



# Productenboek

vergunningverlening toezicht en handhaving fysieke leefomgeving

Werkprocessen en beleidskeuzes gemeente Molenlanden

Gemeente Molenlanden

Versie: 1.1



## Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	5
2. Processchema's en de betekenis van de gebruikte symbolen en kleuren .....	5
3. Betekening van de gebruikte afkortingen .....	6
Ontvankelijkheidstoets.....	8
Omgevingsvergunning bouw .....	10
Tijdelijke afwijking .....	12
Afwijking van het bestemmingsplan (reguliere procedure) .....	14
Afwijking van het bestemmingsplan (uitgebreide procedure) .....	16
Toepassing wijzigingsbevoegdheid bestemmingsplan .....	18
Omgevingsvergunning werken geen bouwwerken zijnde.....	20
Omgevingsvergunning brandveilig gebruik .....	22
Melding brandveilig gebruik.....	24
Sloopmelding.....	26
Omgevingsvergunning wijziging monumenten (rijks- en gemeentelijk) .....	28
Melding / vergunning uitweg .....	30
Gebiedstoezicht.....	32
Realisatietoezicht bouw .....	34
Realisatietoezicht overige Wabo-activiteiten.....	36
Toezicht brandveilig gebruik .....	38
Handhavingstoezicht .....	40
Vooraanschrijving.....	42
Last onder bestuursdwang .....	44
Spoedshalve bestuursdwang en stilleggen van de bouw .....	46
Last onder dwangsom .....	48
Invorderingsbesschikking .....	50

### Bijlagen

1. Toetsprotocol Bouwbesluit
2. Beleidsregels toepassing afwijking bestemmingsplan met artikel 4 bijlage II Bor
3. Categorieën afwijkingen waarvoor geen verklaring van geen bedenkingen noodzakelijk is.
4. Protocol bouwtoezicht
5. Beleidsregels juridische handhaving



## 1. Inleiding

Dit productenboek heeft tot doel vergunningverlening, toezicht en handhaving van Team BWT te definiëren en te beschrijven. Beleidskeuzes daarin worden expliciet gemaakt. Waar mogelijk zal ook de noodzakelijke capaciteit voor de uitvoering worden gekwantificeerd, om een basis te kunnen bieden voor een werkprogramma. Benadrukt wordt daarbij dat de werkprocessen op hoofdlijnen zijn beschreven. Zij hebben niet tot doel om een volledig overzicht van alle activiteiten te geven, maar om inzicht te geven in de hoofdlijnen van het werkproces en de keