstaande activiteiten 2 t/m 4 moeten binnen de overheid uitgevoerd worden.

Activiteit
1. Opstellen stedenbouwkundige en inrichtingsplannen.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	1 jaar, minimaal twee plannen per jaar opgesteld	Basiskennis: ▪ Wabo, Wro (bestemmingsplannen) ▪ Grondexploitatie ▪ Digitalisering plannen	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.
		Diepgaande kennis: ▪ Inrichting openbaar gebied ▪ SVBP ▪ RO beleid	

een of meerdere **complexe situaties**

Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
Basisopleiding: ▪ *Zie eenvoudig situaties*	3 jaar, minimaal twee plannen per jaar opgesteld	Basiskennis: ▪ *Zie eenvoudig situaties*	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.
		Diepgaande kennis: ▪ *Zie eenvoudig situaties*	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren voor

alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

Activiteit
2. Adviseren over bouwvoornemens die afwijken van het vigerende beleid.

Eisen aan medewerkers die deze activiteit uitvoeren				
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteit 1*	1 jaar, minimaal 5 aanvragen per jaar beoordeeld	Basiskennis: ▪ Wabo, Wro (bestemmingsplannen) ▪ Beleid op gebied van EV, cultuurhistorie, milieu, economie, verkeer, bedrijventerreinen, woningbouw, groen, EHS, landbouw, etc.	Besteden van 1/3 fte aan deze activiteit.
			Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteit 1*	

Eisen aan organisaties die deze activiteit uitvoeren	
	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
3. Opstellen van richtlijnen en kaders voor stedenbouwkundige en inrichtingsplannen. 4. Beoordeling extern gemaakte stedenbouwkundige en inrichtingsplannen.

Eisen aan medewerkers die deze twee activiteit uitvoeren voor				
	alleen **eenvoudige situaties**			
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteit 1*	1 jaar, minimaal twee plannen per jaar beoordeeld	Basiskennis: ▪ *Zie activiteit 1 eenvoudig situaties* ▪ Gemeentelijk beleid	Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteit.
			Diepgaande kennis: ▪ Inrichting openbare ruimte	
	een of meerdere **complexe situaties**			
	Opleiding	**Werkervaring**	**Aanvullende kennis**	**Frequentie**
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteit 1*	3 jaar, minimaal twee plannen per jaar beoordeeld	Basiskennis: ▪ *Zie activiteit 3 en 4 eenvoudig situaties*	Besteden van 1/3 fte aan deze twee activiteit.
			Diepgaande kennis: ▪ *Zie activiteit 3 en 4 eenvoudig situaties*	

Eisen aan organisaties die deze twee activiteit uitvoeren voor		
	alleen **eenvoudige situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor eenvoudige situaties
	een of meerdere **complexe situaties**	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria voor complexe situaties

25. Exploitatie en planeconomie

Onderstaande activiteiten kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij.

Activiteit
1. Opstellen, adviseren over de besluitvoering en het uitvoeren van plannen m.b.t. grondexploitaties.
2. Opstellen van haalbaarheidsanalyses, exploitatiebegrotingen, varianten afwegingen, rendementsberekeningen, begrotingen voor projectontwikkeling etc.
3. Beoordelen van de effecten van de grondexploitatiewet en opstellen effectrapportages.

Eisen aan medewerkers die deze drie activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	3 jaar	Basiskennis: ▪ Wabo, Wm, Wro (Grondexploitatiewet) ▪ Boekhoudkunde/financiering ▪ Gemeentewet ▪ Civieltechniek ▪ Structuurvisie	Besteden van 1/3 fte aan deze drie activiteiten.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Specialistische opleiding exploitatie/planeconomie		Diepgaande kennis: 3. Procesmanagement ▪ Reken- en exploitatiemodellen	

Eisen aan organisaties die deze drie activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

26. Cultuurhistorie

Onderstaande activiteiten 1 t/m 5 moeten binnen de overheid uitgevoerd worden. De overige activiteiten kunnen uitbesteed worden aan een marktpartij.

Activiteit
1. Adviseren t.a.v. cultuurhistorische aspecten in het kader van omgevingsvergunningen en het handhaven van de omgevingsvergunning.
2. Beoordelen van de aanvraag aan cultuurhistorische waarden.
3. Aangeven van effecten van het te nemen afwijkingsbesluit op de cultuurhistorische waarde.
4. Opstellen van voorschriften voor omgevingsvergunning.
5. Inhoudelijk adviseren bij bezwaar en beroep.

Eisen aan medewerkers die deze vijf activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	2 jaar	Basiskennis: ▪ Wro, Awb, M.e.r. ▪ AMvB Ruimte, nota ruimte en structuurvisie	Besteden van 2/3 fte aan deze vijf activiteiten óf 1/3 fte besteden aan deze vijf activiteiten indien ook een of meerdere van de overige activiteiten van de deskundigheid Cultuurhistorie worden uitgevoerd
			Diepgaande kennis: ▪ Historie van het gebied	

Eisen aan organisaties die deze vijf activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
6. Adviseren t.a.v. monumentale aspecten in het kader van omgevingsvergunningaanvragen (activiteit bouwen en slopen) en het handhaven van de omgevingsvergunning).
7. Toetsen van de aanvraag aan de Monumentenwet 1988.
8. Toetsen van de aanvraag aan een erfgoedverordening.
9. (Beoordelen van) bouwhistorische onderzoek en waardestellingen: interpreteren monumentwaardigheid (van onderdelen).

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	2 jaar	Basiskennis: ▪ Restauratiefilosofieën ▪ Kennis van herstel bouw	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten óf 1/3 fte besteden aan deze vier activiteiten indien ook een of meerdere van de overige activiteiten van de deskundigheid Cultuurhistorie worden uitgevoerd.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Specialistische opleiding erfgoed en cultuurhistorie in de bouw		Diepgaande kennis: ▪ (Steden)bouwkundige geschiedenis en karakteristieken	

Eisen aan organisaties die deze vier activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
10. Adviseren t.a.v. archeologische aspecten in het kader van omgevingsvergunningen.
11. Toetsen van de aanvraag aan de Monumentenwet 1988.
12. Toetsen van de aanvraag aan een eventuele erfgoedverordening.
13. Beoordelen van archeologische rapporten.

Eisen aan medewerkers die deze vier activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ Relevante HBO	2 jaar	Basiskennis: ▪ Archeologische verwachtings- en waardenkaart	Besteden van 2/3 fte aan deze vier activiteiten óf 1/3 fte besteden aan deze vier activiteiten indien ook een of meerdere van de overige activiteiten van de deskundigheid Cultuurhistorie worden uitgevoerd
			Diepgaande kennis: ▪ Actuele wetenschappelijke inzichten	

Eisen aan organisaties die deze vier activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
14. Adviseren t.a.v. stedenbouwkundige, historisch-geografische en ruimtelijk aspecten in het kader van omgevingsvergunningen.
15. Maken van een cultuurhistorische en ruimtelijke analyse.
16. Vertalen cultuurhistorische waarden en betekenissen naar ruimtelijke uitgangspunten of toetscriteria voor aanvragen.
17. Toetsen van de aanvraag aan de doelstelling van het instrument beschermd gezicht en het ter bescherming strekkend bestemmingsplan.
18. Toetsen van de aanvraag aan het ruimtelijke kwaliteitsbeleid (welstand) en erfgoedverordening.

Eisen aan medewerkers die deze vijf activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 5*	2 jaar	Basiskennis: ▪ Wro, planologie	Besteden van 2/3 fte aan deze vijf activiteiten óf 1/3 fte besteden aan deze vijf activiteiten indien ook een of meerdere van de overige activiteiten van de deskundigheid Cultuurhistorie worden uitgevoerd.
	Aanvullende opleiding(en): ▪ Basiscursus stedenbouw			

Eisen aan organisaties die deze vijf activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Activiteit
19. Adviseren t.a.v. cultuurlandschappelijke aspecten in het kader van omgevingsvergunningen.
20. Aangeven van effecten van het te nemen afwijkingsbesluit op het landschap.

Eisen aan medewerkers die deze twee activiteiten uitvoeren

	Opleiding	Werkervaring	Aanvullende kennis	Frequentie
	Basisopleiding: ▪ *Zie activiteiten 1 t/m 5* ▪ Specialisatie cultuurlandschap / landschapsgeschiedenis	2 jaar	Basiskennis: ▪ Natuurschoonwet ▪ Werelderfgoed ▪ Beleid cultuurlandschap	Besteden van 2/3 fte aan deze twee activiteiten óf 1/3 fte besteden aan deze vijf activiteiten indien ook een of meerdere van de overige activiteiten van de deskundigheid Cultuurhistorie worden uitgevoerd.
			Diepgaande kennis: ▪ Ontstaansgeschiedenis Nederlands landschap	

Eisen aan organisaties die deze twee activiteiten uitvoeren

	minimaal 2 medewerkers die voldoen aan bovengenoemde criteria

Uitvoering met ambitie.nl

1. Rapportage en evaluatie

Criteria Gezamenlijk (vergunningverlening en toezicht en handhaving)

1. Verantwoording van inzet, prestaties en resultaten

Het bevoegd gezag ontwikkelt een systematiek om intern en extern verantwoording af te leggen over het proces voor vergunningverlening (inclusief meldingen) en het toezicht- en handhavingsproces en de resultaten en effecten hiervan. Deze systematiek wordt bestuurlijk vastgelegd.

1.1 Deze verantwoording heeft minimaal betrekking op de volgende elementen:

a. Flexibiliteit en actualiteit vigerende juridische planologische regelingen.
b. Zicht op afwijkingen in verband met mogelijke activiteiten die in strijd zijn met het bestemmings,- dan wel inpassingsplan.
c. Strategische doelstellingen.
d. Operationele doelstellingen: een rapportage van de eigen indicatoren bij de binnen de organisatie geformuleerde doelstellingen en/of prioriteiten.
e. Een rapportage van de afspraken die in het kader van bestuursovereenkomsten of handhavingsarrangementen zijn gemaakt.
f. Regelmatige benchmarking met andere diensten uitvoeren.
g. Prestaties vergunningverlening:
- **i.** aantal producten per categorie en tijdsbesteding;
- **ii.** mate van actualiteit van de portfolio aan vergunningen;
- **iii.** tijdigheid (uitgedrukt in percentage afwijking van vastgestelde tijdigheid normstelling) van het besluit;
- **iv.** juridische kwaliteit;
- **v.** evaluatie prestaties vergunningverlening uitmondend in verbeteringen ten aanzien van de vergunningverlenings(beleid)cyclus.

h. Prestaties toezicht en handhaving:
- **i** aantal producten per categorie en tijdsbesteding;
- **ii** mate waarin toezicht- en sanctiestrategie is toegepast;
- **iii** realisatie bezoekfrequenties;
- **iv** tijdigheid (uitgedrukt in percentage afwijking van vastgestelde tijdigheid normstelling) van de (her)controle;
- **v** tijdigheid (uitgedrukt in percentage afwijking van vastgestelde tijdigheid normstelling) versturen controleverslag en brief;
- **vi** het naleefgedrag;
- **vii** evaluatie van de handhavingsresultaten uitmondend in verbeteringen ten aanzien van de handhavings(beleids)cyclus.

i. Prestaties wat betreft aanvragen niet passend binnen het bestemmings- dan wel inpassingsplan:
- **i** aard van de aanvraag;
- **ii** complexiteit;
- **iii** overwegingen;
- **iv** aantal aanvragen;
- **v** genomen besluiten;
- **vi** aantal malen wanneer bezwaar en beroep is aangetekend.

j. Terugkoppeling van resultaten en aanbevelingen.

1. Rapportage en evaluatie	
Criteria Vergunningverlening	**Criteria Toezicht en handhaving**
2. Probleemanalyse Voor de taken op het gebied van vergunningverlening en meldingen, die op grond van de Wabo verplicht zijn, handelt het bevoegd gezag op basis van een bestuurlijk vast te stellen probleemanalyse, ten einde sturing te kunnen geven aan haar inspanningen op het gebied van vergunningverlening en het afhandelen van meldingen.	**2. Probleemanalyse** De handhavingsorganisatie handelt op grond van een analyse van de problemen in de fysieke leefomgeving, de effecten van niet-naleving en de kansen op niet-naleving, teneinde sturing te kunnen geven aan haar handhavingsinspanningen.
2.1 Voor alle besluiten omtrent omgevingsvergunningen betreft dit een analyse van de complexiteit en aard van de te verwachten (bouw)vergunningen ten einde een gefundeerde inschatting te kunnen maken voor benodigde capaciteit (kwaliteit en kwantiteit). Deze analyse bevat tenminste de volgende elementen: **a.** aantal te verwachten aanvragen / meldingen; **b.** type bouwwerk / aard van de inrichting; **c.** aard en complexiteit van de aanvraag; **d.** benodigde capaciteit (met in acht name van de kritieke massa criteria).	**2.1** De probleemanalyse is gebaseerd op een daarvoor geschikte methode die inzicht geeft in het naleefgedrag, de risico's en het bestuurlijke gewicht daarvan. De analyse heeft tenminste betrekking op: **a.** feitelijk naleefgedrag; **b.** de mogelijke effecten van potentiële en feitelijke overtredingen; **c.** de kansen op overtredingen; **d.** klachten en signalen; **e.** landelijke prioriteiten.
2.2 Voor het gebruiksdeel van de omgevingsvergunning betreft dit in aanvulling op criterium 1.1. een periodieke toets naar de actualiteit van de verleende vergunningen op basis waarvan kan worden beoordeeld of een besluit dient te worden geactualiseerd. Voor het uitvoeren van de toets wordt ruimte opgenomen in het capaciteitsplan. De uitkomsten van deze toets wordt jaarlijks doorvertaald naar het jaarprogramma. Deze periodieke toets bevat tenminste de volgende elementen: **a.** de noodzaak tot aanpassing van de vergunning; **b.** de huidige en beoogde milieubelasting; **c.** ouderdom van de oprichtingsvergunning of indien aan de orde, meest recente revisie omgevingsvergunning in relatie tot vastgestelde doelen over actualisatie; **d.** aantal milieubeschikkingen dat geldt voor inrichting; **e.** de verandering in wetten regelgeving, inclusief Europese regelgeving (bijvoorbeeld wijzigingen in Bref's); **f.** de mate waarin vergunningen dekkend zijn; **g.** geografische context van de vergunning waarvoor actualisering kan worden overwogen rekeninghoudend met de huidige en beoogde functies en (milieu)kwaliteiten in de omgeving van de inrichting; **h.** de noodzaak tot verdere beperkingen van de nadelige gevolgen voor het milieu; **i.** nieuwe of andere technische mogelijkheden om het milieu te beschermen; **j.** waarnemingen uit de handhavingspraktijk die leiden tot actualisatie van vergunningen.	**2.2** In aanvulling op 1.1 heeft deze analyse voor de bouwfase tenminste betrekking op: **a.** aantal te verwachten bouwwerken in afwijking van de vergunning; **b.** aantal te verwachten sloopwerken in afwijking van de vergunning; **c.** aantal te verwachten bouwwerken zonder vergunning; **d.** aantal te verwachten sloopwerken zonder vergunning. In aanvulling op 1.1 heeft deze analyse voor de gebruiksfase tenminste betrekking op: **a.** de bestaande gebouwenvoorraad; **b.** alle inrichtingsgebonden en niet-inrichtingsgebonden taken en objecten; **c.** alle (taakgebonden) omgevingsproblemen; **d.** de te verwachten omvang van gebruik van bouwwerken in afwijking van de vergunning voor brandveilig gebruik; **e.** de te verwachten omvang van gebruik van bouwwerken zonder vergunning voor brandveilig gebruik; **f.** analyse van stofstromen.

1. Rapportage en evaluatie	
Criteria Vergunningverlening	**Criteria Toezicht en handhaving**
2.3 Voor het deel van de omgevingsvergunning waarvoor een goede ruimtelijke onderbouwing nodig is omdat deze afwijkt van het vigerende bestemmings- dan wel inpassingsplan bevat deze analyse tenminste: **a.** aard van de aanvragen **b.** complexiteit (aantal deelaspecten) **c.** overwegingen **d.** aantal aanvragen **e.** genomen besluiten **f.** aantal malen wanneer bezwaar en beroep is aangetekend	
2.4 De probleemanalyse wordt minimaal 1 keer per 4 jaar opgesteld en bestuurlijk vastgesteld (bestuurlijke vaststelling dient ook plaats te vinden bij tussentijdse bestuurswisselingen). De probleemanalyse wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van een analyse van algemene dan wel wijzigingen in de bouwprognoses en economische ontwikkelingen en overige facturen die van invloed kunnen zijn op de prioriteitsstelling. De resultaten daarvan worden ieder jaar gehanteerd voor het opstellen van een raming van de nodige capaciteit en vertaald naar het uitvoeringsprogramma vergunningverlening en de begroting.	**2.4** De probleemanalyse wordt minimaal 1 keer per 4 jaar opgesteld en bestuurlijk vastgesteld (bestuurlijke vaststelling dient ook plaats te vinden bij tussentijdse bestuurswisselingen). De probleemanalyse wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van een analyse van algemene dan wel wijzigingen in de fysieke leefomgeving (binnen het eigen grondgebied of van buurgemeenten / regio's) die van invloed kunnen zijn op de prioriteitsstelling. De resultaten daarvan worden ieder jaar gehanteerd voor het opstellen van een raming van de nodige capaciteit en vertaald naar het handhavinguitvoeringsprogramma en de begroting.
Criteria Gezamenlijk (vergunningverlening en toezicht en handhaving)	
3. Vergelijking en auditing Het bevoegd gezag ontwikkelt een systematiek (bijvoorbeeld via benchmarking) om inzet, organisatie en het resultaat van de vergunningverlening en handhaving te vergelijken, te toetsen en te beoordelen.	
3.1 Voor vergunningverlening, inclusief activiteiten die in strijd zijn met het bestemmings- dan wel inpassingsplan, zijn de elementen waarmee vergeleken, getoetst en beoordeeld wordt tenminste de volgende: **a.** tijdigheid van de vergunning; **b.** actualiteit van de vergunningen; **c.** juridische kwaliteit van de vergunning; **d.** juridische kwaliteit van de beroep en bezwaar procedure/het aantal (gewonnen en verloren) beroep en bezwaarprocedures in relatie tot het aantal genomen besluiten.	
3.2 Voor toezicht en handhaving, inclusief activiteiten die in strijd zijn met het bestemmings- dan wel inpassingsplan, zijn de elementen waarmee vergeleken, getoetst en beoordeeld wordt tenminste de volgende: **a.** toepassen sanctiestrategie; **b.** naleefgedrag; **c.** bezoekfrequenties; **d.** tijdigheid van de (her)controle; **e.** tijdigheid versturen controleverslag en brief; **f.** prestaties bedrijf t.o.v. branche (benchmark).	

2. Strategisch beleidskader

Criteria Vergunningverlening	Criteria Toezicht en Handhaving
4. Prioriteitenstelling en meetbare doelstellingen Het kader voor de uitvoering van de omgevingsvergunning wordt gevormd door Europese, landelijke of lokale wet- en regelgeving en door Europese (bijv. NEC), landelijke (bijv. Actieplan fijn stof, LAP) en lokale (bijv. een milieubeleidsplan) beleidsmatige kaders. Wijzigingen in deze kaders, door bijvoorbeeld jurisprudentie of nieuwe inzichten, kan leiden tot de noodzaak om vergunningen te actualiseren. Het bevoegd gezag zorgt voor een prioriteitsstelling ten aanzien van de uit te voeren actualisatie. Voor vergunningen bouwen en brandveilig gebruik is het niet toegestaan om de vergunning te actualiseren.	**4. Prioriteitenstelling en meetbare doelstellingen** De handhavingsorganisatie handelt op grond van een integrale prioriteitenstelling van de handhavingstaak (een in samenhang opgestelde prioriteitsstelling voor alle deelaspecten van de Wabo).
4.1 De prioriteitstelling en doelstellingen omvatten tenminste: **a.** een omschrijving van het doel van de vergunningverlening per beleidsveld; **b.** prioriteiten, rekeninghoudend met de probleemanalyse (zie 'rapportage en evaluatie') en met evaluaties (zie 'monitoring'); **c.** een vastlegging van concrete, meetbare doelen ten aanzien van de frequentie waarmee het milieudeel van de omgevingsvergunning geactualiseerd wordt; **d.** meetbare indicatoren voor alle doelstellingen, inclusief afspraken over monitoring van die indicatoren. Bij voorkeur indicatoren over output en outcome.	**4.1** De prioriteiten en doelstellingen omvatten tenminste: **a.** een omschrijving van het doel van de handhaving per beleidsveld (inclusief naleefgedrag); **b.** prioriteiten, rekening houdend met de probleemanalyse, het naleefgedrag en met evaluaties; **c.** meetbare indicatoren voor alle doelstellingen, inclusief afspraken over monitoring van die indicatoren. Bij voorkeur indicatoren over output en outcome.
4.2 Voor het milieudeel van de omgevingsvergunningen bevat deze prioriteitstelling de volgende elementen (de grondslag hiervoor is artikel 8.22 Wet milieubeheer): **a.** het belang van de prioritering; **b.** het (type) inrichtingen wat geactualiseerd moet worden; **c.** de milieuaspecten; **d.** het geografische gebied.	**4.2** In het handhavingsbeleid van het bestuursorgaan wordt uitwerking gegeven aan de landelijke prioriteiten. In deze uitwerking wordt ten minimale aandacht besteed aan: **a.** afstemming met handhavingspartners; **b.** regionale samenwerkingsafspraken; **c.** het beschikbaar stellen van middelen en capaciteit.
4.3 Voor activiteiten die in strijd zijn met het bestemmings- dan wel inpassingsplan dient het bevoegd gezag een beginselbereidheid te formuleren. De motivering hiervan dient opgesteld te worden op basis van: **a.** de mate waarin deze bereidheid past in het vigerende beleidskader; **b.** de mate waarin deze bereidheid de ruimtelijke kwaliteit dient.	

Gezamenlijke criteria Vergunningverlening en Toezicht & Handhaving

5. Vastleggen van benodigde capaciteit in de begroting
Op basis van vastgestelde prioriteiten en doelstellingen wordt de benodigde capaciteit gepland en vastgelegd in de begroting.

6. Vastleggen van benodigde financiële middelen in de begroting
Op basis van vastgestelde prioriteiten en doelstelling worden de benodigde financiële middelen gepland en vastgelegd in de begroting.

3. Operationeel beleidskader	
Criteria Vergunningverlening	**Criteria Toezicht en Handhaving**
7. Strategie vergunningverlening Het bevoegd gezag handelt op grond van een strategie en objectieve criteria voor het beoordelen en beslissen over een omgevingsvergunning en het afhandelen van meldingen, ter uitwerking van de in de wet bepaalde criteria. In deze strategie is vastgelegd welke vormen van vergunningverlening worden onderscheiden en wat de basiswerkwijze daarbij is, mede ten aanzien van aanvragen die in strijd zijn met het bestemmings- dan wel inpassingsplan. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de basiswerkwijze van vergunningverlening volgens een geborgd proces verloopt.	**7. Nalevingsstrategie (interventiestrategie)** De handhavingsorganisatie handelt op grond van een nalevingsstrategie/ interventiestrategie, waarin is vastgelegd met welke instrumenten zij naleving wil bereiken en welke rol handhaving daarbinnen speelt.
8. Beleid ruimtelijke ordening: Het bevoegd gezag beschikt over: **a.** bestemmingsplanbeleid dan wel inpassingsplanbeleid; **b.** ontheffingsbeleid; **c.** afwijkingsbesluitenbeleid.	**8. Toezichtstrategie** De handhavingsorganisatie handelt op grond van een toezichtstrategie, waarin is vastgelegd welke vormen van toezicht worden onderscheiden en wat de basiswerkwijze daarbij is. In de toezichtstrategie wordt duidelijk onderscheid gemaakt tussen het toezicht tijdens de bouw en tijdens de gebruiksfase.
8.1 Bestemmings- inpassingsplanbeleid Voor het beoordelen van aanvragen die in strijd zijn met een goede ruimtelijke onderbouwing beschikt het bevoegd gezag over een bestemmings-, dan wel inpassingsplanbeleid: **a.** Het beleid is er op gericht dat alle bestemmings-, dan wel inpassingsplannen actueel zijn en niet ouder dan 10 jaar. **b.** Het beleid is er op gericht om bestemmingsplannen dan wel inpassingsplannen binnen de gemeente dan wel binnen de provincie integraal te ontwikkelen (bv met bouw en milieu). **c.** Het beleid is er op gericht om bestemmingsplannen dan wel inpassingsplannen te toetsen op handhaafbaarheid. **d.** Het gehele grondgebied van de gemeente cq provincie is belegd met bestemmingsplannen cq inpassingsplannen.	**8.1** Voor het toezicht tijdens de bouwfase is de strategie gebaseerd op de volgende uitgangspunten: **a.** Het bevoegd gezag houdt toezicht op basis van een systematiek zoals beschreven in het integraal toezichtprotocol. Deze systematiek gaat uit van objectcategorieën op basis van gebruik/activiteit, een toezichtmatrix die diepgang per thema en frequentie vastgelegd door het bevoegd gezag en een projectgebonden checklist voor de inspectie. Voor het milieudeel van de omgevingsvergunning kan expliciet worden vastgesteld dat in sommige gevallen een aanvullende strategie nodig is voor de werking van een inrichting. **b.** Het bevoegd gezag hanteert het collectieve niveau zoals afgesproken in het integraal toezichtprotocol. **c.** Het bevoegd gezag mag van de bovengenoemde (a en/of b) objectieve criteria afwijken indien aantoonbaar blijkt uit eigen gegevens dat het collectieve niveau niet noodzakelijk dan wel niet ambitieus genoeg is. De gegevens bevatten tenminste informatie over geconstateerde afwijkingen en het naleefgedrag van specifieke partijen. De argumenten tot afwijken moeten aantoonbaar worden gemaakt en vastgesteld worden.

3. Operationeel beleidskader	
Criteria Vergunningverlening	**Criteria Toezicht en Handhaving**
8.2 Ontheffingsbeleid **a.** De beleidsregels hebben alleen betrekking op wettelijke (ontheffings) bevoegdheden en/of in bestemmingsplannen/ inpassingsplannen en/ of afwijkingsbesluiten opgenomen bevoegdheden. **b.** Het beleid is niet in strijd met lokaal, provinciaal of rijksbeleid. **c.** De beleidsregels worden consequent toegepast en afwijkingen worden gemotiveerd.	**8.2** Voor het toezicht tijdens de gebruiksfase omvat de toezichtsstrategie tenminste: **a.** diepgang van uit te oefenen toezicht; **b.** routinematige bezoeken, inclusief de frequentie daarvan en incidentele bezoeken voor alle type objecten en gronden (inclusief bestaande gebouwenvoorraad en gevallen van sloop); **c.** de controle van administratieve bescheiden en het toezicht op het bereiken van kwaliteitsnormen; **d.** onderzoek en verificatie van de eigen controlemaatregelen die door of ten behoeve van inrichtinghouders worden uitgevoerd; **e.** het geven van voorlichting aan de inrichtinghouder; **f.** de rapportage over de resultaten van het toezicht; **g.** een aanpak voor het minimaliseren van de toezichtslast voor de onder toezichtstaanden, onder andere door vooraf te beoordelen welke afstemming nodig is en in hoeverre controles op één moment en gelijktijdig kunnen worden uitgevoerd met een zo klein mogelijk team waarin de benodigde deskundigheden voor de te verwachten risico"s vertegenwoordigd zijn.
8.3 Afwijkingsbesluitenbeleid Het bevoegd gezag geeft aan wanneer gebruik wordt gemaakt van afwijkingsbesluiten.	**8.3** Voor het toezicht op activiteiten die toegestaan zijn middels een afwijkingsbesluit dient het bevoegd gezag: **a.** expliciet aan te geven of toezicht wordt uitgeoefend; **b.** op welke wijze toezicht wordt uitgeoefend; **c.** met welke intensiteit toezicht wordt uitgeoefend.
9. Objectieve criteria Het bevoegd gezag handelt op grond van objectieve criteria voor het beoordelen en beslissen over een omgevingsvergunning in aanvulling van de hiertoe in de wet bepaalde criteria.	**9. Sanctiestrategie** De handhavingsorganisatie handelt op grond van een sanctiestrategie, waarin de basisaanpak voor het bestuursrechtelijke en strafrechtelijke optreden bij overtredingen is vastgelegd. Het bevoegd gezag heeft een specifieke sanctiestrategie voor eigen inrichtingen of activiteiten in de bebouwde omgeving of in het openbare gebied. **a.** De sanctiestrategie omvat tenminste: **a.** een op elkaar afgestemd bestuursrechtelijk – strafrechtelijk optreden tegen overtreding van de gestelde normen in lijn met de vastgestelde handhavingsstrategie; **b.** een passende reactie op geconstateerde overtredingen en een stringentere reactie bij voortduring van de overtreding; **c.** transparantie over te stellen termijnen voor het opheffen van (standaard)overtredingen en over de zwaarte van sancties daarvoor. Een regeling voor optreden tegen overtredingen door de eigen organisatie en andere overheden; **d.** in het handhavingsbeleid / strategie dient invulling gegeven te worden aan hoe omgaan met clandestien bouwen en wat de strategie is voor het **e.** stilleggen van bouwactiviteiten.

3. Operationeel beleidskader	
Criteria Vergunningverlening	**Criteria Toezicht en Handhaving**
	b. Het toepassen van de landelijke sanctiestrategie is verplicht.[2] **c.** Afwijken van de landelijke sanctiestrategie is alleen toegestaan indien dit aantoonbaar effectiever is. De afwijking mag per bevoegd gezag verschillen om tot optimaal maatwerk te komen.
9.1 Objectieve criteria voor het bouwdeel van de omgevingsvergunning: **a.** Het bevoegd gezag toets op basis van een systematiek die risico's bepaalt van de bouwaanvragen en accenten legt in het vergunningverleningsproces, zoals beschreven in het toetsprotocol CKB online of een systematiek met vergelijkbare diepgang. **b.** Het bevoegd gezag handelt voor het toetsen van bouwaanvragen op basis van het collectieve niveau zoals de landelijk afgesproken collectieve toetsniveaus voor de Bouwbesluiteisen volgens het toetsprotocol CKB-online of een niveau met vergelijkbare diepgang. **c.** Het bevoegd gezag mag van de bovengenoemde objectieve criteria afwijken indien aantoonbaar blijkt uit eigen gegevens dat het collectieve niveau niet noodzakelijk dan wel niet ambitieus genoeg is. De gegevens bevatten tenminste informatie over geconstateerde afwijkingen en het naleefgedrag van specifieke partijen. De argumenten tot afwijken moeten aantoonbaar worden gemaakt en vastgesteld worden. **d.** Het bevoegd gezag toetst bij gecertificeerde bouwaanvragen op de geldigheid van het certificaat van de aanvrager. Hierbij wordt in ieder geval getoetst op datum van het certificaat en of de aanvraag binnen het toepassingsgebied van het certificaat past.	
9.2 Objectieve criteria voor het gebruiksdeel van de omgevingsvergunning (inclusief meldingen), waaronder: **a.** Regeling Best Beschikbare Techniek documenten; **b.** Actieplan fijn stof; **c.** Nationaal Samenwerkingsporgamma Luchtkwaliteit; **d.** Landelijk afval beheerplan; **e.** Lokale beleidsregels.	
9.3. Objectieve criteria voor activiteiten die in strijd zijn met het bestemmings- dan wel inpassingsplan: **a.** spoedeisend karakter; **b.** complexiteit (aantal aspecten mee te nemen in toetsing);	

[2] Het transitieprogramma zal een project gaan bevatten om de landelijke sanctiestrategie te optimaliseren en op maat te maken (inclusief de interpretatie voor bouwaspecten en handreikingen voor de wijze waarop politie en OM zich bindt aan de sanctie en/of handhavingsstrategie)

3. Operationeel beleidskader	
Criteria Vergunningverlening	**Criteria Toezicht en Handhaving**
c. schaalgrootte; **d.** aard van de afwijking (bijvoorbeeld functiewijziging); **e.** ruimtelijk relevant beleidskader; **f.** benodigde flexibiliteit; **g.** strijdigheid met (rijks, provinciale dan wel gemeentelijke) verordeningen.	
	10. Gedoogstrategie De handhavingsorganisatie handelt op grond van een restrictieve gedoogstrategie, waarin is vastgelegd in welke situaties (overmacht, overgangssituatie, onmogelijkheid en onwenselijkheid van handhaving) en onder welke condities inzet van sancties tegenover overtreders tijdelijk achterwege wordt gelaten. Deze gedoogstrategie neemt de inhoud van de algemene Nota Grenzen aan gedogen in acht.

4. Planning en control
Gezamenlijke Criteria Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving
11. Borging personele en financiële middelen Het bevoegd gezag zorgt voor de afstemming tussen de bestuurlijk vastgestelde doelen/prioriteiten en inzet van de personele en financiële middelen en zorgt voor borging hiervan in de begroting. Op basis van vastgestelde prioriteiten en doelstellingen worden de benodigde capaciteit en financiële middelen gepland en vastgelegd in de begroting.
11.1 Het borgen van de personele en financiële middelen omvat tenminste: **a.** het in de begroting vastleggen van die personele en financiële middelen en kosten apparatuur en instrumenten; **b.** een inzichtelijke systematiek waarbij een verbinding wordt gelegd tussen de bestuurlijk vastgestelde vergunningverlening- en handhavingsprioriteiten en –doelstellingen en de daarvoor benodigde inzet van personeel en middelen mede gezien de wettelijke termijnen. (personele en financiële middelen in lijn met het te verwachten werkaanbod); **c.** een jaarlijkse reservering van capaciteit en middelen die nodig zijn voor de uitvoering van de landelijke prioriteiten en de regionale samenwerkingsafspraken, inclusief ruimte voor samenwerking op ad hoc basis; **d.** een jaarlijkse reservering van middelen voor permanente her-, en bijscholing.
11.2 Het bevoegd gezag moet kunnen aantonen dat zij voldoet aan de benodigde kritieke massa door: **a.** periodiek te beoordelen in hoeverre de werkelijke opleiding, kennis, ervaring, frequentie van taakuitoefening en beschikbare deskundigen in overstemming is met de deskundigheidstabellen; **b.** evaluatie en registratie van gevolgde opleidingen (inclusief vastlegging van de tijd en financiële middelen); **c.** leveranciersbeoordeling bij uitbesteding (laten) aantonen dat externe partijen voldoen aan kwaliteitscriteria).
11.3 Het bevoegd gezag beschikt aantoonbaar over voldoende personele capaciteit, en/of financiële middelen voor het inhuren van capaciteit voor de uitvoering van de Wabo taken en toezicht en handhaving op de rechtstreekse verboden zoals geformuleerd in de uitvoeringsprogramma"s, zie criterium 12.

4. Planning en control

Gezamenlijke Criteria Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving

12. Uitvoeringsprogramma vergunningverlening en handhaving
Het bevoegd gezag handelt op grond van een uitvoeringsprogramma voor vergunningverlening, en op grond van een uitvoeringsprogramma voor toezicht en handhaving (beide programma"s kunnen in één document opgenomen worden als te onderscheiden delen).

12.1 Het uitvoeringsprogramma omvat tenminste:
a. een duidelijke verbinding met de gestelde prioriteiten en doelstellingen;
b. een weergave van de concrete activiteiten voor vergunningverlening en toezicht & handhaving, inclusief de bijbehorende capaciteit;
c. een uitwerking van het uitvoeringsprogramma in een concrete werkplanning voor alle betrokken organisatieonderdelen.

13. Organisatorische condities
Het bevoegd gezag handelt op grond van een organisatorische opbouw en regelingen die nodig zijn om de gestelde doelen te kunnen bereiken.
De organisatorische condities omvatten tenminste:

13.1 Een scheiding tussen:
a. vooroverleg en vergunningverlening;
b. vergunningverlening en handhaving;
c. planmatige handhaving en hercontrole (inclusief juridische opvolging);
Dit geldt op personeelsniveau voor de generieke deskundigheden en op objectniveau voor specialistische en juridische deskundigheden.

13.1.1 Voor het bouwdeel van de omgevingsvergunning is deze scheiding tenminste geborgd volgens de volgende organisatorische condities:
a. Voor de generieke deskundigen een scheiding op persoonsniveau tussen: 1. activiteiten in het kader van het verlenen van de vergunning (inclusief de toetsingsactiviteiten die daarmee gepaard gaan) 2. de activiteiten die worden uitgevoerd in het kader van toezicht en handhaving tijdens de bouwfase en 3. activiteiten die in het kader van toezicht en handhaving worden uitgebouwd bij bestaande bouw.
b. Voor de specialisten en juristen een scheiding op objectniveau tussen activiteiten in het kader van 1. het verlenen van de vergunning (inclusief de toetsingsactiviteiten die daarmee gepaard gaand enerzijds en 2. de activiteiten die worden uitgevoerd in het kader van toezicht en handhaving tijdens de bouwfase en 3. activiteiten die in het kader van toezicht en handhaving worden uitgevoerd bij bestaande bouw.
c. Handhavingsactiviteiten tijdens de bouwfase worden uitgevoerd door de daartoe bevoegde ambtenaren op grond van voorheen artikel 100a van de Woningwet en straks op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.

13.1.2 Voor het milieudeel van de omgevingsvergunning is deze scheiding tenminste geborgd volgens de volgende organisatorische condities:
a. In het geval van instemmende beschikkingen en of maatwerk voorschriften dienen activiteiten uitgevoerd te worden vanuit het deskundigheidsgebied vergunningverlening en blijft de functiescheiding van toepassing.
b. Indien het geen maatwerkvoorschriften betreft kunnen de activiteiten vanuit zowel de deskundigheid vergunningverlening als vanuit toezicht en handhaving en op MBO niveau worden uitgevoerd en is de functiescheiding op persoonsniveau niet van belang.

13.2 Een roulatiesysteem bij objecten, partijen en inrichtingen waar frequent en intensief controles worden uitgevoerd („een vaste handhavingsrelatie"). Dit roulatiesysteem betreft minimaal een periodieke afwisseling van branches en geografische gebieden waarbinnen de handhavingsactiviteiten worden uitgevoerd voor handhavers bij inrichtingen waarmee een vaste handhavingsrelatie bestaat.

13.3 Het op schrift vastleggen van de bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden, inclusief het schriftelijk vastleggen van de aansturing van buitengewone opsporingsambtenaren (BOA"s).

4. Planning en control

Gezamenlijke Criteria Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving

13.4 Documentatie op persoonsniveau met wie voldoet aan de verschillende eisen voor kritieke massa en wie wordt ingezet op welke processen / aandachtsvelden.

13.5 Regelingen voor het uitbesteden van vergunningverlening, toezicht en handhavingstaken.

13.6 Een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsregeling voor buiten kantooruren: ook buiten kantoortijden moeten burgers melding kunnen doen van incidenten of acute klachten over overtredingen kunnen uiten. Daartoe moet het bevoegd gezag bereikbaar zijn en moeten personen beschikbaar zijn om zo nodig op te treden.

13.7 Het borgen van de personele onafhankelijkheid/ integriteit:

a. Vergunningverleners, toezichthouders en handhavers nemen een onafhankelijke positie in ten opzichte van de bij het opstellen van bouwplannen (wel of niet in strijd met het bestemmings- dan wel inpassingsplan) betrokken organisaties, instanties, bureaus of bedrijven. Ook als het bevoegd gezag zelf initiatiefnemer / ontwikkelaar is.

b. Om te voorkomen dat andere belangen dan de wettelijke eisen en vastgestelde strategische en operationele beleidskaders domineren tijdens het proces van vergunningverlening, toezicht en handhaving is de verantwoordelijkheid voor de realisatie van initiatieven gescheiden van die voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.

c. Hiervoor is sprake van functiescheiding op persoonsniveau voor vergunningverlening en handhavingsactiviteiten.

d. Voor aanvragen die in strijd zijn met het bestemmings-, dan wel inpassingsplan betreft dit een scheiding op persoonsniveau tussen de voorbereiding voor het afwijkingsbesluit en de beslissing over het afwijkingsbesluit, deze scheiding is niet noodzakelijk voor de voorbereiding en voor het schrijven van het afwijkingsbesluit indien de beslissing hierover gemaakt is.

13.8 Het bevoegd gezag beschikt over de kwantitatieve en kwalitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatietechnisch, vakinhoudelijk, technisch, juridisch en administratief mogelijk maken.

14. Kwaliteitsborging

Het bevoegd gezag handelt op grond van een systematiek van interne borging (beschrijving, toetsing en verbetering) van de wijze waarop de werkzaamheden beheerst kunnen worden uitgevoerd. De systematiek kent minimaal de volgende elementen:

14.1 Directievertegenwoordiger: De algemeen directeur stelt een lid van het management aan als directievertegenwoordiger. De directievertegenwoordiger is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en in stand houden van het kwaliteitssysteem en het rapporteren over de werking. Deze verantwoordelijkheid betreft alleen het proces en niet de inhoud. Hij/zij beschikt hiervoor over de benodigde bevoegdheden.

14.2 Kwaliteitsbeleid en doelstellingen: Het bevoegd gezag draagt zorg voor de uitvoering van een kwaliteitsbeleid, dat past bij de gewenste kwaliteit van de bedrijfsgebonden omgevingstaken. Het beleid geeft hierbij de gewenste focus aan, die wordt geconcretiseerd in specifieke doelstellingen. Het beleid en de doelstellingen behoren te zijn gericht op het continu verbeteren van de effectiviteit van het kwaliteitssysteem en worden jaarlijks, op basis van de uitkomsten van een directiebeoordeling, geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

14.3 Kwaliteitsprogramma/kalender met vaste meet- en bijstuurmomenten: Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een plan van aanpak, ook wel kwaliteitsprogramma genoemd, op waarin concreet staat aangegeven hoe het bevoegd gezag invulling denkt te geven aan haar kwaliteitsbeleid en de doelstellingen. Voor het opstellen en bewaken van het plan van aanpak maakt het bevoegd gezag gebruik van de in de organisatie aanwezige planning & control cyclus en documenteert de resultaten.

14.4 Borging procesbeschrijvingen: Het bevoegd gezag legt schriftelijk een procesbeschrijving vast van de wijze waarop vergunningverleners en handhavers de werkzaamheden dienen uit te voeren. De uitvoering van deze procesbeschrijvingen wordt geborgd via een vastgelegde toetsingsmethodiek.

4. Planning en control
Gezamenlijke Criteria Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving
14.5 Werkwijze voor registeren en managen verbeterpunten: Het bevoegd gezag hanteert verbetermechanismen waarmee bijstelling van procesbeschrijvingen mogelijk wordt gemaakt (inclusief managementreview, zoals bedoeld in ISO 9001. 2008).
14.6 Interne audits op de procedure en op de producten: Het bevoegd gezag beschikt over een gedocumenteerde procedure voor het uitvoeren van interne kwaliteitsaudits. De minimale audit frequentie wordt hierin voor alle soorten of type producten en voor alle processen vastgesteld op eens per 3 jaar.
14.7 Meten van en sturen op klanttevredenheid: klanttevredenheid wordt periodiek gemeten en het bevoegd gezag neemt de resultaten daarvan mee in de uitvoering van het proces.
14.8 Klachtenprocedure: Het bevoegd gezag draagt aanvullend op de algemene klachtenregeling op grond van AWB zorg voor het ontvangen, vastleggen en afhandelen van interne en externe klachten over de kwaliteit van de uitvoering van de omgevingstaken ten behoeve van het identificeren van verbeterpunten. Hierbij wordt expliciet gemaakt hoe deze processen zich onderscheiden van milieuklachten, meldingen voor ongewone voorvallen en verzoeken tot handhaving. Dit betreffen de niet bejegeningsklachten uit het AWB.
14.9 Risico's, maatregelen en meetpunten per (type) werkproces: Het bevoegd gezag brengt per (type) werkproces de belangrijkste risico's (bijvoorbeeld tijdigheid, kosten, juridische kwaliteit) en bijbehorende maatregelen in beeld op vastgestelde momenten in het proces.
14.10 Protocollen (voor zover expliciet benoemd in deze kwaliteitseisen): Het bevoegd gezag handelt op grond van protocollen voor de voorbereiding en uitvoering van haar taken zoals benoemd onder 'Voorbereiden'.
14.11 Standaarden voor projectdossiers: In aanvulling op de archiefwet geldt voor elke beoordeling dat een projectdossier bijgehouden dient te worden. In dit projectdossier dienen alle documenten die op de beoordeling betrekking hebben opgeslagen te worden. Het bevoegd gezag legt een standaard voor projectdossiers schriftelijk vast waarin de minimaal vereiste documenten voor in het dossier worden benoemd.

5. Voorbereiden	
Criteria Vergunningverlening	**Criteria Toezicht en Handhaving**
15. Protocollen en werkinstructies Het bevoegd gezag handelt op grond van protocollen voor de voorbereiding en uitvoering van haar Wabo taken. De protocollen omvatten tenminste een uitwerking in procedurebeschrijvingen en/of werkinstructies in lijn met de strategie voor vergunningverlening en de objectieve criteria voor het beoordelen en beslissen over een omgevingsvergunning (zoals bepaald in het operationele beleidskader).	**15 Protocollen en werkinstructies** Het bevoegd gezag handelt op grond van protocollen voor de voorbereiding en uitvoering van haar Wabo taken. De protocollen omvatten tenminste een uitwerking in procedurebeschrijvingen en/of werkinstructies voor de naleefstrategie, de toezichtsstrategie, de sanctiestrategie, de gedoogstrategie en de interne en externe afstemming (zoals bepaald in het operationele beleidskader).
15.1 Voor vergunningverlening betreft dit een uitwerking voor de volgende onderdelen: **a.** vooroverleg; **b.** concept aanvraag beoordelen; **c.** definitieve aanvraag beoordelen;	**15.1** Voor toezicht en handhaving betreft dit een uitwerking voor de volgende onderdelen: **a.** voorbereiden van controles; **b.** uitvoeren van controles; **c.** versturen verslag en brief;

5. Voorbereiden	
Criteria Vergunningverlening	**Criteria Toezicht en Handhaving**
d. (ontwerp) besluit; **e.** bedenkingen; **f.** bezwaar en beroep; **g.** overdracht naar handhaving; **h.** procesbeschrijving van de te doorlopen stappen m.b.t. afwijkingsbesluit.	**d.** toepassen van sancties.
15.2 Voor aanvragen die in strijd zijn met het bestemmings- dan wel inpassingsplan betreft dit, in aanvulling op 15.1, een uitwerking van de volgende elementen: a. Een werkinstructie voor een goede intake waarin aandacht wordt besteed aan: i beoordeling op goede ruimtelijke onderbouwing (compleetheid van de aanvraag); ii strijdigheid met het bestemmingsplan; iii checklist voor mee te wegen aspecten in de beoordeling; iv relatie met exploitatieplan. b. Een werkinstructie voor het nagaan van relevante kaders/ vigerend beleid waarin aandacht besteed wordt aan: **a.** checklist relevante wet-en regelgeving mee te nemen in beoordelen van de aanvraag; **b.** economische haalbaarheid van het initiatief.	
Gezamenlijke criteria (vergunningverlening en toezicht & handhaving)	
16. Interne en externe afstemming Het bevoegd gezag zorgt in de voorbereiding en uitvoering van haar vergunning- en handhavingstaken voor interne en externe afstemming voor alle procesfasen.	
16.1 Kwaliteit intern overleg: het bevoegd gezag stelt vast wat de relevante overlegstructuren zijn met intern betrokken partijen en geeft hierbij aan wie verantwoordelijk is voor het overleg, wat het doel is van het overleg en hoe de uitkomsten van het overleg worden vastgesteld en teruggekoppeld binnen de organisatie. De interne afstemming omvat tenminste: **a.** afstemming tussen vergunningverlening en handhaving; **b.** afstemming met overige relevante organisatieonderdelen.	
16.2 Kwaliteit extern overleg: Het bevoegd gezag stelt vast wat de relevante overlegstructuren zijn met de extern betrokken partijen en geeft hierbij aan wie verantwoordelijk is voor het overleg, wat het doel is van het overleg en hoe de uitkomsten van het overleg worden vastgelegd en teruggekoppeld naar de extern betrokkenen. De externe afstemming omvat ten minste: **a.** het maken van afspraken in het kader van de bestuursovereenkomsten en regionale samenwerking. Specifiek voor vergunningverlening omvat de externe afstemming tenminste: **a.** het maken van afspraken met partijen voor gevallen waarin toestemmingen aanhaken in de Wabo, te weten het Ministerie van LNV inzake de Flora & Fauna en	

5. Voorbereiden

Gezamenlijke criteria (vergunningverlening en toezicht & handhaving)

b. Natuurbeschermingswet en het Ministerie van OC&W in zake de Monumentenwet;
c. het maken van afspraken met het Waterschap inzake de Wet Verontreiniging Oppervlaktewater;
d. het maken van afspraken met de Brandweer inzake de vergunning voor bouw en brandveilig gebruik.

Specifiek voor toezicht en handhaving omvat de externe afstemming tenminste:
a. afstemming met Politie en Functioneel Parket;
b. het maken van afspraken over gevallen waarin meerdere organisaties tegelijkertijd handhavingsbevoegd zijn;
c. het maken van afspraken over gevallen waarin meerdere organisaties na elkaar handhavingsbevoegd zijn (keenbeheer).

Specifiek voor afwijkingsbesluit omvat de externe toestemming tenminste:
a. afstemming met Provincie en het Rijk (strijdigheid provinciale/rijks inpassingsplannen, structuurvisies);
b. overleg regionale brandweer.

17. Protocollen voor communicatie, informatiebeheer en informatie-uitwisseling
Het bevoegd gezag handelt op grond van protocollen voor de communicatie, het informatiebeheer en de informatie-uitwisseling van vergunning- en toezichtresultaten, aangekondigde of opgelegde sancties en gedoogbesluiten.

De protocollen omvatten tenminste:
a. de communicatie over vergunningsresultaten;
b. de communicatie over toezichtresultaten, sancties en gedoogbesluiten;
c. het informatiebeheer van toezichtsresultaten, sancties en gedoogbesluiten;
d. de operationele informatie-uitwisseling intern en met andere handhavingsorganisaties van toezichtsresultaten, sancties en gedoogbesluiten;
e. de raadpleegbaarheid van ruimtelijke plannen en besluiten in DURP en IMRO.

6. Uitvoeren

Gezamenlijke criteria (Vergunningverlening en Toezicht & Handhaving)

18. Uitvoeringsondersteunende voorzieningen
De vergunningverlening- en handhavingsorganisatie beschikt over voldoende kwantitatieve en kwalitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatietechnisch, milieutechnisch, juridisch en administratief mogelijk maken.

18.1 De uitvoeringsondersteunende voorzieningen omvatten tenminste:
a. een geautomatiseerd systeem voor planning, programmering en voortgangsbewaking van de vergunningverlening en handhavingstaak;
b. een geautomatiseerd systeem voor de registratie en monitoring van zowel de inrichtingsgebonden als de niet-inrichtingsgebonden vergunningverlening- en handhavingstaak;
c. een goede staat van onderhoud en kalibratie van de apparatuur en de instrumenten die worden gebruikt;
d. transportmiddelen;
e. bibliotheek en naslagwerken;
f. veiligheidsvoorzieningen (Arbo) voor de toezichthouders.

7. Monitoren

Gezamenlijke Criteria Vergunningverlening en Toezicht & Handhaving

19. Monitoring
Het bevoegd gezag handelt op grond van een systematiek van monitoring van het proces van vergunningverlening en handhaving, de resultaten en voor zover mogelijk de effecten hiervan.

19.1 Per doelstelling/prioriteit uit het strategische beleidskader wordt ten behoeve van de monitoring het volgende benoemd:
a. beoogd effect;
b. resultaten;
c. benodigde/uitgevoerde activiteiten;
d. beschikbare middelen.
Voor elk van deze elementen stelt het bevoegd gezag indicatoren en normen op.

19.2 Het bevoegd gezag stelt richtlijnen op voor het gebruik van de monitor. Hierbij wordt tenminste aandacht besteed aan:
a. vaststellen indicatoren;
b. frequentie van meten;
c. bespreken resultaten;
d. check op kwaliteit data.

Criteria Vergunningverlening	Criteria Toezicht en Handhaving
19.3 De monitoring van de kwaliteit en resultaten van de vergunningverleningactiviteiten is tenminste gericht op de volgende producten/elementen: **a.** aantal en aard ingediende aanvragen; **b.** aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen; **c.** aantal afgehandelde meldingen onder verdeeld in relevante categorieën; **d.** aantal besluiten onderverdeeld naar relevante categorieën; **e.** aantal ingediende bezwaren/ beroep door initiatiefnemers en percentage gehonoreerd; **f.** tijdigheid van de geleverde producten; **g.** de effecten van afgegeven vergunningen voor de kwaliteit van de fysieke leefomgeving; **h.** de inhoudelijke kwaliteit van de producten.	**19.3** De monitoring van de kwaliteit en resultaten van de toezicht en handhavingsactiviteiten is tenminste gericht op de volgende elementen: **a.** mate waarin toezicht,- en sanctiestrategie is toegepast; **b.** realisatie bezoekfrequenties; **c.** geconstateerde overtredingen; **d.** tijdigheid van de (her)controle; **e.** tijdigheid versturen controleverslag en brief; **f.** het naleefgedrag; **g.** evaluatie van de handhavingsresultaten uitmondend in verbeteringen ten aanzien van de handhavings(beleids)cyclus.
19.4 De monitoring van aanvragen die in strijd zijn met het bestemmings-, dan wel inpassingsplan is tenminste gericht op: **a.** de gronden op basis waarvan het afwijkingsbesluit is genomen; **b.** de relatie tussen dergelijke aanvragen en de wettelijke termijnen.	

Uitvoering met ambitie.nl

Bijlage 4: Beleidsevaluatie Nota Integrale Handhaving Fysieke Leefomgeving

Het VTH Beleidsplan 2019-2022 is de opvolger van de Nota Integrale Handhaving Fysieke Leefomgeving 2015-2018 (De Nota. In deze beleidsevaluatie onderzoeken we in welke mate de doelstellingen uit de Nota zijn gerealiseerd en waar aanpassing wenselijk voor de nieuw beleidsperiode.

Realisatie van de doelstellingen

De Nota bestaat naast een inleidend deel uit een aantal onderdelen:

1. Visie, uitgangspunten en randvoorwaarden
2. Prioriteiten
3. Nalevingstrategie
4. Monitoring, evaluatie en bijsturing

Ad. 1 Visie, uitgangspunten en randvoorwaarden
De visie is gericht op integrale handhaving en het toezicht dat daaraan vooraf gaat en dus niet op vergunningverlening. Dat is een gemis, omdat de afdeling als geheel dan niet geprikkeld wordt om volgen een visie te werken. De aanbeveling is dan ook om de visie, uitgangspunten en randvoorwaarden voor het gehele VTH-proces vast te stellen. In de wet in inmiddels ook een verplichting opgenomen om ook voor vergunningverlening beleid op te stellen.
De inhoud van de visie, uitgangpunten en randvoorwaarden kunnen wel een basis zijn om een nieuwe visie voor VTH als geheel vorm te geven. De kern van de visie is “integraliteit”. Deze integraliteit is in de afgelopen beleidsperiode verder vorm gegeven door binnen de afdeling VTH te gaan werken in gebiedsteams waarin alles VTH-disciplines vertegenwoordigd zijn. Met name de integratie tussen toezicht op de openbare ruimte en het bouwtoezicht heeft hiermee een boost gekregen. Maar ook de integraliteit tussen vergunningverlening enerzijds en toezicht- en handhaving anderzijds is hiermee vergroot. De aanbeveling is dan ook om deze integrale werkwijze tussen de verschillende disciplines en de verschillende beleidsterreinen in stand te houden.

Hier een samenvatting van wat we hebben gerealiseerd van het oude beleidsplan. Daar stonden geen concrete doelen in. Dus vooral verwijzen naar en benoemen van de resultaten over 2018.

Ad. 2 Prioriteiten
De prioriteiten zijn gesteld op basis van de uitkomsten van een risicoanalyse, probleemanalyse en bestuurlijke wensen. Voor de komende beleidsperiode is de aanbeveling om dit ook weer op deze manier vorm te geven. Het maken van risicoanalyse en probleemanalyse wordt ook gevraagd vanuit de kwaliteitscriteria 2.1 en het Besluit Omgevingsrecht (Bor). De probleemanalyse is in de Nota onvoldoende uitgevoerd en de aanbeveling is dan ook om hier een kwaliteitsslag te maken.

Voor de uitwerking van de prioriteiten wordt verwezen naar het Handhaving Uitvoerings Programma (HUP) en er zijn dan ook geen concrete doelstellingen opgenomen in de Nota. De aanbeveling is om in het nieuwe beleid wel concrete en meetbare doelstellingen op te nemen die na afloop van de beleidsperiode geëvalueerd kunnen worden. De prioriteiten kunnen door ontwikkelingen en bestuurlijke keuzes wel elk jaar veranderen en hier kan in het jaarlijkse VTH Uitvoeringsprogramma dan ook ruimte voor worden gemaakt.

Omdat in de Nota geen doelstellingen op zijn genomen maar we in deze beleidsevaluatie wel willen terugblikken wat er het afgelopen jaar bereikt is nemen we hieronder de belangrijkste bevindingen op van het Jaarverslag 2018, welke is samengesteld op basis van de Managementrapportage VTH Uitvoeringsprogramma 2018. De belangrijkste conclusie met betrekking tot de gestelde prioriteiten staan hieronder weergegeven.

Algemeen

- Veel van de indicatoren waarop voortgang is gemeten zeggen te weinig over doelbereiking. Voor 2019 worden de doelstellingen beter meetbaar geformuleerd.
- De gegevens die uit de backoffice applicatie komen lijken niet altijd zuiver. In 2019 investeren we in verbetering van de backoffice applicatie (wabo) en het gebruik hiervan door de medewerkers.
- Bij de doelstellingen rondom het aantal meldingen moeten we ons realiseren dat het aantal meldingen gemeente breed toe is genomen met 15 tot 20 procent. Met name doordat er steeds meer kanalen voor melden openstaan. Denk aan apps, facebook, twitter etc.
- De legesopbrengsten zijn hoger dan begroot, maar wel ongeveer gelijk aan 2017. Op kleine vergunningen (APV, evenementen, ontheffingen en kleine bouwwerken) zijn de leges niet kostendekkend. Voor de grote bouwwerken zijn ze meer dan kostendekkend.

Vergunningverlening & ketenpartners

- Het aantal vergunningaanvragen over de breedte is redelijk stabiel gebleven.
- De samenwerkingsafspraken met ketenpartners worden goed nagekomen.
- De doelstelling om de vergunningen die een fatale termijn hebben (en die dus van rechtswege worden verleend indien we te laat besluiten) wordt gehaald.
- Voor APV en Drank & Horecawet is een afhandeling van 100% van de aangevraagde vergunningen binnen de wettelijke beslistermijn niet realistisch. Dit percentage moet omlaag. Contact met de klant en een goede dienstverlening zijn hier belangrijker. De vergunningen kennen ook geen fatale termijn.

Toezicht en handhaving

- Evenementhouders houden zich in de regel aan de gemaakte afspraken. De schouw vooraf en de evaluatie achteraf bij alle B en C evenementen werpt zijn vruchten af.
- De naleefpercentages van (para)commerciële instellingen met betrekking tot alcohol worden gehaald. Deze inzet wordt dan ook gecontinueerd.
- Doelstellingen over de mate van toezicht op de diverse terreinen worden bijna allemaal gehaald.
- Na een verbeterslag in de registratie van de meldingen voor afval en de toegenomen aandacht voor meldingen door “Omgekeerd inzamelen” moet het aantal meldingen in 2019 op dit thema niet verder oplopen.
- Op veel thema’s moeten de doelstellingen voor 2019 meetbaarder geformuleerd worden.

Structurele werkzaamheden (voor zover nog niet hierboven besproken)

- Het aantal sancties opgelegd door BOA’s is heel sterk gestegen.
- Omdat we meer wijkgericht werken zijn we beter op de hoogte wat er speelt in een wijk. Veel situaties zijn dus niet nieuw meer en gaan we eerder over tot sanctioneren. Daarbij was de bezetting in 2018 beter dan in 2017.
- Door verdergaande professionalisering zien we dat we er steeds “strakker in zitten” en eerder overgaan tot sanctioneren.

Ad. 3 Nalevingstrategie

De nalevingstrategie in de Nota bestaat uit de wettelijk verplichte onderdelen. Deze nalevingstrategie wordt in de praktijk gebruikt om toezicht en handhaving vorm te geven. In de nalevingstrategie is aangegeven dat de uitgangspunten van de LHS worden gehanteerd. Het proces van toezicht en handhaving behoeft nog wel enige aanpassing om dit in de praktijk ook volledig te realiseren. De aanbeveling is om de LHS ook bestuurlijk vast te stellen en deze beter in de processen door te voeren.
In de Nota ontbreekt een strategie voor vergunningverlening. In het nieuwe Beleidsplan moet een vergunningenstrategie op worden genomen.

Ad. 4 Monitoring, evaluatie en bijsturing
Monitoring, evaluatie en bijsturing van het VTH Uitvoeringsprogramma is op orde. Indicatoren kunnen wat zuiverder geregistreerd en gemeten worden. In de Nota stonden geen meetbare doelstellingen, dus was het ook niet mogelijk om deze te monitoren, te evalueren en bij te sturen. In het nieuwe Beleidsplan moeten meetbate doelstellingen opgenomen worden die geëvalueerd kunnen worden en waarop bijsturing mogelijk is.

Aanbevelingen

- Maak een visie, uitgangspunten en randvoorwaarden voor het gehele VTH-proces.
- Houdt de integrale werkwijze tussen de verschillende disciplines en de verschillende beleidsterreinen in stand.
- Maak een kwaliteitsslag in het maken van de probleemanalyse.
- Neem in het nieuwe beleidsplan concrete en meetbare doelstellingen op te nemen die na afloop van de beleidsperiode geëvalueerd kunnen worden.
- Neem in het Uitvoeringsprogramma ook doelstellingen op die een looptijd hebben van een jaar en die jaarlijks geëvalueerd kunnen worden.
- Stel de LHS bestuurlijk vast en leg de werkwijze beter vast in het toezicht- en handhavingsproces.
- Neem een vergunningenstrategie op in het nieuwe Beleidsplan.
- Geef monitoring, evaluatie en bijsturing vorm om basis van de nieuwe meetbare doelstellingen in het Beleidsplan.

Bijlage 5: Risicoanalyse en Probleemanalyse

1. Inleiding

In Amersfoort prioriteren we de inzet van VTH in eerste instantie op basis risico's. De prioriteiten worden aangevuld met de landelijke prioriteiten, de bestuurlijke wensen en de ontwikkelingen die we de komende jaren op ons af zien komen.
In de volgende paragraaf wordt eerst de methode van risicoanalyse nader toegelicht. Vervolgens bespreken we de maatschappelijke ontwikkelingen, kijken we per gebied naar de risico's en komen we uiteindelijk tot een prioriteitstelling. We sluiten dit hoofdstuk af met een aantal bedrijfsmatige risico's die we onderkennen binnen de uitvoering van de VTH-taken.

2. Methode van Risicoanalyse

De risicoanalyse is uitgevoerd op basis van een landelijk erkende systematiek. Het verschijnsel 'risico' wordt daarbij als volgt benaderd: *Risico = (gemiddeld) negatief effect x de kans dat het effect zich zal voordoen*.
Het uitvoeren van de risicoanalyse vindt plaats door het invullen van de risicomatrix (zie bijlage 6 Risicomatrix) waar uiteindelijk per activiteit een risicoscore uit volgt.

De risicoanalyse richt zich op de fysieke leefomgeving binnen de gemeente Amersfoort en is besproken met experts op de diverse werkvelden.

De risicoanalyse richt zich uitsluitend op toezicht en handhaving. Voor vergunningverlening geldt dat met betrekking tot bouwen de risicoanalyse verwerkt zit in het bouwtoetsprotocol (zie bijlage 7). Het toezicht dat volgt uit vergunningverlening zit verwerkt in het integrale toezichtsprotocol (iTP) welke deze beleidsperiode in wordt gevoerd. Voor bouwen is het gebruikelijk dat er naar gelang de aard van de aanvraag gevarieerd wordt in de diepte van de toetsing. Voor de overige vergunningen die we verlenen geld deze variatie niet en wordt de aanvraag volledig aan de regels getoetst.

Voor milieu geldt dat er door de RUD Utrecht wel gevarieerd wordt in de diepte van de toets. Hiervoor wordt de risicoanalyse voor toezicht en handhaving aangehouden.

3. Uitkomsten risicoanalyse

Uit de risicoanalyse komen de volgende activiteiten met een hoog of zeer hoog risico:

Bouwen en RO	Bouwen zonder vergunning > 100m3
	Sloop zonder of in afwijking van de vergunning met asbest op bedrijventerreinen, buitengebied en kernen
	Bouwen zonder vergunning > 100m3
Brandveilig gebruik van bouwwerken	Bijeenkomstfunctie (onderwijs/kinderopvang)
	gezondheidszorgfunctie (met bedgebied
	gezondheidszorgfunctie (overig)
	Inrichting type B (Milieubelastend - meldingsplichting)
	Inrichting type C (Erg milieubelastend - vergunningplichting)
Milieu (bodem)	Naleving Besluit bodemkwaliteit (meldingen RUD)
	Saneringsplicht Wet bodembescherming
Milieu (water)	Lozing afvalwater
Milieu (lucht)	Geurhinder & stankoverlast
Milieu (externe veiligheid)	Opslag gevaarlijke stoffen (BEVI-inrichtingen)
	Vervoer gevaarlijke stoffen (weg, spoor, water & buisleidingen)
	Vuurwerk
Drank- en Horecawet	Leeftijdsgrens
Evenementen met vergunning	Groot
	Heel groot
Evenementen zonder vergunning	Klein
	Groot
	Heel Groot
Drugs	Drugshandel
	Gebruik van drugs op straat
Voertuigen	Onbeheerd stallen van (brom)fietsen
Horecabedrijven	Exploitatie openbare inrichting zonder of in afwijking van vergunning
	Sluitingstijden openbare inrichting (ontheffing)
	Terras
Seksinrichtingen	Exploiteren seksinrichting zonder vergunning
	Straatprostitutie
Vuurwerk	Consumentenvuurwerk gebruik (aanwijzing)
Dieren	Loslopende honden (aanwijzing)
	Verontreiniging door honden
Huishoudelijk afval	Verbod inzameling & aanbieden huishoudelijk afval

Deze activiteiten hebben in de komende beleidsperiode dus een hoge of zeer hoge prioriteit.

4. Bestuurlijke prioriteiten

In januari 2019 zijn we in gesprek gegaan met de gemeenteraad over de mogelijke prioriteiten voor VTH in de voorliggende beleidsperiode. Hierbij kwamen onderstaande prioriteiten naar voren(2 of meer keer geprioriteerd of zelf aangedragen onderwerpen door raadsleden):

Onderwerp	Meenemen als prioriteit
Aanpak jeugdoverlast	Ja, is geen onderwerp in de risicoanalyse, maar zetten we wel op in.
Hondenoverlast (in de nabespreking)	Ja, komt ook uit de risicoanalyse.
Afvalstoffen (in de nabespreking)	Ja, komt ook uit de risicoanalyse.
Drank- en Horecawet	Ja, komt ook uit de risicoanalyse.
Evenementen	Ja, komt ook uit de risicoanalyse
Seksinrichtingen	Ja, komt ook uit de risicioanalyse
Kansspelen en speelgelegenheden	Ja, komt ook uit de risicioanalyse
Parkeren	Ja. Zetten we op in.
Fietsparkeren	Ja, komt ook uit de risicoanalyse.
Drugs	Ja, komt ook uit de risicoanalyse. **Of politietaak?**
Vuurwerk	Ja, komt ook uit de risicoanalyse.
Mensenhandel/ vrouwenhandel/ uitbuiting	Nee. Is een taak op het gebied van sociale veiligheid/ politietaak.
Bestrating (veiligheid)	Nee, is geen VTH-taak.
Brandveiligheid en constructieve veiligheid	Ja, komt ook uit de risicoanalyse.
Kamergewijze verhuur van woningen	Nee, wij hebben deze signalen de afgelopen jaren nauwelijks meer gehad.
Slopen met asbest	Ja, komt ook uit de risicoanalyse.
Milieutoezicht op bedrijven zonder vergunning of melding	Ja, komt ook uit de risicoanalyse.
Milieutoezicht bij kleine bedrijven	Ja. Komt niet uit de risicoanalyse, maar meer aandacht voor dit onderwerp wordt ook ambtelijk onderschreven.
Autoluwe binnenstad	Nee. Is nu nog geen issue. Mocht dit het wel worden dan zal het geprioriteerd worden via het uitvoeringsprogramma.
Toezicht op bestaande gebouwen	Ja. Zal thematisch in worden gevuld.
Toezicht op basis van data	Ja. Onderzoek hoe dit is toe te passen.
Toezicht op sociale veiligheid	Ja. We zetten hier nu al fors op in door bijvoorbeeld inzet in de horecanacht, bijdrage aan ondermijningsaanpak, signalerende functie voor diverse vormen van sociale onveiligheid.
Blackspots van overlast (verkeer)	Nee. Geen VTH-taak.
Educatie van jeugd voor respect naar hulpverleners	Nee. Geen VTH-taak. Zullen het signaal overdragen.

In bovenstaande tabel staat aangegeven welke onderwerpen als prioriteit mee worden genomen in dit beleidsplan en welke niet. De reden waarom staat in de kolom erachter.

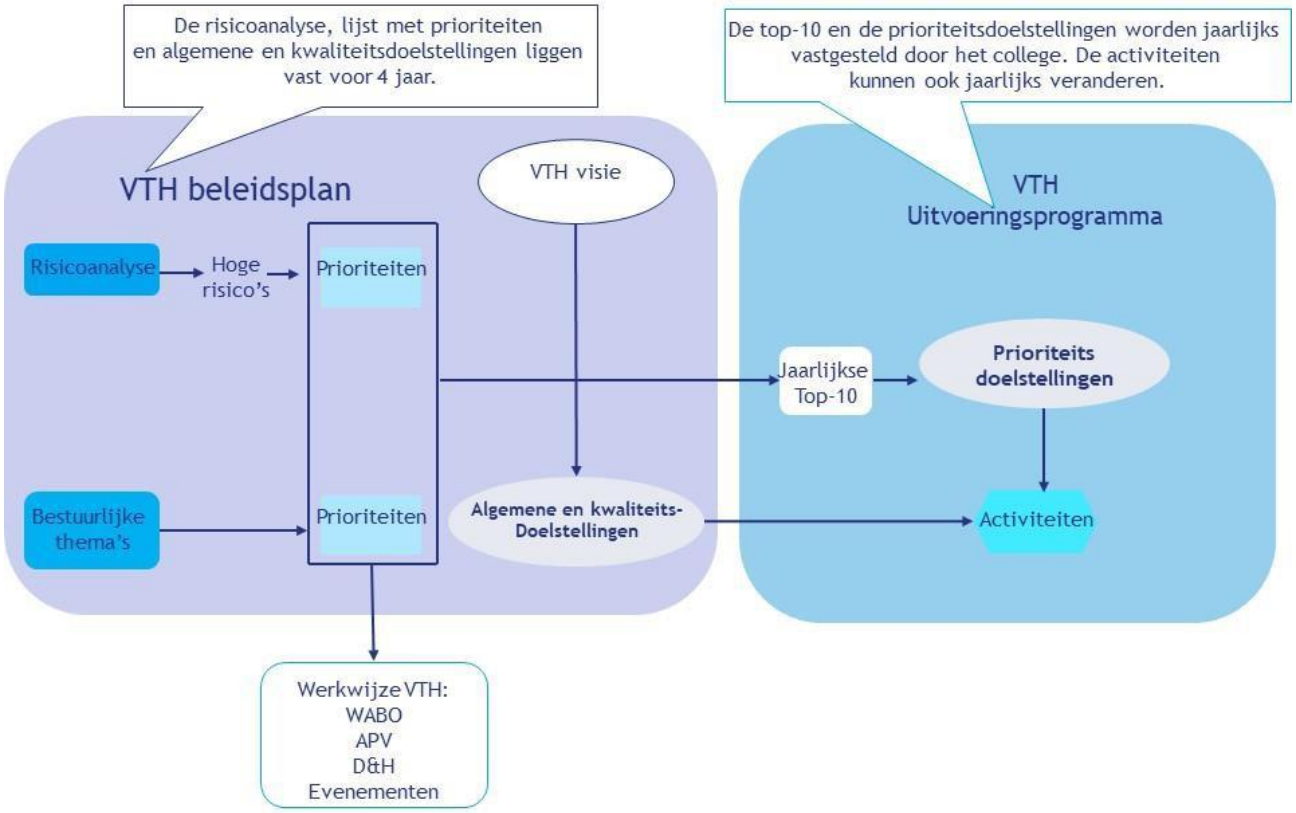
Er zitten een aantal verschillen in de gestelde prioriteiten door de raad en die door de professionals door middel van de risicoanalyse worden geduid.

- De risicoanalyse kent geen beperking. De raadsleden hadden maar beperkt de mogelijkheid tot prioriteren. Uit de risicoanalyse komen alle potentieel risicovolle activiteiten naar voren
- De terminologie is bij de raadsbijeenkomst wat aangepast omwille van de duidelijkheid. Er zijn dus een aantal activiteiten in de risicoanalyse wat anders omschreven, maar deze komen wel overeen met hetgeen door de fracties aangegeven.
- Een aantal onderwerpen leefden wel bij de fracties, maar komen uit de risicoanalyse niet als prioriteit. Hierbij hebben we gekeken wat onze ervaring in de afgelopen jaren is met dit onderwerp en aan de hand daarvan besloten of we deze onderwerpen hebben geprioriteerd.
- Een aantal taken behoren vanuit de wet- en regelgeving niet per se tot het takenpakket van VTH en staan om die reden ook niet opgenomen in de risicoanalyse. Het zijn echter wel taken die in steeds ruimere mate door VTH uit worden gevoerd en daarom ook geprioriteerd zouden kunnen worden. Denk dan aan de inzet op de thema's binnen sociale veiligheid en bijvoorbeeld toezicht op jeugdgroepen.

De combinatie van de risicoanalyse en de bestuurlijke inventarisatie leid dan tot de volgende lijst met geprioriteerde onderwerpen (hoog of zeer hoog).

Thema	Activiteit
Bouwen en RO	Bouwen zonder vergunning > 100m3
	Sloop zonder of in afwijking van de vergunning met asbest op bedrijventerreinen, buitengebied en kernen
	Bouwen zonder vergunning > 100m3
	Toezicht op bestaande bouw
Brandveilig gebruik van bouwwerken	Bijeenkomstfunctie (onderwijs/kinderopvang)
	gezondheidszorgfunctie (met bedgebied)
	gezondheidszorgfunctie (overig)
	Inrichting type B (Milieubelastend - meldingsplichting)
	Inrichting type C (Erg milieubelastend - vergunningplichting)
Milieu (bodem)	Naleving Besluit bodemkwaliteit (meldingen RUD)
	Saneringsplicht Wet bodembescherming
Milieu (water)	Lozing afvalwater
Milieu (lucht)	Geurhinder & stankoverlast
Milieu (externe veiligheid)	Opslag gevaarlijke stoffen (BEVI-inrichtingen)
	Vervoer gevaarlijke stoffen (weg, spoor, water & buisleidingen)
	Vuurwerk
Milieu inrichtingen	Milieutoezicht op bedrijven zonder verg./ melding
	Milieutoezicht bij kleine bedrijven
Drank- en Horecawet	Leeftijdsgrens
Evenementen met vergunning	Heel groot, groot
Evenementen zonder vergunning	Heel groot, groot, klein
Drugs	Drugshandel/ gebruik van drugs op straat
Voertuigen	Onbeheerd stallen van (brom)fietsen
	Parkeren
Horecabedrijven	Exploitatie openbare inrichting zonder of in afwijking van vergunning
	Sluitingstijden openbare inrichting (ontheffing)
	Terras
Seksinrichtingen	Exploiteren seksinrichting zonder vergunning
	Straatprostitutie
Vuurwerk	Consumentenvuurwerk gebruik (aanwijzing)
Dieren	Loslopende honden (aanwijzing)
	Verontreiniging door honden
Huishoudelijk afval	Verbod inzameling & aanbieden huishoudelijk afval
Jeugd	Aanpak jeugdoverlast
Algemeen	Toezicht op basis van data
Sociale veiligheid	Toezicht op sociale veiligheid

In onderstaande figuur wordt de relatie tussen de risico's, prioriteiten, doelstellingen en de top-10 weergegeven:



Op alle prioriteiten in de top-10 zijn doelstellingen benoemd. Aan deze doelstellingen wordt gewerkt in 2019. De algemene en kwaliteitsdoelstellingen gelden voor een periode van 4 jaar.

5. Probleemanalyse

5.1 Beschrijving van de stad

Amersfoort is een stad en gemeente in het oosten van de Nederlandse provincie Utrecht. De gemeente telt 155.614 inwoners. Het is in bevolkingsaantal de tweede stad van de provincie Utrecht en de vijftiende van Nederland. Amersfoort is een groeistad en vervult economisch een regiofunctie met een sterk gegroeid bedrijfsleven, heeft een van de grootste spoorwegknooppunten van Nederland. Amersfoort ligt op een vlakke plaats in de vallei van de Eem aan de meest noordoostelijke rand van de Utrechtse Heuvelrug en ten zuiden van het hoger gelegen gebied Hoogland. De stad heeft een middeleeuwse kern met grachten en wallen.

Vanaf 1870 breidde de stad zich sterk uit door de komst van de spoorwegen en een aantal kazernes. In 1980 kreeg de stad Groeistad-status, mede waardoor enkele omliggende gemeenten geheel of gedeeltelijk werden geannexeerd. Zoals Hoogland, Leusden (deels), Stoutenburg Noord, Nijkerk (deels), Hoevelaken (deels) en Bunschoten (deels). Er kwamen grote nieuwe woonwijken, zoals Vathorst en Schothorst-Noord, beiden met een eigen station en Zielhorst, Kattenbroek en Nieuwland. Deze versterkten in niet geringe mate de centrumfunctie van de oude stad, waar veel winkels en horeca zijn. Er kwamen ook aanzienlijke bedrijfs- en kantoorterreinen. De aanleg van de A28 (Utrecht-Zwolle) oostelijk van Amersfoort betekende een verdere impuls voor de groei. Waar de A28 de A1 snijdt, ontstond het Knooppunt Hoevelaken. In 2019 is in Amersfoort-Noord, Vathorst, sprake van grootschalige bouwactiviteit. Ook in het gebied ten noordoosten van NS-station Amersfoort, het Eemkwartier, worden ongeveer 750 woningen gebouwd. In het gebied rondom de Hogeweg in het oosten van de stad verrijzen maximaal 870 woningen. Amersfoort zal voorlopig nog blijven groeien, hoewel Amersfoort de grenzen van zijn uitbreidingsmogelijkheden bijna heeft bereikt. Inbreiding heeft dan ook aandacht.

In 2006 won Amersfoort de titel 'Groenste Stad van Nederland'. De stad dankt haar titel aan het beleid dat Amersfoort voert om haar natuur te behouden. Amersfoort kent vele stadsparken. Het grootste park is Park Schothorst, dat ten noorden van het centrum ligt. Het park is rijk aan vele soorten natuur. Ook het iets kleinere Park Randenbroek ten zuiden van het centrum kent vele soorten natuur. In Amersfoort zijn twee grondwaterbeschermingsgebieden.

Amersfoort heeft één groter theater, de Flint, tevens congrescentrum, enkele kleinere plus twee bioscoopcentra met meerdere zalen en een poppodium (Fluor). De horeca is sinds de jaren zeventig flink ontwikkeld met de pleinen de Hof en het Lieve Vrouwekerkhof als zwaartepunt. Er zijn een aantal jaarlijks terugkerende muziek- en theaterfestivals, zoals Dias Latinos, een Jazz- en bluesfestival en Into the woods. Daarnaast vindt Proef Amersfoort (vanaf 1996), een culinair evenement, elk jaar plaats op de Hof. Ook het Eemplein en de Prodentfabriek zijn uitgaanscentra, met onder meer een (Pathé)bioscoop (8 zalen), muziekschool, bibliotheek en horecagelegenheden. Amersfoort is een belangrijk spoorwegknooppunt, door de centrale ligging en door de kruising van de lijnen Amsterdam-Deventer en Zwolle-Utrecht. In 1904 werd de Wagenwerkplaats geopend, waar goederenwagons werden hersteld. De werkplaats is tot 2000 in gebruik geweest. Het spoorwegemplacement ter plaatse is nog altijd een van de grootste in Nederland. Nabij het station ligt het redelijk nieuwe opstelterrein voor reizigerstreinen Bokkeduinen. De oude opstelsporen worden gebruikt voor goederenvervoer, zodat de beide vervoersstromen gescheiden kunnen blijven.

Amersfoort is een regiegemeente. Dit houdt in dat de gemeente de regie houdt en de uitvoering wordt belegd bij organisaties die hiervoor zijn opgericht. Voor Vergunningverlening, Toezicht en handhaving is dit terug te zien in het feit dat alle VTH taken voor milieu bij de RUD Utrecht zijn ondergebracht. Dit betreft Wet milieubeheer en Wet bodembeschermingstaken.

5.2 Bouwen

De aandacht voor het aspect bouwen is in Amersfoort uitdagend en breed. In de historische binnenstad vergen de gemeentelijke en rijksmonumenten aandacht. Inpassing van de horeca is een mooie uitdaging. Herontwikkeling van kantoorlocaties en gedateerde bedrijfsterreinen is een ander vlak waar aandacht naar uitgaat. Transformatie van kantoren naar wonen en transformatie van industrie naar evenementenlocaties en gemengde functies zoals winkels en wonen komt ook voor. In Amersfoort is zowel aandacht voor seriematige nieuwbouw van woningen, utiliteitsbouw als verbouwing en renovatie van de bestaande woningvoorraad en monumenten.
Asbest
In samenwerking met de RUD Utrecht wordt de vergunningverlening, toezicht en handhaving, de asbesttaken, uitgevoerd. Dit gaat in goed overleg omdat de gemeente voor monumenten en grote, veiligheid gerelateerde sloop de sloopvergunningen verleend en omdat bij gecombineerde aanvragen WABO en sloop een goede samenwerking noodzakelijk is. Daarnaast heeft de gemeente Amersfoort een stimulerende rol bij de saneringsopgave voor 1 januari 2025 van asbestdaken.

Het aantal aanvragen voor bouwen en aanverwante Wabo-activiteiten in de afgelopen jaren redelijk stabiel gebleven. Dat geldt ook voor de leges die daaraan gekoppeld zijn.

5.3 Milieu

De diversiteit van milieuonderwerpen is, net als andere onderwerpen, binnen Amersfoort groot. Er is een grote diversiteit van bedrijvigheid. Er zijn ongeveer 270 grotere bedrijven die onder het basistakenpakket vallen en in 2014 zijn overgedragen aan de RUD Utrecht. Daarnaast zijn er ongeveer 1500 bedrijven die minder complex zijn, maar wel milieurelevante activiteiten uitvoeren. Deze bedrijven moeten zich melden of moeten een vergunning aanvragen. Ook zijn er ongeveer 1000 bedrijven die wel aan de milieuregels moeten voldoen, maar zodanig beperkt in omvang zijn dat zij geen vergunning hoeven aanvragen of melding hoeven doen.
Het geluidsaspect is ook op verschillende plaatsen een aandachtspunt. Te denken valt aan het weg- en spoorverkeerslawaai, de evenementen, de horeca en de industrie.
Het wateraspect komt tot uiting in lozing van afvalwater op het riool of op het oppervlaktewater door bedrijven, maar ook vanwege de aanleg of onderhoud van bodemenergiesystemen of bemaling ten behoeve van bouwwerkzaamheden.

De geluidsklachten zijn zeer divers en meestal niet inrichting gerelateerd. De woningen in Amersfoort liggen relatief dicht bij de snelweg A28 en liggen in de geluidszone van de A28.

Amersfoort heeft naast de verplichte basistaken een aantal plustaken bij de RUD Utrecht belegd op het gebied van bodem, de milieutelefoon, externe veiligheid, geluid, bodem en geur.

5.4 Handhaving openbare ruimte

De handhavingsorganisatie voor de openbare ruimte is de afgelopen jaren verder geprofessionaliseerd. We beschikken over 23 BOA's die toezicht houden op de openbare ruimte.
Door de verschillende wijken die Amersfoort kent, met ieder zijn eigen vorm van problematiek, zijn de BOA's ook ingedeeld naar wijk. Elke wijk kent zijn eigen BOA en elke BOA kent zijn eigen wijk. Verder worden de BOA's ingezet om de veiligheid en de leefbaarheid te garanderen op een keur aan onderwerpen die spelen in de stad. Denk aan toezicht op de sociale veiligheid, jeugd, horeca, honden, afval etc.

5.5 Beschrijving van de ontwikkelingen in de stad

Bovenop de ontwikkelingen die onder 6 van het VTH beleidsplan zijn benoemd, is er een aantal Amersfoort specifieke ontwikkelingen te benoemen die de komende jaren van invloed zijn op de VTH-werkzaamheden en de keuzes die we daarin als Amersfoort moeten maken.

Knooppunt Hoevelaken: A1 en A28
Vanaf 2021 bouwt Rijkswaterstaat het knooppunt Hoevelaken om. De A1 en de A28 krijgen allebei vier rijstroken in beide richtingen. De gemeentelijke toezichthouders krijgen er hierdoor een aanzienlijke klus bij in het toezicht op bouwwerken geen gebouw zijnde.

Westelijke ontsluiting
De westelijke ontsluiting van Amersfoort geeft in het ruimtelijk domein uitdagingen aan de gemeente Amersfoort.

Toename evenementen
Amersfoort is al lange tijd een evenementenstad. Op dit moment is er een toename in het aantal evenementen en de omvang hiervan. We zien deze toename omdat er een stroom is vanuit andere grote steden zoals Amsterdam en Utrecht. Deze bruisende evenementen kunnen spanningen opleveren voor de leefbaarheid in bepaalde wijken. Ook vraagt deze ontwikkeling meer aandacht van het gemeentelijk toezicht op de veiligheid bij en rondom deze evenementen. Het blijft belangrijk om goed in contact te staan met de organiserende partijen van deze evenementen en er zeker van te zijn dat de organisatie zo professioneel als mogelijk is. Kleine evenementen verdienen aandacht vanwege een relatief hoog aantal kleine overtredingen. Grotere evenementen verdienen de aandacht omdat overtredingen van normen een grote impact kunnen hebben, ook al zijn deze overtredingen relatief zeldzaam.

Horecazaken zonder vergunning
We signaleren de trend dat een toenemend aantal horecazaken van start gaan zonder daarvoor een vergunning te hebben. Landelijke wettelijke ontwikkelingen vereisen dat we nauwkeuriger dan voorheen kijken of het levensgedrag van de aanvrager in overeenstemming is met de voorwaarden waaronder een vergunning voor een horecazaak kan worden verleend.

Autoluwe binnenstad
Vanuit de bestuurlijke omgeving is de wens geuit om de binnenstad autoluw te maken. Dit betekent dat het gemeentelijke toezicht hier rekening mee moet houden in haar handhaving.

BOA 2020
De verschuiving van het uitvoeren van taken op het gebied van leefbaarheid van de politie naar de gemeentelijke handhaving is een landelijke trend die ook Amersfoort zal raken.

Transformaties
We zien een aanzienlijk aantal gebouwen die van ruimtelijke functie veranderen van publieks- of bedrijfsmatige functies naar woningen. Deze transformaties zijn constructief-technisch ingewikkelde situaties waar veel verschillende brandveiligheidsaspecten aandacht vragen van de gemeentelijke toezichthouders.

Prioriteiten en de wettelijke verplichting
De wettelijke plichten moeten worden uitgevoerd. Vanwege de beginselplicht tot handhaving is de gemeente Amersfoort door het recht gebonden om handhavingsverzoeken inhoudelijk te behandelen. Binnen de activiteiten die buiten de discretionaire ruimte van de gemeente worden uitgevoerd – die verplicht zijn vanuit het recht – is geen ruimte om te prioriteren. De gemeente is immers gebonden aan het recht. Voor verschillende onderdelen van de vergunningverlening, het toezicht en de handhaving is in verschillende mate een vrije ruimte aanwezig om prioriteiten binnen te stellen.

Geef bij de categorieën die we in beginsel niet handhaven aan dat er per specifiek geval een afweging gemaakt wordt. 'Het orgaan zal dus na een verzoek om handhaving een afweging moeten maken in het individuele geval, waarbij de belangen van de verzoeker worden betrokken. Bij deze afweging moet het bestuursorgaan bezien of het ondanks de prioritering in dit geval toch moet optreden.' Je mag dus wel iets laag prioriteren, maar je zult een weging toe moeten voegen of je niet alsnog handhavend op moet treden.

Activiteit	Omschrijving	Risicocategorie (schaal 1-5)						Effect	Kans	Risico	Prioriteit
		Veiligheid, criminaliteit & openbare orde	Leefbaarheid, overlast & hinder	Financieel & economisch	Natuur & Cultuur	Volksgezondheid	Bestuurlijk imago				
Bouwen en RO	Buitengebied en kernen										
	bouwen zonder vergunning > 100m3	4	2	2	2	2	5	17	4	68	hoog
	slopen zonder of in afwijking van de vergunning met asbest	2	2	3	2	4	5	18	4	72	hoog
	strijdig gebruik bestemming: verkeerd gebruik grond/ erf	1	2	1	2	1	2	9	3	27	Midden
	strijdig gebruik bestemming: wonen waar niet toegestaan	2	2	1	1	1	1	8	2	16	Laag
	strijdig gebruik bestemming: bedrijfsmatige activiteietb waar niet toegestaan	2	2	1	1	1	1	8	2	16	Laag
	bouwen zonder vergunning 50 - 100 m3	3	1	1	1	1	2	9	4	36	Midden
	bouwen in afwijking van de vergunning	3	1	1	1	1	2	9	4	36	Midden
	staat bestaande bouwwerken, open erven en terreinen	3	2	1	1	2	2	11	3	33	Midden
	sloop zonder of in afwijking van de vergunning, zonder asbest	2	2	1	1	1	2	9	3	27	Midden
	bouwen zonder vergunning < 50 m3	2	1	1	1	1	2	8	3	24	Midden
	interne verbouwing zonder vergunning	2	1	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	bouwwerk geen gebouw zijnde	1	1	1	1	1	1	6	2	12	Laag
	welstandsexces	1	3	1	1	1	3	10	3	30	Midden
	Bedrijventerreinen										
	sloop zonder of in afwijking van de vergunning met asbest	2	2	3	2	4	5	18	4	72	hoog
	bouwen zonder vergunning > 100m3	3	1	3	2	2	3	14	4	56	hoog
	bouwen zonder vergunning 50 - 100 m3	3	1	1	1	1	2	9	4	36	Midden
	staat bestaande bouwwerken, open erven en terreinen	3	2	1	1	2	2	11	3	33	Midden
	strijdig gebruik bestemming: verkeerd gebruik grond/ erf	1	1	1	2	1	1	7	2	14	Laag
	strijdig gebruik bestemming: wonen waar niet toegestaan	2	2	1	1	1	1	8	2	16	Laag
	strijdig gebruik bestemming: bedrijfsmatige activiteiet waar niet toegestaan	2	2	1	1	1	1	8	2	16	Laag
	bouwwerk geen gebouw zijnde	1	1	1	1	1	1	6	2	12	Laag
	sloop zonder of in afwijking van de vergunning, zonder asbest	2	2	1	1	1	2	9	3	27	Midden
	welstandsexces	1	3	1	1	1	3	10	3	30	Midden
	interne verbouwing zonder vergunning	2	1	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Monumenten	1	2	1	5	1	3	13	3	39	Midden
	Welstand	1	1	1	1	1	2	7	3	21	Midden
Brandveilig gebruiken van een	woonfunctie	1	1	1	1	1	2	7	1	7	Laag
	bijeenkomstfunctie (onderwijs/kinderopvang)	5	2	1	1	2	4	15	3	45	Hoog
	bijeenkomstfunctie (overig o.a. horeca, dorpshuizen)	4	2	1	1	2	3	13	3	39	Midden
	gezondheidszorgfunctie (met bedgebied	5	2	2	1	2	4	16	3	48	Hoog
	gezondheidszorgfunctie (overig)	4	2	1	1	2	4	14	3	42	Hoog
	industriefunctie (bedrijfsgebouwen)	4	2	2	1	3	3	15	2	30	Midden
	logiesfunctie	4	2	1	1	2	3	13	3	39	Midden
	winkelfunctie	3	2	1	1	2	2	11	2	22	Midden
	sportfunctie	3	2	2	1	2	4	14	2	28	Midden
	overige gebruiksfuncties	1	2	1	1	1	1	7	1	7	Laag
Milieuinrichtingen	Zonder of in afwijking melding of vergunning (RUD)										

	Inrichting type A (Weinig milieubelastend - niet meldingsplichtig)	1	2	1	2	2	1	9	2	18	Laag
	Inrichting type B (Milieubelastend - meldingsplichting)	4	3	3	3	3	3	19	3	57	Hoog
	Inrichting type C (Erg milieubelastend - vergunningplichting)	5	3	3	3	4	4	22	3	66	Hoog
Milieu (bodem)	Naleving Besluit bodemkwaliteit (meldingen RUD)	2	4	2	5	2	2	17	4	68	Hoog
	Saneringsplicht Wet bodembescherming	2	4	2	5	4	4	21	3	63	Hoog
	Opslag ondergrondse tanks	1	1	1	4	2	1	10	1	10	Laag
Milieu (water)	Lozing afvalwater	4	4	3	5	5	2	23	3	69	Hoog
Milieu (lucht)	Luchtkwaliteit & -verontreiniging	1	4	4	3	4	3	19	2	38	Midden
	Geurhinder & stankoverlast	1	5	3	1	3	3	16	3	48	Hoog
Milieu (externe veiligheid)	Opslag gevaarlijke stoffen (BEVI-inrichtingen)	5	4	3	2	4	4	22	2	44	Hoog
	Vervoer gevaarlijke stoffen (weg, spoor, water & buisleidingen)	5	3	3	2	2	4	19	4	76	Hoog
	Vuurwerk	5	4	5	1	1	5	21	5	105	Zeer Hoog
Milieu (geluid)	Geluidsoverlast inrichtingen (incl. horeca)	1	5	2	1	2	3	14	2	28	Midden
	Geluidsoverlast niet-inrichtingen	1	5	2	1	2	3	14	2	28	Midden
In- en uitweg	Zonder of in afwijking van de vergunningen	3	3	1	1	1	1	10	1	10	Laag
Handelsreclame	Zonder of in afwijking van de vergunningen	3	3	1	3	1	1	12	1	12	Laag
Vellen van houtopstanden	Zonder of in afwijking van de vergunningen	1	3	1	4	1	3	13	3	39	Midden

Laag	0-20
Midden	21-40
Hoog	41-80
Zeer hoog	>80

Activiteit	Omschrijving	Risicocategorie (schaal 1-5)						Effect	Kans	Risico	Prioriteit
		Veiligheid, criminaliteit & openbare orde	Leefbaarheid, overlast & hinder	Financieel & economisch	Natuur & Cultuur	Volksgezondheid	Bestuurlijk imago				
Drank- en horeca	Schenktijden paracommerciële horeca (melding)	1	2	1	1	2	3	10	2	20	Midden
	Ontheffing bijeenkomsten van persoonlijke aard	1	2	1	1	2	1	8	2	16	Laag
	Exploiteren horecabedrijf zonder vergunning (commercieel)	1	4	1	1	2	4	13	2	26	Midden
	Exploiteren horecabedrijf zonder vergunning (paracommerciee	1	3	1	1	2	4	12	3	36	Midden
	Exploiteren slijtersbedrijf zonder vergunning	1	3	1	1	2	4	12	2	24	Midden
	Inrichtingseisen	4	2	1	1	3	2	13	2	26	Midden
	Aanwezigheid leidinggevende	1	1	1	1	2	3	9	4	36	Midden
	Verstrekking/aanwezigheid (zwak-)alcoholhoudende drank	1	2	1	1	2	2	9	4	36	Midden
	Andere bedrijfsactiviteiten	1	2	1	1	1	1	7	4	28	Midden
	Automaten	1	1	1	1	1	1	6	2	12	Laag
	Verpakking	1	1	1	1	1	1	6	2	12	Laag
	(afleveren van) Bestellingen	1	4	1	1	1	1	9	2	18	Laag
	Leeftijdsgrens	1	4	1	1	3	5	15	4	60	Hoog
	Verstoring openbare orde	2	5	1	1	1	3	13	3	39	Midden
	Ontheffing zwak alcoholhoudende drank	1	2	1	1	2	3	10	3	30	Midden
	Ontzegging toegang ruimte	2	3	1	1	1	3	11	3	33	Midden
Kansspelen	Automaten (zonder of in afwijking vergunning)	1	1	1	1	4	4	12	3	36	Midden
Standplaats	Zonder of in afwijking vergunning	1	2	1	1	1	3	9	2	18	Laag
	Ventverbod	1	2	1	1	1	2	8	2	16	Laag
	Organisatievergunning	1	2	1	1	1	3	9	2	18	Laag
Gemeentelijk monument	Verbod op ontsiering	1	2	1	4	1	2	11	1	11	Laag
Stadsgezicht	Verbod op ontsiering	1	2	1	4	1	2	11	1	11	Laag
Gebied met archeologische waa	Verstoring gebied	1	1	1	5	1	3	12	1	12	Laag
Godsdienstbeoefening	Verstoring godsdienstbeoefening	1	1	1	2	1	3	9	1	9	Laag
Geruchtmaken	Gerucht maken	1	1	1	1	1	2	7	1	7	Laag
Openbare vermakelijkheden	Product openbare vermakelijkheden	1	1	1	1	1	2	7	1	7	Laag
Optochten en bijeenkomsten	Optochten en bijeenkomsten	1	1	1	1	1	2	7	1	7	Laag

Arbeid & beroep	Arbeid & beroep	1	1	1	1	1	1	6	1	6	Laag
Openingstijden winkels	Zonder of in afwijking ontheffing	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
Huishoudelijk afval	Verbod inzameling & aanbieden huishoudelijk afval	1	5	1	3	1	3	14	5	70	Hoog
Bedrijfsafvalstoffen	Verbod inzameling & aanbieden bedrijfsmatig afval	1	5	1	4	2	2	15	5	75	Hoog
Zwerfafval	Diffuse milieuverontreiniging (ontheffing)	1	1	1	1	2	1	7	1	7	Laag
	Achterlaten straatafval	1	4	1	2	1	3	12	3	36	Midden
	Voorkomen Zwerfafval	1	4	1	2	1	3	12	3	36	Midden
Opslag afvalstoffen	Verbod opslag afvalstoffen (ontheffing)	1	3	1	2	1	1	9	2	18	Laag
Evenementen											
Met vergunning	Meldingsplichtig	1	1	1	1	1	1	6	2	12	Laag
	Klein (cat. A)	2	2	1	1	1	2	9	2	18	Midden
	Groot (cat. B)	3	3	3	2	1	2	14	3	42	Hoog
	Heel groot (cat. C)	3	4	3	2	1	2	15	3	45	Hoog
Evenementen											
Zonder of in afwijking vergunni	Meldingsplichtig	2	1	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Klein (cat. A)	3	3	2	2	2	3	15	4	60	Hoog
	Groot (cat. B)	4	4	4	4	2	5	23	5	115	Zeer hoog
	Heel groot (cat. C)	4	5	4	4	2	5	24	5	120	Zeer hoog
	Ordeverstoring bij evenementen	3	4	1	1	1	1	11	3	33	Midden
Openbare orden en veiliheid - A	Samenscholing en ongeregeldheden	1	4	1	1	1	3	11	3	33	Midden
	Kennisgeving betoging	1	2	1	1	1	3	9	2	18	Laag
	Verbod verspreiden van gedrukte stukken (ontheffing)	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Straatarties e.d. (ontheffing)	1	1	1	1	1	2	7	2	14	Laag
	Voorwerpen op of aan de weg (ontheffing)	2	2	2	1	1	2	10	2	20	Laag
	Terrasvergunning	3	3	1	2	1	3	13	4	52	Hoog
	Hinderlijke beplanting/gevaarlijk voorwerp	3	2	1	1	1	1	9	2	18	Laag
	Open straatkolken e.d.	3	2	1	1	1	1	9	1	9	Laag
	(veiligheid) Kelderingangen	3	2	1	1	1	1	9	1	9	Laag
	Rookverbod bossen/ natuurgebieden	4	1	1	3	3	1	13	1	13	Laag
	Gevaarlijk of hinderlijk op, aan of boven de weg	3	3	1	2	1	1	11	1	11	Laag
	Objecten onder hoogspanningslijn (ontheffing)	3	1	1	1	1	1	8	1	8	Laag
	Veiligheid op het ijs	3	1	1	1	1	1	8	1	8	Laag
	betreden door burgemeester gesloten lokaal/ woning	2	2	1	1	1	2	9	2	18	Laag
	Plakken kladden (aanwijzing)	1	3	1	2	1	1	9	2	18	Laag
	Vervoer plakgereedschap e.d.	1	1	1	1	1	1	6	1	6	Laag
	Vervoer inbrekerswerktuigen	1	1	1	1	1	1	6	1	6	Laag
	Hinderlijk gedrag openbare plaatsen	1	3	1	1	1	3	10	3	30	Midden
	Bromfietsen op openbare plaats (aanwijzing)	1	3	1	2	1	1	9	2	18	Laag
	Verboden drankgebruik op openbare plaatsen (aanwijzing)	1	3	1	1	2	3	11	3	33	Midden
	Verboden gedrag in of bij gebouwen	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Hinderlijk gedrag in voor publiek toegankelijke ruimten	1	2	1	1	1	2	8	2	16	Laag
	Neerzetten fietsen e.d.	1	2	1	1	1	3	9	2	18	Laag

	Overlast van (brom-)fiets op markt- en kermisterrein	2	2	1	1	1	2	9	2	18	Laag
	Bedelarij	1	2	1	1	1	2	8	2	16	Laag
	Heling van goederen (vrijstelling) - Verkoopregister DOR	1	2	1	1	1	3	9	2	18	Laag
	Drugshandel op straat	3	5	1	1	1	3	14	4	56	Hoog
	Openlijk drugsgebruik	3	5	1	1	1	3	14	4	56	Hoog
	Verzameling van personen ivm harddrugs	1	2	1	1	1	2	8	2	16	Laag
Bodem-, weg- en milieuverontr	Verhinderen straatvegen	1	2	1	1	1	1	7	1	7	Laag
	Natuurlijke behoefte doen	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Toestand van sloten en andere wateren	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Opslag voertuigen, vaartuigen, mest, afvalstoffen e.d. (aanwijz	1	2	1	1	1	1	7	1	7	Laag
	Recreatief nachtverblijf buiten kampeerterrein (ontheffing)	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Crossterreinen (aanwijzing)	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Verkeer in natuurgebieden (aanwijzing/ ontheffing)	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Vuur stoken	1	2	1	1	1	1	7	4	28	Midden
Water	Gebruik openbaar water zonder vergunning	2	3	1	2	1	1	10	2	20	Laag
	Ligplaats woonschepen en andere vaartuigen (aanwijzing)	1	2	1	2	1	3	10	2	20	Laag
	Beschadigen van waterstaatwerken	2	2	1	2	1	2	10	2	20	Laag
	Oneigenlijk gebruik reddingsmiddelen	2	1	3	1	1	2	10	1	10	Laag
	Veiligheid op het water	4	3	2	1	1	2	13	3	39	Midden
	Zwemverbod (aanwijzing)	3	2	1	1	2	1	10	2	20	Laag
	Overlast aan vaartuigen	3	2	1	1	1	1	9	1	9	Laag
Voertuigen	Parkeren van voertuigen autobedrijf (ontheffing)	1	4	1	1	1	1	9	3	27	Midden
	Te koop aanbieden voertuigen (ontheffing)	1	3	1	1	1	1	8	2	16	Laag
	Defecte voertuigen	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Voertuigwrakken	1	3	1	2	1	1	9	2	18	Laag
	Aanhangwagens en kampeermiddelen e.a.	1	3	1	1	1	1	8	4	32	Midden
	Reclamevoertuigen (ontheffing)	2	3	1	1	1	2	10	2	20	Laag
	Grote en uitzochtbelemmerende voertuigen	3	3	1	1	1	1	10	2	20	Laag
	Aantasting groenvoorziening door voertuigen (ontheffing/ aan	1	2	2	3	1	1	10	2	20	Laag
	Overlast door onbeheerd stallen van (brom)fietsen (aanwijzing	2	4	1	2	1	3	13	4	52	Hoog
Collecteren en Venten	Collecteren zonder vergunning	1	3	1	1	1	1	8	2	16	Laag
	Ventverbod (aanwijzing)	1	3	1	1	1	1	8	2	16	Laag
Standplaatsen	Standplaats innemen zonder vergunning	3	3	1	1	1	1	10	2	20	Laag
Snuffelmarkt	Snuffelmarkt organiseren zonder vergunning	1	1	1	1	1	1	6	1	6	Laag
Horecabedrijven	Exploitatie openbare inrichting zonder of in afwijking van verg	1	3	1	1	2	3	11	5	55	Hoog
	Sluitingstijde openbare inrichting (ontheffing)	1	3	1	1	2	2	10	5	50	Hoog
	Verboden gedragingen in horecabedrijf	2	2	1	1	1	2	9	2	18	Laag
	Handel binnen horecabedrijf	1	2	1	1	1	3	9	2	18	Laag
	Kennisgeving wijziging exploitatie	1	1	1	1	1	1	6	3	18	Laag
Speelgelegenheden	Exploitatie speelgelegenheid zonder vergunning	1	2	1	1	3	2	10	2	20	Laag
	(overschrijding aantal) kansspelautomaten in inrichting	1	2	1	1	3	2	10	3	30	Midden

Seksinrichtingen	Exploiteren seksinrichting zonder vergunning	1	4	1	1	3	4	14	4	56	Hoog
	Sluitingstijd seksinrichting	1	3	1	1	1	3	10	2	20	Laag
	Aanwezigheid exploitant	1	1	1	1	1	1	6	2	12	Laag
	Straatprostitutie	2	5	1	1	3	5	17	4	68	Hoog
	Exploiteren sekswinkel	1	2	1	1	1	1	7	2	14	Laag
	Tentoonstellen erotisch-pornografische goederen e.d.	1	2	1	1	1	2	8	1	8	Laag
Vuurwerk	Consumentenvuurwerk ter beschikking stellen (vergunning)	1	1	1	1	1	2	7	5	35	Midden
	Consumentenvuurwerk gebruik (aanwijzing)	4	5	4	4	2	5	24	4	96	Zeer hoog
Dieren	Loslopende honden (aanwijzing)	3	5	1	3	1	3	16	5	80	Hoog
	Verontreiniging door honden	1	5	1	3	2	4	16	5	80	Hoog
	Gevaarlijke honden (gebod)	5	4	1	1	2	1	14	3	42	Midden
	Houden of voeren van hinderlijke of schadelijke dieren (aanwij	1	4	1	3	3	1	13	3	39	Midden
	(Geluid-)hinder door dieren (ontheffing)	1	5	1	1	3	2	13	3	39	Midden
	Loslopend vee	2	2	1	2	1	1	9	1	9	Laag
	Duiven (ontheffing)	1	4	1	1	1	1	9	1	9	Laag
	Bijen (ontheffing)	2	2	1	1	1	1	8	1	8	Laag
Geluid	Collectieve festiviteiten (aanwijzing)	1	2	1	1	2	2	9	1	9	Laag
	Incidentele festiviteiten (kennisgeving)	1	4	1	1	2	2	11	3	33	Midden
	Gekuidhinder onversterkte muziek (ontheffing)	1	2	1	1	2	1	8	2	16	Laag
	Overige geluidhinder (ontheffing)	1	4	1	1	3	2	12	3	36	Midden
	Gekuidhinder door (brom-)fietsen	1	2	1	2	1	1	8	2	16	Laag

Toelichting afwijking Amersfoort

rood = afwijking onder norm LTB 2012

groen = afwijking boven norm LBT 2012

Scope:
A. Algemeen bouwkundig
B. Constructief
C. Brandveiligheid
D. Bouwfysica
E. Installaties

			Scope	Woonwagen	Woning	Woongebouw	Bijeenkomstfunctie kinderopvang	Bijeenkomstfunctie	Celfunctie	Gezondheidzorgfuctie (met bedgebied)	Gezondheidszorgfunctie (overig)	Industriefunctie licht	Industriefunctie overig	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Parkeergarage / stalling	Overige gebruiksfunctie	Bouwwerk geen gebouw zijnde (wegtunnel)	Bouwwerk geen gebouwzijnde (overig)
		Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen																				
	1.3	Gelijkwaardigheid		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
		Hoofdstuk 2 - Veiligheid																				
	2.1	Algemene sterkte van de bouwconstructie	B	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	2.2	Sterkte bij brand	B	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	2.3	Afscheiding van vloer, trap en hellingbaan	A	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Toegankelijkheid publieke gebouwen krijgt extra aandacht.	2.4	Overbrugging van hoogteverschillen	A	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
	2.5	Trap	A	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1
De hellingbaan voldoet in de praktijkaan de bouwvoorschriften.	2.6	Hellingbaan	A	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1
	2.7	Beweegbare constructie-onderdelen	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
	2.8	Beperking van het ontstaan van een brandgevaarlijke situatie	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2
	2.9	Beperking van het ontwikkelen van brand en rook	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2
	2.10	Beperking van uitbreiding van brand	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
	2.11	Verdere beperking van uitbreiding van brand en verspreiding van rook	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
	2.12	Vluchtroutes	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	2
	2.13	Hulpverlening bij brand (brandweerlift/brancarlift,droge blus leiding, enz)	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			2	
	2.14	Hoge en ondergrondse gebouwen, nieuwbouw	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
De gebruikte materialen zijn standaard inbraakwerend.	2.15	Inbraakwerendheid	A		1	1																
	2.16	Veiligheidszone en plasbrandaandachtsgebied, nieuwbouw	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	2.17	Aanvullende regels tunnelveiligheid	A																		3	
		Hoofdstuk 3 - Gezondheid																				
	3.1	Bescherming tegen geluid van buiten, nieuwbouw	D	2	3	3	3			3	2					2						
De gebruikte materialen voldoen standaard aan de bouwvoorschriften	3.2	Bescherming tegen geluid van installaties, nieuwbouw	D	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1
	3.3	Beperking van galm, nieuwbouw				2																
De gebruikte materialen voldoen standaard aan de bouwvoorschriften	3.4	Geluidwering tussen ruimten van verschillende gebruiksfuncties, nieuwbouw	D		2	2	3	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	1	1		
Dit komt aan de orde in de toezichtsfase.	3.5	Wering van vocht	D	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
De bij de aanvraag aangeleverde ventilatieberekening wordt nagerekend.	3.6	Luchtverversing	D	3	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	1	1	1
	3.7	Spuivoorziening	D	2	2	2	3									2						
Gelijke toets voor bijeenkomstfunctie kinderopvang.	3.8	Toevoer van verbrandingslucht en afvoer van rookgas	E	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1		
	3.9	Beperking van de aanwezigheid van schadelijke stoffen en ioniserende straling	A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	3.10	Bescherming tegen ratten en muizen	A	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1					
	3.11	Daglicht	D	2	3	3	3		2	3	2			2		2						
		Hoofdstuk 4- Bruikbaarheid																				
	4.1	Verblijfsgebied en verblijfsruimte	A	1	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2				
Visuele toets volstaat	4.2	Toiletruimte	A	1	1	2	2	2	2	2	2		1	2	2	2	2	2				
Visuele toets volstaat	4.3	Badruimte, nieuwbouw	A	1	1	2			2	2					2							
	4.4	Bereikbaarheid en toegankelijkheid, nieuwbouw	A	1	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2				
	4.5	Buitenberging, nieuwbouw	A	2	2	2																
Visuele toets volstaat	4.6	Buitenruimte, nieuwbouw	A	1	2	2																
	4.7	Opstelplaatsen, nieuwbouw	A	1	2	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1				
		Hoofdstuk 5 - Energiezuinigheid																				
	5.1	Energiezuinigheid, nieuwbouw	D	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				
	5.2	Milieu, nieuwbouw	D		3	3								3								

Toelichting afwijking Amersfoort

rood = afwijking onder norm LTB 2012

groen = afwijking boven norm LBT 2012

Scope:
A. Algemeen bouwkundig
B. Constructief
C. Brandveiligheid
D. Bouwfysica
E. Installaties

Scope | Woonwagen | Woning | Woongebouw | Bijeenkomstfunctie kinderopvang | Bijeenkomstfunctie | Celfunctie | Gezondheidzorgfuctie (met bedgebied) | Gezondheidszorgfunctie (overig) | Industriefunctie licht | Industriefunctie overig | Kantoorfunctie | Logiesfunctie | Onderwijsfunctie | Sportfunctie | Winkelfunctie | Parkeergarage / stalling | Overige gebruiksfunctie | Bouwwerk geen gebouw zijnde (wegtunnel) | Bouwwerk geen gebouwzijnde (overig)

Toelichting afwijking Amersfoort

rood = afwijking onder norm LTB 2012

groen = afwijking boven norm LBT 2012

Scope:
A. Algemeen bouwkundig
B. Constructief
C. Brandveiligheid
D. Bouwfysica
E. Installaties

			Scope	Woonwagen	Woning	Woongebouw	Bijenkomstfunctie kinderopvang	Bijenkomstfunctie	Celfunctie	Gezondheidzorgfuctie (met bedgebied)	Gezondheidszorgfunctie (overig)	Industriefunctie licht	Industriefunctie overig	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Parkeergarage / stalling	Overige gebruiksfunctie	Bouwwerk geen gebouw zijnde (wegtunnel)	Bouwwerk geen gebouwzijnde (overig)
		Hoofdstuk 6 - Installaties																				
	6.1	Verlichting, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	6.2	Voorziening voor het afnemen en gebruiken van energie, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	6.3	Watervoorziening, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	6.4	Afvoer van huishoudelijk afvalwater en hemelwater, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Aandachtpunt: check rookmelders	6.5	Tijdig vaststellen van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	A C	2	3	3	3	2	3	3	2		2	2	3	2	2	2	2	2		
	6.6	Vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	6.7	Bestrijden van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2
	6.8	Bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten , nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2
	6.9	Aanvullende regels tunnelveiligheid, nieuwbouw en bestaande bouw	A		2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2				
Achteraf te vaak vastgesteld dat tijdens realisatie niet is voldaan aan voorschriften, daarom uitgebreidere toetsing vooraf.	6.10	bereikbaarheid van gebouwen voor gehandicapten, nieuwbouw en bestaande bouw	A		2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3			
De gebruikte materialen voldoen standaard aan de bouwvoorschriften	6.11	Tegengaan van veel voorkomende criminaliteit, nieuwbouw en bestaande bouw	A		1	1																
	6.12	Veilig onderhoud van gebouwen, nieuwbouw	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
		Hoofdstuk 7 - Gebruik van bouwwerken, open erven en terreinen																				
	7.1	Voorkomen van brandgevaar en onwikkeling van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	7.2	Veilig vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	1	3	3	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2
	7.3	Overige bepalingen veilig en gezond gebruik, nieuwbouw en bestaande bouw	A	1	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		Hoofdstuk 8 - Bouw en sloopwerkzaamheden																				
We onderscheiden geen bewoonde bebouwing (8.1a) en dichte bebouwing (8.1b). In geen bewoonde bebouwing wordt alleen gekeken of het veiligheidsplan aanwezig is.	8.1a	Het voorkomen van onveilige situaties en het beperken van hinder tijdens het uitvoeren van bouw- en sloopwerkzaamheden; geen bewoonde bebouwing	A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	8.1b	Het voorkomen van onveilige situaties en het beperken van hinder tijdens het uitvoeren van bouw- en sloopwerkzaamheden; dichte bebouwing		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	8.2	Afvalscheiding	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		Hoofdstuk 9 - Overgangs- en slotbepalingen																				
	9.1	Algemeen overgangsrecht																				
	9.2	Specifieke overgangsrecht	A					2	1	1	1		1	2		1	1	1		1		
	9.3	Intrekking regelgeving																				
	9.4	Inwerkingtreding																				
	9.5	Citeertitel																				

Bijlage 8: Vergunningenstrategie

Eerder in dit beleidsplan hebben we vastgelegd welke doelen we willen bereiken. In de uitvoeringsstrategieën bepalen we hoe we dit gaan doen. In deze bijlage beschrijven we de strategie die we hanteren bij het behandelen van vergunningaanvragen en meldingen. In "bijlage 9 Nalevingsstrategie" worden de strategieën ten aanzien van toezicht en handhaving beschreven.

1. Uitgangspunt

Uitgangspunt bij vergunningverlening is dat burgers en bedrijven verantwoordelijk zijn voor het indienen van goede en volledige aanvragen. De aanvraag vormt immers de basis voor de te verlenen vergunning. De gemeente houdt zich bij de taakuitvoering aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, zoals het zorgvuldigheidsbeginsel, het vertrouwensbeginsel en het gelijkheidsbeginsel.
De gemeente heeft de taak om de verschillende belangen vanuit de verschillende disciplines te coördineren. De komst van de Wabo heeft er toe geleid dat bij het aanvragen van een omgevingsvergunning wordt gewerkt met casemanagement. Bij elke aanvraag wordt een casemanager toegewezen. De klant beschikt hierdoor over één vast aanspreekpunt. Het 'van het kastje naar de muur sturen' wordt hierdoor sterk verminderd, evenals het risico dat bij vergunningverlening tegenstrijdige voorschriften worden gesteld. De casemanager krijgt vanuit de betrokken disciplines adviezen aangereikt en ziet toe op het integrale karakter van de omgevingsvergunning.

2.1 Basiswerkwijze Wabo

Ons hoofdproces voor het besluiten op een vergunningaanvraag en het beoordelen van een melding volgt de wettelijke reguliere of uitgebreide procedure zoals vastgelegd in de Awb en de Wabo. Het wabo-werkproces valt als volgt eenvoudig weer te geven:

1. Inboeken, registreren en eventueel digitaliseren van de aanvraag;
2. Sturen ontvangstbevestiging;
3. Registeren aanvraag in Key2vergunningen/ OVX;
4. Casemanager omgevingsvergunning bepaalt:
    a. Bevoegd gezag;
    b. Uitgebreide of reguliere procedure;
    c. Meervoudige of enkelvoudige aanvraag;
    d. Publiceren aanvragen en (concept)beschikkingen;
    e. Overzicht bewaken over lopende procedures.
5. De casemanager is verantwoordelijk voor het afhandelen van de aanvraag:
    a. Toets ontvankelijkheid;
    b. (Vak)inhoudelijke toets aan alle relevante beoordelingskaders;
    c. Uitzetten bij interne- en externe adviseurs;
    d. Bewaken van de termijn;
    e. Aanspreekpunt voor de aanvrager en informeren aanvrager;

    f. Opstellen (concept)beschikking;
    g. Doorlopen van Key2vergunningen/OVX.
6. Verzenden beschikking
7. Publicatie van de beschikking
8. Archiveren beschikkingen (analoog en digitaal).
9. Mogelijk bezwaar, beroep en hoger beroep, eventueel gecombineerd met een voorlopige
    a. voorziening.

Afhankelijk van de complexiteit van de aanvraag wordt bepaald welke medewerker casemanager is. Senior casemanager of casemanager.

De basiswerkwijze voor het verlenen van een omgevingsvergunning is vastgelegd Key2vergunningen, waarbij de processtappen worden doorlopen en wordt aangegeven wie waarvoor verantwoordelijk is. Het gaat hier om de processtappen op hoofdlijnen. De gemeente specifieke werkwijze en keuzes zijn vastgelegd in werkafspraken en -processen. Voor vergunningverlening bouwen en het toezicht wat daaraan gekoppeld is een uitgebreide beschrijving te vinden in “bijlage 12 Procesbeschrijving Vergunningverlening bouwen” en “bijlage 13 Procesbeschrijving Bouwtoezicht”.

Correspondentie, beschikkingen, adviezen en vergunningvoorschriften zijn gestandaardiseerd voor de toestemmingen die onder de Wabo vallen.

We verrichten een volledige ontvankelijkheidstoets bij alle aanvragen om vergunning. Als richtlijn geldt dat binnen één week na ontvangst van de aanvraag schriftelijk om aanvullende gegevens wordt verzocht. Als de gevraagde stukken niet, niet op tijd of niet volledig worden aangeleverd wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. Dit wil zeggen dat de aanvrager een besluit krijgt waartegen bezwaar kan worden ingediend.

Indien met de verlening van een vergunning het gevaar bestaat dat daarmee strafbare feiten gepleegd zullen worden of dat uit strafbare feiten verkregen geld benut zal worden, wordt door onze gemeente in het voortraject of na ontvangst van de aanvraag een Bibob toets uitgevoerd.

2.2 Vormen van vergunningverlening

De volgende vormen van vergunningverlening worden onderscheiden:

- Reguliere procedure (8 weken, eenmalig te verlengen met 6 weken)
- Uitgebreide procedure (6 maanden, eenmalig te verlengen met 6 weken)
- Gefaseerde aanvraag (eerste fase en tweede fase (verschillende termijncombinaties mogelijk)
- Aanvraag van deelactiviteiten (langste termijn van ieder van de deelactiviteiten)
- Opleggen van maatwerkvoorschriften (milieu) of nadere voorwaarden (brandveilig gebruik).

Aan de initiatiefnemers van vergunde werken die na 2 jaar na het definitief worden van het besluit niet zijn gestart, kan een verzoek tot intrekking worden verstuurd. Daarmee wordt voorkomen dat activiteiten gerealiseerd worden volgens verouderde normen in wetgeving. Het verzoek tot intrekking wordt verstuurd volgens de termijnen zoals deze zijn opgenomen in de Wabo. Aanvragers kunnen ook zelf verzoeken om intrekking. Zij ontvangen na een intrekking op verzoek 75% van de betaalde leges terug wanneer het geheel of gedeeltelijk om een bouw-, sloop-, of aanlegactiviteit betrof.

3.1 Beoordelingskader bouwen

Voor de activiteiten bouw geldt dat de gemeentelijke toets (de zogenaamde preventieve toets) gekarakteriseerd wordt als een 'aannemelijkheidstoets': een vergunning voor de activiteit bouwen wordt alleen verleend als voldoende aannemelijk is dat het bouwplan voldoet aan de technische voorschriften. Hiermee stelt de wetgever duidelijk dat de gemeente bij het toetsen van de bouwaanvraag niet de verantwoordelijkheid overneemt van de vergunninghouder of de bouwpartij.

Aanvragen voor vergunningsplichtige bouwwerken toetsen we achtereenvolgens aan de volgende onderdelen:

- ontvankelijkheidstoets
- toetsing aan bestemmingsplan
- toetsing aan welstandseisen
- bouwtechnische toetsing (Bouwbesluit 2012)
- toetsing aan gemeentelijke Bouwverordening (2014)
- Overige relevante wet- en regelgeving

In het bestemmingsplan worden ruimtelijke beleidskeuzes vertaald naar praktisch toepasbare voorschriften. In de welstandsnota worden door het vastgestelde kader de ruimtelijke uitstraling en kwaliteit van de gemeente waar nodig gewaarborgd. De gemeentelijke bouwverordening bevat alleen nog maar stedenbouwkundige voorschriften (vangnet), voorschriften inzake tegengaan van bouwen op verontreinigde grond en procedurele welstandsvoorschriften.

3.1.1 Toetsing aan welstandseisen

Indien een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen aan het bestemmingsplan voldoet, of duidelijk is dat de omgevingsvergunning voor het planologisch strijdig gebruik kan worden verleend, wordt het plan getoetst aan redelijke eisen van welstand. Welstand is ook een belang dat al wordt meegenomen in de ruimtelijke afweging. Concreet houdt dit in dat het bouwplan moet voldoen aan de criteria die zijn opgenomen in de Welstandsnota. In Amersfoort zijn een beperkt aantal gebieden aangewezen als welstandsvrij en loopt er een pilot welstandsvrij over meerdere kleine gebieden verdeeld over de stad.

Om de redelijke eisen van welstand te beoordelen, worden bouwplannen voorgelegd aan de Stadsbouwmeester. Plannen die vallen binnen rijksbeschermde of gemeentelijke stadsgezichten, of die anderszins een waarde bevatten die de gemeente wil beschermen, worden voorgelegd aan de subcommissie Erfgoed. Wanneer een grotere groep de plannen

moet beoordelen omdat er sprake is van een grote ruimtelijke ontwikkeling of het beoordelen van een beleidsnota, dan komt de commissie Ruimtelijke Kwaliteit samen.

3.1.2 Bouwtechnische toetsing

Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager om aannemelijk te maken dat het bouwplan voldoet aan het Bouwbesluit. De toetsing aan het Bouwbesluit is een onderwerp waarover een expliciete bestuurlijke keuze is gemaakt. Het is praktisch onmogelijk om alle geldende technische voorschriften even uitputtend te toetsen en te handhaven. Dat is uit het oogpunt van maatschappelijke risico's en maatschappelijke kosten ook niet nodig.

In het Bouwbesluit zijn voorschriften gegeven voor het bouwen van woningen en woongebouwen, woonwagens en standplaatsen, niet tot bewoning bestemde gebouwen en voor bouwwerken geen gebouwen zijnde. Het bouwbesluit maakt vervolgens onderscheid tussen twaalf verschillende gebruiksfuncties. De voorschriften voor de verschillende bouwwerken zijn verdeeld in vier thema's, te weten: veiligheid, gezondheid, bruikbaarheid en energiezuinigheid. De voorschriften kunnen wat betreft zwaarte per gebruiksfunctie verschillen. Bovendien hanteert het Bouwbesluit verschillende niveaus met betrekking tot deze voorschriften. Bij verandering van zowel het gebruik als de technische staat van een bouwwerk zijn de voorschriften voor nieuwbouw uitgangspunt. Indien sprake is van een ondergeschikte verbouwing kan vrijstelling voor een lager niveau worden gegeven met als ondergrens het bestaande niveau als beschreven in het Bouwbesluit.

Aan de hand van de vier thema's is een aantal aspecten benoemd waarop toetsing door de gemeente Amersfoort plaatsvindt, te weten:

1. Veiligheid: voorschriften die uit het oogpunt van veiligheid zijn gesteld hebben betrekking op:

- constructieve veiligheid
- gebruiksveiligheid,
- brandveiligheid en
- sociale veiligheid

2. Gezondheid: voorschriften op het gebied van gezondheid richten zich op bescherming tegen:

- geluid
- vocht
- waterafvoer
- ventilatie
- beperking invloed schadelijke stoffen / dieren
- watervoorziening
- daglicht

3. Bruikbaarheid: voorschriften die vanwege bruikbaarheid worden gesteld houden verband met

- toegankelijkheid
- ruimten
- opstelplaatsen

4. Energiezuinigheid: voorschriften op het gebied van energiezuinigheid richten zich op het terugdringen van het gebruik van gas en elektriciteit en houden, in zijn algemeenheid, verband met:

- energiezuinigheid (beoordelen EPC-berekeningen)
- MPG (Milieu Prestatie Gebouwen)

Voor de toetsing aan het bouwbesluit van iedere aanvraag met een bouwactiviteit maken we gebruik van het bouwtoetsingsprotocol. Deze werkt met vier niveaus van toetsing. Per type bouwwerk is afhankelijk van het risico bepaald op welk niveau ieder van de aspecten getoetst wordt. Het bouwtoetsingsprotocol is opgenomen als een bijlage bij dit beleid.

Zie voor de definities van de toetsingsniveaus voorschriften bouwbesluit bijlage 7 “bouwtoetsingsprotocol”.

3.2 Beoordelingskader slopen

Voor slopen geldt bij karakteristieke objecten (volgens het bestemmingsplan) een vergunningsplicht.

Voor overige objecten geldt een meldingsplicht, die bestaat uit de volgende stappen:

- ontvangst en registratie van de sloopmelding
- toetsing op volledigheid van gegevens en bescheiden[1]
- beoordeling relevante wet- en regelgeving,
- de melder een bevestiging van acceptatie sturen

3.3 Beoordelingskader brandveiligheid

Het toetsen van aanvragen omgevingsvergunning voor gebouwen in relatie tot brandveiligheid geschiedt desgevraagd door de Veiligheidsregio Utrecht op basis van de Dienstverleningsovereenkomst Risicobeheersing (pluspakket). Aan de hand van een BRIStoets wordt beoordeeld of aanvragen in overeenstemming zijn met de Landelijke toetsmatrix Bouwbesluit 2012, Scoop C Brandveiligheid.

De door de Veiligheidsregio opgestelde toetsingsrapportage wordt aan de gemeente voorgelegd.

Meldingen brandveilig gebruik worden doorgestuurd naar de VRU en daar afgehandeld. Ook het toezicht op brandveilig gebruik wordt de VRU uitgevoerd.

Vergunningen brandveilig gebruik worden doorgestuurd naar de VRU en wordt de vergunningaanvraag verder afgehandeld door de gemeente.

[1] Hieronder valt ook een eventueel asbestinventarisatierapport.

3.4 Beoordelingskader monumenten

De omgevingsvergunning voor monumenten (wijziging) vergt bijzondere aandacht om te voorkomen dat onomkeerbare schade wordt toegebracht aan gemeentelijk cultuurhistorisch erfgoed. Naast de gebruikelijke beoordeling van de aanvraag via de subcommissie Erfgoed ligt het voor de hand dat bij de toetsing van aanvragen voor een vergunningen voor monumenten wordt aangesloten bij de toetsingsstrategie voor omgevingsvergunningen activiteit bouwen. Immers, voor het merendeel van de veranderingen aan een monument is ook een omgevingsvergunning bouwen vereist. Door de intensiteit van toetsing en toezicht te vergroten als het een monument betreft kan een afdoende waarborg tegen vernietiging van monumentale waarden worden verkregen.

Belangrijkste toetsingskader is de “Cultuurhistorische analyse beschermd stadsgezicht binnenstad Amersfoort” waarin het gros van de Amersfoortse monumenten gelegen zijn.

In de binnenstad en Rijksbeschermde stadsgezichten staan de eisen waar aan getoetst in de cultuurhistorische analyse en in “bestemmingsplan de Berg”. Dit is ziet toe op de bescherming van een gebied.

Voor specifieke monumenten geldt een redengevende omschrijving per monument. Hierion staat waarom iets monument is en welke waarde beschermd moet worden. Alle Rijksmonumenten staan ook op monumentenregister.nl

Vanuit de erfgoedverordening kan een bouwhistorisch onderzoek worden geëist. Als gemeente onderzoeken we eerst of dat wel een adequaat middel is.

3.5 Beoordelingskader milieu

Voor de activiteit milieu is het bedrijf primair verantwoordelijk voor een milieuverantwoorde bedrijfsvoering, binnen de kaders die hiervoor door de overheid zijn gesteld. De werkzaamheden rondom vergunningverlening milieu hebben betrekking op het beoordelen van aanvragen ingevolge de Wabo voor activiteiten die van invloed zijn op het milieu en het beoordelen van meldingen ingevolge het Activiteitenbesluit.

Anders dan bij bouwen zijn voor milieu geen vaststaande methodieken voor het uitvoeren van een beoordeling. Dit komt omdat de milieutoets betrekking heeft op een grote variëteit aan bedrijfsactiviteiten, waarbij ook de locatie van de bedrijvigheid een belangrijke rol speelt. Voor een bedrijf dat is gevestigd op een industrieterrein worden doorgaans andere milieueisen gesteld dan aan een bedrijf dat is gevestigd in een woonwijk. Daarnaast kenmerkt de milieuregelgeving zich door een grote mate van beoordelingsvrijheid en een enorme hoeveelheid (pseudo-)wetgeving. Veel normen staan niet per definitie vast, maar moeten afhankelijk van locatie en bedrijvigheid door het bevoegde gezag worden bepaald in op maat gemaakte voorschriften. Om de transparantie en uniformiteit in de behandeling zo goed mogelijk te waarborgen, zijn in protocollen afspraken vastgelegd over de uitvoering van de beoordeling. Vanwege het verschil in werkwijze gelden voor het behandelen van vergunningaanvragen en meldingen afzonderlijke beoordelingskaders.

De RUD toetst voor de gemeenten op basis van het volgende beoordelingskader de aanvragen voor een vergunning milieu:

- Actuele milieuwet- en regelgeving, inclusief verordeningen (zoals geurverordening);
- Standaarden: Er wordt gewerkt met standaarden voor bijvoorbeeld vergunningvoorschriften, consideransen, brieven en overige documenten;

- Aandachtspunten besluitvorming: In de besluitvorming wordt deugdelijk gemotiveerd op welke wijze invulling is gegeven aan de beoordelingsvrijheid. Ook wordt gemotiveerd op welke wijze eventueel ingebrachte adviezen en/of bedenkingen bij de beschikking zijn betrokken;
- Aanpassen vergunning: De gemeente heeft de bevoegdheid en soms ook de plicht om vergunningen te actualiseren, te reviseren (integraal te herzien) en in te trekken. Het beoordelingskader voor meldingsplichtige activiteiten bestaat uit het Activiteitenbesluit met eventueel een Omgevingsvergunning Beperkte Milieutoets. het Besluit lozen buiten inrichtingen of het Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval.

De gemeente Amersfoort streeft ernaar om in deze beleidsperiode te beschikken over objectieve criteria waaraan vergunningen en meldingen kunnen worden getoetst. De RUD Utrecht draagt er zorg voor dat deze objectieve criteria in afstemming met de andere RUD Utrecht partners worden opgesteld, waardoor uniformiteit binnen het werkgebied van de RUD Utrecht is gewaarborgd.

3.6 Beoordelingskader APV

Voor het realiseren van activiteiten die als wettelijke basis in de APV zijn geregeld, vindt toetsing primair plaats op basis van de bepalingen in de APV. Naast deze publiekrechtelijke toetsing, vinden vaak ook privaatrechtelijke afspraken plaats als de activiteiten plaatsvinden op publieke gronden (bijvoorbeeld bij de aanleg van inritten). Afstemming vindt plaats met de wegbeheerders. Binnen onze gemeente zijn dit de gemeente zelf, het hoogheemraadschap of de provincie.

Voor een aantal veelvoorkomende activiteiten die in de APV zijn geregeld staat hieronder het beoordelingskader beschreven.

3.7 Beoordelingskader kappen

Van kappen kan sprake zijn als een boom of houtopstand geveld wordt of als er zeer drastisch wordt gesnoeid, bijvoorbeeld het verwijderen van de kroon uit een boom. In de APV is opgenomen dat het verboden is om zonder kapvergunning bomen te vellen.

Een aanvraag wordt getoetst aan de indieningsvereisten (eigenaar perceel, vragen beantwoord, foto, situatietekening).

De wijkbeheerder beoordeelt de boom technisch. Wat is de kwaliteit van de boom.

Afhankelijke van de beoordeling van de wijkbeheerder en de casemanager wordt een aanvraag besproken in het kapvergunningenoverleg. In dat overleg beoordeelt RO, een landschapsarchitect en de een ecoloog de aanvraag. Een aanvullende flora- en faunatoets kan worden verlangd. Vervolgens kan een vergunning worden verleend. Het toetsingskader wordt gevormd door de bomenleidraad, vastgesteld door de gemeenteraad. Daarnaast kennen we de monumentale bomenlijst waar bomen op staan die in beginsel niet gekapt mogen worden.

3.8 Beoordelingskader aanleg

Voor de beoordeling van aanvragen voor de activiteit ‘aanleg’ wordt 100% getoetst aan de bepalingen in het bestemmingsplan.

3.9 Beoordelingskader reclame

De beoordeling van aanvragen voor de activiteit reclame worden getoetst aan de welstandsnota en ter advisering voorgelegd aan de stadsbouwmeester.

3.10 Beoordelingskader inrit

In de APV staat opgenomen dat je niet zonder melding een inrit mag realiseren. Eerst vindt er een volledigheidstoets plaats (gegevens aanvrager en tekening). Sommige aanvragen worden voor advies uitgezet aan de afdeling verkeer en mogelijk naar de afdeling Leefomgeving voor het doorkruisen van groen. Vervolgens ingestemd worden met de melding op basis van voorwaarden (gemeente legt aan, geen draaiende delen naar buiten). Er volgt nog een kostenberekening van de werkzaamheden voor het gedeelte van de inrit die in de openbare ruimte aangelegd wordt.

3.11 Beoordelingskader rioolaansluiting

Er geldt in beginsel een verplichting voor ieder perceel om aangesloten te zijn op het riool. Hier moet een vergunning voor aan worden gevraagd. De aanvraag wordt getoetst op de aanwezige gegevens. Deze gegevens zijn nodig om de vergunning op te maken en een kostenplaatje te maken van het aansluiten op het riool. Voorwaarde bij het verlenen van de vergunningen is dat ze de kosten voor het aansluiten van het riool voldoen.
Bij de vergunning wordt verwezen naar de wet- en regelgeving van het gebruik van aansluiting (denk aan het niet afvoeren dierlijke vetten bijvoorbeeld dierlijke vetten).

3.12 Beoordelingskader evenementen

Aanvragen voor evenementen worden getoetst aan het evenementenbeleid en het vigerende geluidbeleid. Indien evenementen plaatsvinden in tijdelijke bouwwerken, vindt de toetsing plaats aan het bouwbesluit volgens de niveaus in het bouwtoetsingsprotocol.

3.13 Beoordelingskader bodem, bouwstoffen en grondstromen

De provincie Utrecht is binnen onze gemeente bevoegd gezag in het kader van de Wet bodembescherming. Wel is de gemeente verantwoordelijk voor het beoordelen van meldingen voor het (opnieuw) toepassen van bouwstoffen, grond of baggerspecie. Op basis van de DVO worden deze meldingen door de RUD getoetst aan de eisen van de regionale bodembeheersnota en bodemkwaliteitskaart Besluit Bodemkwaliteit.

De kwaliteit van de bodem speelt een rol bij onder meer bouwplannen, herinrichting van stadsdelen, civieltechnische werken en het verlenen van milieuvergunningen. Bij deze activiteiten zijn diverse partijen betrokken. Al deze partijen (andere afdelingen binnen een gemeente maar ook aannemers, makelaars, projectontwikkelaars, etc.) hebben behoefte aan duidelijke regels voor het omgaan met de bodemkwaliteit en het toepassen van partijen grond en baggerspecie. Tevens willen de gemeenten hun bodemkwaliteit duurzaam beheren. Dat betekent onder meer dat hergebruik van vrijkomende grond efficiënt en verantwoord moet plaatsvinden. Het bodembeleid zoals beschreven in de beheersnota maakt het mogelijk om vrijkomende grond zoveel mogelijk in de regio te

hergebruiken. Zowel de interne gemeentelijke uitvoeringsorganisatie als externe partijen hebben hier profijt van.

3.14 Beoordelingskader natuurbescherming en flora en fauna

Indien een aanvraag voor een omgevingsvergunning de activiteit handelen in een natuurbeschermingsgebied bevat, of de activiteit kan nadelige gevolgen ondervinden voor de aanwezige flora en faunawet, dan wordt door onze gemeente een verklaring van geen bedenkingen (vvgb) in het kader van de Wabo aangevraagd bij respectievelijk de provincie en IL&T.

De inhoudelijke toetsing ten aanzien van natuurbescherming en/of flora en fauna vindt plaats door deze overheden. We nemen de resultaten van deze toetsing (verklaring van geen bedenkingen) over in onze beschikking.

3.15 Beoordelingskader ruimtelijke ordening

Afwijking- en ontheffingsbeleid

Alle plannen worden getoetst aan het bestemmingsplan. Bij gebleken strijd met het bestemmingsplan wordt eerst de ruimtelijke procedure bepaald. Hierbij bestaan drie mogelijkheden:

- Binnenplanse afwijking (criteria opgenomen in het bestemmingsplan) – Reguliere procedure
- Buitenplanse afwijking (kruimellijst opgenomen in het Bor) – Reguliere procedure
- Wabo-Projectbesluit (alle overige plannen) – Uitgebreide procedure

Vervolgens wordt beoordeeld of het plan voldoet aan een goede ruimtelijke ordening en of het wenselijk is om aan het initiatief mee te werken. Voor de reguliere buitenplanse afwijking is op 14 december 2010 het Beleid voor het afwijken van het bestemmingsplan (Afwijkingenbeleid) vastgesteld. Dit betreft met name veel voorkomende kleine bouwwerken, zoals bijbehorende bouwwerken, dakopbouwen en erfafscheidingen. De andere mogelijkheden die de kruimelgevallenlijst biedt, zoals gebruikswijzigingen, aanpassingen aan het openbaar gebied en tijdelijke afwijkingen zijn zeer diffuus en casuïstisch. Hiervoor is dan ook geen beleid geformuleerd. De beoordeling van deze aanvragen betreft maatwerk.

Als een plan niet voldoet aan het Afwijkingenbeleid of daarin niet is beschreven, wordt in het Bouw en Gebruikers Overleg (BGO) beoordeeld of het plan voldoet aan een goede ruimtelijke ordening. Hier wordt ter plekke een beoordeling en afweging gemaakt door de specialisten van de relevante disciplines, die vervolgens in de onderbouwing bij de beschikking wordt verwerkt. De plannen die een Wabo-Projectbesluit moeten volgen en een aantal plannen met veel impact op de omgeving (toevoegen van woningen, gebruikswijzigingen van meer dan 1500 m2 en tijdelijke afwijkingen) worden vervolgens beoordeeld in de Haalbaarheidstoets.

3.16 Samenwerking bij de vergunningverlening

Afhankelijk van de aangevraagde activiteit vindt samenwerking plaats met diverse interne en externe adviseurs

Per gebiedsteam hebben de casemanagers een Casemanagersoverleg waarin de werkvoorraad wordt besproken. In het Bouw- en GebruiksOverleg (BGO) vindt afstemming plaats over aanvragen die niet binnen het bestemmingsplan passen.

Voor de kwaliteit van de specialistische bouwplantoetsing v.w.b. bouwakoestiek kunnen de casemanagers uitzetten bij de afdeling Woon- en werkklimaat of naar specialistisch bureau Metz. Toetsing van de brandveiligheidsaspecten vindt plaats door de Veiligheidsregio Utrecht. Voor sommige activiteiten wordt advies gevraagd aan het waterschap.

Aanvragen voor monumenten worden, naast de gebruikelijke beoordeling voor slopen/bouwen, getoetst door de Stadsbouwmeester.

3.17 Strategieën aanverwant beleid

Naast de beleidsstrategie voor het vergunnings- en toezichtstraject zijn er ook aanverwante beleidsdocumenten waarin strategieën zijn opgenomen. Dit zijn beleidsdocumenten die in het kader van VTH ook van belang zijn en vormen samen met de strategieën in dit VTH-beleidsplan het strategische kader voor het Omgevingsrecht.

3.18 Strategie intrekken Omgevingsvergunning

De Wabo geeft de mogelijkheid om omgevingsvergunningen waarvan geen of niet langer gebruik wordt gemaakt, in te trekken. De gemeente Amersfoort heeft een beleidsregel vastgesteld waarin wordt omschreven hoe de gemeente van deze intrekkingsbevoegdheid maakt inzake bouwen. Samengevat houdt deze regeling in dat vergunningen waar binnen 104 weken geen start is gemaakt met de werkzaamheden kunnen worden introkken tenzij er zwaarwegende omstandigheden zijn om dit eerder te doen. Bij het stilleggen van de werkzaamheden kan een vergunning na 26 weken worden ingetrokken. De volledige strategie voor het intrekken van Omgevingsvergunningen is weergegeven in de '*Beleidsregel intrekken Omgevingsvergunning, 2012*'.

Bijlage 9: Nalevingsstrategie

1. Inleiding

De nalevingsstrategie is het verzamelbegrip dat voortvloeit uit de samenvoeging van de volgende beleidsstrategieën:

- Preventiestrategie;
- Toezichtstrategie;
- Handhavingsstrategie;
- Gedoogstrategie.

Deze beleidsstrategieën worden allemaal uitgewerkt op basis van de visie en prioriteiten uit dit beleidsplan.

2. Preventiestrategie

De preventiestrategie beschrijft welke middelen wij inzetten om overtredingen van wet- en regelgeving te voorkomen. Hierbij speelt communicatie een cruciale rol. In de preventiestrategie wordt ingegaan op de in te zetten communicatiemiddelen. En op de wijze van informatievoorziening aan de samenleving over de uit te voeren VTH-taken. De preventiestrategie is een belangrijk onderdeel van het hele handhavingsproces, want als overtredingen kunnen worden voorkomen dan heeft dit de voorkeur boven het inzetten van toezicht en handhaving. 'Preventie' is dan ook onderdeel van de visie.

Preventie is vaak niet (alleen) een taak van de afdeling VTH. VTH is vooral uitvoerend en dus weinig beleidsrijk. Bij verandering in wet- en regelgeving of bij een veranderende werkwijze, is het dan ook vaak een andere afdeling die aan zet is om preventie vorm te geven. In de komende beleidsperiode is de verplichte verwijdering van asbestdaken hier een goed voorbeeld van. Vanaf 1 januari 2024 zijn asbestdaken verboden. Vanaf dat moment zullen we hier ook op toezien en handhaven. Tot die tijd zal er een projectgroep, getrokken vanuit een andere afdeling, aan de slag gaan om mensen er zoveel mogelijk toe te bewegen om asbestdaken te verwijderen. VTH levert daar een bijdrage aan.

Communicatie

Goede communicatie over de visie, het beleid, de uitvoering en de organisatie van de VTH-taken draagt bij aan draagvlak binnen de samenleving. Dit beleidsplan, de bekendmaking en natuurlijk een transparante uitvoering ervan, zorgen ervoor dat de samenleving kennis kan nemen van hoe wordt omgegaan met de VTH-taken. Transparantie en duidelijkheid over de invulling en uitvoering van de VTH-taken leiden uiteindelijk tot een verbetering van de effecten van de geleverde inspanningen en daarmee een beter naleefgedrag.

Communicatie en handhaving

Communicatie versterkt, naast en voorafgaand aan de daadwerkelijke handhaving, de uitwerking van handhavingsacties. Als de uitwerking zichtbaar wordt gemaakt, heeft een uitgevoerde controle niet alleen een positieve invloed op het naleefgedrag van de gecontroleerde, maar ook op die van de niet-gecontroleerde. Gebeurt het zichtbaar maken niet (voldoende), dan gaat de effectversterkende werking hiervan snel verloren.

In het uitvoeringsprogramma wordt uitgewerkt op welke wijze en op welke onderdelen wij actief communiceren over onze toezicht- en handhavingstaken. Dat kan verschillen per beleidsterrein (Wabo, Dank- en Horecawet, APV etc.).

Communicatiemiddelen

De in te zetten communicatiemiddelen zijn onder te verdelen in:

- Persoonlijke en centrale communicatie.
  Toezichthouders en handhavers zijn vaak in gesprek met burgers en bedrijven om de regels duidelijk te maken. Elke melding of klacht Openbare Ruimte krijgt opvolging waardoor we in gesprek blijven met de samenleving.
- Gedrukte media, zoals folders, dag- en weekbladen, brieven, brochures en flyers. Elke week worden de aanvragen en besluiten gepubliceerd in 'De Stad Amersfoort' en op de website. De brieven die we in het kader van VTH sturen verbeteren we continu om de leesbaarheid en duidelijkheid te vergroten.
- Elektronische/sociale media, zoals de website, e-mail, Twitter, Facebook etc. Meldingen kunnen bij de gemeente Amersfoort op verschillende manieren worden gedaan: amersfoort.nl, twitter, facebook, telefonisch en apps. Specifiek voor VTH is er informatie beschikbaar via amersfoort.nl. We werken continu aan verbetering van die informatie. Zo willen we onderzoeken of een handhavingaccount op Instagram een waardevolle aanvulling kan zijn.

Situaties

Afhankelijk van de situatie wordt bepaald welk communicatiemiddel wordt ingezet. Hierbij is het van belang de volgende vragen te beantwoorden:

- Over welke doelgroep(en) hebben we het? Wie willen we bereiken?
- Hoe staat de doelgroep tegenover het onderwerp?
- Met welk communicatiemiddel is deze doelgroep het beste te bereiken?
- Hoe effectief en efficiënt wordt de doelgroep met dat middel bereikt en wat is de meerwaarde van het gekozen middel?
- In hoeverre is er over het betreffende onderwerp al eens gecommuniceerd en welk resultaat heeft dit gehad?

Voorbeeld: gebiedsgerichte controle
Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de aankondiging van een grote gebiedsgerichte controle op een bepaald(e) handhavingsthema/-taak. Of de aankondiging van de start van een bepaald project. Maar ook het gericht verspreiden van flyers (in een bepaalde wijk) met informatie over een VTH-taak waarvan vanuit data duidelijk is geworden dat de taak (in een bepaalde wijk) extra aandacht behoeft.

Voorwaarden voor succesvolle communicatie

Communicatie staat niet op zichzelf. Communicatie als handhavingsinstrument is pas succesvol als in ieder geval aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De visie, het beleid, de uitvoering en de organisatie van de VTH-taken moeten helder en duidelijk zijn en bekend zijn (gemaakt).
- Verleende vergunningen/meldingen, vrijstellingen/ontheffingen, bestemmingsplanvoorschriften, beleid etc. moeten uitvoerbaar en handhaafbaar zijn.
- De VTH-taken moeten transparant en consequent worden uitgevoerd. Uitzonderingen worden slechts in bijzondere gevallen gemaakt. Van belang voor een succesvolle uitvoering van de VTH-taken, is dat de gehele gemeentelijke organisatie (bestuurlijk en ambtelijk) en haar samenwerkingspartners transparant werken.
- Interne- en externe communicatiemiddelen over VTH-taken dienen zo goed mogelijk beschikbaar te zijn voor de betrokken medewerkers. Bijvoorbeeld door het ter beschikking stellen van de juiste middelen hiervoor (smartphone's, tablets etc.), het geven van trainingen, opleidingen en cursussen over het gebruik van communicatiemiddelen en het investeren in het verbeteren van de communicatieve

vaardigheden van de betrokken medewerkers. Ook trainingen in mediation of omgaan met agressie voor betrokken medewerkers dragen hier aan bij;
- Het bestuur en de ambtelijke organisatie dienen gericht te zijn op het kwalitatief goed functioneren van de communicatie binnen en buiten de organisatie in al haar facetten.

3. Toezichtstrategie

Toezicht houden op de naleving van wettelijke voorschriften is en blijft onze kerntaak. Dit draagt bij aan de naleving van wettelijke voorschriften en het beperken van risico's op het niet naleven van de wettelijke voorschriften. Ook van het feitelijk toezicht houden gaat een preventieve werking uit (zichtbaar, dichtbij en aanspreekbaar).
De toezichtstrategie beschrijft op welke wijze wij invulling geven aan onze toezichtstaak. En met welke intensiteit het toezicht binnen deze thema's en taken wordt uitgevoerd.

Onder toezicht wordt verstaan: "Het preventief en repressief controleren of, en in hoeverre, wet- en regelgeving wordt nageleefd".

Hoofdvormen
We onderscheiden twee hoofdvormen van toezicht:

1. Preventief toezicht
2. Repressief toezicht

Deze twee hoofdvormen van toezicht zijn houden we op diverse typen wet- en regelgeving. We onderscheiden hier vier categorieën:

1. Wabo (bouwen, slopen, monumenten, bestemmingsplan, brandveiligheid, aanleggen, milieu, kappen, inrit, reclame)
2. Drank- en Horecawet, Horeca (APV), Wet op de kansspelen en Coffeeshops
3. Evenementen
4. APV + overig (voor zover niet in 1 t/m 3)

Binnen elke vorm van toezicht geven we aan hoe het toezicht binnen elke van deze 4 categorieën is vormgegeven.

3.1 Preventief toezicht

Onder preventief toezicht wordt verstaan: het toezicht dat structureel en continu wordt uitgevoerd om naleving van wet- en regelgeving vast te stellen en/of mogelijke overtredingen in beeld te krijgen, zonder dat hiertoe een directe aanleiding is.

Capaciteit
Het preventieve toezicht vindt programmatisch plaats. Dit betekent dat hiervoor capaciteit wordt opgenomen in het uitvoeringsprogramma, waarin het toezicht wordt ingepland en waarin de benodigde capaciteit hiervoor wordt bepaald.

Het preventieve toezicht kan hierbij worden onderverdeeld in twee verschillende vormen, namelijk:

- Vergunning- en meldinggebonden toezicht;
- Niet-vergunning/-meldinggebonden toezicht.

3.1.1 Vergunning- en meldinggebonden toezicht

Dit type toezicht vindt plaats tijdens de realisatiefase, de gebruiksfase of de sloopfase van een project/ inrichting/ activiteit.
Uitgangspunt voor het vergunning-/meldinggebonden toezicht is dat het toezicht altijd programmatisch plaatsvindt. Dit betekent dat het aantal te programmeren controles wordt gebaseerd op het aantal verleende vergunningen/afgegeven meldingen van het afgelopen jaar. De frequentie en intensiteit van de controles wordt bepaald aan de hand van de prioriteit die aan de betreffende taak is toegekend.

Wabo

Voor het toezicht tijdens de realisatiefase/ sloopfase van vergunningen uit de Wabo voeren we deze beleidsperiode het integraal Toezichtprotocol (iTP) in. Hierin staat per activiteit en per bouwwerk beschreven hoe vaak en op welke wijze we toezicht houden. Dit protocol is opgesteld op basis van een risicoanalyse.
De mate van toezicht tijdens de gebruiksfase is afhankelijke van de prioriteitstelling.

	Realisatie- en sloopfase	**Gebruiksfase**
Laag	iTP	Geen
Midden	iTP	Geen
Hoog	iTP	Geen gestructureerde waarnemingen. Wel onderzoek bij constatering.
Zeer hoog	iTP	Planmatig toezicht

Vergunning-/melding gebonden toezicht Wabo

Voor de activiteiten milieu en brandveilig gebruik worden jaarlijks afspraken gemaakt met de RUD Utrecht en de VRU over de bezoekfrequentie van instellingen en inrichtingen. Deze zijn gebaseerd op de risicoanalyse.

Drank- en Horecawet, Horeca (APV), Wet op de kansspelen (Wok) en Coffeeshops

Toezicht binnen deze categorie vindt altijd plaats tijdens de gebruiksfase. Ongeacht de prioritering wordt er een jaarplanning gemaakt. Deze is vastgelegd in het uitvoeringsprogramma drank & horeca. De hoge prioriteiten worden hierbij vaker bezocht dan de lage prioriteiten. Bijna zonder uitzondering betreffen dit echter activiteiten met een hoge prioriteit. De jaarplanning voor controles bij coffeeshops wordt gemaakt in samenwerking met de politie. Gedurende deze beleidsperiode geven we deze jaarplanning structureler vorm.

	Gebruiksfase
Laag	Toezicht volgens jaarplanning
Midden	Toezicht volgens jaarplanning
Hoog	Toezicht volgens jaarplanning
Zeer hoog	Toezicht volgens jaarplanning

Vergunning-/melding gebonden toezicht Drank- en Horecawet, Horeca (APV), Wet op de kansspelen en Coffeeshops

Evenementen

Voor evenementen is het onderscheid tussen realisatiefase en gebruiksfase wel van belang. De mate van toezicht is afhankelijk van de categorisering van het betreffende evenement. Bij een meldingsplichtig evenement is er nauwelijks tot geen toezicht. Bij een B en C evenement worden hulpdiensten uitgenodigd voor een afstemmingsoverleg, is er een schouw vooraf en een evaluatie achteraf. Voor een A evenement worden stukken ter kennisname naar de hulpdiensten gestuurd en is er niet altijd sprake van toezicht. Tot 12 dagen voor het evenement is de vergunningverlener de regievoerder. Hierna is dat de toezichthouder.

	Realisatie- en sloopfase	**Gebruiksfase**
Laag	Volgens afspraak	Volgens afspraak
Midden	Volgens afspraak	Volgens afspraak
Hoog	Volgens afspraak	Volgens afspraak
Zeer hoog	Volgens afspraak	Volgens afspraak

Vergunning-/melding gebonden toezicht Evenementen

APV

Het overige vergunning/ meldinggebonden toezicht op basis van de APV vindt minder frequent plaats, veelal als onderdeel van gebiedsgericht toezicht. De mate waarin dit per activiteit plaatsvindt staat uitgewerkt in het uitvoeringsprogramma.

3.1.2 Niet-vergunning-/meldinggebonden toezicht

Het preventieve toezicht op niet-vergunning-/meldinggebonden taken vergt een andere aanpak aangezien het (veelal) vooraf niet duidelijk is waar, wanneer en in welke vorm mogelijke overtredingen zich kunnen voordoen. Het gaat hier om toezicht op vergunningvrije activiteiten en illegale activiteiten (vergunningplichtige activiteiten die uitgevoerd worden zonder de benodigde vergunning).
Het gebruiken van vastgelegde, verzamelde en geanalyseerde data gaat bij het bepalen van de inzet op het preventieve niet-vergunning/meldinggebonden toezicht in de toekomst ook een steeds grotere rol spelen.

Preventief niet-vergunning/-meldinggebonden toezicht vindt als volgt plaats:

1. Programmatisch toezicht

Programmatisch toezicht betekent het op vooraf bepaalde (geplande) wijze en in een vooraf bepaalde frequentie houden van toezicht op taken die in de tijd voortduren.

2. Gebiedsgericht toezicht

Gebiedsgericht toezicht betekent het binnen vast omgrensde (deel-)gebieden binnen de gemeente Amersfoort in een vooraf bepaalde frequentie houden van toezicht.
In het licht van gebiedsgericht werken is de afdeling VTH recent opnieuw ingericht naar gebied. Zo is er nu een “Team Midden” en een “Team Noord-Zuid”. Binnen deze teams komen meerdere disciplines samen en wordt beter interdisciplinair met elkaar samengewerkt. Zo is er meer sprake van signaaltoezicht voor een ander vakgebied, integrale controles en kennisoverdracht tussen de diverse collega’s.

3. Projectmatig toezicht

Projectmatig toezicht betekent het houden van toezicht op één of meerdere vooraf bepaalde thema’s/ taken die eenmalig of binnen een kort tijdsbestek plaatsvinden.

Wabo
Elke bouwinspecteur heeft zijn eigen wijk binnen de geografisch ingedeelde teams. Zo is er al sprake van een vorm van gebiedsgericht toezicht. Binnen deze vorm van toezicht is er op gebied van de Wabo voornamelijk sprake van projectmatig toezicht naar aanleiding van een landelijke prioriteit of een incident.

Drank- en Horecawet, Horeca (APV), Wet op de kansspelen en Coffeeshops
Binnen deze categorie vindt vrijwel uitsluitend vergunning-/ meldinggebonden toezicht plaats. Wel kan het zo zijn dat de wijkboa's bij gebiedsgerichte controles overtredingen of illegale activiteiten waarnemen.
Ook voeren we toezicht uit op illegale horecabedrijven. Bijvoorbeeld horecabedrijven die zijn gestart zonder vergunning. Op illegaal gokken wordt gecontroleerd, met name gokken via gokzuilen.
Tenslotte kennen we toezicht op het gebruik van alcohol in de openbare ruimte.

Evenementen
Ook binnen evenementen vindt uitsluitend vergunning-/ meldinggebonden toezicht plaats. Wel kan het zo zijn dat de wijkboa's bij gebiedsgerichte controles een evenement constateren dat vergunning- of meldingsplichtig is. Daarnaast houden we preventief digitaal toezicht waarbij we via social media in de gaten houden of er evenementen gaande zijn die meldings- of vergunningsplichtig zijn.

APV
De handhavers (BOA's) zitten ook in de geografische teams. Daarnaast kent elke wijk binnen Amersfoort zijn eigen wijkBOA's. Er is dus sprake van continu gebiedsgericht toezicht.
Daarnaast vindt er op diverse thema's programmatisch toezicht plaats en is er regelmatig projectmatig toezicht. Denk aan het toezicht op het gebruik van vuurwerk in december en januari, toezicht op honden, fietsen in voetgangersgebied, het digitaal opkopersregister en illegale prostitutie.

3.2 Repressief toezicht
Onder repressief toezicht wordt verstaan: toezicht dat plaatsvindt op basis van klachten/meldingen en verzoeken om handhaving, alsmede hercontroles naar aanleiding van opgelegde sancties.

3.2.1 Klachten/ meldingen
In het kader van dit beleidsplan is slechts sprake van een klacht/melding, als de melding betrekking heeft op één van de VTH-taken, bijvoorbeeld een melding over illegale bouw door de buren of een melding over stankoverlast door een bedrijf.

Inkomende klachten/ meldingen
Klachten/meldingen kunnen op verschillende manieren bij ons binnenkomen. Telefonisch, rechtstreeks bij een ambtenaar, via het KCC en/of schriftelijk via een brief of digitaal via de gemeentelijke website, e-mail, facebook, twitter en apps.

Beoordeling schriftelijke klachten/ meldingen
Bij de beoordeling van een schriftelijke klacht/ melding wordt eerst vastgesteld of de betreffende klacht/ melding niet moet worden opgevat als een verzoek om handhaving. Er bestaat namelijk een verschil tussen de behandeling en afhandeling van een klacht/melding en een verzoek om handhaving.

Onduidelijkheid
Bestaat er onduidelijkheid over de aard van de schriftelijke klacht/melding, dan wordt altijd contact gezocht met de klager/ melder om vastgesteld te krijgen hoe de klacht/ melding dient te worden opgevat en hoe de klacht/ melding vervolgens dient te worden afgehandeld.

Telefonische klacht/melding
Een telefonische klacht/ melding en/of een klacht/ melding via de e-mail is nooit een formeel verzoek om handhaving (behalve als het gescande getekende brief betreft). Als blijkt dat de betreffende klacht/ melding geen verzoek om handhaving inhoudt, ontvangt de klager/ melder een (schriftelijke) reactie met daarin aangegeven hoe verder met de klacht/ melding wordt omgegaan.

Uitgangspunt: redelijke termijn
Eén van de uitgangspunten voor de afhandeling van klachten/ meldingen is dat deze altijd binnen een redelijke termijn worden behandeld. De klager/ melder krijgt altijd binnen een redelijke termijn uitsluitsel over hoe wij met de klacht/ melding omgaan.

Uitgangspunt: onveilige situaties
Verder geldt als uitgangspunt dat klachten/ meldingen over mogelijke onveilige of gevaarlijke situaties altijd direct in behandeling worden genomen. Dit betekent dat degene die de klacht/ melding in behandeling neemt een goede inschatting dient te maken van de aard en de ernst van de situatie waarop de klacht/ melding betrekking heeft.

Anonieme klachten/meldingen
Als klachten/ meldingen anoniem worden gedaan, is het lastig voor ons om terug te koppelen aan de klager/melder. Bij anonieme klachten/meldingen wordt daarom onderscheid gemaakt tussen twee categorieën anonieme klachten/meldingen, te weten:

1. Anonieme klachten/ meldingen waarbij de klager/ melder bij de gemeente bekend is, maar waarbij de klager/ melder voor degene waarover geklaagd wordt anoniem wil blijven.
2. Anonieme klachten/ meldingen waarbij de klager/ melder bij de gemeente onbekend is.

Ad. 1 *Anonieme klachten/ meldingen waarbij de klager/ melder bij de gemeente bekend is, maar waarbij de klager melder voor degene waarover geklaagd wordt anoniem wil blijven.*
Uitgangspunt voor de afhandeling van deze categorie anonieme klachten/meldingen is dat deze op eenzelfde wijze worden behandeld als gewone klachten/ meldingen, waarbij de gewenste anonimiteit van de melder zoveel mogelijk wordt gerespecteerd. Wij kunnen in deze situatie:

- de gewenste anonimiteit niet garanderen;
- niet actief naar buiten treden;
- desgevraagd minimale informatie verstrekken.

Ad. 2 *Anonieme klachten/ meldingen waarbij de klager/ melder bij de gemeente onbekend is.*
Het uitgangspunt voor deze categorie klachten/ meldingen is dat deze klachten/ meldingen niet in behandeling worden genomen, tenzij er naar inschatting van degene die de klacht/ melding in behandeling neemt mogelijk sprake is van een onveilige of gevaarlijke situatie.

Klachtenafhandeling
Het proces van klachtenafhandeling ziet er in zijn algemeenheid als volgt uit:

1. De klacht/melding wordt in behandeling genomen door de medewerkers van het klantencontactcentrum (KCC) of komt binnen via een van de andere meldpunten.
2. De klacht wordt vervolgens door een toezichthouder in behandeling genomen.
3. De toezichthouder ziet ter plekke of en in hoeverre de klacht/melding gegrond is.
4. Vervolgens maakt de toezichthouder een controlerapport op en overlegt eventueel uitkomsten hiervan intern met zijn collega en/of zijn leidinggevende.
5. Tenslotte wordt de uitkomst van de behandeling van de melding teruggekoppeld aan de klager/melder.

Prioriteit in relatie tot de afhandeling van klachten/ meldingen

Bij de afhandeling van alle klachten/ meldingen wordt gekeken naar de prioriteit van de betreffende activiteit. Het is daarom van belang dat bij binnenkomst van de klacht/ melding meteen een goed beeld ontstaat van klacht/ melding en de activiteit waarop de klacht/ melding betrekking heeft, zodat de prioriteit juist kan worden bepaald. In onderstaande tabel staat per domein aangegeven hoe we met klachten en meldingen omgaan uitgesplitst over de diverse prioriteiten.

<table>
<tr><th></th><th>Wabo</th><th>D&H, Horeca, Wok, Coffeeshops</th><th>Evenementen</th><th>APV</th></tr>
<tr><td>Laag</td><td>Klager/ melder laten weten dat er geen actie wordt ondernomen</td><td colspan="3" rowspan="4">Contact opnemen met de klager/ melder en inschatten of onderzoek noodzakelijk is door de BOA. Elke klacht of melding wordt opgevolgd. De meldingsinformatie (tijd, hinder, gevaarzetting) bepaalt met welke snelheid de klacht of melding wordt opgepakt. Hierbij reageren we altijd binnen 5 werkdagen en handelen we de klacht/ melding waar mogelijk binnen 14 dagen af.</td></tr>
<tr><td>Midden</td><td>Enkel bij een specifiek klachtenpatroon onderzoek doen. Anders de klager/ melder laten weten dat er geen actie wordt ondernomen</td></tr>
<tr><td>Hoog</td><td>In behandeling nemen en onderzoek doen.</td></tr>
<tr><td>Zeer Hoog</td><td>In behandeling nemen en onderzoek doen.</td></tr>
</table>

Prioriteit afhandeling van klachten en meldingen

Meerdere klachten/meldingen over dezelfde handhavingstaak kunnen aanleiding geven af te wijken van bovenstaande. Dit geldt ook voor klachten/meldingen van meerdere verschillende klagers/melders over dezelfde situatie.

Bijzondere klachten/meldingen
Uiteraard wordt, afhankelijk van het belang en de spoedeisendheid van de klacht/ melding, ingeschat of een directe behandeling en afhandeling van de klacht/melding noodzakelijk is. Het is voorstelbaar dat in bepaalde gevallen wordt afgeweken van de prioriteit die aan de betreffende taak is toegekend. Uiteraard worden dergelijke

bijzondere klachten/ meldingen waarbij sprake lijkt te zijn van direct gevaar en/of een onveilige situatie altijd direct behandeld.

3.2.3 Verzoeken om handhaving

Om als een verzoek om handhaving te worden behandeld, dient een verzoek te voldoen aan de vereisten voor een aanvraag. Volgens artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) wordt onder een aanvraag verstaan: een verzoek van een belanghebbende, een besluit te nemen. Daarnaast schrijven artikelen 4:1 en 4:2 Awb voor dat een aanvraag schriftelijk dient te geschieden en dat een aanvraag moet worden ondertekend en tenminste de volgende inhoud bevat:

1. De naam en het adres van de aanvrager
2. De dagtekening
3. Een aanduiding van de beschikking die wordt gevraagd

De aanvrager zorgt verder voor gegevens en bescheiden die voor de beslissing op de aanvraag nodig zijn en waarover hij/zij redelijkerwijs de beschikking kan krijgen.

Telefonisch/e-mail

Dit betekent dat een verzoek om handhaving niet telefonisch en/of via de e-mail kan worden gedaan (tenzij het een gescande getekende brief betreft). Immers, een verzoek per telefoon en/of per e-mail is niet schriftelijk en daarbij is er geen sprake van een ondertekening.
Dit betekent dat dergelijke verzoeken in dat geval als klacht/ melding in behandeling worden genomen.

Als een verzoek om handhaving wel voldoet aan de vereisten, wordt deze als zodanig in behandeling genomen. Het uitgangspunt voor de afhandeling van verzoeken om handhaving is dat deze altijd binnen de wettelijke termijn dienen te worden afgehandeld, ongeacht de prioriteit die aan het betreffende taakonderdeel is gegeven. Deze wettelijke termijn is gesteld op maximaal 8 weken, met daarbij de mogelijkheid voor ons om deze termijn (eenmalig) te verlengen met een redelijke termijn. Indien niet binnen deze termijn wordt besloten, kunnen wij dwangsommen verbeuren vanwege het niet tijdig nemen van een besluit, als de aanvrager deze mogelijkheid inroept.

Besluit op het verzoek om handhaving

Op alle verzoeken om handhaving dient een besluit te worden genomen. Dit besluit kan tweeledig zijn, namelijk:

1. Een besluit tot afwijzing van het verzoek;
2. Een besluit tot het opleggen van een last onder dwangsom/ bestuursdwang aan overtreder.

Ad. 1 Besluit tot afwijzing van het verzoek

Als een verzoek om handhaving wordt afgewezen, wordt dit besluit formeel kenbaar gemaakt aan de verzoeker. Het afwijzingsbesluit dient net als alle overige besluiten te voldoen aan de vereisten van de Awb. Tegen dit besluit kan bezwaar en (hoger) beroep worden aangetekend.

Reden voor afwijzing

Redenen voor afwijzing van het verzoek om handhaving kunnen zijn:

1. Na controle en juridische toetsing blijkt dat er geen sprake is van een overtreding.
2. Na controle en juridische toetsing blijkt dat er wel sprake is van een overtreding, maar dat er daarbij sprake is van bijzondere omstandigheden op grond waarvan van

handhaving kan worden afgezien (bijvoorbeeld in het geval van concreet zicht op legalisatie).

3. De activiteit waar het verzoek om handhaving betrekking op heeft, heeft op dat moment een lage prioriteit. Daarnaast worden er geen bijzondere omstandigheden gezien om alsnog handhavend op te treden.

Ad. 2 Besluit tot het opleggen van een last onder dwangsom/bestuursdwang aan overtreder.
Als na controle en juridische toetsing blijkt dat er sprake is van een overtreding, waarbij er geen bijzondere omstandigheden bekend zijn op grond waarvan van handhaving kan worden afgezien, dient op het verzoek om handhaving altijd een handhavingsbesluit te volgen. Dit betekent dat er een bestuursrechtelijk sanctiemiddel dient te worden opgelegd aan de overtreder.

Jurisprudentie
Uit de jurisprudentie van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State (ABRvS) volgt namelijk 'een beginselplicht tot handhaving' bij overtredingen en zeker als derden hierom formeel verzoeken. Het is daarom van belang dat bij de afhandeling van verzoeken om handhaving zorgvuldig en tijdig te werk wordt gegaan. Een onzorgvuldig en/of een niet tijdig genomen besluit op een verzoek levert vaak bezwaar op. Of de verbeuring van een dwangsom vanwege het niet tijdig nemen van het besluit. Twee aspecten in de besluitvorming die wij wensen te voorkomen.

Zienswijze overtreder
Om ervoor te zorgen dat de overtreder niet ineens geconfronteerd wordt met een handhavingsbesluit, wordt de overtreder eerst in de gelegenheid gesteld om zijn/haar zienswijze te geven. Pas als de overtreding en alle omstandigheden en belangen goed in beeld zijn gebracht, volgt het definitieve handhavingsbesluit

Prioritering
Uit recente jurisprudentie is gebleken dat een prioriteitstelling ook van invloed kan zijn op het al dan niet besluiten tot een afwijzing van het verzoek. Als de activiteit als laag geprioriteerd is, mag een gemeente met een belangenafweging besluiten om het verzoek af te wijzen. Dit betekent niet dat de gemeente er nooit meer iets aan hoeft te doen, maar op *dat moment* kunnen we als gemeente stellen dat het momenteel niet geprioriteerd is en dat de belangen afwegende handhaving op dit moment niet noodzakelijk is. In onderstaande tabel staat weergegeven hoe we de prioriteitstelling door laten werken in de behandeling van handhavingsverzoeken.

	Wabo	D&H, Horeca, Wok, Coffeeshops	Evenementen	APV
Laag	Licht feitelijk onderzoek naar de situatie. Slechts ter duiding, niet ter oplossing. Afwegen of er bijzondere omstandigheden zijn. Zo nee, handhavingsverzoek formeel afwijzen. Zo ja, onderzoek doen naar de mogelijke overtreding door de toezichthouder.	Net als bij de meldingen worden alle verzoeken om handhaving opgepakt. De meldingsinformatie (tijd, hinder, gevaarzetting) bepaald met welke snelheid het handhavingsverzoek wordt opgepakt. Het feit dat het een formeel handhavingsverzoek is en geen melding of klacht, vormt een aspect bij de afweging met welke snelheid het verzoek op wordt gepakt. Er komt een onderzoek naar de mogelijke overtreding door de BOA of toezichthouder.		
Midden	Onderzoek doen naar de mogelijke overtreding door de toezichthouder.			
Hoog	Onderzoek doen naar de mogelijke overtreding door de toezichthouder.			
Zeer Hoog	Onderzoek doen naar de mogelijke overtreding door de toezichthouder.			

Prioriteit afhandeling handhavingsverzoeken

4. Handhavingsstrategie

Als overtredingen worden geconstateerd, zijn we in beginsel verplicht hiertegen handhavend op te treden. Hiertoe staan een aantal sanctiemiddelen ter beschikking. De handhavingsstrategie bepaalt welke sanctiemiddelen, wanneer en tegen welke overtredingen worden ingezet. De handhavingsstrategie wordt ook wel sanctiestrategie genoemd.

Uitgangspunt handhavingsstrategie
Het uitgangspunt voor het beschrijven van de handhavingsstrategie in dit plan is dat handhavend optreden met sanctiemiddelen het sluitstuk is van het handhavingsproces. In het voorliggende traject (informele handhavingstraject) is in overleg met de overtreder gezocht naar mogelijke oplossingen voor de ontstane situatie. Ook heeft er een legalisatieonderzoek plaatsgevonden, dat uiteindelijk niet heeft geleid tot een oplossing voor de situatie.

Rollen
Zowel de toezichthouders, BOA's als de handhavingsjuristen hebben daarom in het voortraject een actieve rol:

- Zij treden in overleg met de overtreder.
- Zij stellen de waarschuwingsbrief op.
- Zij sturen de zogenaamde vooraankondiging/ voornemen tot het opleggen van een last (of bestuurlijke boete) op.

Hiermee kondigen wij aan dat wij van plan zijn een last onder dwangsom/ bestuursdwang op te leggen vanwege een door ons geconstateerde overtreding. De overtreder wordt hiermee ook altijd in de gelegenheid gesteld om zijn/haar zienswijze op dit voornemen kenbaar te maken. Mede op basis van deze zienswijze kunnen wij vervolgens de afweging maken om al dan niet over te gaan tot het daadwerkelijk opleggen van de last. In spoedeisende situaties kan worden afgezien van het geven van een zienswijzemogelijkheid. Denk bijvoorbeeld aan een bouw- of sloopstop, waarbij direct gelast wordt om de werkzaamheden te staken.

Formeel handhavingstraject
Alleen in die gevallen dat in het informele voortraject niet tot de gewenste oplossing wordt gekomen en/of de overtreder niet bereid is om mee te werken aan een mogelijke oplossing wordt overgegaan tot het formele handhavingstraject, waarbij de besluitvorming tot het feitelijk opleggen van de last plaatsvindt. Uiteraard kan het ook in spoedeisende gevallen noodzakelijk zijn direct het formele handhavingstraject in te zetten. De handhavingsstrategie in deze paragraaf beschrijft het formele handhavingstraject.

Sanctiemiddelen
Wij kunnen tegen overtreders met meerdere verschillende sanctiemiddelen, al dan niet gelijktijdig, optreden. Deze sanctiemiddelen kunnen bestuursrechtelijk en/of strafrechtelijk zijn. Privaatrechtelijk optreden valt niet binnen het kader van dit plan.

4.1 Bestuursrechtelijke sanctiemiddelen

Voor de bestuursrechtelijke handhaving van wettelijke voorschriften staan de volgende sanctiemiddelen ter beschikking:

1. De oplegging van een last onder bestuursdwang (art. 5:21 e.v. Awb);
2. De oplegging van een last onder dwangsom (art. 5:32 Awb);
3. De intrekking van een vergunning/ontheffing (intrekkingsbesluit);
4. De bestuurlijke strafbeschikking of de bestuurlijke boete.

Ad. 1 Last onder bestuursdwang
Onder het opleggen van een last onder bestuursdwang wordt volgens artikel 5:21 (Awb) verstaan: een herstelsanctie, inhoudende:

1. Een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
2. De bevoegdheid van het bestuursorgaan om de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen, indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

Bestuursdwang
Het college van burgemeester en wethouders is bevoegd tot het toepassen van bestuursdwang op grond van artikel 125 lid 1 Gemeentewet. Ook de burgemeester kan op grond van artikel 125 lid 3 Gemeentewet bestuursdwang toepassen, wanneer de overtreding ziet op een VTH-taak waarvoor de burgemeester bevoegd gezag is.

Herstelsanctie
Het opleggen van een last onder bestuursdwang is een zogeheten reparatoire sanctie (herstelsanctie). Hiermee wordt slechts het feitelijk bewerkstelligen van een legale situatie (herstel) beoogd. Het opleggen van een last onder bestuursdwang is bij uitstek geschikt voor het ongedaan maken van overtredingen in die gevallen waarbij bijvoorbeeld een snelle beëindiging van de overtreding noodzakelijk is. En/of waarbij het opleggen van de last onder dwangsom niet tot beëindiging van de overtreding heeft geleid. Door bestuursdwang toe te passen, worden de gevolgen van de begane overtreding door ons ongedaan gemaakt op kosten van de overtreder.

Last onder bestuursdwang
Een last onder bestuursdwang kan niet alleen aan de overtreder worden opgelegd, maar aan een ieder die het (feitelijk en juridisch) in zijn macht heeft om de overtreding ongedaan te maken.
De kosten van het toepassen van bestuursdwang kunnen echter alleen op de overtreder worden verhaald. Deze kosten dienen met een kostenbeschikking te worden vastgesteld en bekendgemaakt aan de overtreder (artikel 5: 25 Awb).

Rechtsopvolgers
Hierbij is het mogelijk om de last onder bestuursdwang, evenals een last onder dwangsom, ook te laten gelden voor de rechtsopvolger(s) van degene die de last opgelegd heeft gekregen. Dit betekent dat de opgelegde last ook volledige werking heeft tegen de mogelijke rechtsopvolger(s), inclusief de tenuitvoerlegging en de invorderingsmogelijkheden. Daarvoor is het noodzakelijk om de last in te schrijven in het beperkingenregister (kan overigens niet voor alle beschikkingen).

Voordelen en nadelen bestuursdwang
Eén van de voordelen van het opleggen van een last onder bestuursdwang is dat er snel een einde kan worden gemaakt aan de overtreding. Als nadeel kan worden aangegeven dat het uitvoeren van de bestuursdwang opleggen van een last onder bestuursdwang vaak een grote organisatorische en administratieve last met zich meebrengt voor ons. We moeten dan de kosten bijvoorbeeld voorschieten. Sommige overtredingen lenen zich niet zo voor bestuursdwang.

Ad. 2 Last onder dwangsom
In artikel 5:32 Awb is bepaald dat wij bevoegd zijn om in plaats van een last onder bestuursdwang een last onder dwangsom op te leggen.
Onder een last onder dwangsom wordt verstaan: een herstelsanctie, inhoudende:

1. Een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en;
2. De verplichting tot betaling van een geldsom indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

Ook de last onder dwangsom is dus een reparatoire sanctie (herstelsanctie). In tegenstelling tot een last onder bestuursdwang kan een last onder dwangsom uitsluitend aan de overtreder worden opgelegd.

Inhoud van de last onder dwangsom
Als de opgelegde last niet binnen de in het besluit opgenomen termijn (begunstigingstermijn) wordt uitgevoerd, verbeurt de overtreder van rechtswege de in het besluit genoemde dwangsom(men). Deze dwangsom kan vastgesteld worden op een bedrag ineens, een bedrag per tijdseenheid waarin de last niet is uitgevoerd, dan wel een bedrag per overtreding van de last. De hoogte van de dwangsom wordt bepaald op een maximum te verbeuren bedrag, dat in redelijke verhouding dient te staan tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van de dwangsomoplegging.

Jurisprudentie
Een last onder dwangsom is ten opzichte van bestuursdwang meer geschikt om herhaling van een overtreding te voorkomen. Uit de jurisprudentie blijkt dat de gemeente een grote beleidsvrijheid heeft bij de keuze tussen een last onder bestuursdwang en een last onder dwangsom. Er geldt geen plicht om de keuze afzonderlijk te motiveren.

Keuze last onder dwangsom
Het uitgangspunt voor ons is om primair voor het opleggen van een last onder dwangsom te kiezen in plaats van het opleggen van een last onder bestuursdwang. In bepaalde situaties kan hiervan worden afgeweken. Ook zijn er situaties denkbaar dat beide sancties worden opgelegd, bijvoorbeeld het stilleggen van de bouw in combinatie met het opleggen van een last onder dwangsom om het verder bouwen te voorkomen.
De uiteindelijke keuze voor het sanctiemiddel doen we door het toepassen van de LHS. Zie verderop in dit hoofdstuk en in bijlage 10.

Verbeuring van rechtswege
De verbeuring van een last onder dwangsom geschiedt van rechtswege. Dit betekent dat na verloop van de begunstigingstermijn die in de lastgeving is gesteld de dwangsom automatisch verbeurt, indien de overtreding niet is beëindigd en/of beëindigd wordt gehouden. De verbeurde dwangsom dient binnen 6 weken nadat deze is verbeurd door de overtreder te worden betaald.

Invordering van verbeurde dwangsommen
Na verbeuring van de dwangsom hebben wij de bevoegdheid de dwangsom feitelijk in te vorderen. Hiertoe wordt een zogenaamde invorderingsbeschikking genomen op grond van artikel 5: 37 Awb. Als betaling hierna ook nog uitblijft, vorderen wij, na aanmaning, de verbeurde dwangsom in per dwangbevel volgens artikel 5: 10 lid 2 Awb.

Wij gaan op het moment dat er sprake is van verbeurde dwangsommen altijd over tot de invordering daarvan. Slechts onder bijzondere omstandigheden, te bepalen per individueel geval, wordt hiervan afgeweken. Deze beleidskeuze heeft te maken met het feit dat de bestuursrechtelijke handhaving het sluitstuk is van een uitgebreid handhavingsproces. In de fase voor het opleggen van een last onder dwangsom is veel tijd en energie gestoken. En in het maken van goede afspraken in overleg met de overtreder om te komen tot een tijdige beëindiging van de overtreding.

Rechtsopvolgers
Hierbij is het op grond van artikel 5: 18 Wabo mogelijk om de last onder dwangsom, evenals een last onder bestuursdwang, ook te laten gelden voor de mogelijke rechtsopvolger(s) van degene die de last opgelegd heeft gekregen.

Dit betekent concreet dat de opgelegde last ook volledig werking heeft tegen de mogelijke rechtsopvolger(s), inclusief de tenuitvoerlegging en de invorderingsmogelijkheden. Daarvoor is het noodzakelijk om de last in te schrijven in het beperkingenregister (kan overigens niet voor alle beschikkingen).

Ad. 3 Intrekking van de vergunning/ ontheffing
Wij kunnen een eerder verleende vergunning/ontheffing, ook wel een begunstigende beschikking genoemd, intrekken als bestuurlijke sanctie op onrechtmatig gedrag van de houder van de beschikking.
Dit kan bijvoorbeeld als:

- de vergunning/ ontheffing op grond van een onjuiste of onvolledige opgave is verleend;
- er niet overeenkomstig de vergunning/ontheffing wordt gehandeld;
- de aan de vergunning/ ontheffing verbonden voorschriften of beperkingen niet zijn of worden nageleefd;
- de voor de houder van de vergunning/ ontheffing als zodanig geldende algemene regels niet zijn of worden nageleefd.

Intrekking vergunning/ontheffing
Er wordt pas tot intrekking van de vergunning/ontheffing overgegaan nadat de betrokkene in de gelegenheid is gesteld om binnen een daartoe te bepalen termijn zijn handelen alsnog in overeenstemming te brengen met de (voorschriften van de) vergunning/ontheffing. Dit betekent dat de betrokkene altijd eerst de kans krijgt om binnen een bepaalde termijn de situatie weer overeenkomstig de vergunning/ontheffing te brengen. In sommige gevallen wordt de betrokkene deze mogelijkheid niet gegeven.

Reparatoir of punitief karakter
De intrekking van een begunstigende beschikking kan zowel een reparatoir (herstel), als een punitief (bestraffend) karakter hebben. Dit onderscheid is van belang, omdat punitieve bestuurlijke sancties op grond van het legaliteitsbeginsel een wettelijke grondslag behoeven en onder meer moeten voldoen aan de eisen van artikel 6 EVRM.

Ad. 4 Bestuurlijke strafbeschikking en Bestuurlijke boete

Bestuurlijke strafbeschikking (strafrecht)
De bestuurlijke strafbeschikking houdt in dat wanneer een buitengewoon opsporingsambtenaar (BOA) een overtreding constateert, hij direct op straat een bestuurlijke strafbeschikking kan aankondigen aan de overtreder. Dit gebeurt door een zogeheten gestandaardiseerde (combi-)bon te maken. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van een speciaal ontwikkeld boekje met feiten (overtredingen) en feitcodes die de BOA ter beschikking staat.

Combi-bon
Op basis van de doorslag van de combi-bon kan de Boa het proces-verbaal rechtstreeks (laten) invoeren in een computersysteem van justitie. Dit systeem staat in verbinding met het Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB), dat de incasso voor zijn rekening neemt.

Verzet
De overtreder wordt verondersteld schuldig te zijn en de strafbeschikking kan in beginsel worden geëffectueerd zonder rechterlijke tussenkomst. Indien de overtreder niet wenst te betalen, kan hij in verzet gaan. Het Openbaar Ministerie kan het verzet gegrond achten en de strafbeschikking intrekken. Indien het laatste niet het geval is, wordt door middel van dagvaarding de zaak naar een zitting bij de kantonrechter gebracht. Deze strafrechter oordeelt dan integraal over de zaak zonder daarbij op enigerlei wijze gebonden te zijn aan

de eerdere strafbeschikking. De strafrechter blijft immers bevoegd geheel zelfstandig opnieuw de schuldvraag te beoordelen. Hoger beroep kan worden ingesteld bij het gerechtshof. De juridische afwikkeling en incasso geschiedt in principe geheel buiten de gemeente om.

Bestuurlijke boete
Onder bestuurlijke boete wordt verstaan: de bestraffende sanctie, inhoudende een onvoorwaardelijke verplichting tot betaling van een geldsom.

Bevoegdheid
De toezichthouder stelt een boeterapport op. Dit is geen aankondiging van een boete en wordt ook niet uitgereikt aan overtreder. Wel wordt de overtreder gehoord, waarbij cautie wordt gegeven. Vervolgens volgt een voornemen voor een bestuurlijke boete (met toezending boeterapport), een zienswijzemogelijkheid en het definitief besluit.

4.2 Strafrechtelijke sanctiemiddelen

Veel overtredingen van de regelgeving waarvoor het college het bevoegde gezag is, leveren ook een strafbaar feit op ingevolge de Wet op de economische delicten (Wed). Strafrechtelijke handhaving is het instellen van strafvervolging na het opmaken van een proces-verbaal (door een daartoe aangewezen ambtenaar: bijzondere opsporingsambtenaar en/of politie). In gevallen dat een proces-verbaal is opgemaakt, wordt aan de hand van de ernst (en bewijsbaarheid) van de overtreding door het Openbaar Ministerie (OM) strafrechtelijke sanctie toegepast. Dit kan leiden tot:

1. Een (voorwaardelijk) sepot. Dit betekent dat het OM al dan niet onder voorwaarden afziet van strafvervolging.
2. Een transactie.
   Door betaling van een geldsom wordt door het OM afgezien van verdere strafvervolging.
3. Strafrechtelijke vervolging.
   Het OM legt de overtreding middels een dagvaarding voor aan de strafrechter, zodat de op te leggen straf door de rechter bepaald wordt.

Sanctiemiddelen
Aangezien het strafrecht een punitief (bestraffend) karakter en het bestuursrecht een reparatoir (herstellend) karakter heeft, is samenloop van beide sanctiemiddelen mogelijk. Hierbij kunnen strafrechtelijke instrumenten vaak bijzonder effectief in aanvulling op een bestuurlijke handhaving worden toegepast. Dit wordt ook wel ‘flankerend beleid’ genoemd. Denk bijvoorbeeld aan situaties waarbij er door het begaan van de overtreding een onomkeerbare situatie is ontstaan en feitelijk herstel van de overtreding niet (meer) mogelijk is.

Una via-beginsel
Anders ligt dit in het geval de inzet van een bestuurlijk instrument dat – evenals het strafrecht – een bestraffend karakter heeft. Zoals bij het opleggen van een bestuurlijke boete. Op grond van het ‘una via-beginsel’ is het namelijk niet mogelijk twee ‘bestraffende’ sancties voor dezelfde overtreding toe te passen. Dit beginsel vereist afstemming met het OM over welke zaken bestuursrechtelijk en welke zaken strafrechtelijk aangepakt gaan worden.

4.3 Landelijke Handhavingstrategie (LHS)

Wabo
De LHS is uitgewerkt in de vorm van een instrument voor alle overheden om eenduidig te interveniëren naar aanleiding van tijdens het toezicht gedane bevindingen (zie bijlage 10). De afgelopen jaren werkten wij al volgens de uitgangspunten van de LHS. Met inwerkingtreding van dit beleidsplan stellen we de LHS ook formeel vast en gaan we voor de Wabo en de in artikel 5.1 van de in de Wabo opgenomen wetten de LHS ook toepassen. We doorlopen de stappen die de LHS onderscheidt:

- Stap 1: Positionering in de interventiematrix (Zie bijlage 10 op pagina 11) door de toezichthouder.
- Stap 2: Bepalen verzwarende aspecten door de jurist.
- Stap 3: Bepalen of overleg van het bestuur met politie en OM, dan wel van politie en OM met het bestuur, over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is door de jurist.
- Stap 4: Optreden met de interventiematrix door de jurist.
- Stap 5: Vastlegging door de jurist.

De transformatie van de 'oude werkwijze' naar het doorlopen van de stappen uit de LHS geven we deze beleidsperiode vorm.

APV
Voor deze categorie geldt dat een BOA vaak ter plekke een beslissing moet nemen welke sanctie toe wordt gepast. Hier leent het instrument van de LHS zich minder voor. Wel hebben we werkafspraken over hoe we in beginsel handelen en sanctioneren. Uitgangspunt hierbij is: mondeling waarschuwen, schriftelijk waarschuwen, sanctioneren. Het is echter per situatie afhankelijk voor welke vorm er wordt gekozen.

Evenementen
Bij evenementen moet er vaak ook direct door een toezichthouder gehandeld worden. Er wordt gezocht naar een oplossing. Als deze niet gevonden wordt kan de toezichthouder een evenement stil leggen. Voor een aantal APV-feiten kan een BOA een bestuurlijk strafbeschikking opleggen.

Drank- en Horecawet, Horeca (APV), Wet op de kansspelen en Coffeeshops
Sanctioneren binnen deze categorie geschiedt op basis van het "Sanctiebeleid Horeca Amersfoort" (zie bijlage 11).

5. Gedoogstrategie
Slechts in bepaalde bijzondere situaties wordt van handhavend optreden afgezien. In de gedoogstrategie wordt omschreven in welke bijzondere situaties en onder welke voorwaarden wij van handhavend optreden afzien.

Definitie
Gedogen is het bewust schriftelijk en onder voorwaarden niet handhavend optreden tegen overtredingen van wet- en regelgeving door het bevoegde bestuursorgaan. Van bewust niet handhavend optreden kan alleen sprake zijn als wij bekend zijn met een bepaalde overtreding. Wij beschrijven met deze gedoogstrategie hoe wij omgaan met het gedogen van overtredingen.

Jurisprudentie
In de jurisprudentie wordt een aantal eisen aan het gedogen gesteld, namelijk:
- Uitdrukkelijk schriftelijk gedogen
- Tijdelijk karakter (bij voorkeur vooruitlopend op vergunningverlening);
- Verbonden aan voorwaarden;
- Betrokkenheid van belanghebbenden (hoorplicht van art. 4.7 en 4.8 Awb).

Gedoogsituaties
Het gedogen van overtredingen van wet- en regelgeving is aan strenge voorwaarden gebonden. Immers, om onder de eerdergenoemde beginselplicht tot handhaving uit te komen, moet er sprake zijn van bijzondere situaties en/of omstandigheden. Hierbij sluiten wij voor wat betreft (de voorwaarden van) gedogen aan bij de landelijke beginselen van gedogen, zoals beschreven in o.a. de regeringsnota 'Grenzen aan gedogen'.

Wij onderscheiden de volgende situaties die voor gedogen in aanmerking komen:
1. Overgangssituaties
2. Belang van het afzien van handhaving weegt zwaarder dan de te beschermen norm
3. Overmachtssituaties

Ad 1. Overgangssituaties
In overgangssituaties kan gedogen aanvaardbaar zijn als de consequenties van handhaving niet in redelijke verhouding staan tot de belangen die met (onmiddellijke) handhaving gemoeid zouden zijn.

Voorbeelden
Bij een overgangssituatie kan het bijvoorbeeld gaan om:
1. Zicht op legalisatie: De situatie waarin nieuwe regelgeving in voorbereiding is en redelijkerwijs mag worden verwacht dat daarmee de overtreding spoedig wordt gelegaliseerd.
2. Situaties waarin een overtreding voortvloeit uit een uitspraak van de bestuursrechter, waarbij een verleende vergunning door de bestuursrechter is vernietigd op formele gronden, terwijl de activiteit redelijkerwijs alsnog (ten volle) vergunbaar moet worden geacht.
3. Situaties bij (zeer) kortdurende activiteiten en eenmalige proeven.

Ad. 2 belang van het afzien van handhaving weegt zwaarder dan de te beschermen norm
Gedogen kan aanvaardbaar zijn als het achterliggende belang in uitzonderingsgevallen die de wetgever niet heeft voorzien, beter gediend is met (tijdelijk), al dan niet onder voorwaarden, afzien van handhaving. Ook kan een zwaarder wegend belang gedogen soms rechtvaardigen.
Rechtsbeginselen kunnen er toe leiden dat ook andere belangen dan het door de norm te beschermen belang moeten worden meegenomen in de afweging. Voor al deze omstandigheden geldt dat zij slechts in uitzonderingsgevallen en onder zorgvuldige belangenafweging kunnen worden toegepast. Mits het gedogen zoveel mogelijk in omvang en tijd beperkt is.

Ad. 3 Overmachtssituaties
Van een overmachtssituatie is bijvoorbeeld sprake bij werkzaamheden die direct voortvloeien uit calamiteiten. Als de te handhaven voorschriften technisch niet kunnen worden nageleefd en moeten worden aangepast. Of in gevallen waarin onderzocht moet worden hoe een overtreding van voorschriften kan worden beëindigd en waarvoor het nodig is de handeling nog enige tijd uit te voeren.

5.1 Voorwaarden van gedogen

Gedogen is altijd tijdelijk
Gedogen is slechts aanvaardbaar zolang en voor zover zich de betreffende uitzonderingssituatie voordoet. Zodra de formele gedoogtermijn is verstreken, of er andere omstandigheden zijn die de gedoogsituatie doen beëindigen, wordt overgegaan tot handhaving. Ook kan de noodzaak om te gedogen weggenomen worden door de situatie te legaliseren. Is (tijdelijke) legalisering van de
overtreding mogelijk, dan verdient dit altijd de voorkeur boven gedogen.

Gedogen expliciet en na zorgvuldige en kenbare belangenafweging
Gedogen moet altijd in de vorm van een beschikking. Een gedoogbeschikking moet expliciet en na zorgvuldige en kenbare belangenafweging worden genomen. Ook moet de gedoogbeschikking uiteraard voldoen aan de overige eisen die de Awb aan besluiten stelt.

Alleen als gedoogbeschikkingen expliciet en dus ook schriftelijk zijn genomen en tevens van een zorgvuldige en kenbare motivering zijn voorzien, zijn ze ook daadwerkelijk onderworpen aan de mogelijkheid van controle. Het besluit zal ook duidelijk moeten zijn over de gedragingen die gedoogd worden en over de (eind)termijnen en de voorwaarden die aan het gedogen gesteld worden.
Ook moet in de beschikking een verwijzing staan dat derden alsnog tegen de toestemming bezwaar kunnen maken.

Gedoogsituaties worden afgestemd met de handhavingspartners
Een (voorgenomen) gedoogbeschikking wordt altijd afgestemd met de interne en externe samenwerkingspartners.

5.2 Optreden tegen eigen overheid of andere overheden

Wij kunnen als bestuursorgaan of als rechtspersoon in sommige gevallen ook als overtreder worden aangemerkt. Het is dan ook van belang dat wij zelf ook de regels naleven en een voorbeeldfunctie vervullen in die gevallen dat er toch overtredingen worden begaan.

In die gevallen dat wij als overtreder zijn aan te merken, wordt hiertegen volgens de uitgangspunten van dit plan opgetreden. Hetzelfde geldt voor overtredingen die worden begaan door andere overheden en/of samenwerkingspartners van ons.

Landelijke handhavingstrategie

Een passende interventie bij iedere bevinding

VERSIE 1.7
24 april 2014

Inhoudsopgave

1. Inleiding

1.1 Achtergrond en aanleiding
1.2 Beoogde brede werking, doel en positionering
1.3 Werking, implementatie en monitoring en evaluatie

2. Visie landelijke handhavingstrategie

2.1 Onafhankelijkheid – sterke, slagkrachtige en onafhankelijke handhavinginstanties
2.2 Professionaliteit en vakmanschap – training, opleiding, kennis- en informatie-uitwisseling
2.3 Betrouwbaarheid – beginselplicht tot handhaven en verantwoording afleggen
2.4 Eenvoud – een passende interventie bij iedere bevinding en hoe daar toe te komen
2.5 Gezamenlijkheid – overleg, afstemming en planmatig en informatiegestuurd gezamenlijk optreden

3. Realisatie landelijke handhavingstrategie – stappenplan

3.1 Stap 1 – Positionering bevinding in de interventiematrix
3.2 Stap 2 – Bepalen verzwarende aspecten
3.3 Stap 3 – Bepalen of overleg van het bestuur met politie en OM, dan wel van politie en OM met het bestuur, over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is
3.4 Stap 4 – Optreden met de interventiematrix
3.5 Stap 5 – Vastlegging

Bijlage 1
Begrippen

Bijlage 2
Toelichting interventies van licht naar zwaar

1. Inleiding

1.1 Achtergrond en aanleiding

Op 11 april 2013 zijn de grondslagen van het nieuwe stelsel van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) [1] voor de Wabo bestuurlijk vastgesteld. Het nieuwe stelsel beoogt een robuuste professioneel werkende uitvoeringsstructuur, waarin de Omgevingsdiensten een centrale rol vervullen, die:

- knelpunten oplost, zoals die onder andere zijn vastgesteld door de Commissie Herziening Handhavingstelsel VROM-regelgeving [2];
- bijdraagt aan de realisatie van beleidsdoelen in de fysieke leefomgeving (een schoner milieu, natuur en water, veiliger leefomgeving, betere naleving);
- leidt tot vermindering van de door het bedrijfsleven ervaren regel- en toezichtsdruk en tot een gelijk speelveld voor bedrijven.
- een heldere rolverdeling regelt en ook eenvoudige en effectieve afstemming tussen het bestuurs- en strafrecht.

Het nieuwe VTH-stelsel is in 2013 en wordt gedurende 2014 verder ontwikkeld en geïmplementeerd op drie essentiële onderdelen:

1. generieke condities waaronder het stelsel kan functioneren en waaronder een (verdere) verbetering van de kwaliteit van vergunningverlening, toezicht en handhaving kan plaatsvinden. Hierbij valt te denken aan een infrastructuur voor kennis- en informatie-uitwisseling en training en opleiding van handhavers;
2. onderling afgestemd en effectief handelen van alle instanties die een rol hebben in de handhaving van het omgevingsrecht, waaronder het maken van afspraken over de afstemming van landelijke en regionale prioriteiten en het zo effectief mogelijk bestuurs- en/of strafrechtelijk aanpakken ervan;
3. monitoring, verantwoording en zo nodig bijsturing van het (gezamenlijke) overheidsoptreden in het nieuwe stelsel.

De onderhavige landelijke handhavingstrategie is primair uitgewerkt voor onderdeel 2, in de vorm van een instrument voor alle overheden om eenduidig te interveniëren naar aanleiding van tijdens het toezicht gedane bevindingen.

De landelijke handhavingstrategie heeft ook raakvlakken met de onderdelen 1 en 3. Met onderdeel 1 vanwege het uitwisselen van ervaringen met (het toepassen van) de landelijke handhavingstrategie, teneinde de (uitvoering van de) strategie stap voor stap te verbeteren. Met onderdeel 3 vanwege de monitoring en verantwoording van de toepassing van de landelijke handhavingstrategie en de op termijn voorziene evaluatie van het VTH-stelsel en de landelijke handhavingstrategie.

Voor het opstellen van de landelijke handhavingstrategie is gebruik gemaakt van bestaande strategieën. Met de toepassing van de landelijke handhavingstrategie komen de bestaande handhavingstrategieën, die daarin goeddeels zijn geïncorporeerd, te vervallen.

---

[1] Het stelsel van vergunningverlening, toezicht en handhaving voor de Wabo, Uitvoering met ambitie.nl, Vastgesteld BO 11 april 2013.

[2] De Tijd is Rijp, juli 2008.

1.2 Beoogde brede werking, doel en positionering

Beoogde brede werking

De landelijke handhavingstrategie is ontwikkeld vanuit het milieurecht, met oog voor het bredere omgevingsrecht, en heeft in eerste instantie betrekking op de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en de in artikel 5.1 van de Wabo opgenomen wetten [3]. Toepassing van de landelijke handhavingstrategie leidt tot afgestemd en effectief bestuurs- en/of strafrechtelijk handelen. Daarom is de landelijke handhavingstrategie breder toepasbaar dan alleen op het omgevingsrecht.

Doel

De overheid is verantwoordelijk voor het handhaven van de wetgeving. Voor wat het omgevingsrecht betreft ligt de basis van deze verantwoordelijkheid voor het bestuur in diverse bijzondere wetten, de Algemene wet bestuursrecht en in de jurisprudentie van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, de zogenoemde beginselplicht tot handhaven [4]. Voor het OM ligt de basis van deze verantwoordelijkheid in artikel 124 van de Wet op de rechterlijke organisatie en in de Europese richtlijn inzake de bescherming van het milieu door middel van het strafrecht [5]. Uitgangspunt is dat bestuur en OM, elk handelend vanuit de eigen verantwoordelijkheid, hun handelen afzonderlijk en in combinatie richten op het naleven van wet- en regelgeving.

Uit het oogpunt van rechtsgelijkheid is het doel van de landelijke handhavingstrategie, voortbouwend op de hiervoor geschetste verantwoordelijkheden van bestuur en OM: *uitvoering geven aan de beginselplicht tot handhaven, passend interveniëren bij iedere bevinding, in vergelijkbare situaties vergelijkbare keuzes maken en interventies op vergelijkbare wijze kiezen en toepassen, landsbreed door het bestuurlijk bevoegd gezag / de Omgevingsdiensten, landelijke inspecties, politie en het OM*. Hiertoe bevat de landelijke handhavingstrategie een duidelijke visie op handhaven (hoofdstuk 2) en een uitgeschreven en geïnstrumenteerde aanpak (hoofdstuk 3).

Positionering

Handhavinginstanties moeten op grond van het Besluit omgevingsrecht (Bor) een nalevingstrategie hebben, bevattende een toezicht-, sanctie- en gedoogstrategie. De landelijke handhavingstrategie ondersteunt dit, door één lijn te brengen in hoe instanties reageren op tijdens het toezicht gedane bevindingen. In figuur 1 is de positionering van de landelijke handhavingstrategie weergegeven.

De term ‘handhavingstrategie’ drukt uit dat interveniëren breder is dan het opleggen van sancties naar aanleiding van overtredingen. Omdat interveniëren ook tijdens toezicht kan plaatsvinden, bijvoorbeeld in de vorm van aanspreken en informeren, raakt de landelijke handhavingstrategie in figuur 1 de toezichtstrategie aan. De landelijke handhavingstrategie

---

[3] Op de publicatiedatum van onderhavig document is hoofdstuk 5 van de Wabo (‘Bestuursrechtelijke handhaving’) voor wat betreft de handhaving van toepassing op de volgende wetten, voor zover dit bij of krachtens deze wetten is bepaald: de Flora- en faunawet, de Monumentenwet 1988, de Natuurbeschermingswet 1998, de Ontgrondingenwet, de Wet bodembescherming, de Wet geluidhinder, de Wet inzake de luchtverontreiniging, de Wet milieubeheer, de Wet ruimtelijke ordening, de Waterwet en de Woningwet. De Kernenergiewet en de Wet bescherming Antarctica ontbreken in voornoemde opsomming, omdat de landelijke handhavingstrategie daarop (vooralsnog) niet van toepassing is.

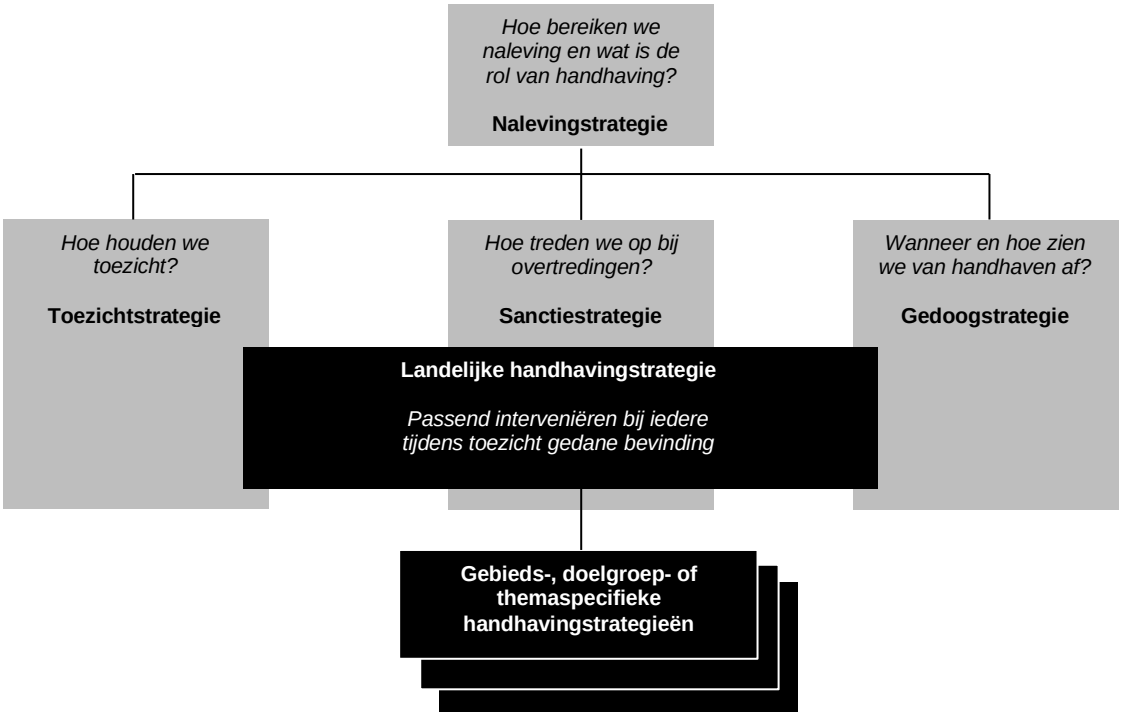
[4] Geformuleerd in ABRvS 7 juli 2004, LJN AP8242.

[5] EG richtlijn nr. 2008/99/EG van het Europees Parlement en de Raad van 19 november 2008.

gaat niet over het toezicht als zodanig (prioriteiten, manieren van toezicht houden, en dergelijke).

De landelijke handhavingstrategie raakt in figuur 1 ook de gedoogstrategie aan. Dit betekent dat de landelijke handhavingstrategie erkent dat er omstandigheden kunnen zijn om van (bestuursrechtelijk) handhaven af te zien. Dit laat eventuele strafvervolging door het OM overigens onverlet [6].

Figuur 1 toont tot slot dat er specifieke strategieën, die sporen met de landelijke handhaving-strategie, onder de landelijke handhavingstrategie kunnen hangen voor gebieden (bijvoorbeeld Natura 2000), groepen van normadressaten (BRZO bedrijven) of speciale thema's. Indien een met de landelijke handhavingstrategie sporende specifieke strategie voorhanden en bestuurlijk vastgesteld is, wordt deze specifieke strategie gevolgd. Reeds onderkend is dat het voor bepaalde domeinen, zoals 'water', 'erfgoed' en 'bouwen en wonen', noodzakelijk kan zijn om spoedig een specifieke, met de landelijke handhaving-strategie sporende, handhavingstrategie te ontwikkelen.



Figuur 1: Positionering landelijke handhavingstrategie

1.3 Werking, implementatie en monitoring en evaluatie

Voor de Wabo en de in artikel 5.1 van de Wabo opgenomen wetten [7] is de landelijke handhavingstrategie voor gebruik in het VTH-stelsel opgeleverd aan het Bestuurlijk omgevingsberaad.

---

6 Gedogen in Nederland 25085, nr 2, 1996-1997.

7 Vooralsnog met uitzondering van de Kernenergiewet en de Wet bescherming Antarctica.

Het overnemen en invoeren van de landelijke handhavingstrategie is onderdeel van de VTH kwaliteitscriteria voor Wabo bevoegde overheden [8]. Dit waarborgt landelijke eenduidigheid in twee opzichten, te weten:

1. dat iedere bevinding een passende interventie krijgt; en
2. dat het proces om tot een passende interventie te komen overal hetzelfde verloopt.

Lokale/regionale bestuurlijke afwegingsruimte zit gezien het voorgaande in keuzes over toezichtprioriteiten en de manier van toezicht houden, maar niet in het toepassen van de landelijke handhavingstrategie. De landelijke handhavingstrategie is een landelijk geldend afwegingsinstrument dat iedereen volgt om van bevinding naar interventie te komen. Dit onderstreept dat de landelijke handhavingstrategie vooral een instrument is voor uitvoerders.

Als stelselverantwoordelijke VTH voor de Wabo, draagt de minister van IenM voor wat betreft het omgevingsrecht zorg voor het monitoren en evalueren van de toepassing van de landelijke handhavingstrategie en het zo nodig voorstellen van maatregelen naar aanleiding hiervan. Alle partijen die met de landelijke handhavingstrategie werken kunnen voorstellen voor maatregelen doen. Besluitvorming over voorgestelde maatregelen vindt voor wat betreft het omgevingsrecht plaats in het Bestuurlijk omgevingsberaad.

---

8 Paragraaf 5.2.4 Kwaliteitscriteria 2.1 voor vergunningverlening, toezicht en handhaving krachtens de Wabo, Uitvoering met ambitie.nl, 7 september 2012.

2. Visie landelijke handhavingstrategie

Als richtinggevende visie zijn de volgende vijf uitgangspunten van het nieuwe VTH-stelsel voor de Wabo voor de handhaving geoperationaliseerd.

2.1 Onafhankelijkheid – sterke, slagkrachtige en onafhankelijke handhavinginstanties

Handhavinginstanties en hun medewerkers handelen consequent en vasthoudend op basis van de geldende wet- en regelgeving en de landelijke handhavingstrategie. Het belang van sterke, slagkrachtige en onafhankelijke handhavinginstanties is groot. Provincies en gemeenten dragen hier als bevoegd gezag voor de Wabo aan bij, door voor de aan hun Omgevingsdiensten opgedragen taken een duidelijk en ruim mandaat te verstrekken, op grond waarvan de directeur bevoegd is tot het toepassen van bestuursrechtelijke interventies, waaronder sancties.

2.2 Professionaliteit en vakmanschap – training, opleiding, kennis- en informatie-uitwisseling

Handhavers wegen de ernst van de bevinding, het gedrag van de normadressaat en de feiten en omstandigheden van de situatie. Handhavers bepalen vervolgens welke interventie in het specifieke geval passend is. Dit vereist professionaliteit en vakmanschap. Handhaving-instanties brengen en houden daarom de voor handhaven vereiste [9] kennis en kunde op peil en ondersteunen binnen hun organisaties een cultuur waarin (elkaar aanspreken op) kennis en informatie uitwisselen, samenwerken en handhavers die zich blijven ontwikkelen vanzelfsprekend zijn.

Ook uitwisseling van kennis en leerervaringen tussen handhavinginstanties is van groot belang. De landelijke handhavingstrategie op papier is immers het begin, maar waar het vervolgens om gaat is dat alle instanties de papieren strategie op soortgelijke wijze blijven toepassen en daarover met elkaar in contact blijven en leerervaringen en beste praktijken uitwisselen. Anders zullen praktijken ongewild toch weer uit elkaar gaan lopen.

Landelijk overleg over de implementatie en uitvoering van de landelijke handhavingstrategie gebeurt tijdens de implementatieperiode voor wat het omgevingrecht betreft in het Implementatieberaad. Regionaal overleg ter zake vindt plaats in (de voorportalen van) het door de provincie geïnitieerde Bestuurlijk Handhavingsoverleg (BHO) van de bevoegde overheden en het Functioneel Parket van het OM.

2.3 Betrouwbaarheid – beginselplicht tot handhaven en verantwoording afleggen

Handhavinginstanties hebben een beginselplicht tot handhaven [10]. Handhavend optreden is zowel eerlijk tegenover normadressaten uit het oogpunt van een gelijk speelveld, als tegenover de maatschappij die ervan uit mag gaan dat handhavers zodanig optreden dat haar rechtsgevoel wordt gerespecteerd en de leefomgeving veilig, schoon en gezond blijft.

In het VTH-stelsel is de primaire verantwoordingsrelatie die van het bevoegd gezag aan het eigen democratisch controlerend orgaan (bijvoorbeeld Gemeenteraad en Provinciale Staten

---

[9] Onder andere voldoen aan de voor het VTH-stelsel voor de Wabo gedefinieerde kwaliteitscriteria.

[10] Geformuleerd in ABRvS 7 juli 2004, LJN AP8242.

in het geval van gemeenten respectievelijk provincies). De toepassing van de landelijke handhavingstrategie is onderdeel van deze verantwoordingsrelatie.

2.4 Eenvoud – een passende interventie bij iedere bevinding en hoe daar toe te komen

Met de landelijke handhavingstrategie wordt ingezet op een passende interventie bij iedere bevinding. Handhavers hanteren de landelijke handhavingstrategie bij iedere bevinding en maken daarbij gebruik van de in de strategie opgenomen instrumenten. Omwille van rechtsgelijkheid waarborgt dit passend interveniëren en eenduidig optreden, dat wil zeggen: het in vergelijkbare zaken maken van vergelijkbare keuzes en het op vergelijkbare wijze kiezen en toepassen van interventies, landsbreed.

Een passende interventie wil zeggen dat de interventie, gegeven de verzamelde feiten en de beoordeling van de aard en/of omstandigheden van de bevinding en de normadressaat, zo effectief en efficiënt mogelijk leidt tot spoedig herstel van de situatie voor de bevinding, naleving waarborgt, herhaling voorkomt en/of straft daar waar dit passend is of noodzakelijk om de normadressaat tot naleven te bewegen, dan wel de norm te bevestigen.

Dit betekent dat twee keuzen noodzakelijk zijn:
1. Hoe wordt er opgetreden: alleen bestuursrechtelijk, bestuurs- én strafrechtelijk, of alleen strafrechtelijk?
2. Welke interventie(s) wordt (worden) ingezet?

Ad. 1
Hoe wordt opgetreden is vastgelegd in hoofdstuk 3 van deze landelijke handhavingstrategie. Bestuursrechtelijk optreden is vooral gericht op het herstellen van de situatie, dat wil zeggen op het in overeenstemming brengen met de wet- en regelgeving, opdat vastgesteld beleid wordt geëffectueerd. Strafrechtelijk optreden is vooral gericht op het straffen van de overtreder en het wegnemen van diens wederrechtelijk genoten (concurrentie)voordeel. Bestuurs- en strafrechtelijk optreden dienen daarnaast allebei tot ontmoediging, ofwel tot individuele en algemene preventie. Omdat deze aspecten vaak tegelijk aan de orde zijn, is een weloverwogen inzet van het bestuursrecht en/of het strafrecht conform de landelijke handhavingstrategie noodzakelijk.

Ad. 2
De keuze van de in te zetten bestuursrechtelijke interventie(s) vindt plaats aan de hand van de in hoofdstuk 3 van de landelijke handhavingstrategie opgenomen interventieladder en interventiematrix, waarbij het spoedig herstellen van de situatie voor de bevinding de eerste prioriteit is.

2.5 Gezamenlijkheid – overleg, afstemming en planmatig en informatiegestuurd gezamenlijk optreden

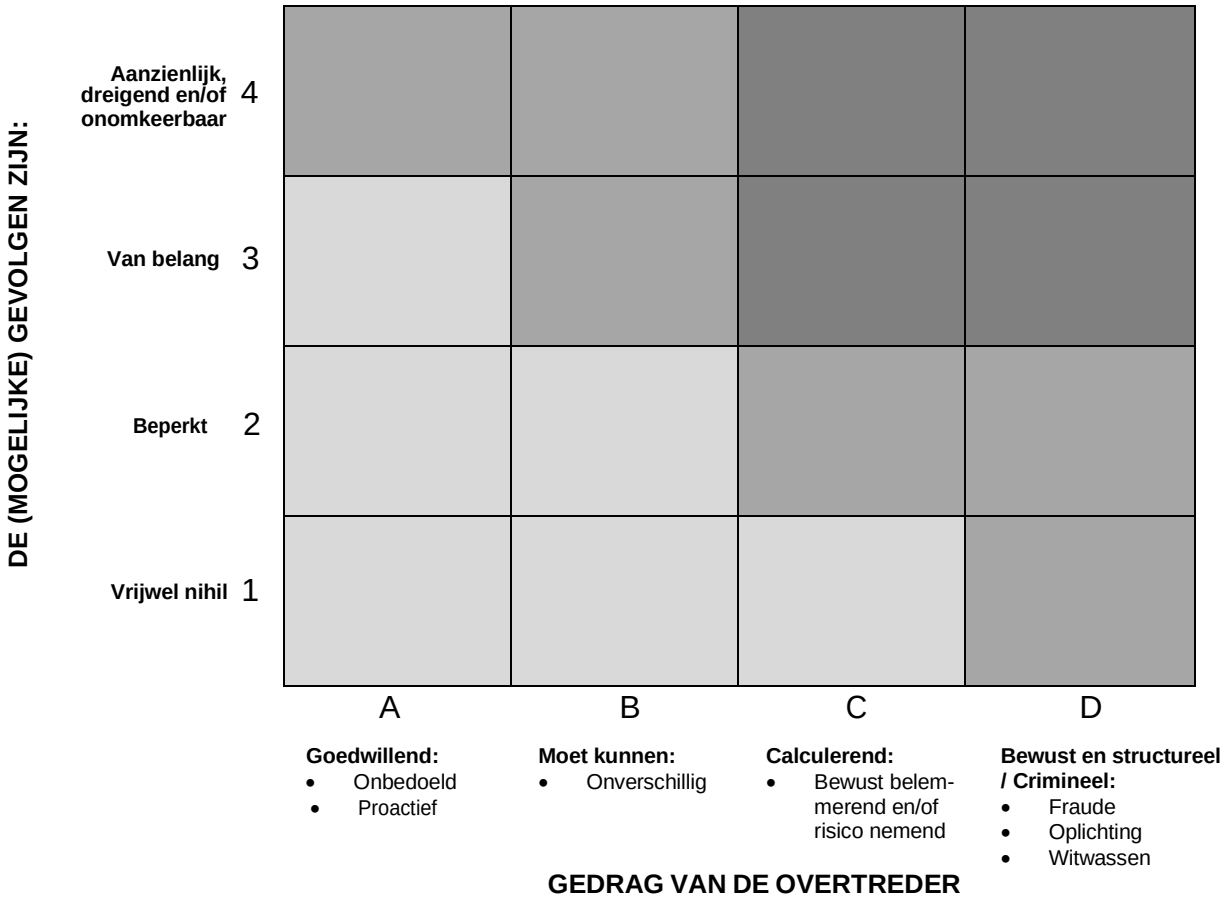
Toezicht houden gebeurt op basis van door bevoegde overheden bestuurlijk vastgestelde handhavingprogramma's, inclusief financiering en menskracht, die zijn afgestemd met alle bij het omgevingsrecht betrokken instanties. Afgestemde handhavingprogramma's en de landelijke handhavingstrategie borgen in combinatie dat de overheden planmatig gezamenlijk optreden, bij het toezicht en bij bevindingen die tijdens dat toezicht zijn gedaan [11]. Informatie is voor goede risicoanalyses en daarop gebaseerde handhavingprogramma's onontbeerlijk.

[11] Beperking toezichtlast: naleving bewerkstelligen tegen zo gering mogelijke kosten.

3. Realisatie landelijke handhavingstrategie – stappenplan

Dit hoofdstuk geeft een stappenplan voor het toepassen van de in hoofdstuk 2 opgenomen visie. Startpunt van het stappenplan is een tijdens het toezicht gedane bevinding.

3.1 Stap 1 – Positionering bevinding in de interventiematrix



Legenda

	Lichte segmenten. Bestuursrechtelijk optreden is aangewezen.
	Middensegmenten. Bestuursrechtelijk, bestuursrechtelijk én strafrechtelijk of strafrechtelijk optreden is aangewezen. Strafrechtelijk optreden komt vooral in beeld, naarmate er (meer) verzwarende aspecten zijn (zoals 'verkregen financieel voordeel').
	Zware segmenten. Strafrechtelijk optreden is in elk geval aangewezen, terwijl in veel gevallen ook bestuursrechtelijk optreden is aangewezen.

Figuur 2: De interventiematrix

De handhaver bepaalt ten eerste in welk segment van de in figuur 2 opgenomen interventiematrix hij de bevinding positioneert [12] door: (1) het beoordelen van de gevolgen van de bevinding voor milieu, natuur, water, veiligheid, gezondheid en/of maatschappelijke relevantie en (2) het typeren van de normadressaat.

[12] Geldt enkel voor bevindingen die een overtreding zijn.

Ad. 1
De gevolgen van bevindingen beoordeelt de handhaver als:
1. vrijwel nihil; of
2. beperkt; of
3. van belang – er is sprake van aanmerkelijk risico dat de bevinding maatschappelijke onrust geeft en/of milieuschade, natuurschade, waterverontreiniging en/of doden, zieken of gewonden (mens, plant én dier) tot gevolg heeft; of
4. aanzienlijk, dreigend en/of onomkeerbaar – onder andere het geval als de overtreding maatschappelijke onrust en/of ernstige milieuschade, ernstige natuurschade, ernstige waterverontreiniging en/of doden, zieken of gewonden (mens, plant én dier) tot gevolg heeft.

Ad. 2
De handhaver typeert de normadressaat als:
A. goedwillend, proactief en geneigd om de regels te volgen, de bevinding is het gevolg van onbedoeld handelen; of
B. onverschillig/reactief, neemt het niet zo nauw met het algemeen belang, heeft een onverschillige houding, de bevinding en de gevolgen van zijn handelen laten hem koud; of
C. is opportunistisch en calculerend, er is sprake van het bewust belemmeren van controlerenden, er is sprake van mogelijkheidsbewustzijn, maar de gevolgen van het handelen worden op de koop toe genomen, bewust risico nemend; of
D. bewust en structureel de regels overtredend en/of crimineel of deel uitmakend van een criminele organisatie, houdt zich bezig met fraude, oplichting of witwassen.

Bij de typering van de normadressaat kijkt de handhaver dus verder dan de bevinding op zich en neemt hij diens gedrag en toezicht- en handhavinghistorie mee in beschouwing. Als de handhaver niet in staat is om de normadressaat te typeren, dan is typering B (onverschillig/reactief) het vertrekpunt.

De handhaver bepaalt tot slot of er sprake is van verzachtende of verzwarende argumenten. Bij verzachtende argumenten wordt de in de interventiematrix gepositioneerde bevinding één segment naar links en vervolgens één segment naar onder verplaatst. Bij verzwarende argumenten, waaronder recidive, is de verplaatsing één segment naar rechts en vervolgens één segment naar boven. Als er meer verzachtende of verzwarende argumenten zijn, levert dit toch maar één verplaatsing op.

Als legalisatie van de bevinding mogelijk is, is dat de aangewezen weg gelet op de hieruit voortvloeiende rechtszekerheid voor alle betrokkenen. Dit laat het toepassen van de landelijke handhavingstrategie en de interventiematrix onverlet, omdat er maatregelen nodig kunnen zijn om de overtreding te beëindigen en de gevolgen te beperken of weg te nemen. Bij het toepassen van de interventiematrix is de mogelijkheid van legalisatie een verzachtende omstandigheid.

Er kunnen tot slot omstandigheden zijn om bij een bevinding van handhaven af te zien op basis van een vastgestelde gedoogstrategie. Onder gedogen wordt verstaan het expliciete besluit van een bestuursorgaan om tegen een bepaalde overtreding niet handhavend op te treden. De nota ‘Gedogen in Nederland’ [13] bevat het landelijke kader voor gedogen: een gedoogsituatie is van tijdelijke aard doordat het handelen binnen afziebare tijd ophoudt dan wel doordat waarschijnlijk een vergunning zal worden verleend. Ingeval tot gedogen wordt besloten dient het landelijke kader voor gedogen onverkort te worden gevolgd. Gedogen laat eventuele strafvervolging door het OM overigens onverlet.

13 Gedogen in Nederland 25085, nr 2, 1996-1997.

3.2 Stap 2 – Bepalen verzwarende aspecten

De handhaver bepaalt of er verzwarende aspecten zijn die moeten worden betrokken bij de afweging om het bestuurs- en/of strafrecht toe te passen. Hoe meer verzwarende aspecten, des te groter de reden om naast bestuursrechtelijk ook strafrechtelijk te handhaven. Vooral voor bevindingen die na stap 1 in de middensegmenten van de interventiematrix zijn gepositioneerd (A4, B3, B4, C2 en D2), kunnen de verzwarende aspecten reden zijn om naast bestuursrechtelijk ook strafrechtelijk op te treden. De volgende verzwarende aspecten worden afgewogen:

1. Verkregen financieel voordeel (winst of besparing). De normadressaat heeft door zijn handelen financieel voordeel behaald of financieel voordeel halen was het doel.

2. Status verdachte / voorbeeldfunctie. De normadressaat is: een regionaal of landelijk maatschappelijk aansprekende of bekende (rechts)persoon, een overheid, een toonaangevend brancheonderdeel, een certificerende instelling, een persoon die een openbaar ambt bekleedt, de eigen organisatie.

3. Financiële sanctie heeft vermoedelijk geen effect. Een bestuurlijke boete kan waarschijnlijk niet geïnd worden of is waarschijnlijk door de normadressaat als (bedrijfs)kosten ingecalculeerd.

4. Combinatie met andere relevante delicten. Andere handelingen zijn gepleegd ter verhulling van de feiten, zoals valsheid in geschrift, corruptie of witwassen.

5. Medewerking van deskundige derden. De normadressaat is bij zijn handelen ondersteund door deskundige derden, zoals vergunningverlenende of certificerende instellingen, keuringinstanties en brancheorganisaties. De handhaver moet onderbouwen op grond van welke aanwijzingen hij het vermoeden heeft dat de deskundige derde op de hoogte was en/of medewerking heeft verleend aan de geconstateerde bevinding(en).

6. Normbevestiging. Bij dit aspect geldt dat het doel van de handhaving ligt in het onder de aandacht brengen van het belang van een bepaalde norm bij de branche of bij het bredere publiek. Strafrechtelijke handhaving vindt mede plaats in het kader van normhandhaving of normbevestiging met het oog op grotere achterliggende te beschermen rechtsbelangen. Hierbij speelt de openbaarheid van het strafproces een grote rol. Als in het openbaar, door middel van een onderzoek ter terechtzitting of de publicatie van een persbericht bij een transactie of strafbeschikking, verantwoording wordt afgelegd van gepleegde strafbare feiten krijgt de normhandhaving of normbevestiging het juiste effect.

7. Waarheidsvinding. Soms kan strafrechtelijk optreden met toepassing van opsporingsbevoegdheden met het oog op de strafrechtelijke waarheidsvinding en afdoening aangewezen zijn. Bijvoorbeeld als een controle of inspectie aanwijzingen aan het licht brengt dat er meer aan de hand is, maar de bestuursrechtelijke instrumenten ontoereikend zijn om de waarheid aan het licht te brengen.

3.3 Stap 3 – Bepalen of overleg van het bestuur met politie en OM, dan wel van politie en OM met het bestuur, over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is

De handhaver bepaalt of overleg over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is op basis van de beoordeling van de bevinding met de interventiematrix (stap 1) en de afweging van verzwarende aspecten (stap 2). Dit overleg beoogt een weloverwogen inzet van het bestuursrecht, het bestuurs- én strafrecht of alleen het strafrecht. Dit overleg is

derhalve tweerichtingsverkeer: bestuursrechtelijke handhavers zoeken indien noodzakelijk het overleg op met politie en OM en omgekeerd.

Overleg over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht is altijd noodzakelijk als de handhaver de bevinding na stap 1 heeft gepositioneerd in de middensegmenten (A4, B3, B4, C2, D2 en D1) of zware segmenten (C3, C4, D3 en D4) van de interventiematrix. Overleg kan ook zinvol zijn bij bevindingen die de handhaver weliswaar heeft gepositioneerd in de lichte segmenten van de interventiematrix (A1, A2, A3, B1, B2 en C1), maar waarbij er op grond van stap 2 sprake is van één of meer verzwarende aspecten.

In situaties waarin een handhavinginstantie een BSBm oplegt is overleg met het OM niet geïndiceerd en is strafrechtelijk optreden door het OM niet aan de orde.

Als de handhaver concludeert dat overleg over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is, wordt gehandeld op basis van vooraf tussen bestuursrechtelijke handhavinginstanties, politie en OM gemaakte algemene afspraken over hun samenspel. Alleen zo kan accuraat en effectief optreden in voorkomende gevallen worden gewaarborgd, in het bijzonder als er sprake is van spoed en heterdaad. Situaties waarin de vooraf gemaakte algemene afspraken niet voorzien, zullen apart door handhavinginstantie, politie en OM worden beoordeeld, in een regulier overleg of door middel van ad hoc overleg als snelheid vereist is. Uit het overleg volgt hoe de betreffende bevinding wordt opgepakt: alleen bestuursrechtelijk, bestuurs- én strafrechtelijk of alleen strafrechtelijk. Het laatste veelal startend met een opsporingsonderzoek onder leiding van de Officier van Justitie.

Tenslotte is, afgezien van de interventiematrix, aangifte bij het OM standaard als toezicht-houders de volgende ernstige bevindingen doen:

- Situaties waarin bewust het toezicht onmogelijk wordt gemaakt, zoals het weigeren van toegang, intimidatie, geweldsdreiging, fraude, vernietiging van bewijs en poging tot omkoping.
- Situaties waarin de toezichthouder constateert dat er opzettelijk mensen in gevaar worden gebracht, door onder andere: sabotage, vernieling of het bewust verstrekken van verkeerde informatie.

3.4 Stap 4 – Optreden met de interventiematrix

De landelijke handhavingstrategie gaat uit van het in principe zo licht mogelijk starten met interveniëren gericht op herstel en het vervolgens snel inzetten van zwaardere interventies als naleving uitblijft. De handhaver gebruikt de interventiematrix van figuur 3 daarbij als volgt:

1. De handhaver kijkt naar de interventies in het segment van deze interventiematrix waarin hij de bevinding eerder met behulp van stap 1 (paragraaf 3.1) heeft gepositioneerd.
2. De handhaver kiest voor de minst zware (combinatie) van de in het betreffende segment opgenomen interventies, tenzij de handhaver motiveert dat een andere (combinatie van) interventie(s) in de betreffende situatie passender is.

De interventies in de (segmenten van de) matrix lopen van beneden naar boven op in zwaarte. In bijlage 2 staan alle interventies eveneens van licht naar zwaar toegelicht.

Waar in de matrix van figuur 3 ‘PV’ staat betreft het de middelzware en zware segmenten die in stap 3 zijn afgestemd tussen handhavinginstantie en OM. Als in overleg is besloten dat het OM niet optreedt, zijn er in deze situaties de in figuur 3 aangegeven op herstel en/of op bestraffing gerichte bestuursrechtelijke interventies om te overwegen, en ook de BSBm als strafrechtelijke interventie.

DE (MOGELIJKE) GEVOLGEN ZIJN:	A **Goedwillend:** • Onbedoeld • Proactief	B **Moet kunnen:** • Onverschillig	C **Calculerend:** • Bewust belem-merend en/of risico nemend	D **Bewust en structureel / Crimineel:** • Fraude • Oplichting • Witwassen
Aanzienlijk, dreigend en/of onomkeerbaar 4	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD Verscherpt toezicht	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, Verscherpt toezicht	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht bestraffend** Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD	**Strafrecht** PV **Bestuursrecht bestraffend** Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD
Van belang 3	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Bestuurlijk gesprek, Waarschuwen	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, Verscherpt toezicht	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, Verscherpt toezicht	**Strafrecht** PV **Bestuursrecht bestraffend** Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD
Beperkt 2	**Bestuursrecht herstellend** Aanspreken / informeren	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht herstellend** Bestuurlijk gesprek, Waarschuwen	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, Verscherpt toezicht	**Strafrecht** PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD
Vrijwel nihil 1	**Bestuursrecht herstellend** Aanspreken / informeren	**Bestuursrecht herstellend** Aanspreken / informeren	**Strafrecht** BSBm / PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Bestuurlijk gesprek Waarschuwen	**Strafrecht** PV **Bestuursrecht bestraffend** Bestuurlijke boete **Bestuursrecht herstellend** Bestuurlijk gesprek, Waarschuwen

GEDRAG VAN DE OVERTREDER

Figuur 3: De interventiematrix voor het bepalen van de eerste interventie(s) – zie ook bijlage 2

De handhaver zet de betreffende (combinatie van) interventie(s) in totdat sprake is van naleving. Als naleving binnen de door de handhaver bepaalde termijn uitblijft, pakt de handhaver direct door, door middel van het inzetten van een zwaardere (combinatie van) interventie(s). In algemene zin geldt voor termijnen het volgende:

- Gedragsvoorschriften dienen direct in acht genomen te worden. Hiervoor dient geen of hooguit een zeer korte termijn te worden gesteld om de overtreding te beëindigen en/of herhaling ervan te voorkomen.
- In alle andere gevallen – waaronder ook plannen of voorzieningen waarvoor investeringen vereist zijn – geldt: hoe urgenter de situatie des te korter de termijn. Daarbij rekening houdend met de technische en organisatorische realiseerbaarheid in die termijn.

Het optreden in stap 4, zoals tot nu toe beschreven, heeft betrekking op gedane bevinding(en) die op grond van de interventiematrix worden aangepakt. Uiteraard kunnen handhavinginstanties aanvullend ook hun toezichtstrategie bij het betreffende bedrijf als zodanig aanpassen, in de zin van bijvoorbeeld het verhogen/verlagen van de toezichtfrequentie, het initiëren van de herijking van de vergunningensituatie, et cetera.

3.5 Stap 5 – Vastlegging

De doorlopen stappen en genomen beslissingen worden verifieerbaar en transparant vastgelegd volgens de binnen de handhavinginstantie geldende administratieprocedures en -systemen, zodanig dat hieruit kan worden afgeleid dat is voldaan aan: het motiverings-beginsel, het zorgvuldigheidsbeginsel, het verbod van willekeur en het verbod van misbruik van bevoegdheid.

Bijlage 1 – Begrippen

Begrip	**Toelichting**
Beginselplicht tot handhaven	Uitgangspunt dat het bevoegd gezag verplicht is om op te treden bij een geconstateerde overtreding. De term 'beginselplicht' impliceert dat er omstandigheden kunnen zijn om van handhaven en/of het opleggen van een sanctie af te zien. Dit is in het recht geregeld via artikel 5:5 Awb (het bestuursorgaan legt geen bestuurlijke sanctie op voor zover voor de overtreding een rechtvaardigingsgrond bestond) en artikelen 39 en verder van het Wetboek van strafrecht (strafuitsluitingsgronden). Uit de rechtspraak volgt voorts dat overwogen kan worden van handhaven af te zien als er concreet zicht op legalisatie bestaat, of wanneer handhavend optreden zodanig onevenredig is in verhouding tot de daarmee te dienen belangen, dat van optreden in die concrete situatie behoort te worden afgezien.
Bestuurlijk handhavingoverleg	Een overleg onder coördinatie van de provincie waaraan de handhavingpartners deelnemen. Het BHO stelt uitgaande van de landelijke handhavingprioriteiten de regionale / lokale handhavingprioriteiten vast.
Bestuurlijk Omgevingsberaad	Centraal bestuurlijk overleg over het stelsel VTH o.l.v de Minister van IenM, gericht op afstemming van de verschillende taken en verantwoordelijkheden. Aan het Bestuurlijk omgevingsberaad doen in ieder geval mee: de ministers van I&M en V&J, drie vertegenwoordigers van de omgevingsdiensten, vertegenwoordigers van de bevoegde overheden en het OM.
Bestuurlijke boete	Een boete die door een daartoe bevoegde overheidsdienst zonder tussenkomst van het OM of een rechter kan worden opgelegd. Het CJIB verzorgt de inning en incasso van bestuurlijke boetes van diverse overheidsdiensten, waaronder de NVWA, de Inspectie SZW en de Inspectie Leefomgeving en Transport.
Bestuurlijke strafbeschikking milieu	Een strafrechtelijke boete die bij strafbeschikking wordt opgelegd ter afdoening van relatief eenvoudige overtredingen. De gevallen waarin dit instrument kan worden toegepast zijn opgenomen in het Feitenboekje Bestuurlijke strafbeschikking milieu- en keurfeiten.
Bevinding	Waarneming die ten aanzien van een bepaald onderwerp van onderzoek tijdens een inspectie wordt gedaan. Na beoordeling ervan kunnen bevindingen leiden tot de kwalificatie wel/geen overtreding.
Functioneel Parket	Specialistisch, landelijk opererend onderdeel van het OM, dat zich toelegt op de bestrijding van complexe fraude en milieucriminaliteit.
Fysieke leefomgeving	De fysieke leefomgeving omvat de inrichting van de woonwijk/gemeente inclusief de wegen, parken, industrieterreinen. De kwaliteit van de fysieke leefomgeving wordt deels bepaald door de milieukwaliteit.
Gedoogstrategie	Een bestuurlijk vastgesteld document, waarin is vastgelegd in welke situaties en onder welke condities inzet van sancties tegenover overtreders tijdelijk achterwege kan blijven.
Handhaving	Het door toezicht bewerkstelligen en zo nodig met toepassing van bestuursrechtelijke of strafrechtelijke middelen bereiken dat de regelgeving wordt nageleefd.
Handhavingprogramma	Op onderkende risico's en vastgestelde prioriteiten gericht handhavingactiviteitenprogramma, inclusief financiering en capaciteit.
Interventie	Actieve handeling om een geconstateerd probleem op te lossen.
Legalisatietoets	Toets om na te gaan of legalisatie van een overtreding mogelijk is.
Motiveringsbeginsel	In de Algemene wet bestuursrecht vastgelegd beginsel dat de overheid haar besluiten goed moet motiveren: de feiten moeten kloppen en de motivering moet logisch en begrijpelijk zijn.

Nalevingstrategie	Bestuurlijk vastgesteld document, waarin is vastgelegd met welke instrumenten naleving wordt gerealiseerd en welke rol handhaving daarbinnen speelt. Een nalevingstrategie bevat in ieder geval een toezichtstrategie, een sanctiestrategie en een gedoogstrategie.
Normadressaat	Natuurlijke of rechtspersoon voor wie een bepaalde norm of voorschrift geldt.
OM	Openbaar Ministerie.
Omgevingsdiensten	Diensten van provincies en gemeenten voor de uitvoering van de VTH-taken. De Omgevingsdiensten werden eerder ook wel aangeduid als Regionale Uitvoeringsdiensten (RUD's).
Rechtsgelijkheid	Rechtsbeginsel dat bepaalt dat gelijke gevallen gelijk dienen te worden behandeld en ongelijke verschillend naar de mate van het verschil.
Rechtvaardigingsgrond	Omstandigheid die de wederrechtelijkheid van een handeling bij nader inzien wegneemt. Mogelijke reden om uiteindelijk geen sanctie op te leggen.
Sanctie	Straf of maatregel die wordt toegepast als rechtsregels worden overschreden.
Sanctiestrategie	Bestuurlijk vastgesteld document, waarin de basisaanpak voor het bestuursrechtelijk en strafrechtelijk optreden bij overtredingen is vastgelegd. De sanctiestrategie omvat ten minste: a. een op elkaar afgestemd bestuursrechtelijk – strafrechtelijk optreden tegen overtreding van de gestelde milieunormen; b. een passende reactie op geconstateerde overtredingen; c. een stringentere reactie bij voortduring van de overtreding; d. een regeling voor optreden tegen overtredingen door de eigen organisatie en andere overheden; e. transparantie over te stellen termijnen voor het opheffen van (standaard)overtredingen en over de zwaarte van sancties daarvoor.
Schulduitsluitingsgrond	Omstandigheid die de verwijtbaarheid van een handeling bij nader inzien wegneemt. Mogelijke reden om uiteindelijk geen sanctie op te leggen.
Strafuitsluitingsgronden	Er zijn twee categorieën strafuitsluitingsgronden: rechtvaardigheids-gronden en schulduitsluitingsgronden. Zie aldaar.
Strategische milieukamer	Overleg tussen het Functioneel Parket van het OM, de inspecteurs-generaal van de ILT, NVWA en de Inspectie SZW, de Nationale Politie, een vertegenwoordiging van de Omgevingsdiensten en het bestuurlijk bevoegd gezag. De SMK stelt de landelijke prioriteiten vast voor de strafrechtelijke handhaving en de afstemming van de strafrechtelijke handhaving op de bestuurlijke handhaving.
Toezicht	Het controleren of en in hoeverre wettelijke bepalingen worden nageleefd.
Toezichtstrategie	Bestuurlijk vastgesteld document, waarin is vastgelegd welke vormen van toezicht worden onderscheiden en wat de basiswerkwijze daarbij is.
VTH kwaliteitscriteria	Kwaliteitscriteria die inzichtelijk maken welke kwaliteit burgers, bedrijven en instellingen, maar ook overheden onderling en opdrachtgevers mogen verwachten bij de uitvoering of de invulling van taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH taken).
Zorgvuldigheidsbeginsel	In de Algemene wet bestuursrecht vastgelegd rechtsbeginsel, dat de overheid een besluit zorgvuldig moet voorbereiden en nemen: correcte handeling van de burger, zorgvuldig onderzoek naar de feiten en belangen, procedure goed volgen en deugdelijke besluitvorming.

Bijlage 2 – Toelichting interventies van licht naar zwaar

Bestuursrecht herstellend

Aanspreken/informeren
Aanspreken/informeren is een informele interventie (geen wettelijke basis) naar aanleiding van een inspectie die ertoe moet leiden dat de normadressaat naleeft of in staat is na te leven. Aanspreken/informeren gebeurt mondeling, door het verstrekken van schriftelijke informatie of door verwijzing naar websites. Aanspreken/informeren is vooral aan de orde bij goedwillende normadressaten die onbedoeld niet naleven en die gemotiveerd zijn de niet naleving zo snel mogelijk zelf op te lossen.

Waarschuwen – brief met hersteltermijn
Waarschuwen betekent dat de normadressaat naar aanleiding van een inspectie een waarschuwingsbrief ontvangt. Daarin is opgenomen welke maatregelen of voorzieningen getroffen moeten worden om na te leven en binnen welke (redelijke) termijn. In de brief staat ook dat de handhavinginstantie verdergaande bestuursrechtelijke interventies zal nemen (LOB, LOD), als blijkt dat de in de waarschuwingsbrief opgenomen maatregelen of voorzieningen niet zijn getroffen na het verstrijken van de termijn.

Bestuurlijk gesprek
Een bestuurlijk gesprek met (de leiding van) de normadressaat in kwestie is een aanvullende escalerende interventie op waarschuwen.

Verscherpt toezicht
Verscherpt toezicht als interventie betreft het naar aanleiding van een inspectie meer of intensiever toezicht houden op de normadressaat. Een bestuurlijk gesprek zal hier vaak aan vooraf gaan. Verscherpt toezicht moet worden aangekondigd, als ook onder welke voorwaarden het verscherpt toezicht weer zal worden opgeheven.

Last onder dwangsom – LOD
Een last onder dwangsom is een op herstel gerichte interventie voor het ongedaan maken van overtredingen en/of het voorkomen van verdere/herhaalde overtreding. De normadressaat krijgt een verplichting (een last) opgelegd om binnen een gegeven termijn de overtreding te beëindigen door iets te doen of na te laten op straffe van het verbeuren van een dwangsom wanneer de last niet tijdig wordt uitgevoerd. De op te leggen dwangsom moet voldoende hoog zijn om de overtreding te beëindigen. Een last onder dwangsom kan alleen worden opgelegd als hiervoor een wettelijke bevoegdheid bestaat.

Het opleggen van een last onder dwangsom gebeurt volgens zorgvuldig te volgen stappen. In het algemeen worden de volgende stappen doorlopen:
1. Bestuurlijke waarschuwing, dat wil zeggen: het bekend maken van het voornemen om een last onder dwangsom op te leggen met een hersteltermijn plus de termijn om zienswijzen bekend te maken. → Indien niet tijdig hersteld:
2. Sanctiebeschikking, dat wil zeggen: het opleggen van een last onder dwangsom met een hersteltermijn. → Indien niet tijdig hersteld:
3. Verbeuren en innen dwangsom.

Last onder bestuursdwang – LOB
Een last onder bestuursdwang is een op herstel gerichte interventie voor het ongedaan maken van een overtreding waarbij de handhavinginstantie, wanneer de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd, op kosten van de overtreder, een overtreding beëindigt door zelf daadwerkelijk in te (laten) grijpen. Een last onder bestuursdwang kan alleen worden toegepast als hiervoor een wettelijke bevoegdheid bestaat.

Voor de last onder bestuursdwang gelden dezelfde zorgvuldig te doorlopen stappen als voor de last onder dwangsom. Ook hier kan, bijvoorbeeld in spoedeisende situaties, van deze stappen worden afgeweken:

1. Bestuurlijke waarschuwing, dat wil zeggen: het bekend maken van het voornemen om een last onder bestuursdwang op te leggen met een hersteltermijn plus de termijn om zienswijzen bekend te maken. → Indien niet tijdig hersteld:
2. Sanctiebeschikking, dat wil zeggen: het opleggen van een last onder bestuursdwang met een hersteltermijn. → Indien niet tijdig hersteld:
3. Uitvoeren bestuursdwang.

In spoedeisende situaties en bij ernstige overtredingen is de last onder bestuursdwang de meest geschikte bestuursrechtelijke interventie. De handhavinginstantie kan verzoeken om onmiddellijke beëindiging van de overtreding. Als blijkt dat de normadressaat niet bereid is aan dit verzoek te voldoen, kan de handhavinginstantie zelf en in spoedeisende gevallen zonder voorafgaande last feitelijk optreden. Wel moet de handhavinginstantie zo spoedig mogelijk nadien alsnog een formele sanctiebeschikking uitvaardigen.

Tijdelijk stilleggen
Tijdelijk stilleggen betekent dat activiteiten of voertuigen als gevolg van de overtreding tijdelijk worden stilgelegd, tot de overtreding is hersteld en van naleving sprake is. Er kan aanleiding zijn om bij tijdelijk stilleggen beleid en/of politiek te informeren. Tijdelijk stilleggen kan onder de LOB vallen.

Bestuursrecht bestraffend

Bestuurlijke boete
Een bestuurlijke boete is een bestuurlijke bestraffende sanctie die door een daartoe bevoegde overheidsdienst zonder tussenkomst van het OM of een rechter kan worden opgelegd. Het CJIB verzorgt de inning en incasso van bestuurlijke boetes van diverse overheidsdiensten, waaronder de NVWA, de Inspectie SZW en de Inspectie Leefomgeving en Transport.
Een bestuurlijke boete houdt de onvoorwaardelijke verplichting in tot betaling van een geldsom en kan naast een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang worden opgelegd. Het opstellen van het boeterapport gebeurt door de toezichthouder/handhaver, maar de kennisgeving, beschikking en inning gebeuren door het boetebureau (o.a. CJIB). De maxima en bandbreedtes van boetebedragen zijn veelal vastgelegd in de wetgeving. Een belangrijk verschil met de BSBm is dat bezwaar en beroep bij het bestuursorgaan dienen te worden aangetekend, terwijl de normadressaat tegen de BSBm in verzet kan komen bij het OM.

Schorsen of intrekken vergunning, certificaat of erkenning
Als de normadressaat houder is van een begunstigend besluit (vergunning of ontheffing), dan kan het geheel of gedeeltelijk intrekken van dat besluit een passende interventie zijn. Deze interventie is met name passend als de normadressaat niet in actie komt naar aanleiding van eerdere correctieve interventies, zoals een last onder dwangsom. Het geheel of gedeeltelijk intrekken van een begunstigend besluit is een vergaande interventie die zorgvuldig moet worden voorbereid.

Exploitatieverbod, sluiting
Voor niet vergunningplichtige normadressaten bestaat de mogelijkheid op basis van de Fraudewet om het bedrijf te sluiten of de exploitatie ervan te verbieden. Ook dit zijn vergaande interventies die zorgvuldig moeten worden voorbereid en waarbij het informeren van beleid en politiek noodzakelijk is.

Strafrecht

Bestuurlijke strafbeschikking milieu – BSBm
De bestuurlijke strafbeschikking milieu is een op het strafrecht (artikel 257ba Wetboek van Strafvordering) gebaseerde interventie die daartoe bevoegde handhavinginstanties zonder tussenkomst van het OM kunnen opleggen. Voor feiten uit het zogenoemde 'Feitenboekje Bestuurlijke Strafbeschikking Milieu- en Keurfeiten' wordt een combibon uitgeschreven (geldboete) die ter afdoening wordt gezonden aan het Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB). De BSBm kan los van (óf óf), parallel met (én én) of volgtijdelijk aan (eerst…dan…) op herstel gerichte interventies worden ingezet.

De BSBm is bedoeld voor relatief eenvoudige overtredingen, waarbij er over de schuldvraag geen twijfel bestaat. De 'Richtlijn bestuurlijke strafbeschikkingbevoegdheid milieu- en keurfeiten' geeft in paragraaf 2.7 de beleidsvrijheid binnen gestelde grenzen aan en in paragraaf 2.8 de contra-indicaties

voor het uitvaardigen van een BSBm. Als geen BSBm kan worden uitgevaardigd is in veel gevallen overleg met het OM noodzakelijk.

Proces-verbaal (PV)
BOA's die een strafbaar feit vermoeden of constateren, kunnen een PV opmaken. Dit optreden valt onder het strafrechtelijk optreden dat in deze landelijke handhavingstrategie is geregeld. Een PV is de basis voor het verdere optreden van het OM dat kan leiden tot sancties als: een geldboete, een werkstraf, een gevangenisstraf, ontneming van wederrechtelijk verkregen voordeel, publicatie van het vonnis, stillegging van de onderneming en verbeurdverklaring.

Amersfoort
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Amersfoort.
Nr. 18801
17 februari
2016

Sanctiebeleid Horeca gemeente Amersfoort

incl. stappenplan handhaving
Horeca (APV), Drank- en Horecawet, Wet op de Kansspelen, Coffeeshops

In dit sanctiebeleid legt de burgemeester vast op welke wijze hij reageert op geconstateerde overtredingen. Daarbij wordt per overtreding vastgelegd welk sanctiemiddel wordt ingezet en welke stappen er worden gezet in het handhavingstraject. Door dit vast te leggen in een sanctiebeleid, wordt er op een eenduidige manier opgetreden en is er geen sprake van willekeur.

Dit sanctiebeleid heeft betrekking op de horeca en - voor zover het gaat om de Drank- en Horecawet – andere verkopers van alcohol (slijterijen, supermarkten, etc.).

Algemene opmerkingen:

- De Algemene wet bestuursrecht (Awb) is van toepassing op besluiten van de burgemeester. Dit betekent dat voordat wordt besloten tot het opleggen van een last onder dwangsom, last onder bestuursdwang, bestuurlijke boete en het schorsen of intrekken van een vergunning in beginsel eerst een voornemen wordt bekendgemaakt. De ondernemer wordt daarbij in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze (reactie) naar voren te brengen. Pas daarna zal een definitief besluit worden genomen. Tegen de definitieve besluiten staat vervolgens bezwaar open.
  N.B. Dit geldt niet voor de bestuurlijke strafbeschikking. De strafbeschikking is een strafrechtelijk sanctiemiddel en hierop is de Awb niet van toepassing.

- De stappenplannen worden toegepast per ondernemer en niet per horecabedrijf. Als een ondernemer zijn onderneming tussentijds overdraagt aan een ander, begint de nieuwe exploitant met een schone lei. Dit is anders als de ondernemingsvorm wijzigt, maar (één van de) oorspronkelijke ondernemer(s) nog steeds betrokken is bij de zaak.
- Voor elk stappenplan geldt in beginsel een verjaringstermijn van 1 jaar (tenzij bij het stappenplan een afwijkende verjaringstermijn wordt genoemd). Na iedere geconstateerde overtreding gaat de verjaringstermijn opnieuw lopen. Wordt er binnen een jaar opnieuw een overtreding geconstateerd, dan volgt de sanctie uit de volgende stap. Wordt er binnen het jaar geen overtreding geconstateerd, dan begint de ondernemer weer met een schone lei.
- Er kan afgeweken worden van dit sanctiebeleid. In spoedeisende gevallen kan direct worden opgetreden en kan de waarschuwing achterwege blijven. En ook wanneer de individuele situatie daar om vraagt, kan de burgemeester gemotiveerd afwijken van het stappenplan en maatwerk leveren. Bijvoorbeeld wanneer er sprake is van cumulatie van verschillende overtredingen, tegelijkertijd of elkaar in korte tijd opvolgend. Ook de ernst van de overtreding en/of de mate waarin overlast wordt veroorzaakt, kunnen aanleiding zijn om een zwaardere maatregel op te leggen of een stap in het stappenplan over te slaan.
- De in dit sanctiebeleid opgenomen dwangsombedragen zijn indicatief; maatwerk is mogelijk. De sanctie moet proportioneel zijn en in redelijke verhouding staan tot de overtreding en de beoogde werking van de dwangsom. Het moet een voldoende financiële prikkel voor de overtreder zijn om de overtreding te beëindigen en herhaling te voorkomen.

Deel 1. Horeca-exploitatievergunning (APV)

A. Horecabedrijf zonder exploitatievergunning

Op grond van artikel 2:28 lid 1 van de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) is het verboden om een horecabedrijf te exploiteren zonder vergunning van de burgemeester[1]. Als sprake is van een illegale exploitatie, wordt als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat hij niet in het bezit is van de vereiste vergunning voor het exploiteren van een horecabedrijf. De ondernemer wordt in de gelegenheid gesteld om alsnog een complete vergunningaanvraag in te dienen. Zolang hij niet in het bezit is van de benodigde vergunningen, dient de inrichting gesloten te blijven.
2. Last onder dwangsom
   De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om de exploitatie van het horecabedrijf te staken.

   Begunstigingstermijn: 1 dag

Hoogte dwangsom:	€ 5.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat de inrichting toch voor publiek geopend is.
Maximum:	€ 25.000,-

3. Last onder bestuursdwang: sluiting
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het horecabedrijf toch geopend blijft zonder vergunning, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om de exploitatie per direct te staken. Doet hij dat niet, dan zal het horecabedrijf door middel van bestuursdwang worden gesloten. Zo nodig wordt het pand voorzien van nieuwe sloten. De kosten van bestuursdwang worden verhaald op de overtreder.

[1] De burgemeester heeft een aantal categorieën horecabedrijven vrijgesteld van de vergunningplicht.

B. Wijziging exploitatie zonder aanpassing van exploitatievergunning

Er kunnen wijzigingen optreden in de exploitatie van een horecabedrijf, bijvoorbeeld aanpassing van de ondernemingsvorm of wijziging van het type horecabedrijf. In deze gevallen is een nieuwe, aangepaste horeca-exploitatievergunning nodig. Zo lang er geen nieuwe, aangepaste vergunning is verleend, is men in overtreding van artikel 2:28 lid 1 van de APV.

1. Waarschuwing
De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat hij voor de huidige vorm van exploitatie van het horecabedrijf geen vergunning heeft. De ondernemer krijgt 2 weken de tijd om alsnog een complete vergunningaanvraag in te dienen.
2. Last onder dwangsom
De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om de exploitatie van het horecabedrijf te staken, dan wel de wijze van exploiteren in overeenstemming te brengen met de verleende vergunning.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 5.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat niet aan de last is voldaan
Maximum:	€ 25.000,-

3. Last onder bestuursdwang: sluiting
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het horecabedrijf toch (ongewijzigd) geopend blijft, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om de exploitatie per direct te staken. Doet hij dat niet, dan zal het horecabedrijf door middel van bestuursdwang worden gesloten. Zo nodig wordt het pand voorzien van nieuwe sloten. De kosten van bestuursdwang worden verhaald op de overtreder.

C. Exploitatie horecabedrijf waarvan de horeca-exploitatievergunning is geweigerd/ingetrok- ken

Wanneer een horeca-exploitatievergunning is geweigerd of ingetrokken, moet het horecabedrijf direct worden gesloten. Immers, uit de toetsing is vast komen te staan dat de ondernemer niet (meer) in aanmerking komt voor een vergunning voor zijn horecabedrijf. Een waarschuwingsbrief sturen, is in deze situatie niet nodig. Veelal zal in het besluit tot weigeren, dan wel intrekken van de vergunning al een waarschuwing zijn opgenomen.

1. Last onder dwangsom
De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om de exploitatie van het horecabedrijf te staken.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 5.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat de inrichting toch voor publiek geopend is.
Maximum:	€ 25.000,-

2. Last onder bestuursdwang: sluiting
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het horecabedrijf toch geopend blijft, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om de exploitatie per direct te staken. Doet hij dat niet, dan zal het horecabedrijf door middel van bestuursdwang worden gesloten. Zo nodig wordt het pand voorzien van nieuwe sloten. De kosten van bestuursdwang worden verhaald op de overtreder.

D. Geen leidinggevende aanwezig terwijl horecabedrijf geopend is voor publiek

In de voorschriften van de horeca-exploitatievergunning is vermeld dat er gedurende de tijd dat het horecabedrijf geopend is voor publiek er altijd een op de vergunning vermelde leidinggevende aanwezig

dient te zijn in het horecabedrijf. Wanneer dit voorschrift niet wordt nageleefd, overtreedt met artikel 1:4 lid 2 van de APV.
Alcoholschenkende horecabedrijven overtreden bovendien artikel 24 van de Drank- en Horecawet, waarin staat dat het verboden is om een horecalokaliteit voor het publiek geopend te houden als er geen leidinggevende[2] in de inrichting aanwezig is.

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat er altijd een op de vergunning vermelde leidinggevende aanwezig dient te zijn als het horecabedrijf geopend is voor publiek. In de brief wordt gewezen op de mogelijkheid om extra personen als leidinggevende te laten bijschrijven op de vergunning.
2. Last onder dwangsom
   De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om herhaling van de overtreding (geen leidinggevende aanwezig tijdens openingstijden) te voorkomen.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 1.000,- per constatering dat er geen op de vergunning vermelde leidinggevende aanwezig is in het horecabedrijf op het moment dat het horecabedrijf voor publiek geopend is.
Maximum:	€ 5.000,-

3. Intrekken vergunning
   Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en er opnieuw wordt geconstateerd dat er geen leidinggevende aanwezig is in het horecabedrijf, zal worden overgegaan tot intrekking van de horeca-exploitatievergunning voor onbepaalde tijd op grond van artikel 1:6 aanhef onder c van de APV.

[2] De leidinggevende moet vermeld staan op het aanhangsel bij de vergunning of moet bij de burgemeester zijn aangemeld als nieuwe leidinggevende. Nieuw aangemelde leidinggevenden mogen, zodra de ontvangst van de melding is bevestigd, optreden als leidinggevende, zolang nog niet op de aanvraag is beslist.

E. Overschrijding openingstijden

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwingsbrief waarin hij gewezen wordt op de openingstijden die gelden voor zijn bedrijf. In de brief wordt aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw een overtreding van de openingstijden wordt geconstateerd.
2. Strafbeschikking
   De BOA (Buitengewoon opsporingsambtenaar) legt een bestuurlijke strafbeschikking op wanneer opnieuw een overtreding wordt geconstateerd.

Feitcode:	F 105
Hoogte geldboete[3]:	€ 280,-

[3] Prijspeil 2014

3. Last onder dwangsom
   De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om herhaling van de overtreding (overschrijding openingstijden) te voorkomen.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 1.000,- per constatering dat het horecabedrijf buiten de openingstijden geopend was voor publiek.
Maximum:	€ 5.000,-

4. Intrekken vergunning voor 2 weken
   Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en er opnieuw wordt geconstateerd dat het horecabedrijf buiten de openingstijden die gelden voor het bedrijf is geopend voor publiek, besluit de burgemeester om de horeca-exploitatievergunning tijdelijk – voor de duur van 2 weken – in te trekken. Dit betekent dat het horecabedrijf gedurende deze termijn gesloten moet blijven.
5. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
   Wanneer na de tijdelijke sluiting, opnieuw wordt geconstateerd dat het horecabedrijf buiten de openingstijden die gelden voor het bedrijf is geopend voor publiek, zal worden overgegaan tot intrekking van de horeca-exploitatievergunning voor onbepaalde tijd.

F. Overlast

In de horeca-exploitatievergunning zijn voorschriften opgenomen met betrekking tot het voorkomen van aantasting van het woon- en leefklimaat in de omgeving van het horecabedrijf. De horecaondernemer heeft een bijzondere verantwoordelijkheid om te voorkomen dat het woon- en leefklimaat in de directe omgeving van het horecabedrijf wordt aangetast.

Wanneer geconstateerd wordt dat een horecaondernemer zich niet houdt aan de voorschriften met betrekking tot het voorkomen van aantasting van het woon- en leefklimaat en daardoor overlast ontstaat voor de omgeving, wordt als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwingsbrief waarin hij gewezen wordt op zijn verantwoordelijkheid om te voorkomen dat het woon- en leefklimaat in de directe omgeving van het horecabedrijf wordt aangetast. In de brief wordt aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw wordt geconstateerd dat het woon- en leefklimaat wordt aangetast door de exploitatie van het horecabedrijf.

2a. Intrekking vergunning voor 2 weken en/of
Wanneer na het versturen van de waarschuwingsbrief opnieuw wordt geconstateerd dat het woon- en leefklimaat in de omgeving van het horecabedrijf wordt aangetast door de wijze van exploiteren van het horecabedrijf, kan de burgemeester besluiten om de horeca-exploitatievergunning tijdelijk – voor de duur van 2 weken – in te trekken. Dit betekent dat het horecabedrijf gedurende deze termijn gesloten moet blijven.

2b. Opleggen nader voorschrift
De burgemeester kan er ook voor kiezen om een nader voorschrift op te leggen aan de horecaondernemer. Hierbij kan gedacht worden aan:
- Beperking van de openingstijden (op grond van artikel 2:31 lid 1 van de APV)
- Verplichte aanwezigheid van een gecertificeerde portier

3. Intrekken vergunning voor 4 weken
Bij een volgende constatering van een overtreding besluit de burgemeester om de horeca-exploitatievergunning voor de duur van 4 weken in te trekken. Dit betekent dat het horecabedrijf gedurende deze termijn gesloten moet blijven.

4. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
Bij een volgende constatering van een overtreding besluit de burgemeester om de horeca-exploitatievergunning voor onbepaalde tijd in te trekken.

Deel 2. Terrasvergunning (APV)

G. Terras zonder terrasvergunning

Op grond van artikel 2:10D van de APV is het verboden om zonder terrasvergunning een terras te hebben in de openbare ruimte. De vergunningplicht geldt niet voor terrassen die zijn gesitueerd op binnenplaatsen.

1. Waarschuwing
De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat hij niet in het bezit is van de vereiste vergunning voor het voeren van een terras. De ondernemer wordt in de gelegenheid gesteld om alsnog een complete vergunningaanvraag in te dienen. Totdat er een vergunning is afgegeven, mag het terras niet worden gebruikt c.q. uitgestald.

2. Strafbeschikking
De BOA (Buitengewoon opsporingsambtenaar) legt een bestuurlijke strafbeschikking op wanneer opnieuw wordt geconstateerd dat er een terras wordt gevoerd zonder de benodigde terrasvergunning.

Feitcode:	F 101
Hoogte geldboete[4]:	€ 230,-

[4] Prijspeil 2014

3. Last onder dwangsom
De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om het voeren van een terras te staken.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 1.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat er toch een terras wordt gevoerd.
Maximum:	€ 5.000,-

4. Last onder bestuursdwang: verwijdering terras
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het horecabedrijf blijft een terras voeren, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om het voeren van een terras per direct te staken. Doet hij dat niet, dan zal het terras door middel van bestuursdwang worden verwijderd. In dat geval wordt het aanwezige terrasmeubilair in beslag genomen. De kosten van bestuursdwang – inclusief de kosten voor het opslaan van het meubilair - worden verhaald op de overtreder.

H. Overtreding voorschriften terrasvergunning

In de terrasvergunning zijn diverse voorschriften opgenomen waaraan de vergunninghouder zich dient te houden. Zo is bepaald wat de openingstijden zijn van het terras en hoe het terrasmeubilair moet worden opgeslagen buiten de openingstijden. Daarnaast maakt een kaartje met de grenzen van het terras onderdeel uit van de terrasvergunning. Wanneer het terras buiten de terrasgrenzen wordt geplaatst, dan wel wanneer er eet- en drinkwaren worden verstrekt aan publiek buiten het terras, overtreedt men de voorschriften van de terrasvergunning.
Wanneer een overtreding van de voorschriften van de terrasvergunning wordt geconstateerd, wordt hiertegen als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
   Bij de eerste constatering van een overtreding geeft de toezichthouder een mondelinge waarschuwing aan de ondernemer, dan wel aan de aanwezige leidinggevende. Deze wordt daarbij gesommeerd om de overtreding direct te beëindigen.
2. Strafbeschikking
   Bij een tweede constatering van de voorschriften van de terrasvergunning, volgt een strafbeschikking.

Feitcode:	F 101
Hoogte geldboete[5]:	€ 230,-

   [5] Prijspeil 2014
3. Last onder dwangsom
   Bij de derde constatering van de voorschriften van de terrasvergunning, wordt de ondernemer aangeschreven met een last onder dwangsom om herhaling van de overtreding te voorkomen.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 1.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat de voorschriften van de terrasvergunning worden overtreden.
Maximum:	€ 5.000,-

4. Intrekken terrasvergunning voor een week
   Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het horecabedrijf blijft de voorschriften van de terrasvergunning overtreden, besluit de burgemeester om de terrasvergunning voor 1 week in te trekken. Dit betekent dat er gedurende deze periode geen terras mag worden gevoerd.
5. Intrekken terrasvergunning voor onbepaalde tijd
   Bij een volgende constatering van een overtreding besluit de burgemeester om de terrasvergunning voor onbepaalde tijd in te trekken.

I. Overtreding voorschriften terrasvergunning tijdens de markt of een evenement

In de voorschriften van de terrasvergunning is – voor zover van toepassing - bepaald dat de terrasvergunning niet, dan wel beperkt geldt tijdens evenementen en marktdagen. Wanneer geconstateerd wordt dat een ondernemer tijdens de markt of een evenement in strijd met de voorschriften van zijn terrasvergunning een terras voert en de markt of het evenement daardoor wordt gehinderd, zal daartegen als volgt worden opgetreden:

1. Waarschuwing
   De ondernemer, dan wel de aanwezige leidinggevende, wordt mondeling gewaarschuwd dat hij de voorschriften van zijn terrasvergunning overtreedt. Daarbij wordt hij gesommeerd om direct de overtreding ongedaan te maken.
2. Mondelinge aanzegging spoedeisende bestuursdwang[6]
   Wanneer de ondernemer de waarschuwing niet opvolgt, zal spoedeisende bestuursdwang worden toegepast. De toezichthouder zal mondeling aangeven dat hij overgaat tot het toepassen van spoedeisende bestuursdwang – te weten: het (gedeeltelijk) verwijderen van het terras – wanneer de ondernemer niet zelf de overtreding beëindigd. De toezichthouder geeft hiervoor een passende termijn (variërend van “per direct” tot 1 uur). Tevens vermeld hij wat de consequenties zijn als men in gebreke blijft: het terras wordt (gedeeltelijk) verwijderd en de kosten van bestuursdwang worden verhaald op de overtreder.
3. Toepassen bestuursdwang
   Wanneer de overtreding niet wordt beëindigd in de hiervoor gegeven termijn, gaat de toezichthouder over tot het toepassen van bestuursdwang en wordt het terras (gedeeltelijk) verwijderd. Zo nodig wordt (een deel van) het terrasmeubilair in beslag genomen. De kosten van bestuursdwang worden verhaald op de overtreder.

[6] De toezichthouder is in dergelijke gevallen gemandateerd om namens de burgemeester te besluiten tot het toepassen van spoedeisende bestuursdwang. Het besluit moet zo spoedig mogelijk na het toepassen van de bestuursdwang op schrift worden gesteld en worden toegestuurd aan de overtreder.

Deel 3. Drank- en Horecawet (DHW)

Commerciële horecabedrijven

J. Uitoefenen horecabedrijf zonder drank- en horecawetvergunning (art. 3 DHW)

Op grond van artikel 3 van de Drank- en Horecawet (hierna: DHW) dient een alcoholschenkend horecabedrijf – waar bedrijfsmatig of anders dan om niet alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse wordt verstrekt - in het bezit te zijn van een drank- en horecawetvergunning. Zonder vergunning mag dus geen alcohol worden verstrekt in een horecabedrijf.
Veelal zal deze overtreding gepaard gaan met een overtreding van artikel 2:28 lid 1 van de APV (horecabedrijf zonder exploitatievergunning). In een dergelijk geval wordt het stappenplan gevolgd zoals beschreven onder A. Onderstaand stappenplan is dus enkel van toepassing als een horecabedrijf dat wel in het bezit is van een horeca-exploitatievergunning, dan wel is vrijgesteld van de vergunningplicht voor het exploiteren van een horecabedrijf, alcoholhoudende drank verstrekt voor gebruik ter plaatse zonder de vereiste drank- en horecawetvergunning.

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat hij niet in het bezit is van de vereiste vergunning om alcoholhoudende drank te schenken. De ondernemer krijgt twee weken de tijd om alsnog een complete vergunningaanvraag in te dienen.
2. Last onder dwangsom
   De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om het schenken van alcohol te staken. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW betekent dit dat er in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig mag zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 5.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat er alcohol wordt verstrekt voor gebruik ter plaatse.
Maximum:	€ 25.000,-

3. Last onder bestuursdwang
   Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het horecabedrijf blijft alcohol schenken zonder de benodigde vergunning, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om het schenken van alcohol per direct te staken. Doet hij dat niet, dan zal de alcoholvoorraad in beslag worden genomen. De kosten van bestuursdwang – inclusief de kosten voor het opslaan van de in beslag genomen goederen – worden op de overtreder verhaald.

K. Uitoefenen horecabedrijf waarvan de drank- en horecawetvergunning is geweigerd/inge- trokken/geschorst

Wanneer een drank- en horecawetvergunning is geweigerd, ingetrokken of geschorst, mag het horecabedrijf geen alcoholhoudende drank meer schenken. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW mag er bovendien in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).
Wordt toch geconstateerd dat er alcohol wordt geschonken, dan wordt hiertegen direct handhavend opgetreden volgens onderstaand stappenplan:

1. Last onder dwangsom
   De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om het verstrekken van alcohol voor gebruik ter plaatse te staken en gestaakt te houden.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 5.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat er alcohol wordt verstrekt voor gebruik ter plaatse.
Maximum:	€ 25.000,-

2. Last onder bestuursdwang: sluiting
   Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het horecabedrijf toch alcohol blijft schenken, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om het verstrekken van alcohol per direct te staken. Doet hij dat niet, dan zal de alcoholvoorraad in beslag worden genomen. De kosten van bestuursdwang worden verhaald op de overtreder.

L. Verstrekking alcohol aan jeugdigen (art. 20 lid 1 en 2 DHW)

In artikel 20 van de DHW zijn de leeftijdsgrenzen voor het verstrekken van alcohol vastgelegd. Op grond van dit artikel is het verboden om:

- alcoholhoudende drank te schenken aan een persoon van wie niet is vastgesteld dat deze de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.
- ook wanneer de drank wordt verstrekt aan een persoon die voldoet aan de leeftijdsgrens, maar waarbij de drank *kennelijk* bestemd is voor een persoon die niet aan de leeftijdsgrens voldoet – de zogenaamde wederverstrekking - is er sprake van een verboden handeling.

Het vaststellen van de leeftijd van de klant geschiedt aan de hand van een identiteitsbewijs of daaraan gelijk te stellen document. Wanneer de klant de vereiste leeftijd onmiskenbaar heeft bereikt, mag het vaststellen van de leeftijd achterwege blijven.

Bij constatering van een overtreding van de leeftijdsgrenzen wordt als volgt opgetreden:

1. Bestuurlijke boete
   Wanneer de toezichthouder een overtreding van artikel 20 lid 1 of 2 DHW constateert, maakt hij een boeterapport op. Vervolgens besluit de burgemeester tot het opleggen van een bestuurlijke boete.
   De hoogte van de bestuurlijke boete is vastgesteld in het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet en is afhankelijk van de grootte van de onderneming (aantal werknemers) op de dag van de overtreding.

Hoogte boete[7]:	< 50 werknemers: € 1.360,- ≥ 50 werknemers: € 2.720,-

   [7] Prijspeil 2014
2. Bestuurlijke boete
   Bij de tweede constatering van een overtreding van artikel 20 lid 1 of 2 DHW, volgt opnieuw een bestuurlijke boete. De toezichthouder stelt een boeterapport op en aan de hand daarvan besluit de burgemeester tot het opleggen van de bestuurlijke boete.
   In het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet is bepaald dat de boete wordt verhoogd met 50% wanneer er binnen een jaar na het onherroepelijk worden van de eerste bestuurlijke boete opnieuw een overtreding wordt vastgesteld. De hoogte van de boete bedraagt dan:

Hoogte boete[8]:	< 50 werknemers: € 2.040,- ≥ 50 werknemers: € 4.080,-

   [8] Prijspeil 2014
3. Schorsing vergunning voor 4 weken
   Bij de derde constatering van een overtreding van artikel 20 lid 1 of 2 DHW, besluit de burgemeester tot het schorsen van de drank- en horecawetvergunning voor de duur van 4 weken op grond van artikel 32 lid 1 juncto 31 lid 2 van de DHW. Gedurende deze periode mag er geen alcoholhoudende drank worden verstrekt in het horecabedrijf.
4. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
   Bij de vierde constatering van een overtreding van artikel 20 lid 1 of 2 DHW, besluit de burgemeester tot het intrekken van de drank- en horecawetvergunning voor onbepaalde tijd op grond van artikel 31 lid 2 van de DHW. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW betekent dit dat er in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig mag zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).

M. Geen leidinggevende aanwezig tijdens openingstijden

Volgens artikel 24 van de DHW is het verboden om een horecalokaliteit voor het publiek geopend te houden als er geen leidinggevende[9] in de inrichting aanwezig is.
[9] De leidinggevende moet vermeld staan op het aanhangsel bij de vergunning of moet bij de burgemeester zijn aangemeld als nieuwe leidinggevende. Nieuw aangemelde leidinggevenden mogen, zodra de ontvangst van de melding is bevestigd, optreden als leidinggevende, zolang nog niet op de aanvraag is beslist.

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat er altijd een leidinggevende aanwezig dient te zijn als het horecabedrijf geopend is voor publiek. In de brief wordt gewezen op de mogelijkheid om extra personen als leidinggevende te laten bijschrijven op de vergunning.
2. Last onder dwangsom

De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om herhaling van de overtreding (geen leidinggevende aanwezig tijdens openingstijden) te voorkomen.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 1.000,- per constatering dat er geen op de vergunning vermelde leidinggevende aanwezig is in het horecabedrijf op het moment dat het horecabedrijf voor publiek geopend is.
Maximum:	€ 5.000,-

3. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en er opnieuw wordt geconstateerd dat er geen leidinggevende aanwezig is in het horecabedrijf, besluit de burgemeester tot het intrekken van de drank- en horecawetvergunning voor onbepaalde tijd op grond van artikel 31 lid 2 van de DHW.

N. Leidinggevende verkeert onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen

Een leidinggevende in een horecabedrijf moet van goed levensgedrag zijn en beschikken over kennis en inzicht over sociale hygiëne. De leidinggevende heeft een bijzondere verantwoordelijkheid om te zorgen dat de alcoholverstrekking op verantwoorde wijze plaatsvindt en moet bezoekers van het horecabedrijf kunnen aanspreken op hun gedrag. Daarom is het niet acceptabel als een leidinggevende onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen verkeert. In artikel 20 lid 7 van de DHW is dan ook bepaald dat het verboden is om in kennelijke staat van dronkenschap of kennelijk onder invloed van andere psychotrope stoffen dienst te doen in een horecalokaliteit.

1. Waarschuwing
Wanneer een toezichthouder constateert dat een leidinggevende kennelijk onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen verkeert terwijl hij dienst doet in het horecabedrijf, spreekt hij deze leidinggevende direct aan. Daarbij wordt hem verzocht om zijn werkzaamheden neer te leggen. Als er geen andere leidinggevende aanwezig is, zal het horecabedrijf voor dat moment moeten sluiten (totdat er een vervangende leidinggevende aanwezig is).
2. Schorsen vergunning voor de duur van 4 weken
Wanneer voor de tweede maal wordt geconstateerd dat een leidinggevende kennelijk onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen verkeert terwijl hij dienst doet in het horecabedrijf, besluit de burgemeester tot het schorsen van de drank- en horecawetvergunning voor de duur van 4 weken op grond van artikel 32 lid 1 juncto 31 lid 2 van de DHW.
Wanneer de betreffende leidinggevende niet tevens vergunninghouder is, kan de vergunninghouder verzoeken om de betreffende leidinggevende van het aanhangsel bij de vergunning te verwijderen. Deze leidinggevende mag dan niet langer werkzaam zijn als leidinggevende bij dit horecabedrijf. In dat geval zal de burgemeester afzien van het schorsen van de vergunning.
3. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
Wanneer voor de derde maal wordt geconstateerd dat een leidinggevende kennelijk onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen verkeert terwijl hij dienst doet in het horecabedrijf, besluit de burgemeester tot het intrekken van de drank- en horecawetvergunning voor onbepaalde tijd op grond van artikel 31 lid 2 van de DHW. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW betekent dit dat er in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig mag zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).

Slijtersbedrijven

O. Uitoefenen slijtersbedrijf zonder drank- en horecawetvergunning (art. 3 DHW)

Op grond van artikel 3 van de Drank- en Horecawet (hierna: DHW) dient een slijtersbedrijf – waar bedrijfsmatig of anders dan om niet aan particulieren sterke drank voor gebruik elders dan ter plaatse wordt verstrekt - in het bezit te zijn van een drank- en horecawetvergunning.

1. Waarschuwing
De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat hij niet in het bezit is van de vereiste vergunning om sterke drank te verkopen. De ondernemer krijgt twee weken de tijd om alsnog een complete vergunningaanvraag in te dienen.
2. Last onder dwangsom
De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om het verkopen van sterke drank te staken. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW betekent dit dat er in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig mag zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 5.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat er sterke drank wordt verkocht.
Maximum:	€ 25.000,-

3. Last onder bestuursdwang
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het slijtersbedrijf blijft sterke drank verkopen zonder de benodigde vergunning, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om het verkopen van sterke drank per direct te staken. Doet hij dat niet, dan zal de voorraad sterke drank in beslag worden genomen. De kosten van bestuursdwang – inclusief de kosten voor het opslaan van de in beslag genomen goederen – worden op de overtreder verhaald.

P. Uitoefenen slijtersbedrijf waarvan de drank- en horecawetvergunning is geweigerd/inge- trokken/geschorst

Wanneer een drank- en horecawetvergunning is geweigerd, ingetrokken of geschorst, mag het slijtersbedrijf geen sterke drank meer verkopen. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW mag er bovendien in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).
Wordt toch geconstateerd dat er sterke drank wordt verkocht, dan wordt hiertegen direct handhavend opgetreden volgens onderstaand stappenplan:

1. Last onder dwangsom
De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om het verkopen van sterke drank te staken en gestaakt te houden.

Begunstigingstermijn:	1 dag
Hoogte dwangsom:	€ 5.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat er sterke drank wordt verkocht.
Maximum:	€ 25.000,-

2. Last onder bestuursdwang: sluiting
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en het slijtersbedrijf toch alcohol blijft schenken, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om het verstrekken van sterke drank per direct te staken. Doet hij dat niet, dan zal de voorraad sterke drank in beslag worden genomen. De kosten van bestuursdwang worden verhaald op de overtreder.

Q. Verstrekking alcohol aan jeugdigen (art. 20 lid 1, 2 en 3 DHW)

In artikel 20 van de DHW zijn de leeftijdsgrenzen voor het verstrekken van alcohol vastgelegd. Op grond van dit artikel is het verboden om:

- alcoholhoudende drank te verkopen aan een persoon van wie niet is vastgesteld dat deze de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.
- ook wanneer de drank wordt verstrekt aan een persoon die voldoet aan de leeftijdsgrens, maar waarbij de drank *kennelijk* bestemd is voor een persoon die niet aan de leeftijdsgrens voldoet – de zogenaamde wederverstrekking - is er sprake van een verboden handeling.
- de aanwezigheid toe te laten van een persoon van wie niet is vastgesteld dat deze de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, anders dan onder toezicht van een persoon van 21 jaar of ouder.

Het vaststellen van de leeftijd van de klant geschiedt aan de hand van een identiteitsbewijs of daaraan gelijk te stellen document. Wanneer de klant de vereiste leeftijd onmiskenbaar heeft bereikt, mag het vaststellen van de leeftijd achterwege blijven.

Bij constatering van een overtreding van de leeftijdsgrenzen wordt als volgt opgetreden:

1. Bestuurlijke boete
Wanneer de toezichthouder een overtreding van artikel 20 lid 1, 2 of 3 DHW constateert, maakt hij een boeterapport op. Vervolgens besluit de burgemeester tot het opleggen van een bestuurlijke boete.
De hoogte van de bestuurlijke boete is vastgesteld in het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet en is afhankelijk van de grootte van de onderneming (aantal werknemers) op de dag van de overtreding.

Hoogte boete[10]:	< 50 werknemers: € 1.360,- ≥ 50 werknemers: € 2.720,-

[10] Prijspeil 2014

2. Bestuurlijke boete
Bij de tweede constatering van een overtreding van artikel 20 lid 1, 2 of 3 DHW, volgt opnieuw een bestuurlijke boete. De toezichthouder stelt een boeterapport op en aan de hand daarvan besluit de burgemeester tot het opleggen van de bestuurlijke boete.
In het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet is bepaald dat de boete wordt verhoogd met 50% wanneer er binnen een jaar na het onherroepelijk worden van de eerste bestuurlijke boete opnieuw een overtreding wordt vastgesteld. De hoogte van de boete bedraagt dan:

Hoogte boete[11]:	< 50 werknemers: € 2.040,- ≥ 50 werknemers: € 4.080,-

[11] Prijspeil 2014

3. Schorsing vergunning voor 4 weken
Bij de derde constatering van een overtreding van artikel 20 lid 1 of 2 DHW, besluit de burgemeester tot het schorsen van de drank- en horecawetvergunning voor de duur van 4 weken op grond van artikel 32 lid 1 juncto 31 lid 2 van de DHW. Gedurende deze periode mag er geen sterke drank worden verkocht in het slijtersbedrijf.

4. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
Bij de vierde constatering van een overtreding van artikel 20 lid 1 of 2 DHW, besluit de burgemeester tot het intrekken van de drank- en horecawetvergunning voor onbepaalde tijd op grond van artikel 31 lid 2 van de DHW. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW betekent dit dat er in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig mag zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).

R. Geen leidinggevende aanwezig tijdens openingstijden

Volgens artikel 24 van de DHW is het verboden om een slijtlokaliteit voor het publiek geopend te houden als er geen leidinggevende[12] in de inrichting aanwezig is.

1. Waarschuwing
De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat er altijd een leidinggevende aanwezig dient te zijn als het slijtersbedrijf geopend is voor publiek. In de brief wordt gewezen op de mogelijkheid om extra personen als leidinggevende te laten bijschrijven op de vergunning.

2. Bestuurlijke boete
Wanneer de toezichthouder een overtreding van artikel 24 DHW constateert, maakt hij een boeterapport op. Vervolgens besluit de burgemeester tot het opleggen van een bestuurlijke boete.
De hoogte van de bestuurlijke boete is vastgesteld in het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet en is afhankelijk van de grootte van de onderneming (aantal werknemers) op de dag van de overtreding.

Hoogte boete[13]:	< 50 werknemers: € 1.020,- ≥ 50 werknemers: € 2.040,-

[13] Prijspeil 2014

3. Bestuurlijke boete
Bij de tweede constatering van een overtreding van artikel 24 DHW, volgt opnieuw een bestuurlijke boete. De toezichthouder stelt een boeterapport op en aan de hand daarvan besluit de burgemeester tot het opleggen van de bestuurlijke boete.
In het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet is bepaald dat de boete wordt verhoogd met 50% wanneer er binnen een jaar na het onherroepelijk worden van de eerste bestuurlijke boete opnieuw een overtreding wordt vastgesteld. De hoogte van de boete bedraagt dan:

Hoogte boete[14]:	< 50 werknemers: € 1.530,- ≥ 50 werknemers: € 3.060,-

[14] Prijspeil 2014

4. Schorsing vergunning voor 4 weken
Bij de derde constatering van een overtreding van artikel 24 DHW, besluit de burgemeester tot het schorsen van de drank- en horecawetvergunning voor de duur van 4 weken op grond van artikel 32 lid 1 juncto 31 lid 2 van de DHW. Gedurende deze periode mag er geen sterke drank worden verstrekt in het slijtersbedrijf.

5. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
Bij de vierde constatering van een overtreding van artikel 24 DHW, besluit de burgemeester tot het intrekken van de drank- en horecawetvergunning voor onbepaalde tijd op grond van artikel 31 lid 2 van de DHW. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW betekent dit dat er in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig mag zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).

[12] De leidinggevende moet vermeld staan op het aanhangsel bij de vergunning of moet bij de burgemeester zijn aangemeld als nieuwe leidinggevende. Nieuw aangemelde leidinggevenden mogen, zodra de ontvangst van de melding is bevestigd, optreden als leidinggevende, zolang nog niet op de aanvraag is beslist.

S. Leidinggevende verkeert onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen

Een leidinggevende in een slijtersbedrijf moet van goed levensgedrag zijn en beschikken over kennis en inzicht over sociale hygiëne. De leidinggevende heeft een bijzondere verantwoordelijkheid om te zorgen dat de alcoholverstrekking op verantwoorde wijze plaatsvindt en moet bezoekers van het slijtersbedrijf kunnen aanspreken op hun gedrag. Daarom is het niet acceptabel als een leidinggevende onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen verkeert. In artikel 20 lid 7 van de DHW is dan ook bepaald dat het verboden is om in kennelijke staat van dronkenschap of kennelijk onder invloed van andere psychotrope stoffen dienst te doen in een slijtlokaliteit.

1. Waarschuwing
   Wanneer een toezichthouder constateert dat een leidinggevende kennelijk onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen verkeert terwijl hij dienst doet in het slijtersbedrijf, spreekt hij deze leidinggevende direct aan. Daarbij wordt hem verzocht om zijn werkzaamheden neer te leggen. Als er geen andere leidinggevende aanwezig is, zal het slijtersbedrijf voor dat moment moeten sluiten (totdat er een vervangende leidinggevende aanwezig is).
2. Schorsen vergunning voor de duur van 4 weken
   Wanneer voor de tweede maal wordt geconstateerd dat een leidinggevende kennelijk onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen verkeert terwijl hij dienst doet in het slijtersbedrijf, besluit de burgemeester tot het schorsen van de drank- en horecawetvergunning voor de duur van 4 weken op grond van artikel 32 lid 1 juncto 31 lid 2 van de DHW.
   Wanneer de betreffende leidinggevende niet tevens vergunninghouder is, kan de vergunninghouder verzoeken om de betreffende leidinggevende van het aanhangsel bij de vergunning te verwijderen. Deze leidinggevende mag dan niet langer werkzaam zijn als leidinggevende bij dit slijtersbedrijf. In dat geval zal de burgemeester afzien van het schorsen van de vergunning.
3. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
   Wanneer voor de derde maal wordt geconstateerd dat een leidinggevende kennelijk onder invloed van alcohol of psychotrope stoffen verkeert terwijl hij dienst doet in het slijtersbedrijf, besluit de burgemeester tot het intrekken van de drank- en horecawetvergunning voor onbepaalde tijd op grond van artikel 31 lid 2 van de DHW. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW betekent dit dat er in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig mag zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).

Paracommerciële rechtspersonen

Paracommerciële rechtspersonen zijn verenigingen, stichtingen of kerkgenootschappen die zich, naast activiteiten van recreatieve, sportieve, sociaal-culturele, educatieve, levensbeschouwelijke of godsdienstige aard, richten op de exploitatie in eigen beheer van een horecabedrijf. Denk hierbij aan een sportvereniging die in eigen beheer een kantine exploiteert waar alcoholhoudende drank wordt verstrekt. Een horecabedrijf van een paracommerciële rechtspersoon dient zich grotendeels te houden aan dezelfde regels uit de Drank- en Horecawet als een commercieel horecabedrijf. Het sanctiebeleid zoals beschreven bij de commerciële horecabedrijven (J t/m N) is dan ook van overeenkomstige toepassing op paracommerciële rechtspersonen. Er zijn echter een aantal bijzondere regels die gelden voor paracommerciële rechtspersonen. Zo hoeft er bij een paracommerciële rechtspersoon niet altijd een leidinggevende aanwezig te zijn gedurende de tijden dat er alcoholhoudende drank wordt geschonken, maar is het voldoende dat er een barvrijwilliger aanwezig is. Daarnaast dienen paracommerciële rechtspersonen zich te houden aan regels die zijn gesteld in een paracommerciële verordening. Hieronder wordt aangegeven welke sancties volgen als wordt geconstateerd dat men zich niet aan deze regels houdt.

T. Paracommercieel rechtspersoon voldoet niet aan regels uit paracommerciële verordening (art. 4 DHW)

Op grond van artikel 4 van de DHW beschikken gemeenten over een verordening waarin ter voorkoming van oneerlijke mededinging regels worden gesteld waaraan paracommerciële rechtspersonen zich dienen te houden bij de verstrekking van alcoholhoudende drank. Deze regels hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

- De tijden gedurende welke in de betrokken inrichting alcoholhoudende drank mag worden verstrekt.
- In de inrichting te houden bijeenkomsten van persoonlijke aard, zoals bruiloften en partijen.
- In de inrichting te houden bijeenkomsten die gericht zijn op personen die niet of niet rechtstreeks bij de activiteiten van de betreffende rechtspersoon betrokken zijn.

In Amersfoort zijn de regels voor paracommerciële rechtspersonen opgenomen in de APV (Hoofdstuk 2, afdeling 8A). Wanneer paracommerciële rechtspersonen zich niet aan deze regels houden, zal hiertegen als volgt worden opgetreden:

1. Waarschuwing
   De paracommerciële rechtspersoon ontvangt een schriftelijke waarschuwingsbrief waarin hij wordt gewezen op de regels die gelden voor zijn horeca-inrichting. In de brief wordt aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw een overtreding wordt geconstateerd.
2. Bestuurlijke boete
   Bij de tweede constatering van een overtreding van de regels uit de paracommerciële verordening, maakt de toezichthouder een boeterapport op. Vervolgens besluit de burgemeester tot het opleggen van een bestuurlijke boete.
   De hoogte van de bestuurlijke boete is vastgesteld in het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet en is afhankelijk van de grootte van de onderneming (aantal werknemers) op de dag van de overtreding.

Hoogte boete[15]:	< 50 werknemers: € 1.020,-
	≥ 50 werknemers: € 2.040,-

   [15] Prijspeil 2014
3. Bestuurlijke boete
   Bij de derde constatering van een overtreding van de regels uit de paracommerciële verordening volgt opnieuw een bestuurlijke boete. De toezichthouder stelt een boeterapport op en aan de hand daarvan besluit de burgemeester tot het opleggen van de bestuurlijke boete.
   In het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet is bepaald dat de boete wordt verhoogd met 50% wanneer er binnen een jaar na het onherroepelijk worden van de eerste bestuurlijke boete opnieuw een overtreding wordt vastgesteld. De hoogte van de boete bedraagt dan:

Hoogte boete[16]:	< 50 werknemers: € 1.530,-
	≥ 50 werknemers: € 3.060,-

   [16] Prijspeil 2014
4. Schorsing vergunning voor 4 weken
   Bij de vierde constatering van een overtreding van de regels uit de paracommerciële verordening, besluit de burgemeester tot het schorsen van de drank- en horecawetvergunning voor de duur van 4 weken op grond van artikel 32 lid 1 juncto 31 lid 2 van de DHW. Gedurende deze periode mag er geen alcoholhoudende drank worden verstrekt in de horeca-inrichting van de paracommerciële rechtspersoon.
5. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
   Bij de vijfde constatering van een overtreding van de regels uit de paracommerciële verordening, besluit de burgemeester tot het intrekken van de drank- en horecawetvergunning voor onbepaalde tijd op grond van artikel 31 lid 2 van de DHW. Op grond van artikel 25 lid 1 van de DHW betekent dit dat er in de voor het publiek toegankelijke ruimte geen alcoholhoudende drank meer aanwezig mag zijn (anders dan zwak-alcoholhoudende dranken in gesloten verpakking bestemd voor de verkoop aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse).

Vergunningvrije detailhandel

Snackbars, supermarkten en ander winkels die zich richten op de verkoop van levensmiddelen mogen zonder vergunning zwak-alcoholhoudende drank verkopen voor gebruik elders dan ter plaatse (artikel 18 lid 2 DHW). Deze winkels moeten zich wel houden aan de algemene regels die de DHW stelt aan de verkoop van alcohol.

U. Verstrekking alcohol aan jeugdigen (art. 20 DHW)

In artikel 20 van de DHW zijn de leeftijdsgrenzen voor het verstrekken van alcohol vastgelegd. Op grond van dit artikel is het verboden om:

- alcoholhoudende drank te verkopen aan een persoon van wie niet is vastgesteld dat deze de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt.
- ook wanneer de drank wordt verstrekt aan een persoon die voldoet aan de leeftijdsgrens, maar waarbij de drank *kennelijk* bestemd is voor een persoon die niet aan de leeftijdsgrens voldoet – de zogenaamde wederverstrekking - is er sprake van een verboden handeling.

Het vaststellen van de leeftijd van de klant geschiedt aan de hand van een identiteitsbewijs of daaraan gelijk te stellen document. Wanneer de klant de vereiste leeftijd onmiskenbaar heeft bereikt, mag het vaststellen van de leeftijd achterwege blijven.

Bij constatering van een overtreding van de leeftijdsgrenzen wordt als volgt opgetreden:

1. Bestuurlijke boete

Wanneer de toezichthouder een overtreding van artikel 20 lid 1 DHW constateert, maakt hij een boeterapport op. Vervolgens besluit de burgemeester tot het opleggen van een bestuurlijke boete.
De hoogte van de bestuurlijke boete is vastgesteld in het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet en is afhankelijk van de grootte van de onderneming (aantal werknemers) op de dag van de overtreding.

Hoogte boete[17]:	< 50 werknemers: € 1.360,-
	≥ 50 werknemers: € 2.720,-

[17] Prijspeil 2014

2. Bestuurlijke boete
Bij de tweede constatering van een overtreding van artikel 20 lid 1 DHW, volgt opnieuw een bestuurlijke boete. De toezichthouder stelt een boeterapport op en aan de hand daarvan besluit de burgemeester tot het opleggen van de bestuurlijke boete.
In het Besluit bestuurlijke boete Drank- en Horecawet is bepaald dat de boete wordt verhoogd met 50% wanneer er binnen een jaar na het onherroepelijk worden van de eerste bestuurlijke boete opnieuw een overtreding wordt vastgesteld. De hoogte van de boete bedraagt dan:

Hoogte boete[18]:	< 50 werknemers: € 2.040,-
	≥ 50 werknemers: € 4.080,-

[18] Prijspeil 2014

3. Ontzegging bevoegdheid verkoop alcohol voor 4 weken
Wanneer voor de derde keer binnen 12 maanden wordt geconstateerd dat artikel 20 lid 1 DHW wordt overtreden, besluit de burgemeester op grond van artikel 19a DHW om de ondernemer de bevoegdheid te ontzeggen om gedurende vier weken zwak-alcoholhoudende drank te verkopen.

Jongeren

In artikel 45 van de DHW is bepaald dat het voor personen die nog niet 18 jaar oud zijn, verboden is om op voor het publiek toegankelijke plaatsen alcoholhoudende drank aanwezig te hebben of voor consumptie gereed te hebben, met uitzondering van plaatsen waar bedrijfsmatig of anders dan om niet alcoholhoudende drank voor gebruik elders dan ter plaatse wordt verstrekt. Dit betekent dus dat jongeren onder de 18 jaar in de openbare ruimte en in horecagelegenheden geen alcoholhoudende drank aanwezig mogen hebben. Overtreding van dit verbod kan worden gestraft met een geldboete van de eerste categorie.
Deze overtredingen worden via het strafrecht afgedaan. Wanneer een toezichthouder een dergelijke overtreding constateert, zal hij proces verbaal opmaken (Feitcode E211).

Deel 4. Wet op de Kansspelen (WOK)

V. Kansspelautomaten aanwezig zonder vergunning

Op grond van artikel 30b van de Wet op de Kansspelen is het verboden om zonder vergunning een of meer kansspelautomaten aanwezig te hebben. Voor behendigheidsautomaten[19] (zoals een flipperkast of videospelletje) is geen vergunning vereist.
[19] Een behendigheidsautomaat is een speelautomaat waarvan:

- het spelresultaat uitsluitend kan leiden tot een verlengde spelduur of het recht op gratis spelen (je kunt er dus geen geld mee winnen); en
- het verloop van het spel (winst of verlies) afhankelijk is van de behendigheid, kennis en tactiek van de speler.

Wanneer wordt geconstateerd dat een bedrijf zonder de benodigde vergunning kansspelautomaten aanwezig heeft, wordt hiertegen als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt aangegeven dat hij niet in het bezit is van de vereiste vergunning voor het aanwezig hebben van een kansspelautomaat. De ondernemer wordt in de gelegenheid gesteld om alsnog een complete vergunningaanvraag in te dienen en wordt gewezen op de mogelijkheid om zonder vergunning behendigheidsautomaten te plaatsen. Zolang hij niet in het bezit is van de benodigde vergunning, dienen de kansspelautomaten te worden verwijderd uit (de voor het publiek toegankelijke ruimtes van) het horecabedrijf.
2. Last onder dwangsom
De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om de kansspelautomaten te verwijderden.

Begunstigingstermijn:	1 week

Hoogte dwangsom:	€ 2.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat er één of meer kansspelautomaten aanwezig zijn in de inrichting.
Maximum:	€ 10.000,-

3. Last onder bestuursdwang
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en de kansspelautomaten niet zijn verwijderd, wordt bestuursdwang toegepast. De ondernemer wordt met een last onder bestuursdwang aangeschreven om de kansspelautomaten binnen een dag te verwijderen. Doet hij dat niet, dan zullen de kansspelautomaten in opdracht van de gemeente worden verwijderd. De kosten die hiervoor worden gemaakt, worden verhaald op de overtreder.
N.B. Met de Kansspelautoriteit (KSA) is afgesproken dat we hen zullen informeren over geconstateerde overtredingen door toezending van een afschrift van de brief (via toezicht@kansspelautoriteit.nl).

W. Overtreden voorschriften aanwezigheidsvergunning

Aan een aanwezigheidsvergunning voor kansspelautomaten kunnen voorschriften en beperkingen worden verbonden. Wanneer deze voorschriften en beperkingen niet worden nageleefd, wordt hiertegen als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin hij wordt gewezen op de voorschriften en beperkingen die zijn verbonden aan zijn vergunning. In de brief wordt aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw een overtreding wordt geconstateerd.
2. Last onder dwangsom
De ondernemer wordt aangeschreven met een last onder dwangsom om herhaling van de overtreding te voorkomen.

Begunstigingstermijn:	1 week
Hoogte dwangsom:	€ 1.000,- per dag dat wordt geconstateerd dat men de voorschriften en beperkingen niet naleeft.
Maximum:	€ 5.000,-

3. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
Wanneer de volledige dwangsom is verbeurd en er opnieuw wordt geconstateerd dat de voorschriften en beperkingen die zijn verbonden aan de aanwezigheidsvergunning niet worden nageleefd, besluit de burgemeester om de aanwezigheidsvergunning in te trekken. Dit betekent dat de kansspelautomaten moeten worden verwijderd.

X. Overtreding leeftijdsgrenzen

In artikel 30g lid 1 van de Wet op de Kansspelen is bepaald dat het de vergunninghouder verboden is om personen beneden de leeftijd van 18 jaar een kansspelautomaat te laten bespelen. De ondernemer heeft dus een taak om er op toe te zien dat personen jonger dan 18 jaar niet spelen op een kansspelautomaat.

1. Waarschuwing
De toezichthouder zal bij de eerste constatering de ondernemer aanspreken en hem waarschuwen dat een volgende overtreding consequenties zal hebben. Ook de jongere wordt door de toezichthouder aangesproken en gesommeerd om het spel te staken.
2. Bestuurlijke boete
Bij een tweede constatering wordt een bestuurlijke boete opgelegd. De toezichthouder maakt een boeterapport op en aan de hand daarvan besluit de burgemeester tot het opleggen van een bestuurlijke boete.
Volgens artikel 35c lid 4 van de Wet op de Kansspelen kan een bestuurlijke boete worden opgelegd van maximaal de vijfde categorie als bedoeld in artikel 23 lid 4 Wetboek van Strafrecht (maximaal € 78.000,-). In dit geval zal de hoogte van de boete worden vastgesteld op € 2.000,-
3. Intrekken vergunning voor onbepaalde tijd
Bij een volgende constatering van een overtreding van de leeftijdsgrenzen, besluit de burgemeester om de aanwezigheidsvergunning in te trekken. Dit betekent dat de kansspelautomaten moeten worden verwijderd.

Y. Illegale kansspelen in en vanuit een horecabedrijf

Volgens artikel 1 lid 1 onder a van de Wet op de Kansspelen is het verboden om gelegenheid te geven tot het spelen van kansspelen[20], tenzij daarvoor een vergunning is verstrekt. Het zonder vergunning plaatsen van kansspelautomaten (gokkasten) valt niet onder deze bepaling, maar is verboden op grond van artikel 30b van de Wet op de Kansspelen.

Wanneer wordt geconstateerd dat een horecabedrijf gelegenheid geeft tot het spelen van illegale kansspelen - bijvoorbeeld door het organiseren van pokertoernooien[21] of het gokken op gokzuilen[22] - wordt hiertegen als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt uitgelegd dat hij in overtreding is en waaruit de overtreding bestaat. In de brief wordt tevens aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw een overtreding wordt geconstateerd.
2. Sluiting van het horecapand voor 3 maanden intrekken vergunningen
   Bij een tweede constatering gaat de burgemeester over tot sluiting van het horecapand op grond van artikel 2:31 van de APV voor de duur van 3 maanden. Daarnaast worden de horeca-exploitatievergunning en/of drank- en horecawetvergunning van de exploitant van het horecabedrijf ingetrokken op grond van artikel 1:6 onder b van de APV, respectievelijk artikel 31 lid 1 onder b en c van de Drank- en Horecawet.
   Het is algemeen bekend dat gokken kan leiden tot gokverslaving en financiële en sociale problemen. In het geval van illegaal gokken komt daar een aspect bij: door onder meer de eventuele aanwezigheid van geldbedragen die gemoeid zijn met het gelegenheid geven tot illegaal gokken en het kunnen ontstaan van gokschulden, brengt het gelegenheid geven tot illegaal gokken ook een openbare orde- en veiligheidsrisico mee voor de nabije leefomgeving van het pand waarin illegaal gegokt wordt, maar ook voor de bezoekers van het pand/bedrijf.
   Uit jurisprudentie blijkt dat een burgemeester zich op het standpunt mag stellen dat illegale gokactiviteiten een negatief effect op de samenleving en de openbare orde en veiligheid hebben en dat de constatering van het gelegenheid bieden tot illegaal gokken voldoende is om vergunningen in te trekken.
   Naast het intrekken van de vergunningen zal de burgemeester overgaan tot het tijdelijk sluiten van het pand, omdat hij wil bewerkstelligen dat de (vrees voor) verstoring van de openbare orde onmiddellijk beëindigd wordt. Daarnaast acht hij het doorbreken van de loop naar en bekendheid met het betreffende bedrijf als locatie waar kan worden gegokt noodzakelijk.

Verjaringstermijn: 2 jaar
Primair gaat de burgemeester bij de tweede constatering van het gelegenheid bieden tot illegaal gokken over tot het sluiten van het pand en intrekken van de vergunning(en). Echter, als er bij de eerste constatering ook andere zaken vastgesteld worden die strafbaar zijn of waarmee de APV wordt overtreden, dan kan de burgemeester in het belang van de openbare orde en veiligheid overgaan tot onmiddellijke sluiting van het pand en/of intrekken van de vergunning(en).
[20] Er is sprake van een kansspel wanneer men kan mededingen naar prijzen of premies en de aanwijzing der winnaars geschiedt door enige kansbepaling waarop de deelnemers in het algemeen geen overwegende invloed kunnen uitoefenen.
[21] Een pokertoernooi dat niet besloten en bedrijfsmatig plaatsvindt, is alleen toegestaan wanneer daarmee op geen enkele wijze een prijs of premie gewonnen kan worden en er ook geen inleggeld of entreegeld gevraagd wordt aan de deelnemers.
[22] Een gokzuil is een computer of ander apparaat met een internetverbinding waarop illegaal weddenschappen kunnen worden afgesloten op sportwedstrijden.

Z. Illegale kansspelen in en vanuit een voor publiek openstaand gebouw, niet zijnde een horecabedrijf

De laatste jaren is er een opmars van niet-horecabedrijven die een bijeenkomstfunctie vervullen. Denk hierbij aan internetcafés en speelgelegenheden. Veelal betreft het vergunningvrije bedrijven; ze hebben geen horeca-exploitatievergunning of Drank- en Horecawetvergunning. Ook bij dit soort bedrijven worden illegale gokactiviteiten waargenomen.
Wanneer wordt geconstateerd dat een bedrijf, niet zijnde een horecabedrijf, gelegenheid geeft tot het spelen van illegale kansspelen, wordt hiertegen als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt uitgelegd dat hij in overtreding is en waaruit de overtreding bestaat. In de brief wordt tevens aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw een overtreding wordt geconstateerd.
2. Sluiting van het pand voor een termijn van 3 maanden
   Bij een tweede constatering gaat de burgemeester over tot sluiting[23] van het voor het publiek openstaande gedeelte van het pand voor de duur van 3 maanden. Met het tijdelijk sluiten van het pand wil de burgemeester bewerkstelligen dat de (vrees voor) verstoring van de openbare orde onmiddellijk beëindigd wordt. Daarnaast acht hij het doorbreken van de loop naar en bekendheid met het betreffende bedrijf als locatie waar kan worden gegokt noodzakelijk.

Verjaringstermijn: 2 jaar
Primair gaat de burgemeester bij de tweede constatering van het gelegenheid bieden tot illegaal gokken over tot het sluiten van het pand. Echter, als er bij de eerste constatering ook andere zaken vastgesteld

worden die strafbaar zijn, dan kan de burgemeester in het belang van de openbare orde en veiligheid overgaan tot onmiddellijke sluiting van het pand.
[23] Artikel 174 lid 2 van de Gemeentewet geeft de burgemeester de bevoegdheid om een bevel tot sluiting te geven indien onverwijld moet worden ingegrepen ter bescherming van de veiligheid en gezondheid. Momenteel is er een voorstel in behandeling voor aanpassing van de APV, waarbij een nieuw artikel (2:41a) wordt geïntroduceerd over sluiting van voor het publiek openstaande gebouwen. Dit nieuwe artikel is – na vaststelling – de grondslag voor sluiting.

Deel 5. Coffeeshops

Een coffeeshop is een alcoholvrij horecabedrijf, waar de handel in en het gebruik van softdrugs wordt gedoogd. Een coffeeshop dient te beschikken over een horeca-exploitatievergunning en een gedoogverklaring van de burgemeester.
Een coffeeshop dient te voldoen aan de eisen die gesteld worden aan reguliere horecabedrijven. Daarnaast worden er in de gedoogverklaring aanvullende voorschriften verbonden. Deze aanvullende voorschriften zijn gebaseerd op het landelijke gedoogbeleid in de Aanwijzing Opiumwet, opgesteld door het College van procureurs-generaal. Hierin is opgenomen onder welke voorwaarden niet wordt opgetreden tegen het verkopen van softdrugs (ook wel AHOJGI criteria genoemd):

- geen **A**fficHering
- geen **H**arddrugs
- geen **O**verlast
- geen **J**eugdigen
- geen **G**rote hoeveelheden
- alleen voor **I**ngezetenen

Hieronder wordt aangegeven welke sancties worden opgelegd als wordt geconstateerd dat men zich niet aan de voorschriften van de gedoogverklaring houdt.
Het sanctiebeleid zoals beschreven bij de horeca-exploitatievergunning (Deel 1) is van overeenkomstige toepassing op coffeeshops, voor zover hieronder geen afwijkend sanctiebeleid is opgenomen.

AA. Niet toegestane vorm van affichering

Coffeeshops mogen geen enkele vorm van reclame voeren, anders dan een summiere aanduiding op de betreffende lokaliteit. Aan de buitenkant van de inrichting is, naast de naam van de inrichting, enkel de aanduiding “coffeeshop” toegestaan. Verder is geen enkele vorm van reclame toegestaan, dus ook niet middels het sponsoren van bijvoorbeeld evenementen of plaatsen van advertenties. Ook een eigen internetpagina wordt gezien als een verboden vorm van affichering.
Wanneer wordt geconstateerd dat deze voorwaarde wordt overtreden, wordt als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt uitgelegd dat hij in overtreding is en waaruit de overtreding bestaat. In de brief wordt tevens aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw een overtreding wordt geconstateerd.
2. Sluiting coffeeshop voor de duur van 3 maanden
   Bij een tweede overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 3 maanden. De wettelijke grondslag voor de sluiting is artikel 13b lid 1 van de Opiumwet.
3. Sluiting coffeeshop voor de duur van 6 maanden
   Bij een derde overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 6 maanden. De wettelijke grondslag voor de sluiting is artikel 13b lid 1 van de Opiumwet.
4. Intrekking gedoogverklaring voor onbepaalde tijd
   Bij een volgende overtreding besluit de burgemeester om de gedoogverklaring voor onbepaalde tijd in te trekken. Dit betekent dat het de coffeeshop niet langer is toegestaan om softdrugs te verkopen. Desgewenst kan de ondernemer zijn alcoholvrij horecabedrijf voortzetten.

BB. Verkoop en/of aanwezigheid van harddrugs in de coffeeshop

In een coffeeshop mogen geen harddrugs voorhanden zijn en/of verkocht worden. Een gecombineerde verkoop van soft- en harddrugs bergt immers het risico in zich van de overstap van sofdrugsgebruik naar harddrugsgebruik, met alle gevaren van dien.

1. Sluiting coffeeshop voor de duur van 12 maanden intrekken gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning
   Na de eerste constatering van verkoop en/of aanwezigheid van harddrugs in een coffeeshop gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor 12 maanden. De wettelijke grondslag voor de sluiting is artikel 13b lid 1 van de Opiumwet. Tevens wordt de gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning ingetrokken voor onbepaalde tijd. Gevolg daarvan is dat de ondernemer na de sluitingstermijn zijn coffeeshop niet langer mag voortzetten.

CC. Overlast door de coffeeshop

Een coffeeshop mag geen overlast veroorzaken voor de omgeving. Denk hierbij aan parkeeroverlast rond de coffeeshop, geluidshinder, vervuiling en/of voor of nabij de coffeeshop rondhangende klanten.

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt uitgelegd dat hij in overtreding is en waaruit de overtreding bestaat. In de brief wordt tevens aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw een overtreding wordt geconstateerd. Zo mogelijk worden voorstellen tot verbetering van de situatie gedaan. Afhankelijk van de ernst van de overlast wordt de ondernemer uitgenodigd voor een gesprek op het stadhuis om de (aanpak van) de overlast te bespreken.
2. Sluiting coffeeshop voor de duur van 3 maanden
   Bij een tweede overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 3 maanden. De wettelijke grondslag voor de sluiting is artikel 13b lid 1 van de Opiumwet.
3. Sluiting coffeeshop voor de duur van 6 maanden intrekken gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning
   Bij een volgende overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 6 maanden en wordt tevens de gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning ingetrokken voor onbepaalde tijd. Gevolg daarvan is dat de ondernemer na de sluitingstermijn zijn coffeeshop niet langer mag voortzetten.

DD. Aanwezigheid van en/of verkoop aan jeugdigen

Jeugdigen (personen < 18 jaar) mogen geen toegang hebben tot een coffeeshop en de verkoop van softdrugs aan jeugdigen is verboden. Wanneer geconstateerd wordt dat er toch minderjarigen worden toegelaten tot de coffeeshop, dan wel softdrugs wordt verkocht aan minderjarigen, zal als volgt worden opgetreden:

1. Sluiting coffeeshop voor de duur van 3 maanden
   De burgemeester gaat over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 3 maanden. De wettelijke grondslag voor de sluiting is artikel 13b lid 1 van de Opiumwet.
2. Sluiting coffeeshop voor de duur van 6 maanden
   Bij een tweede overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 6 maanden.
3. Sluiting coffeeshop voor de duur van 12 maanden intrekken gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning
   Bij een volgende overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 12 maanden en wordt tevens de gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning ingetrokken voor onbepaalde tijd. Gevolg daarvan is dat de ondernemer na de sluitingstermijn zijn coffeeshop niet langer mag voortzetten.

EE. Verkoop van grote hoeveelheden softdrugs (> 5 gram per transactie)

Het is niet toegestaan om per transactie een grotere hoeveelheid softdrugs te verkopen dan nodig is voor eigen gebruik, zijnde 5 gram. Onder “transactie” wordt begrepen alle koop en verkoop in één coffeeshop op eenzelfde dag met betrekking tot eenzelfde koper.

1. Sluiting coffeeshop voor de duur van 3 maanden
   De burgemeester gaat over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 3 maanden. De wettelijke grondslag voor de sluiting is artikel 13b lid 1 van de Opiumwet.
2. Sluiting coffeeshop voor de duur van 6 maanden
   Bij een tweede overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 6 maanden.
3. Sluiting coffeeshop voor de duur van 12 maanden intrekken gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning
   Bij een volgende overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 12 maanden en wordt tevens de gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning ingetrokken voor onbepaalde tijd. Gevolg daarvan is dat de ondernemer na de sluitingstermijn zijn coffeeshop niet langer mag voortzetten.

FF. Aanwezigheid van een handelshoeveelheid softdrugs van > 500 gram

De handelsvoorraad in een coffeeshop mag niet meer bedragen dan 500 gram. Wordt er toch een grotere handelsvoorraad aangetroffen, dan wordt hiertegen als volgt opgetreden:

1. Sluiting coffeeshop voor de duur van 3 maanden
   De burgemeester gaat over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 3 maanden. De wettelijke grondslag voor de sluiting is artikel 13b lid 1 van de Opiumwet.

2. Sluiting coffeeshop voor de duur van 6 maanden
   Bij een tweede overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 6 maanden.
3. Sluiting coffeeshop voor de duur van 12 maanden intrekken gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning
   Bij een volgende overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 12 maanden en wordt tevens de gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning ingetrokken voor onbepaalde tijd. Gevolg daarvan is dat de ondernemer na de sluitingstermijn zijn coffeeshop niet langer mag voortzetten.

GG. Toelaten van niet-ingezetenen

Het is niet toegestaan om anderen dan ingezetenen van Nederland toe te laten in de coffeeshop en aan hen softdrugs te verkopen.
Wegens het ontbreken van urgentie, wordt er geen prioriteit gegeven aan de handhaving van dit criterium. Op het moment dat er daadwerkelijke, objectieve signalen zijn dat er sprake is van overlast veroorzaakt door niet-ingezetenen van Nederland, worden in de lokale driehoek nadere afspraken gemaakt over de (wijze van) handhaving van dit criterium.

HH. Overtreden overige voorschriften gedoogverklaring

Naast de AHOJGI criteria zijn er in de gedoogverklaring voor de coffeeshop aanvullende voorschriften opgenomen. Daarin is onder meer het volgende geregeld:

- In de coffeeshop mag geen alcoholhoudende drank worden geschonken, verstrekt, verkocht en/of geconsumeerd, dan wel aanwezig zijn.
- Bij de coffeeshop wordt geen terras toegestaan.
- Verplichte aanwezigheid van een leidinggevende gedurende de tijd dat de coffeeshop geopend is.

Wanneer een overtreding van (één van) de overige voorschriften van de gedoogverklaring wordt geconstateerd, wordt hiertegen als volgt opgetreden:

1. Waarschuwing
   De ondernemer ontvangt een schriftelijke waarschuwing waarin wordt uitgelegd dat hij in overtreding is en waaruit de overtreding bestaat. In de brief wordt tevens aangegeven wat de consequenties zijn wanneer opnieuw een overtreding wordt geconstateerd.
2. Sluiting coffeeshop voor de duur van 3 maanden
   Bij een tweede overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 3 maanden. De wettelijke grondslag voor de sluiting is artikel 13b lid 1 van de Opiumwet.
3. Sluiting coffeeshop voor de duur van 6 maanden intrekken gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning
   Bij een volgende overtreding gaat de burgemeester over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 6 maanden en wordt tevens de gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning ingetrokken voor onbepaalde tijd. Gevolg daarvan is dat de ondernemer na de sluitingstermijn zijn coffeeshop niet langer mag voortzetten.

II. Criminele activiteiten in of in relatie met de coffeeshop (zoals vuurwapenbezit, heling of geweldsdelicten)

Criminele activiteiten in de coffeeshop of buiten het pand waarin de coffeeshop is gevestigd, maar in relatie met de coffeeshop, zijn uiteraard verboden. Onder criminele activiteiten worden in ieder geval gerekend de aanwezigheid van wapens en/of gestolen goederen, heling van goederen en geweldsdelicten.

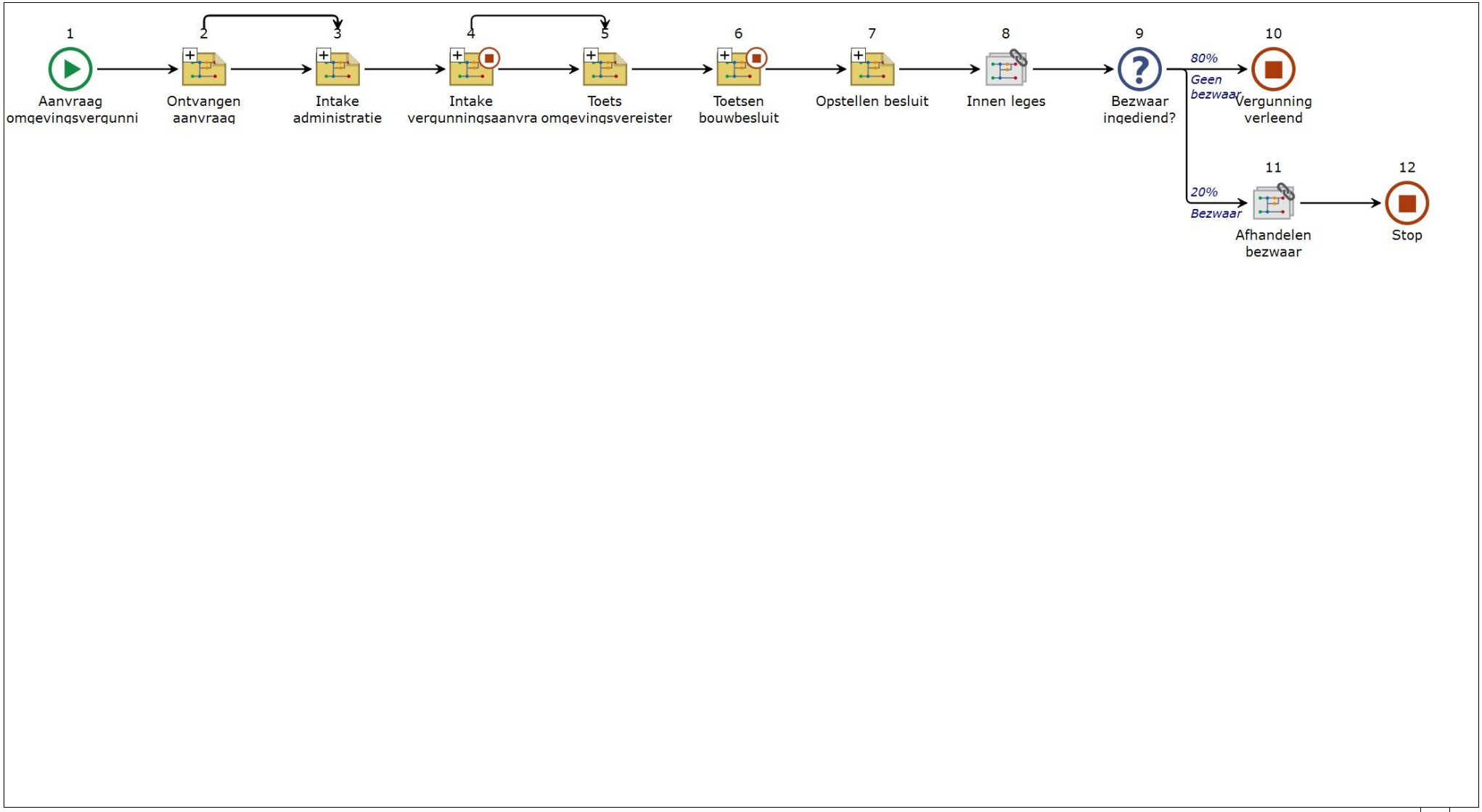
1. Sluiting coffeeshop voor de duur van 12 maanden intrekken gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning

De burgemeester gaat bij constatering van criminele activiteiten zonder voorafgaande waarschuwing over tot sluiting van de coffeeshop voor de duur van 12 maanden. Tevens wordt de gedoogverklaring en horeca-exploitatievergunning ingetrokken voor onbepaalde tijd. Gevolg daarvan is dat de ondernemer na de sluitingstermijn zijn coffeeshop niet langer mag voortzetten.

Aanvraag omgevingsvergunning

Procesbeschrijving

Datum : 11/7/2018



Aanvraag omgevingsvergunning

Pagina 1.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

Aanvraag omgevingsvergunning

1. Aanvraag omgevingsvergunning OLO

OLO bericht (Data)
Via post of mail (Document)

Omschrijving

De aanvraag voor een omgevingsvergunning omvat één of meerdere activiteiten zoals opgenomen in de Omgevingswet. De aanvraag wordt (doorgaans) gedaan via het Omgevingsloket Online (OLO) en komt binnen bij de afdeling VTH.
De casemanager is verantwoordelijk voor het afhandelen van de aanvraag voor een omgevingsvergunning. De casemanager kijkt achtereenvolgens naar de volgende zaken:

In de intakefase:

1. Is de gemeente bevoegd om de aanvraag af te handelen?
2. Mag er vergunningsvrij gebouwd worden?
3. Is voldaan aan de indieningsvereisten?
4. Bepalen procedure regulier of uitgebreid

Toets omgevingsvereisten

1. Past het bouwplan binnen het bestemmingsplan en voldoet deze aan de welstandseisen?

Technische toets aan het Bouwbesluit 2012

1. Is voldaan aan de technische bouwvoorschriften zoals opgenomen in het Bouwbesluit 2012?

De aanvrager ontvangt vervolgens het besluit op de aanvraag voor een omgevingsvergunning.

2. Ontvangen aanvraag

Omschrijving

Aanvragen komen (digitaal) binnen via het Omgevingsloket. De aanvraag komt vervolgens in Key2Vergunningen, waar de behandeling van de aanvraag start.
Een aantal vragen komt verder binnen via de post of via het Omgevingsloket van de gemeente Amersfoort.

3. Intake administratie

Omschrijving

Nadat de aanvraag is ontvangen start de administratie. De administratie maakt een dossier aan en verwerkt een aantal zaken van de aanvraag in Key2Vergunningen (K2V).

4. Intake vergunningsaanvraag

Omschrijving

De senior casemanager van de wijk ontvangt de aanvraag en wijst deze toe. Complexe aanvrager handelt de senior zelf af. Bij de intake controleert de casemanager achtereenvolgens op bevoegd gezag, vergunningvrij, het voldoen aan de indieningsvereisten en de te volgen procedure (regulier of uitgebreid). De casemanager informeert vervolgens de aanvrager over zijn bevindingen.

5. Toets omgevingsvereisten

Omschrijving

De casemanager beoordeelt of de aanvraag past binnen het bestemmingsplan en voldoet aan de welstandsvereisten. Tevens kijkt de casemanager naar andere te beoordelen omgevingsgerelateerde zaken, zoals: niet gesprongen explosieven, de bomenleidraad, geluid, bodem, archeologie.

6. Toetsen bouwbesluit

Bouwtoetsings

protocol Omschrijving

De casemanager voert vervolgens de technische toets aan het bouwbesluit uit. Het kader voor het toetsniveau is vastgelegd in het Amersfoortse Bouwtoetsingsprotocol. Per te toetsen richtlijn is per gebruiksfunctie aangegeven hoe diep er getoetst wordt. De casemanager zet adviesaanvragen uit bij derden voor de technische toetsing, zoals VRU, RUD, kappen.

7. Opstellen besluit

Omschrijving

Zodra alle adviezen ontvangen zijn stelt de casemanager het besluit op. Er vindt nog een collegiale toets plaats voordat het besluit verstuurd en gepubliceerd wordt. Voordat het besluit verstuurd wordt informeert de casemanager de aanvrager over het genomen besluit.

8. Innen leges

Omschrijving

Het legesbesluit wordt, nadat het opgemaakt is door de casemanager in K2V, door de afdeling Belastingen afgehandeld. Deze zorgt ervoor dat de leges ook geïnd worden.

9. Bezwaar ingediend?

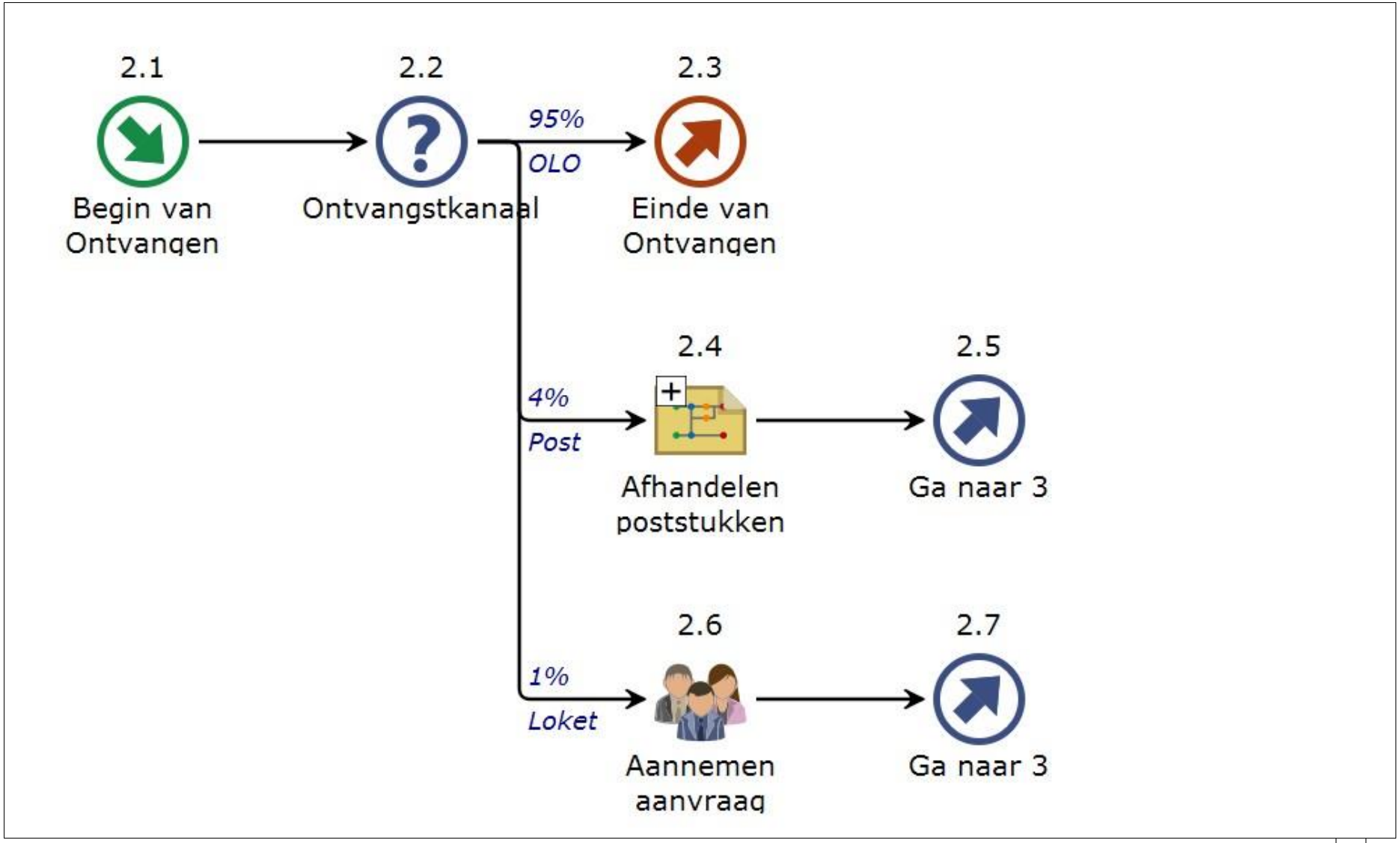
Omschrijving

Tegen het genomen besluit is bezwaar mogelijk.

10. Vergunning verleend

11. Afhandelen bezwaar

12. Stop



Ontvangen aanvraag

Pagina 2.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

2.1. Begin van Ontvangen aanvraag

2.2. Ontvangstkanaal

Omschrijving

De aanvrager kan zijn aanvraag op de volgende wijze indienen:

1. via het het omgevingsloket online (OLO). De aanvragen via de OLO komen automatisch binnen in K2V.
2. via de post. de aanvragen via de post komen binnen via de postkamer.
3. via een aanvraag via het omgevingsloket bij de gemeente Amersfoort. Een klant kan bij het loket stukken achterlaten. Deze worden door de casemanager gedigitaliseerd en toegevoegd aan een nieuw dossier in K2V.

De gemeente Amersfoort stimuleert aanvragers van een omgevingsvergunning om de aanvraag te doen via het Omgevingsloket.

2.3. Einde van Ontvangen aanvraag

2.4. Afhandelen poststukken

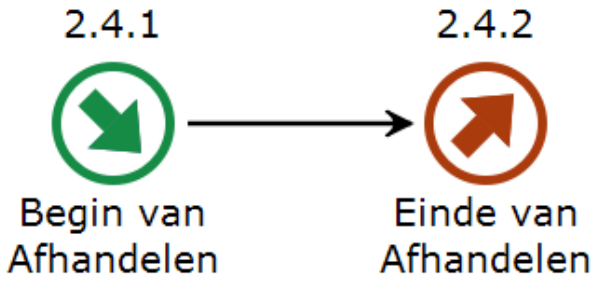
Omschrijving

Via de post kunnen tevens aanvragen ingediend worden. De postkamer stuurt de stukken door naar de administratie.

2.6. Aannemen aanvraag

Omschrijving

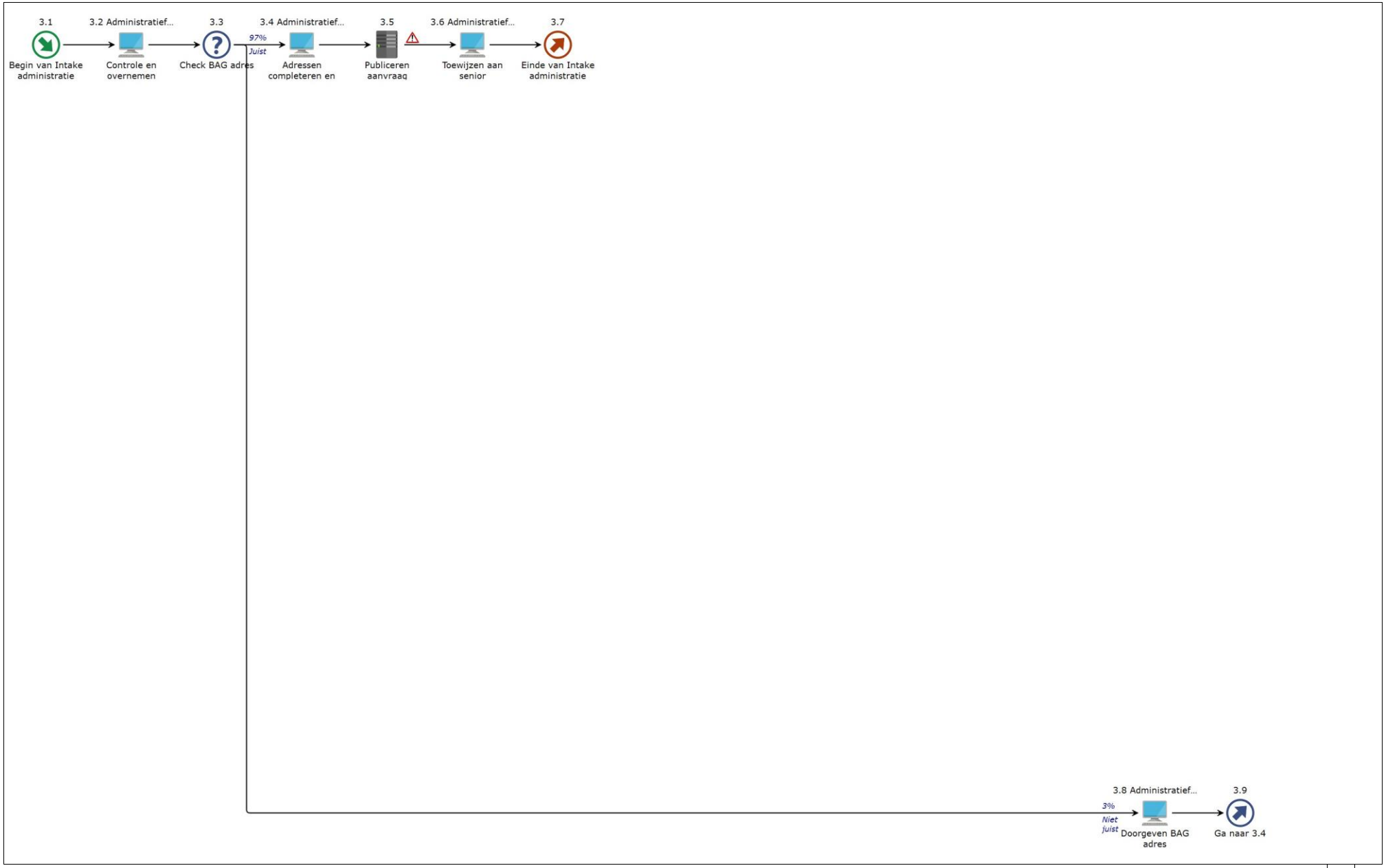
Via het omgevingsloket van de gemeente Amersfoort kan de aanvrager een aanvraag indienen. De casemanager zal de aanvrager altijd verzoeken om de aanvraag via de OLO in te dienen.
De casemanager scant de stukken en laat deze door de administratie inboeken.



Afhandelen poststukken

2.4.1. Begin van Afhandelen poststukken

2.4.2. Einde van Afhandelen poststukken



Intake administratie

3.1. Begin van Intake administratie

Omschrijving

De administratie ontvangt via K2V de nieuwe aanvragen. De administratief medewerker neemt een aantal gegevens over uit de aanvraag en zet deze in K2V. Ook bereidt de administratie de publicatie voor. Tenslotte wordt de aanvraag toegewezen aan het juiste team.

3.2. Controle en overnemen gegevens

Rollen
Administratief medewerker

Deelnemers
1

BAG, toevoegen adressen, leges

Omschrijving

De administratief medewerker ontvangt de nieuwe aanvragen op hun werkvoorraad in K2V. Een aantal gegevens uit de aanvraag worden overgenomen in K2V.

3.3. Check BAG adres

Omschrijving

De administratief medewerker

3.4. Adressen completeren en toewijzen

Rollen
Administratief medewerker

Deelnemers
1

Automatiseren toewijz obv adres

Omschrijving

De administratief medewerker kijkt of het juiste adres of de juiste adresaanduiding is opgenomen in de aanvraag en vult de adressen aan. Tevens kijkt de administratie of er een nieuw adres aangevraagd moet worden.

3.5. Publiceren aanvraag ⚠

Naam publicatie kan later wijzigen

Omschrijving

Nadat de locatieomschrijving is gecontroleerd en indien nodig is aangevuld, bereidt de administratief medewerker de publicatie voor van nieuwe aanvragen.

3.6. Toewijzen aan senior casemanager wijkteam

Rollen	*Deelnemers*
Administratief medewerker	**1**

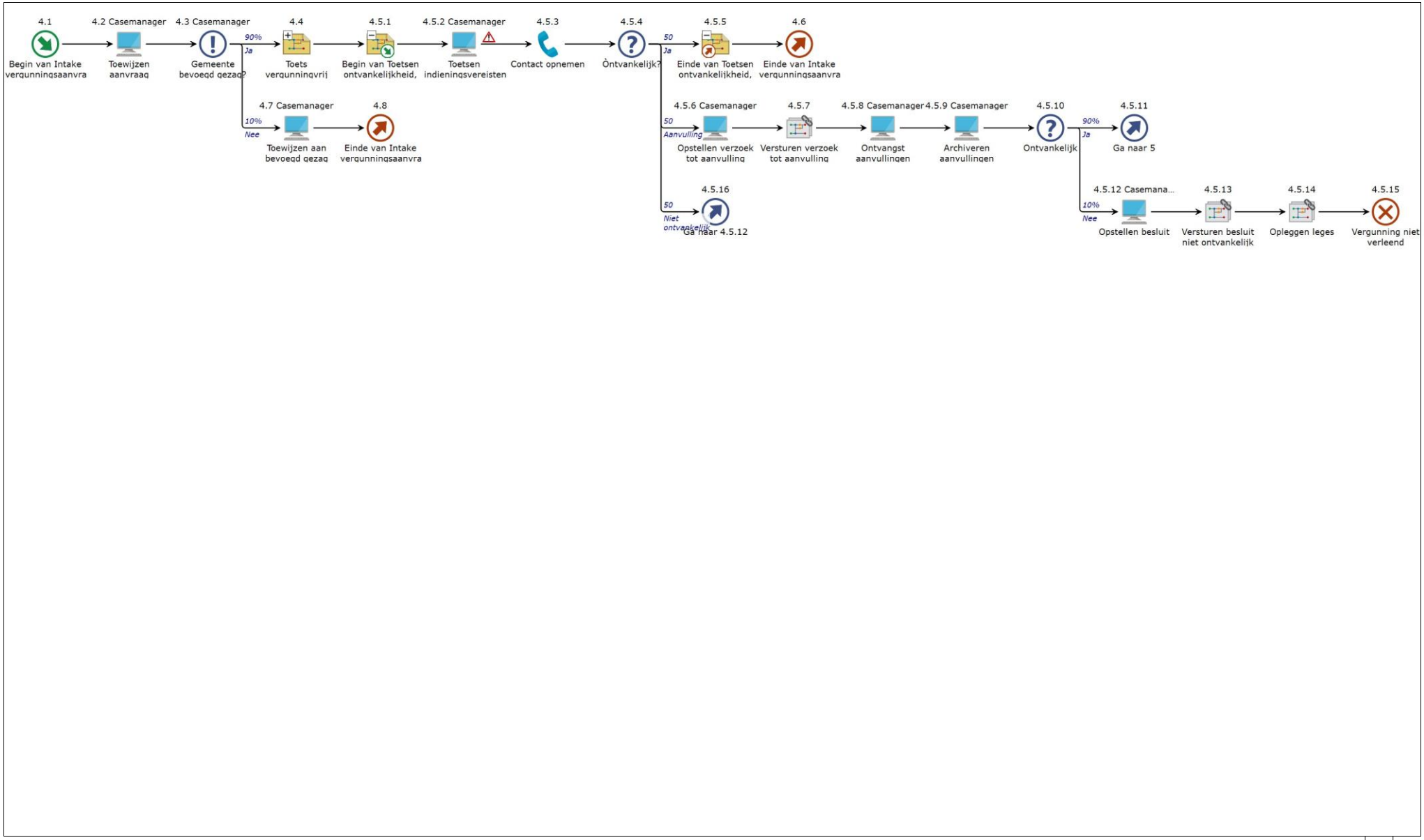
Omschrijving

Tenslotte wijst de administratief medewerker de aanvraag toe aan het wijkteam of aan de casemanager kappen.

3.7. Einde van Intake administratie

3.8. Doorgeven BAG adres

Rollen	*Deelnemers*	Wat als aanvraag tussentijds beeingdigd wordt?
Administratief medewerker	**1**	



Intake vergunningsaanvraag

Pagina 5.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

4.1. Begin van Intake vergunningsaanvraag

4.2. Toewijzen aanvraag

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De senior casemanager van de wijk ontvangt de aanvragen voor zijn wijk via K2V op zijn werkvoorraad. De senior casemanager accepteert de aanvraag of wijst deze toe aan een casemanager in zijn team.

4.3. Gemeente bevoegd gezag?

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De casemanager kijkt eerst of de aanvraag voor de gemeente als bevoegd gezag bedoeld is. Is het bevoegd gezag niet de gemeente, dan wijst de casemanager de aanvraag toe aan het juiste bevoegd gezag.

4.4. Toets vergunningvrij

Omschrijving

De volgende stap is het beoordelen op het vergunningsvrij kunnen bouwen. Het kader voor het vergunningsvrij bouwen is

4.5.1. Begin van Toetsen ontvankelijkheid, te vroeg?

Omschrijving

Als de aanvraag bestemd is voor de gemeente als bevoegd gezag én de aanvraag is vergunningsplichtig, dan start de casemanager met de ontvankelijkheidstoets.

4.5.2. Toetsen indieningsvereisten

Rollen
Casemanager

Deelnemers
1

Gebeurt nu niet altijd volledig

Omschrijving

De casemanager voert in K2V de activiteiten op die getoetst dienen te worden. Vervolgens controleert hij of de aanvraag voldoet aan de indieningsvereisten zoals opgenomen in de MOR.

4.5.3. Contact opnemen

Omschrijving

De casemanager neemt contact op met de aanvrager. Het doel van dit dit gesprek is om de aanvrager kenbaar te maken wie zijn casemanager is, de aanvrager te informeren over het al dan niet voldaan aan de indieningsvereisten en het informeren van de klant over de te volgen procedure: regulier of uitgebreid. Vervolgens stelt de klantmanager een brief op, waarin de gemaakte afspraken, de eventuele aanvullingen en de te volgen procedure in wordt vermeld. Ook maakt de casemanager een vervolgafspraak om de aanvrager te informeren over de voortgang van de afhandeling.

4.5.4. Òntvankelijk?

Omschrijving

Indien aan alle indieningsvereisten is voldaan,

4.5.5. Einde van Toetsen ontvankelijkheid, te vroeg?

4.5.6. Opstellen verzoek tot aanvulling

Rollen
Casemanager

Deelnemers
1

Omschrijving

De casemanager stelt een verzoek tot aanvulling op en schort de behandeltermijn op. De

behandeltermijn start weer zodra de aanvullingen ontvangen zijn én deze voldoen aan de indieningsvereisten. De casemanager verzoekt de aanvrager altijd om de aanvullende stukken in te dienen via de OLO.

4.5.7. Versturen verzoek tot aanvulling

Omschrijving

De brief met het verzoek tot aanvulling wordt geprint en afgeleverd door de casemanager bij de administratie. De administratie boekt de brief in

4.5.8. Ontvangst aanvullingen

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

Zodra de aanvullingen ontvangen zijn via de OLO beoordeelt de casemanager deze opnieuw aan de indieningsvereisten.

4.5.9. Archiveren aanvullingen

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De ontvangen aanvullingen wordt gearchiveerd in het documentmanagementsysteem Sharepoint.

4.5.10. Ontvankelijk

Omschrijving

Als alle stukken ontvangen zijn, neemt de casemanager de aanvraag in behandeling.
Als de stukken niet voldaan aan indieningsvereisten, stelt de casemanager het besluit op dat de aanvraag niet in behandeling genomen wordt.

4.5.12. Opstellen besluit

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

4.5.13. Versturen besluit niet ontvankelijk

4.5.14. Opleggen leges

Omschrijving

In het besluit zijn staan tevens de door de aanvrager te betalen leges. Het innen van de leges gebeurt door de afdeling Belastingen.

4.5.15. Vergunning niet verleend

Einde proces

4.6. Einde van Intake vergunningsaanvraag

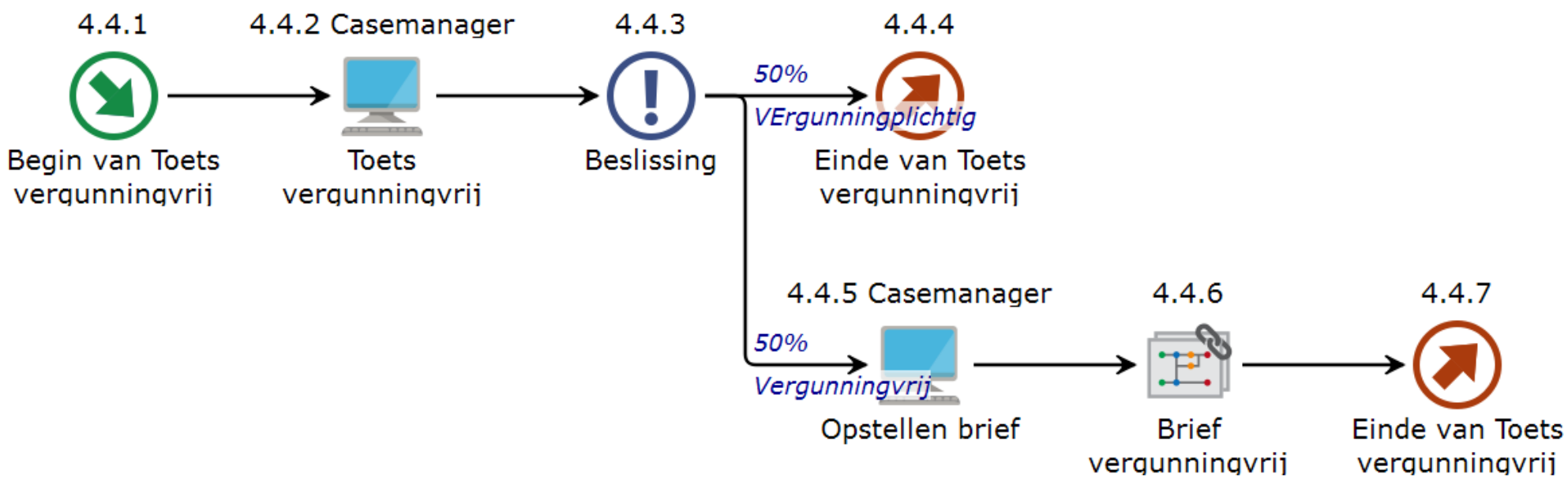
4.7. Toewijzen aan bevoegd gezag

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De casemanager wijst de aanvraag via K2V toe aan het bevoegd gezag. Via de OLO ontvangt de aanvrager bericht dat zijn aanvraag is doorgestuurd naar het bevoegde gezag.

4.8. Einde van Intake vergunningsaanvraag



Toets vergunningvrij

Pagina 6.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

4.4.1. Begin van Toets vergunningvrij

Omschrijving

In de volgende stap controleert de casemanager of de aanvraag vergunningsplichtig is.

4.4.2. Toets vergunningvrij bouwen

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

4.4.3. Beslissing

4.4.4. Einde van Toets vergunningvrij

4.4.5. Opstellen brief

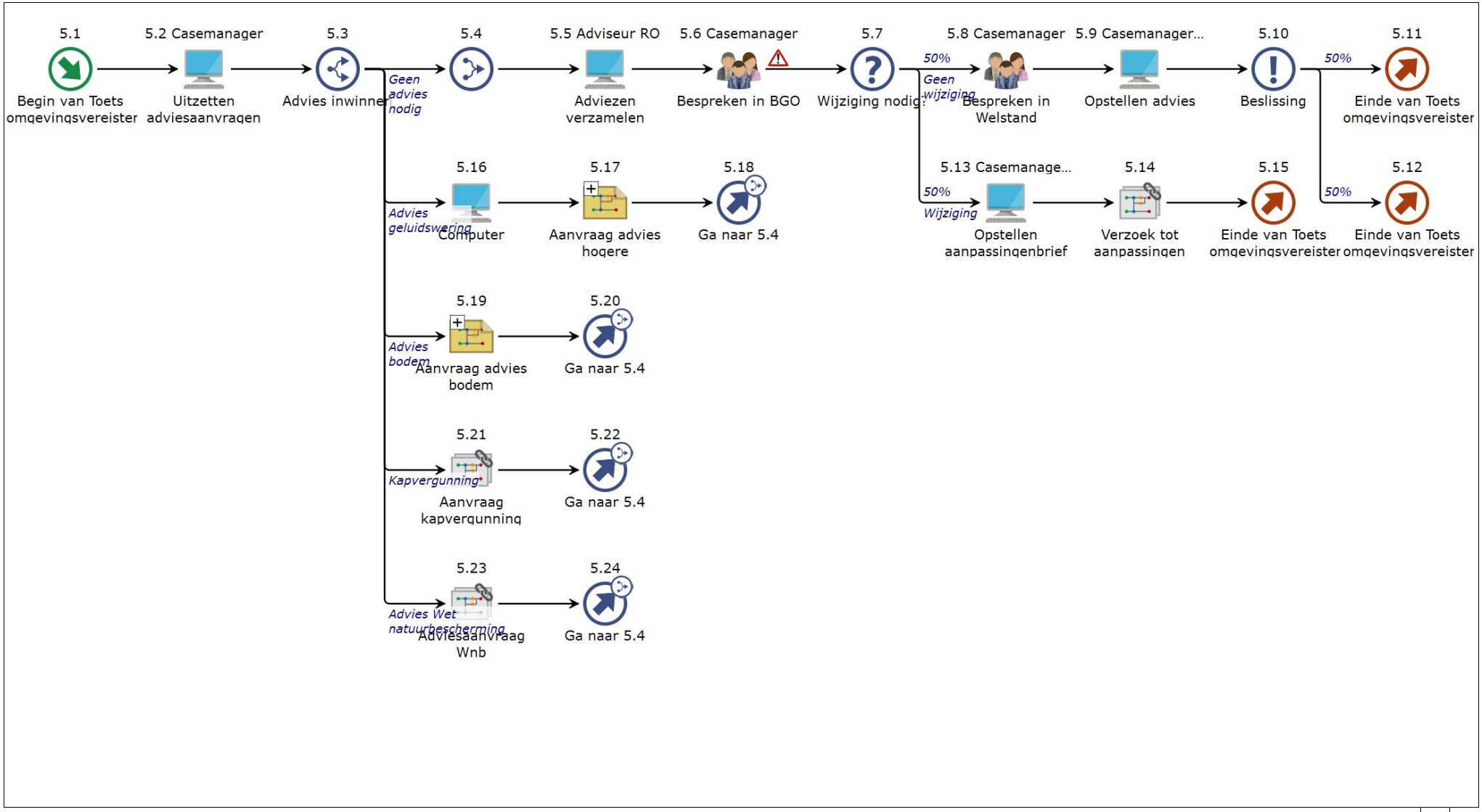
Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

Als de aanvraag vergunningsvrij is stelt de casemanager het besluit op waarin de aanvrager dit kenbaar wordt gemaakt.

4.4.6. Brief vergunningvrij

4.4.7. Einde van Toets vergunningvrij



Toets omgevingsvereisten

5.1. Begin van Toets omgevingsvereisten

Omschrijving

De casemanager beoordeelt of de aanvraag past binnen het bestemmingsplan en voldoet aan de welstandsvereisten. Tevens kijkt de casemanager naar andere te beoordelen omgevinggerelateerde zaken, zoals: niet gesprongen explosieven, de bomenleidraad, geluid, bodem, archeologie.

5.2. Uitzetten adviesaanvragen

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De casemanager beoordeelt of de aanvraag leidt tot aanpassing van het bestemmingsplan en of er advies nodig is van de één van de commissies, zoals welstand en erfgoed. Indien de aanvraag niet past binnen het bestemmingsplan, onderzoekt de casemanager of legalisatie mogelijk is. De aanvraag wordt dan doorgezet naar het BGO. In het BGO zitten de afdelingen die adviseren over de mogelijkheden om de aanvraag toch mogelijk te maken.
zet nu alle adviesaanvragen uit via K2V bij de adviseurs

5.3. Advies inwinnen

5.5. Adviezen verzamelen

Rollen	*Deelnemers*
Adviseur RO	**1**

5.6. Bespreken in BGO

Rollen	*Deelnemers*	Aanwezigheid casemanager nodig?
Casemanager	**1**	

Omschrijving

Het BGO adviseert over het al dan niet mogelijk maken van de aanvraag binnen het bestemmingsplan. In een aantal gevallen is legalisatie mogelijk, mits de aanvraag aangepast wordt aan de eisen die het BGO aan de aanvraag stelt.

5.7. Wijziging nodig?

5.8. Bespreken in Welstand

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

Vervolgens kijkt de casemanager of de aanvraag door de Welstandscommissie beoordeeld dient te worden. In een aantal gevallen maakt de casemanager zelf de beoordeling aan de hand van de .... <;criteria benoemen>.

5.9. Opstellen advies

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager omgeving	**1**

5.10. Beslissing

5.11. Einde van Toets omgevingsvereisten

5.12. Einde van Toets omgevingsvereisten

5.13. Opstellen aanpassingenbrief

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager omgeving	**1**

Omschrijving

Als het BGO of de Welstandscommissie aanpassingen voorstelt, stelt de casemanager de aanpassingenbrief op.

5.14. Verzoek tot aanpassingen

5.15. Einde van Toets omgevingsvereisten

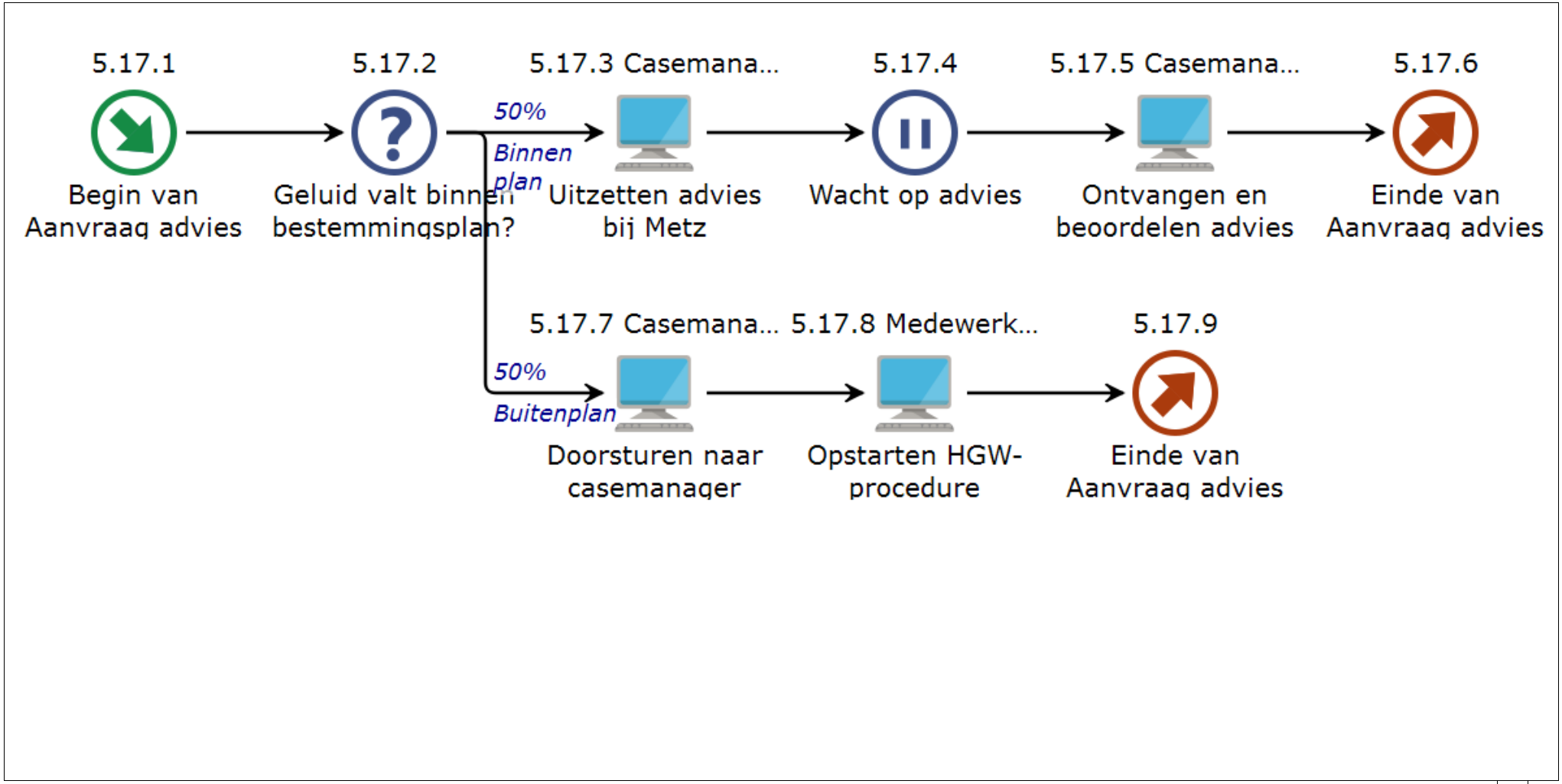
5.16. Computer

5.17. Aanvraag advies hogere grenswaarde

5.19. Aanvraag advies bodem

5.21. Aanvraag kapvergunning

5.23. Adviesaanvraag Wnb



Aanvraag advies hogere grenswaarde

5.17.1. Begin van Aanvraag advies hogere grenswaarde

Omschrijving

De casemanager constateert dat de aanvraag een geluidscomponent heeft. De klant dient bij de aanvraag een accoustisch rapport te leveren (indieningsvereiste). De casemanager stelt aan de hand van het accoustisch rapport vast of het geluid past binnen de grenswaarde zoals opgenomen in het bestemmingsplan. Er zijn dan 2 mogelijkheden:
1. het geluid past binnen het bestemmingsplan. De casemanager zet de adviesaanvraag uit bij bureau Metz.
2. het geluid valt buiten de grenswaarden zoals opgenomen in het bestemmingsplan. De casemanager zet de aanvraag door naar het de adviseur omgeving met de vraag om een hogere grenswaarde vast te stellen.

5.17.2. Geluid valt binnen bestemmingsplan?

5.17.3. Uitzetten advies bij Metz

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De casemanager plaatst de relevente delen van de aanvraag in een gedeelde map met bureau Metz. Het gaat om de volgende stukken:

- Korte samenvatting inhoud aanvraag omgevingsvergunning en het OLO-nummer;
- Documentenlijst;
- Situatietekening;
- Plattegronden, gevelaanzichten, doorsneden, details;
- Ventilatieberekening;
- Geluidsrapporten

De gedeelde map kan via onderstaande link benaderd worden:
https://nastvs471.myqnapcloud.com/share.cgi?ssid=030yNJH
Het wachtwoord om er in te komen is te verkrijgen bij de administratief medewerker VTH.

5.17.4. Wacht op advies

5.17.5. Ontvangen en beoordelen advies

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

5.17.6. Einde van Aanvraag advies hogere grenswaarde

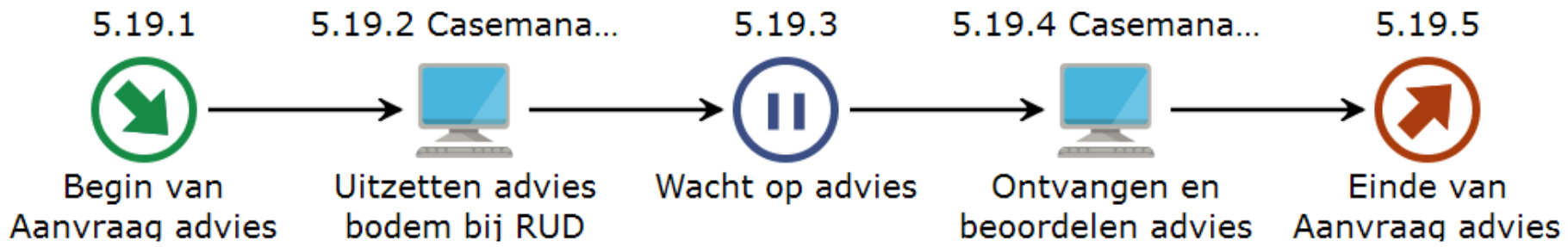
5.17.7. Doorsturen naar casemanager omgeving

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

5.17.8. Opstarten HGW-procedure

Rollen	*Deelnemers*
Medewerker woon werkklimaat	**1**

5.17.9. Einde van Aanvraag advies hogere grenswaarde



Aanvraag advies bodem

Pagina 9.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

5.19.1. Begin van Aanvraag advies bodem

5.19.2. Uitzetten advies bodem bij RUD

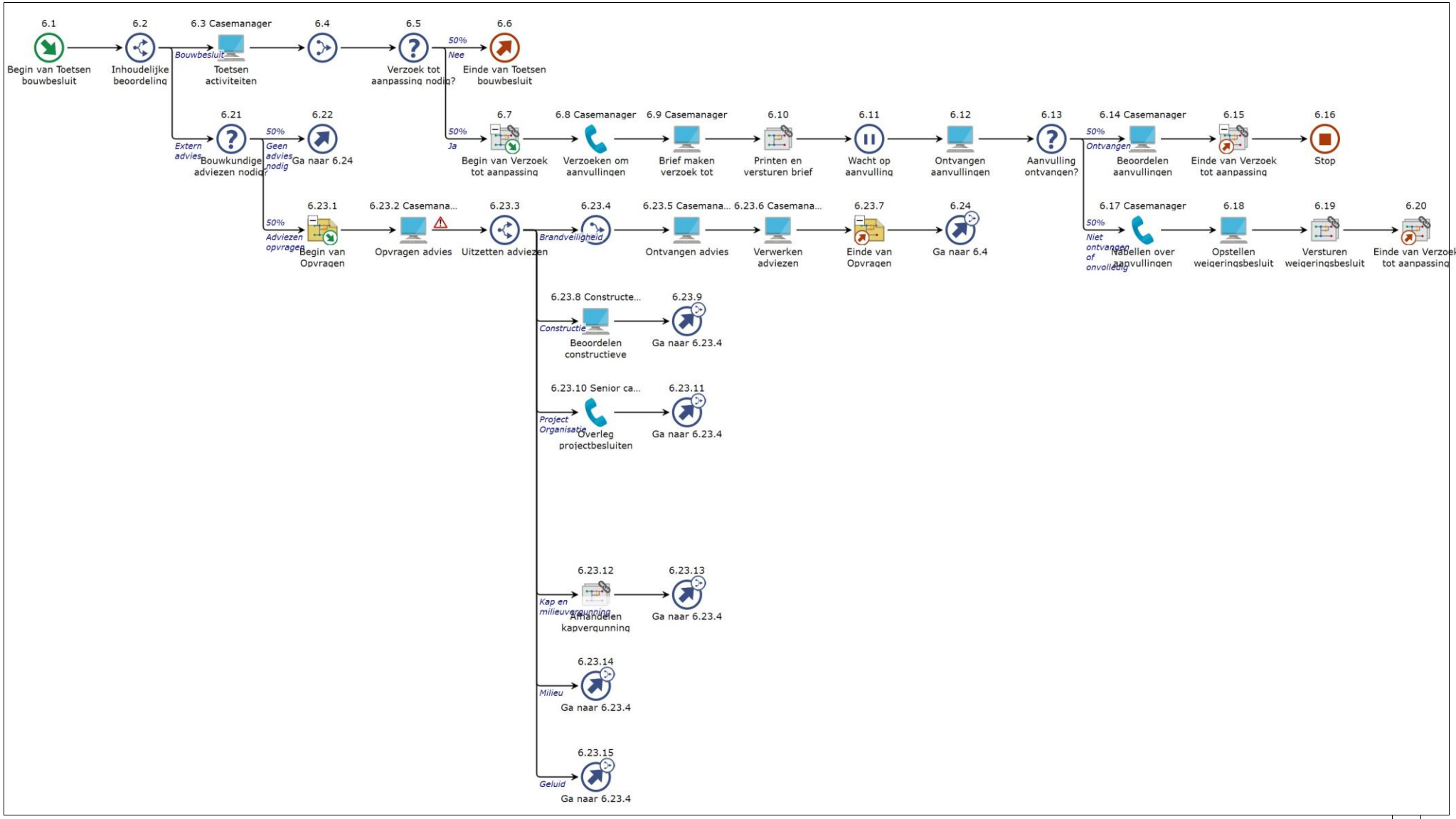
Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

5.19.3. Wacht op advies

5.19.4. Ontvangen en beoordelen advies

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

5.19.5. Einde van Aanvraag advies bodem



Toetsen bouwbesluit

Pagina 10.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

6.1. Begin van Toetsen bouwbesluit

6.2. Inhoudelijke beoordeling

6.3. Toetsen activiteiten

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

6.5. Verzoek tot aanpassing nodig?

6.6. Einde van Toetsen bouwbesluit

6.7. Begin van Verzoek tot aanpassing

6.8. Verzoeken om aanvullingen

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

6.9. Brief maken verzoek tot aanvulling

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

6.10. Printen en versturen brief

6.11. Wacht op aanvulling

6.12. Ontvangen aanvullingen

Hoe gaat dit?

6.13. Aanvulling ontvangen?

6.14. Beoordelen aanvullingen

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

6.15. Einde van Verzoek tot aanpassing

6.16. Stop

6.17. Nabellen over aanvullingen

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

6.18. Opstellen weigeringsbesluit

6.19. Versturen weigeringsbesluit

6.20. Einde van Verzoek tot aanpassing

6.21. Bouwkundige adviezen nodig?

6.23.1. Begin van Opvragen adviezen

6.23.2. Opvragen advies

Rollen
Casemanager

Deelnemers
1

Vorige stappen goed uitgevoerd?

Omschrijving

De casemanager geeft in K2V aan welke adviezen hij wilt ontvangen over de aanvraag. K2V zet de adviesaanvragen vervolgens automatisch uit bij de betreffende instanties en afdelingen.

6.23.3. Uitzetten adviezen

Diverse werkwijzen om uit te zetten

6.23.5. Ontvangen advies

Rollen
Casemanager

Deelnemers
1

Omschrijving

De casemanager controleert of hij de adviezen tijdig terug ontvangt. De ontvangen adviezen verwerkt hij voor het te nemen besluit in K2V.

6.23.6. Verwerken adviezen

Rollen
Casemanager

Deelnemers
1

6.23.7. Einde van Opvragen adviezen

6.23.8. Beoordelen constructieve veiligheid

Rollen	*Deelnemers*
Constructeur	**1**

Omschrijving

De constructeur beoordeelt de aanvraag op de constructieve aspecten.

6.23.10. Overleg projectbesluiten

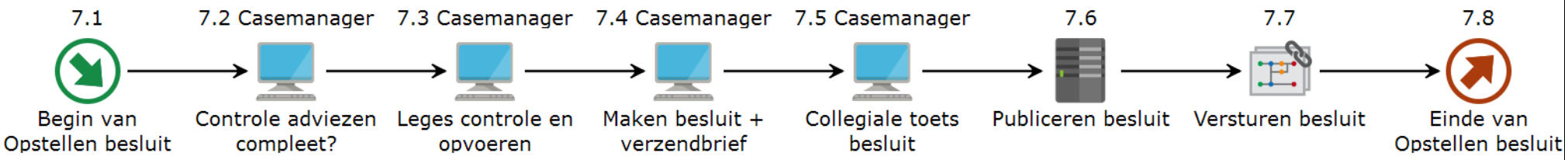
Rollen	*Deelnemers*
Senior casemanager	**1**
Projectleider ontwikkeling RO	**1**

LET OP! Projectbesluiten niet vastgelegd

Omschrijving

Bij wijzigingen van de bestemming worden projectbesluiten opgesteld. Hierin zijn afspraken gemaakt die van belang zijn voor het beoordelen van de aanvraag.

6.23.12. Afhandelen kapvergunning



Opstellen besluit

7.1. Begin van Opstellen besluit

7.2. Controle adviezen compleet?

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De casemanager controleert of alle adviezen binnen zijn en of de gevraagde aanpassingen zijn doorgevoerd.

7.3. Leges controle en opvoeren

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De casemanager stelt het legesbesluit op aan de hand van de procedure in K2V. Dit wordt vervolgens door K2V doorgeven aan de afdeling Belastingen.

7.4. Maken besluit + verzendbrief

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

De casemanager stelt het besluit op en informeert de aanvrager over het resultaat van de aanvraag.

7.5. Collegiale toets besluit

Rollen	*Deelnemers*
Casemanager	**1**

Omschrijving

Voordat de vergunning wordt verstuurd vind er een collegiale toets plaats.

7.6. Publiceren besluit

Omschrijving

De vergunningen die gereed zijn worden via K2V gepubliceerd.

7.7. Versturen besluit

Omschrijving

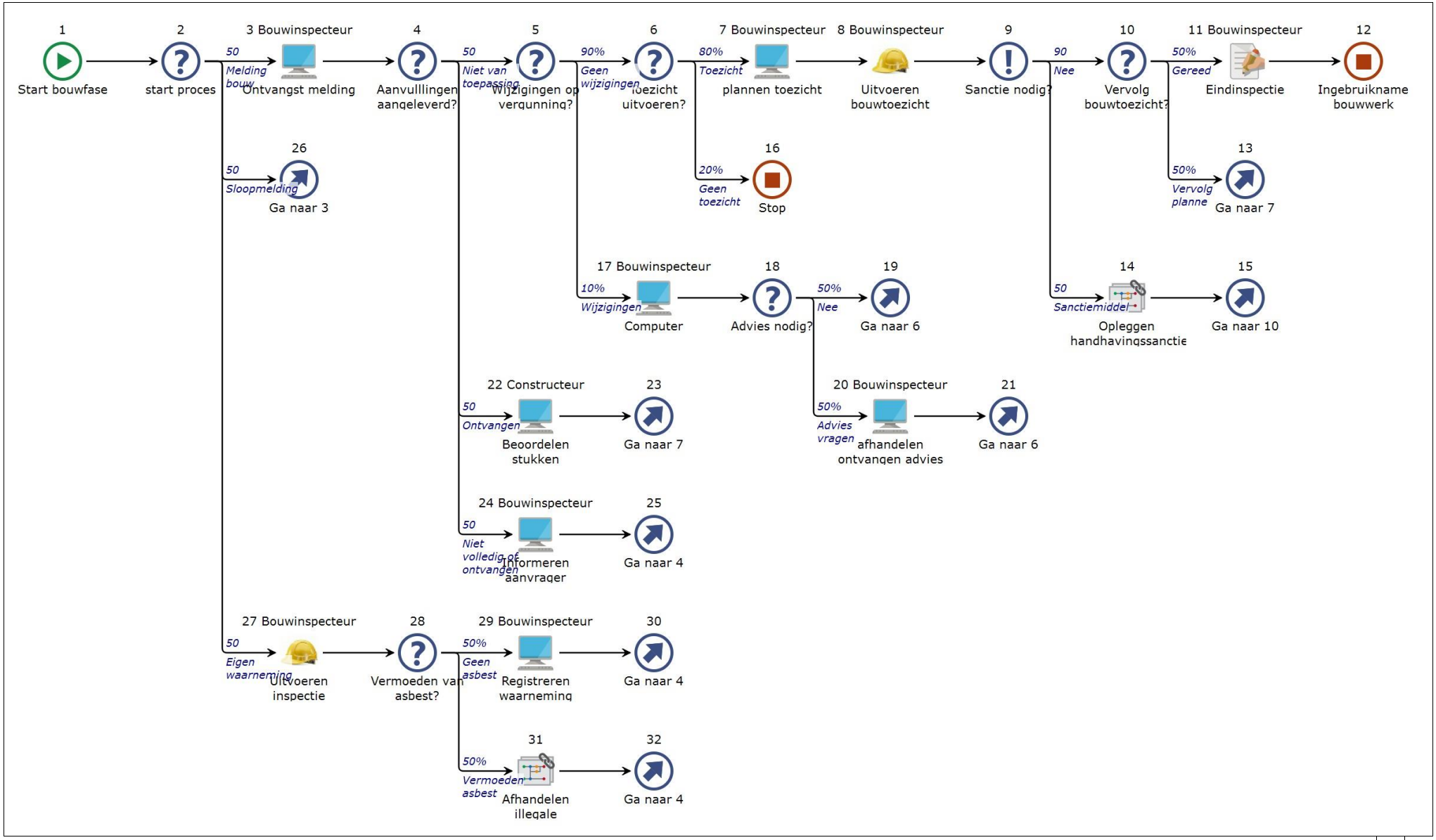
Tenslotte wordt het besluit verstuurd via de administratie en de postkamer.

7.8. Einde van Opstellen besluit

Uitvoeren bouwtoezicht

Procesbeschrijving

Datum : 14/11/2018



Uitvoeren bouwtoezicht

Pagina 1.1 Horizontale pagina: 1 Verticale pagina: 1

Uitvoeren bouwtoezicht

1. Start bouwfase

Omschrijving

Het proces 'uitvoeren bouwtoezicht' start nadat de omgevingsvergunning is verleend en heeft daardoor betrekking op nieuwbouw. Tussen het moment waarop de omgevingsvergunning is verleend en de bouwstart kan maximaal x maanden zitten. De aanvrager van de omgevingsvergunning heeft de plicht om de bouwstart te melden bij de gemeente. Dit kan tevens een sloopmelding inhouden.
Als de aanvrager de bouwstart niet meldt, dan signaleert de toezichthouder dat gestart is met de sloop of bouw. In dat geval .....

Dit processchema is opgesteld conform het proces dat regulier doorlopen wordt. Het kan voorkomen dat de bouwinspecteur een eigen waarneming doet en constateert dat er niet volgens de voorschriften gehandeld wordt, zoals bij een asbestincident. In dat geval kan de bouwinspecteur besluiten tot het acuut stilleggen van de sloop of bouw (de bouwstop). In dat geval slaat de bouwinspecteur dus een aantal stappen over.

2. start proces

Omschrijving

In deze stap is aangegeven hoe het bouwtoezicht start, namelijk:
- ontvangst bouwmelding
- ontvangst sloopmelding
- eigen waarneming door de bouwinspecteur.

3. Ontvangst melding

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

De bouwinspecteur ontvangt de melding bouwstart of een sloopmelding en onderzoekt of alle benodigde aanvullingen aangeleverd zijn.

4. Aanvulllingen aangeleverd?

Omschrijving

De bouwinspecteur kijkt direct na ontvangst van de melding of zijn eigen waarneming of alle stukken zijn aangeleverd door de aanvrager van de omgevingsvergunning. De aanvrager dient eventuele aanvullingen 3 weken voor aanvang van de sloop/bouw aan te leveren bij de gemeente. Het gaat hier om aanvullingen die vallen onder de uitgestelde aanvullinge zoals opgenomen onder artikel 2.7 van de Ministriele regeling Omgevingsrecht (MOR). De bouwinspecteur beoordeelt de stukken op wijzigingen ten opzichte van de verleende vergunning en op volledigheid van ontvangst van de ontbrekende stukken. De laatste hebben betrekking op de constructie. De bouwinspecteur zet deze stukken door ter beoordeling naar de constructeur.

5. Wijzigingen op vergunning?

Omschrijving

Als de bouwinspecteur constateert dat er wijzigingen zijn ten opzichte van de verleende vergunning, dan beoordeelt deze of er aanleiding is om de wijzigingen voor te leggen aan een adviseur.

6. Toezicht uitvoeren?

Omschrijving

De bouwinspecteur start het toezicht op de uitvoering als:
- de aanvullingen zijn ontvangen en akkoord zijn bevonden door de constructeur
- bij een eigen waarneming constateert dat er gestart is met sloop of bouw zonder ontvangen melding sloop- of bouwstart

7. plannen toezicht

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

De bouwinspecteur plant de bouwinspectie aan de hand van het integrale toetsingsprotocol bouwtoezicht (iTP). Het iTP schrijft voor hoe vaak en op welke momenten er een inspectie uitgevoerd wordt. De iTP checklists zijn opgenomen in de bouwtoezicht app.

8. Uitvoeren bouwtoezicht

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

Het bouwtoezicht wordt uitgevoerd binnen de kader van het Handhavingsuitvoeringsplan van de afdeling VTH. Daarbinnen worden de kaders van het integraal toetsingsprotocol (iTP)voor het bouwzicht zoals opgesteld door de vereniging Bouw- en Woningtoezicht (BWT). Afhankelijk van de bouwfase betrekt de bouwinspecteur daarbij eventueel een adviseur, zoals de constructeur of een toezichthouder van de Veiligheidsregio Utrecht. De toezichthouder legt tijdens het toezicht de bevindingen direct vast in het inspectierapport via de bouwtoezicht app. Indien de bouwinspecteur een bouwstop eist, dan deelt hij deze mondeling mede. Aan het einde van de inspectie tekent de uitvoerder voor de geconstateerde bevindingen en de gemaakte afspraken. Daarna mailt de toezichthouder het inspectierapport naar de uitvoerder.

9. Sanctie nodig?

Omschrijving

Als niet voldaan wordt aan de vergunningsvoorwaarden kan de bouwinspecteur besluiten tot een bouwstop. Daarbij weegt deze de risico's op veiligheid en gezondheid af tegen de mogelijke schade die ontstaat ten gevolge van de bouwstop. De criteria voor het opleggen van een bouwstop zijn **vastgelegd in .... ?**

10. Vervolg bouwtoezicht?

Omschrijving

Na elke bouwfase conform het iTP beoordeelt de bouwinspecteur of er een vervolginspectie nodig is.

11. Eindinspectie

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

Als het bouwwerk is gerealiseerd, voert de bouwinspecteur de eindinspectie uit.

12. Ingebruikname bouwwerk

14. Opleggen handhavingssanctie

Omschrijving

Als de toezichthouder een overtreding constateert en een vorm van bestuursrechtelijke handhaving wilt toepassen, overlegt hij eerst met de jurist. De jurist voert vervolgens de uitvoering van de bestuursrechtelijke handhaving uit. De jurist bevestigd schriftelijk, inclusief de aankondiging van het voornemen tot handhaven.

16. Stop

17. Computer

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

De bouwinspecteur beoordeelt de wijziging en kijkt of deze binnen het bestemmingsplan en/of de welstandscriteria passen. Als de wijziging erbinnen past, dan registreert de bouwinspecteur dit in K2V. Bij twijfel of het niet voldoen zet de bouwinspecteur een adviesaanvraag uit bij de adviseur RO en/of Welstand. Vraag: moet de aanvrager dit dan niet opnieuw indienen?
Als er advies nodig is, dan behandelt de bouwinspecteur het dossier op dezelfde wijze als de casemanager in het proces 'afhandelen aanvraag omgevingsvergunning', subproces 'Toets omgevingsvereisten'.

18. Advies nodig?

20. afhandelen ontvangen advies

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

Als er advies nodig is, dan behandelt de bouwinspecteur het dossier op dezelfde wijze als de casemanager in het proces 'afhandelen aanvraag omgevingsvergunning', subproces 'Toets omgevingsvereisten'. Zie dit proces.

- Als de wijziging in strijd is met het bestemmingsplan of met de welstandscriteria, dan dient de aanvrager een nieuwe vergunning aan te vragen. De bouwinspecteur informeert de aanvrager op voorhand of een dergelijke aanvraag kans van slagen heeft (adhv het advies van het BGO en/of de Welstandscommissie).
- Als het wijziging geen kans van slagen heeft, verzoekt de bouwinspecteur om het gewijzigde plan aan te passen.

22. Beoordelen stukken

Rollen	*Deelnemers*
Constructeur	**1**

Omschrijving

De bouwinspecteur zet de ontvangen stukken door naar de constructeur. Deze beoordeelt de ontvangen stukken op volledigheid en juistheid. Bij onderduidelijkheden neemt de constructeur contact op met de constructeur die het bouwplan heeft gemaakt. Indien nodig maakt de constructeur afspraken over de aanpassingen die nodig zijn voordat met de bouwwerkzaamheden gestart kan worden. De constructeur zet de afspraken en zijn bevindingen als advies door naar de bouwinspecteur.

24. Informeren aanvrager

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

Als blijkt dat de aanvullingen niet ontvangen zijn of niet volledig zijn ontvangen, dan meldt de bouwinspecteur dit bij de aanvrager. De bouw kan niet starten voordat alle stukken aangeleverd zijn. De bouwinspecteur registreert dit in K2V.

27. Uitvoeren inspectie

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

Als de bouwinspecteur signaleert dat er gebouwd of gesloopt wordt zonder dat er een melding is gedaan, dan onderzoekt hij ter plaatse of er aanleiding is voor een bouwstop. Als er geen acute noodzaak is dan maakt hij met de uitvoerder ter plaatse afspraken over het verloop van het proces.

28. Vermoeden van asbest?

29. Registreren waarneming

Rollen	*Deelnemers*
Bouwinspecteur	**1**

Omschrijving

De bouwinspecteur maakt in K2V een bouwtoezichtzaak aan en vervolgens het inspectierapport. Van het inspectierapport gaat een kopie naar de uitvoerder van het bouwproject.

31. Afhandelen illegale asbestsloop

Bijlage 14: Doelstellingenoverzicht

Doelstellingen

In onderstaande tabel staan de VTH-doelstellingen opgesomd voor deze beleidsperiode. We maken onderscheid in 3 typen doelstellingen:

1. *Algemene doelstellingen*: voor VTH die we gaan meten op outcome aangevuld met de doelstellingen per domein, veelal gemeten op output. Deze doelstelling gelden voor 4 jaar.
2. *Kwaliteitsdoelstellingen*: Deze doelstellingen komen voort uit de Bor, de kwaliteitscriteria de VTH-visie. Er zijn een aantal onderwerpen waar je vanuit de Bor en de kwaliteitscriteria verplicht doelstellingen over op moet nemen. Daarnaast formuleren we aantal doelstellingen op basis van de VTH-visie die we hebben om deze visie ook te realiseren. Deze doelstellingen gelden voor 4 jaar.
3. *Prioriteitsdoelstellingen*: Voor alle activiteiten die we hebben geprioriteerd en die voor dat jaar in de top-10 van het uitvoeringsprogramma zijn opgenomen, nemen we tenminste één doelstelling op in het uitvoeringsprogramma. Voor 2019 is die top-10 ook in dit beleidsplan te vinden. De prioriteitsdoelstellingen zullen we jaarlijks toetsen op doelbereiking en eventueel bijstellen.

Het is een uitdaging om doelstellingen te formuleren die goed meetbaar zijn. We zoeken bij elke doelstelling meetbare indicatoren die ook echt iets zeggen over de mate waarin de doelstelling al dan niet behaald is. Het meten is echter geen doel op zich. De doelstellingen geven, ook als ze niet volledig meetbaar zijn, wel sturing aan de keuzes die we maken en de inzet die we plegen.

Algemene doelstellingen

De visie die wij als VTH hebben is “Een bijdrage leveren aan veilige en leefbare stad waarin inwoners en bedrijven zonder al te veel gedoe hun zaken kunnen regelen en waarin iedereen zich houdt aan de regels”.

Het concrete doel zou dus moeten zijn om de veiligheid en de leefbaarheid in de stad te vergroten. Dit is het beste te meten via de tweejaarlijkse monitor veiligheid en leefbaarheid. Daarnaast kan het aantal ‘grote bouwincidenten’ worden gemeten.

Onderwerp	Algemene doelstellingen VTH 2019-2022	Indicator
VTH algemeen	1. In de tweejaarlijkse monitor veiligheid en leefbaarheid daalt de score van ervaren overlast (1.8) en stijgt het rapportcijfer over de leefbaarheid van de buurt (7.4).	- Scores monitor leefbaarheid
	2. Het aantal grote bouwincidenten is 0. Een groot bouwincident is een incident met een (gedeeltelijke) instorting van een pand met slachtoffers.	- Aantal grote bouwincidenten.
	3. VTH stelt jaarlijks een intern jaarplan op waarin acties worden geformuleerd om de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken te verhogen en om in te spelen op landelijke en lokale ontwikkelingen.	- Jaarplan VTH

Per beleidsterrein hebben we ook een aantal doelstellingen geformuleerd welke we aan het eind van de beleidsperiode gerealiseerd willen hebben. De doelstellingen zijn uitgesplitst over vergunningverlening enerzijds en toezicht & handhaving anderzijds. We onderscheiden de beleidsterreinen “bouw”, “ruimtelijke ordening”, “milieu” en “APV, D&H en evenementen”.

Onderwerp	Algemene doelstellingen per domein 2019-2022	Indicator
Vergunningverlening		
VV bouw	4. 100% van de aanvragen voor de activiteit bouwen worden getoetst volgens toetsprotocol.	- Mate waarin het toetsprotocol toe wordt gepast bij omgevingsvergunningen bouwen (steekproef)
VV RO	5. Alle bestemmingsplannen zijn actueel (verantwoordelijkheid bij afdeling Stad en Ontwikkeling). 6. Alle aanvragen worden getoetst aan het bestemmingsplan.	- Actualiteit van de bestemmingsplannen - Mate van toetsing aan het bestemmingsplan (steekproef)
VV milieu	7. Alle vergunningen voor de activiteit milieu zijn actueel 8. Omgevingsvergunningen activiteit milieu worden voor minimaal 95% per jaar binnen de wettelijke termijn afgehandeld.	- Mate van actualiteit van de vergunningen activiteit milieu door de RUD

		- Percentage tijdig afgehandelde omgevingsvergunningen milieu
VV APV, D&H, Evenementen	9. Alle aangevraagde vergunningen worden 100% getoetst aan geldende beleidskaders.	- Mate waarin aanvragen volledig zijn getoetst (steekproef)
Toezicht en handhaving		-
T&HH bouw	10. Nalevingspercentage voor de activiteit bouwen verbetert*. 11. Toezicht gehouden volgens het iTP*. 12. 100% van de handhaving volgens de LHS**.	- Nalevingspercentage bouw (steekproef) - Toepassing van iTP (steekproef) - Toepassing LHS (steekproef)
T&HH RO	13. Nalevingspercentage aan het bestemmingsplan van vergunde activiteiten is 100%. 14. 100% van de handhaving volgens de LHS**.	- Nalevingspercentage bestemmingsplan (steekproef) - Toepassing LHS (steekproef)
T&HH milieu	15. 100% van de milieuhandhaving volgens de LHS** 16. Planning en uitvoering van de periodieke milieucontroles vindt jaarlijks plaats op basis van de periodiek geactualiseerde Risicomodule Milieu. 17. Bedrijven of bedrijfscategorieën met de typering 'achterblijver' worden jaarlijks frequenter gecontroleerd dan andere bedrijven of bedrijfscategorieën. 18. Bedrijven of bedrijfscategorieën met de typering 'koploper' worden jaarlijks minder frequent gecontroleerd dan andere bedrijven of bedrijfscategorieën. 19. 70% van de Amersfoorter respondenten zijn jaarlijks tevreden over de dienstverlening van de RUD Utrecht (klanttevredenheidsonderzoek (KTO)). 20. Halfjaarlijks toetsen op actualiteit van het uitvoeringsprogramma van de RUD en bijsturen indien wenselijk/noodzakelijk.	- Aantallen gecontroleerde bedrijven per bedrijfscategorie - Toepassing LHS (steekproef) door de RUD - Klanttevredenheidscijfers dienstverlening - Bijsturing van het uitvoeringsprogramma
T&HH APV, D&H, Evenementen	21. Nalevingspercentage D&H (para) commerciële instellingen is 90%. 22. Nalevingspercentage D&H instellingen (horeca, slijterijen, supermarkten) is 95%. 23. Voor elk B en C evenement vindt een schouw plaats en na elk B en C evenement een evaluatie 24. 100% van de handhaving D&H volgens sanctiebeleid D&H (Horeca (APV), D&H-wet, Wet op de Kansspelen en Coffeeshops).	- Nalevingspercentage D&H (para) commerciële instellingen - Nalevingspercentage D&H instellingen (horeca, slijterijen, supermarkten) - Schouw en evaluatie bij B en C evenementen - Toepassing sanctiebeleid D&H

* In de eerste helft van 2019 wordt het iTP ingevoerd. In de tweede helft van 2019 hebben dan een tool in handen om te meten wat het Nalevingspercentage is. In de jaren die volgen zal er naar gestreefd worden om dit percentage omhoog te krijgen.

** Er word al gewerkt volgens de uitgangspunten van de LHS. De komende jaren maken we beter inzichtelijk dat de LHS ook toe wordt gepast.

Kwaliteitsdoelstellingen

Deze kwaliteitsdoelstellingen komen voort uit de Bor, de kwaliteitscriteria de VTH-visie. Er zijn een aantal onderwerpen waar vanuit de Bor en de kwaliteitscriteria verplicht doelstellingen over opgenomen moeten worden. Daarnaast formuleren we aantal doelstellingen op basis van de VTH-visie om deze visie te realiseren aan het eind van de beleidsperiode.

Onderwerp	Kwaliteitsdoelstellingen 2019-2022	Indicator
Kwaliteit van de dienstverlening	1. De kwaliteit van de dienstverlening (vergunningverlening Wabo) wordt beoordeeld met ten minste een 7 (aansluitend bij het dienstverleningsconcept).	- Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening
Kwaliteit van de producten	2. Het percentage gehonoreerde bezwaren en beroepen is niet meer dan 10% (wabo bouwen).	- Percentage gehonoreerde bezwaren en beroepen
Tijdigheid van de geleverde producten	3. Maximaal 0.3 % van de vergunningaanvragen met een fatale termijn wordt van rechtswege verleend.	- Percentage van rechtswege verleende vergunningen
De gronden op basis waarvan een afwijkingsbesluit is genomen	4. Bij 100% van de afwijkingsbesluiten is duidelijk op welke grond deze is genomen.	- Percentage van de afwijkingsbesluiten waarbij duidelijk is op welke grond deze is genomen
Leesbaarheid	5. Brieven worden op taalniveau b1 geschreven	- Taalniveau van de brieven gemeten via accessability.nl (steekproef)
Direct zaken afhandelen	6. Meldingen openbare ruimte worden binnen 2 dagen opgepakt en binnen 14 dagen 'afgehandeld tenzij'. Indien afhandeling binnen 14 dagen niet mogelijk is wordt er een tussenmelding gestuurd.	- Afhandeltermijnen meldingen openbare ruimte
Preventie	7. Er worden een aantal protocollen ontwikkeld om preventie te bevorderen.	- Preventieprotocollen
Financiële gezondheid	8. De benodigde financiële middelen worden in de begroting geborgd.	- Borging van de middelen in de begroting
Excellent werkgeverschap	9. Medewerkers worden opgeleid volgens de kwaliteitscriteria dmv het opleidingsplan.	- Mate waarin de medewerkers voldoen aan de kwaliteitscritria
Vooraf betrokken worden bij initiatieven	10. VTH wordt op tijd betrokken bij de vooroverleggen door interne afdelingen. 11. Het percentages vooroverleggen (VOP) ten opzichte van de uitgebreide procedures neemt toe	- Mate van betrokkenheid bij vooroverleggen door interne afdelingen - Percentage VOP t.o.v. uitgebreid procedures
Slimmer digitaal werken	12. Het Intergraal Toetzichtsprotocol (iTP) met bijbehorende hardware wordt ingevoerd.	- Invoering iTP
Excellent in kernprocessen	13. Er vindt een jaarlijkse procesevaluatie plaats op ten minste 1 werkproces	- Aantal procesevaluaties

Meerjaren-prioriteiten 2019-2022

Vanuit de risicoanalyse en bestuurlijke wensen is een lijst met activiteiten opgesteld die hoog of zeer hoog geprioriteerd zijn de zogenoemde meerjaren-prioriteiten. Deze lijst staat hieronder.

Meerjaren-prioriteiten 2019-2022	Activiteit
Bouwen en RO	Bouwen zonder vergunning > 100m3
	Sloop zonder of in afwijking van de vergunning met asbest op bedrijventerreinen, buitengebied en kernen
	Bouwen zonder vergunning > 100m3
	Toezicht op bestaande bouw
Brandveilig gebruik van bouwwerken	Bijeenkomstfunctie (onderwijs/kinderopvang)
	gezondheidszorgfunctie (met bedgebied)
	gezondheidszorgfunctie (overig)
Milieu inrichtingen	Inrichting type B (Milieubelastend - meldingsplichting)
	Inrichting type C (Erg milieubelastend - vergunningplichting)
Milieu (bodem)	Naleving Besluit bodemkwaliteit (meldingen RUD)
	Saneringsplicht Wet bodembescherming
Milieu (water)	Lozing afvalwater
Milieu (lucht)	Geurhinder & stankoverlast
Milieu (externe veiligheid)	Opslag gevaarlijke stoffen (BEVI-inrichtingen)
	Vervoer gevaarlijke stoffen (weg, spoor, water & buisleidingen)
	Vuurwerk
Milieu inrichtingen	Milieutoezicht op bedrijven zonder verg./ melding
	Milieutoezicht bij kleine bedrijven
Drank- en Horecawet	Leeftijdsgrens
Evenementen met en zonder vergunning	B en C
Voertuigen	Onbeheerd stallen van (brom)fietsen
	Parkeren
Horecabedrijven	Exploitatie openbare inrichting zonder of in afwijking van vergunning
	Sluitingstijden openbare inrichting (ontheffing)
	Terras
Drugs	Handel en gebruik
Seksinrichtingen	Exploiteren seksinrichting zonder vergunning
	Straatprostitutie
Vuurwerk	Consumentenvuurwerk gebruik (aanwijzing)

Dieren	Loslopende honden (aanwijzing)
	Verontreiniging door honden
Huishoudelijk afval	Verbod inzameling & aanbieden huishoudelijk afval
Jeugd	Aanpak jeugdoverlast
Algemeen	Toezicht op basis van data
Sociale veiligheid (waaronder ondermijning)	Toezicht op sociale veiligheid

Landelijke prioriteiten
We pakken de landelijke prioriteiten in Amersfoort doorgaans op via het vooralige "Provinciale Milieu Overleg" (PMO), wat is doorontwikkeld in het Bestuurlijks Samenwerkingsoverleg VTH. Hiermee wordt invulling gegeven aan de formele eisen uit de Wabo/Wet VTH. Naast de overheden (gemeenten, provincie, waterschappen, politie, Openbaar Ministerie), landelijke inspectiediensten (NVWA, RWS, Belastingdienst, SZW, ILT) en de Veiligheidsregio, nemen ook een aantal beherende instanties (Staatsbosbeheer, Natuurmonumenten, Utrechts Landschap) en belangenorganisaties, zoals Utrechts Particulier Grondbezit deel aan het overleg. Daarnaast nemen ook de Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU) en de Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD Utrecht) als adviseurs deel aan het overleg. Voor 2018 waren op de volgende onderwerpen samenwerkingsafspraken gemaakt:

1. Inbedden en verankeren van Informatie Gestuurd Handhaven en Ketenhandhaving
2. SER-Energie Akkoord (Energiebesparing bij bedrijven)
3. Samenwerken op watergebied
4. Gezamenlijke implementatie Omgevingswet
5. Effectieve en efficiënte boa-samenwerking in het buitengebied
6. Gezamenlijke implementatie Wet natuurbescherming
7. Signaaltoezicht uitwerken tot een volwaardig VTH-instrument
8. Provincie breed onderzoek naar asbestdaken
9. Uniformeren VTH-beleid basistakenpakket

Op al deze onderwerpen is in 2018 voortgang geboekt. Hier wordt over verantwoord in een voortgangsrapportage.
Op het moment van schrijven zijn er nog geen samenwerkingsafspraken voor 2019 vastgelegd.

Prioriteitsdoelstellingen: Top-10

Uit bovenstaande lijst met meerjaren-prioriteiten kiezen we jaarlijks een top-10 waar we, naast de bovengenoemde doelstellingen, ook voor dat jaar specifiek doelstellingen over opnemen. In onderstaande tabel staan die prioriteitsdoelstellingen voor 2019 benoemd. In het uitvoeringsprogramma voor 2020 zal de top-10 (gedeeltelijk) wijzigen en zullen aanvullende doelstellingen op worden gesteld. Voor de prioriteiten die niet in de top-10 staan voeren we de taken gewoon uit zoals in de toezichts- en nalevingsstrategie beschreven staat.

Voor 2019 staan in onderstaande tabel de activiteiten die op zijn genomen in de top-10 met daarachter de daarbij behorende doelstellingen. Per activiteit zijn dit meerdere doelstellingen om goed te kunnen meten of er resultaat wordt geboekt.

Activiteit	Prioriteitsdoelstellingen 2019
Aanpak jeugdoverlast	1. 150 risicojongeren zijn in beeld bij de gemeente 2. De dynamiek van de activiteiten van jeugdgroepen zijn in beeld gebracht 3. Het aantal meldingen rondom jeugdoverlast blijft ten hoogste gelijk
Drank- en Horecawet	4. Er vinden minimaal 100 vergunningcontroles plaats 5. Bij 90% van de (gecontroleerde) (para)commerciële horeca-instellingen wordt volgens de vergunningafspraken gewerkt 6. Er vinden minimaal 120 leeftijdscontroles plaats (op straat en bij instellingen) 7. Bij 95% van de instellingen (horeca, slijterijen, supermarkten) wordt alcohol op een verantwoorde manier geschonken.
Evenementen	8. Bij elk B en C evenement houden we een schouw. 9. Bij B en C evenementen vindt een evaluatie plaats waarbij we de klachten terugkoppelen naar de klager en meenemen bij de evaluatie.
Fietsparkeren	10. Wij zetten 12 uur per week in op verkeerd gestalde fietsen binnen de aangewezen gebieden. 11. Wij maken in de vergunningprocedure afspraken over fietsparkeren.
Brandveiligheid en constructieve veiligheid bestaande bouw & Brandveilig gebruik	12. Het aantal grote bouwincidenten is 0. Een groot bouwincident is een incident met slachtoffers van een (gedeeltelijke) instorting van een pand als gevolg van een constructiefout. 13. Inzet op brandveilig gebruik vindt plaats op basis van risicoscan van de VRU. 14. Naar aanleiding van een landelijk incident controleren we de gebouwenvoorraad in Amersfoort op de mogelijkheid van hetzelfde gebrek.
Slopen met asbest	15. 20% van de asbestmeldingen van bedrijven worden gecontroleerd op een veilige werkwijze.
Toezicht op sociale veiligheid (waaronder ondermijning)*	16. Tenminste 60 % van de tijd van de BOA's wordt besteed aan het bevorderen van sociale veiligheid (jeugd, Drank- en Horecawet, wijkboa's, ondermijning).
Milieu	17. Signalen van bedrijven zonder vergunning of melding voor de activiteit milieu worden altijd opgepakt 18. 1 maal in de twee maanden wordt het bedrijvenbestand gecheckt op vestiging van nieuwe bedrijven. Bedrijven in een zwaardere milieucategorie, op basis van deze check, worden gecontroleerd. 19. In 2019 onderzoeken we of extra controles op afvalwaterlozingen van bedrijven noodzakelijk zijn. 20. In 2019 worden alle (100%) milieuaanvragen en -meldingen op basis van, nog door de RUD Utrecht op te stellen, objectieve criteria getoetst. De RUD Utrecht draagt er zorg voor dat deze objectieve criteria in afstemming met de andere RUD Utrecht partners worden opgesteld, waardoor uniformiteit binnen het werkgebied van de RUD Utrecht is gewaarborgd (indien noodzakelijk kan gemotiveerd worden afgeweken).
Huishoudelijk afval	21. Het aantal meldingen over het verkeerd aanbieden van afval blijft gelijk.

	22. Het aantal uitgeschreven sancties stijgt. 23. Er wordt wekelijks 80 uur van de BOA capaciteit ingezet op afval.
Landelijke bouwincidenten door instorting met slachtoffers	24. Landelijke bouwincidenten worden direct vertaald naar de Amersfoortse praktijk. 25. Hierover wordt proactief gecommuniceerd met het bestuur.

* Vuurwerk is niet opgenomen in de top-10 omdat de inzet maar een zeer beperkte periode plaatsvindt. In de maanden december en (begin) januari zal de inzet hierop wel voort worden gezet.

Naast het meten van de indicatoren die bij de omschreven doelstellingen horen, registreren we ook relevante aantallen van andere kenmerken. Denk dan aan aantal sancties, controles etc. Dit wordt verder uitgewerkt in het uitvoeringsprogramma.

Indicatoren

De doelstellingen moeten meetbaar zijn. Om ze te kunnen meten zijn indicatoren nodig. Deze indicatoren staan in onderstaande tabel opgesomd.

Aantal en aard van de ingediende aanvragen
Aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen
Aantal afgehandelde meldingen onder verdeeld in relevante categorieën
Aantal besluiten onderverdeeld naar relevante categorieën
Aantal ingediende bezwaren/ beroep door initiatiefnemers en percentage gehonoreerd
Tijdigheid van de geleverde producten
De effecten van de afgegeven vergunningen voor de kwaliteit van de fysieke leefomgeving
De inhoudelijke kwaliteit van de producten
De gronden op basis waarvan een afwijkingsbesluit is genomen
De relatie tussen dergelijke aanvragen en wettelijke termijnen
Mate waarin toezicht- en sanctiestrategie is toegepast
Realisatie bezoekfrequentie
Geconstateerde overtredingen
Tijdigheid van de (her)controle
Tijdigheid versturen controleverslag en brief
Het naleefgedrag
Evaluatie van de handhavingsresultaten uitmondend in verbeteringen ten aanzien van de handhavings(beleids)cyclus
Scores monitor leefbaarheid op ervaren overlast en leefbaarheid in de buurt
Aantal grote bouwincidenten
Jaarplan VTH
Mate waarin het toetsprotocol toe wordt gepast bij omgevingsvergunningen bouwen (steekproef)
Actualiteit van de bestemmingsplannen
Mate van actualiteit van de vergunningen activiteit milieu door de RUD
Mate waarin aanvragen volledig zijn getoetst (steekproef)
Mate waarin het iTP is toegepast op aanvragen (steekproef)
Nalevingspercentage bestemmingsplan (steekproef)
Aantallen gecontroleerde bedrijven door de RUD
Nalevingspercentage D&H (para) commerciële instellingen
Nalevingspercentage D&H instellingen (horeca, slijterijen, supermarkten)
Nalevingspercentage B en C evenementen tijdens de schouw
Nalevingspercentage B en C evenementen tijdens het evenement
Mate van toetsing aan het bestemmingsplan (steekproef)
Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening

Percentage gehonoreerde bezwaren en beroepen
Percentage van rechtswege verleende vergunningen
Percentage van de afwijkingsbesluiten waarbij duidelijk is op welke grond deze is genomen
Taalniveau van de brieven gemeten via accessability.nl (steekproef)
Afhandeltermijnen meldingen openbare ruimte
Preventieprotocollen
Borging van de middelen in de begroting
Mate waarin de medewerkers voldoen aan de kwaliteitscriteria
Mate van betrokkenheid bij vooroverleggen
Invoering iTP
Aantal procesevaluaties
Aantal risicojongeren zijn in beeld bij de gemeente
Aantal jeugdgroepen zijn in beeld gebracht bij de gemeente
Aantal meldingen rondom jeugdoverlast
Aantal vergunningcontroles D&H
Percentage van de (gecontroleerde) (para)commerciële horeca-instellingen dat volgens de vergunningafspraken gewerkt
Percentage schouwen bij B en C evenementen
Aantal leeftijdscontroles D&H (op straat en bij instellingen)
Percentage van de instellingen (horeca, slijterijen, supermarkten) waar alcohol op een verantwoorde manier geschonken.
Aantal uur inzet van BOA's op verkeerd stallen van fietsen
Het aantal grote bouwincidenten is 0. Een groot bouwincident is een incident met een (gedeeltelijke) instorting van een pand met slachtoffers
Percentage van de asbestmeldingen van bedrijven die worden gecontroleerd op een veilige werkwijze
Percentage van de tijd van de BOA's die wordt besteed aan het bevorderen van sociale veiligheid (jeugd, drank&horeca, wijkboa's) Percentage van de juridische capaciteit bij VTH die wordt ingezet op ondermijning.
Percentage van opgepakte signalen van bedrijven zonder vergunning of melding voor de activiteit milieu door de RUD
Aantal controles van het bedrijvenbestand op vestiging van nieuwe bedrijven. Bedrijven in een zwaardere milieucategorie, op basis van deze check, worden gecontroleerd.
Aantal meldingen over het verkeerd aanbieden van afval
Aantal uitgeschreven sancties voor afval
Ervaren overlast van afval
Inzet van de BOA capaciteit op afval.
Onderzoek we of extra controles op afvalwatelozingen van bedrijven noodzakelijk zijn.
Inzet op brandveilig gebruik op basis van risicoscan van de VRU.
Controles onze eigen gebouwenvoorraad op de mogelijkheid van hetzelfde gebrek naar aanleiding van een landelijk incident
Percentage evenementenvergunningen waar afspraken in de vergunningprocedure gemaakt zijn over fietsparkeren.
Aantal meldingen van fietsoverlast
Percentage van de evenementen (B en C) die zich houden aan de vergunningafspraken tijdens het evenement
Percentage van de evenementhouders die zich houden aan de geluidsnormen na max. 1 waarschuwing
Percentage evaluaties bij B en C evenementen en waarbij we de klachten terugkoppelen naar de klager en meenemen bij de evaluatie.
Aantallen gecontroleerde bedrijven per bedrijfscategorie
Klanttevredenheidscijfers dienstverlening

Bijsturing van het uitvoeringsprogramma
Percentage tijdig afgehandelde omgevingsvergunningen milieu
Percentage VOP t.o.v. uitgebreid procedures

Bijlage 15: Samenwerkingspartners en samenwerkingsafspraken

De RUD voert voor de gemeente Amersfoort milieutaken uit. De samenwerkingsafspraken tussen de RUD en Amersfoort liggen vast in een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Dvo). De RUD rapporteert ieder kwartaal en ook jaarlijks over de voortgang van de uitvoering van haar taken voor de gemeente. Ook stelt de RUD jaarlijks een uitvoeringsplan op. Dat uitvoeringsplan maakt dit jaar voor het eerst ook integraal onderdeel uit van dit uitvoeringsprogramma.

De VRU adviseert de gemeente Amersfoort en de Provincie Utrecht in het kader van de vergunningverlening op het gebied van brandveilig gebruik. Ook voert de VRU op dit gebied het toezicht uit. De samenwerkingsafspraken tussen de Vru en de gemeente Amersfoort liggen vast in een Dvo. De VRU rapporteert jaarlijks over de uitgevoerde werkzaamheden en stelt jaarlijks in overleg met de gemeente Amersfoort een jaarplan op.

De provincie Utrecht heeft de (wettelijke) taak gekregen om de samenwerking tussen bestuursorganen op het gebied van de VTH-taken te coördineren. In de provincie Utrecht is al jaren een breed samengesteld PMO operationeel. Hiermee wordt invulling gegeven aan de formele eisen uit de Wabo/Wet VTH. Naast de overheden (gemeenten, provincie, waterschappen, politie, Openbaar Ministerie), landelijke inspectiediensten (NVWA, RWS,

Belastingdienst, SZW, ILT) en de Veiligheidsregio, nemen ook een aantal beherende instanties (Staatsbosbeheer, Natuurmonumenten, Utrechts Landschap) en belangenorganisaties, zoals Utrechts Particulier Grondbezit deel aan het overleg. Daarnaast nemen ook de Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU) en de Regionale Uitvoeringsdienst Utrecht (RUD Utrecht) als adviseurs deel aan het overleg.

Interbestuurlijk Toezicht (hierna: IBT)

Hiernaast ziet de Provincie Utrecht toe op of en in hoeverre gemeenten voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen, onder andere op het gebied van het omgevingsrecht. Het IBT richt zich zowel op de taken vergunningenverlening, toezicht en handhaving, als op ruimtelijke ordening, milieu, externe veiligheid en erfgoed/monumenten.

In de provinciale verordening systematische toezichtinformatie is vastgelegd welke informatie de provincie van de gemeenten jaarlijks wil ontvangen op de onderdelen van het omgevingsrecht. Op basis van de aangeleverde informatie vindt de beoordeling plaats. Hierbij kan het oordeel uitkomen op ‘adequaat’, ‘redelijk adequaat’ of ‘niet adequaat’.

De Amersfoort is over de periode 2016-2017 beoordeeld met het oordeel ’redelijk adequaat’. Voor de periode 2017-2018 is dit verbeterd naar het oordeel ‘adequaat’. Uiteraard bestaat de wens om dit in de komende jaren ook zo te houden.

De samenwerking tussen de waterschappen en gemeenten in regio ‘De Waarden’ heeft betrekking op het toezicht en handhaving van zaken die grondwater of oppervlaktewater gerelateerd zijn, zoals waterkwaliteit en -kwantiteit, medegebruik van openbaar water en nautisch toezicht op vaarbewegingen.

Voor 2019 zijn afspraken gemaakt voor het samen bezoeken van bedrijven. In incidentele gevallen wordt gezamenlijk opgetrokken. In dat kader vindt uitwisseling van gegevens plaats. In voorkomende gevallen vindt er signaaltoezicht plaats.

Ook worden er in 2019 afspraken gemaakt over de borging van de VTH-taken op het gebied van indirecte lozingen in het oppervlakte water.

OPENBAAR MINISTERIE

In het geval strafrechtelijk optreden is vereist, bijvoorbeeld bij de vervolging van milieuovertredingen, waarbij sprake is van economische delicten, vindt afstemming plaats met het functioneel parket. De vervolging van overtredingen openbare ruimte worden afgehandeld door het Openbaar Ministerie Midden-Nederland. Inzet van OM en politie is conform de landelijke handhavingsstrategie, die geborgd is in ons handhavingsbeleid.

Om de samenwerking tussen OM, Politie, ODRU en RUD te verbeteren is een samenwerkingsconvenant in voorbereiding. In een aantal wetten is opgenomen dat gegevens van OM en Politie alleen gedeeld kunnen worden als hiervoor een convenant is afgesloten. Dit sluit goed aan bij de ontwikkelingen binnen de ODRU op het gebied van strafrecht en het in dienst hebben van BOA. Het is ook een logische ontwikkeling omdat de gemeente Amersfoort de Landelijke Handhavingsstrategie heeft omarmd.

POLITIE

Het Regionaal Milieu Team (RMT) van de politie Midden Nederland valt voor wat betreft aansturing onder het functioneel parket (FP) Amsterdam. Op het gebied van milieu zijn de milieuagenten het eerste aanspreekpunt voor de gemeente. Daarnaast is het local office het vaste aanspreekpunt voor de gemeente, de BOA's en de RUD. Afhankelijk van de positionering van de overtreding in de LHS-matrix komt het RMT vroeg of op een later moment in beeld.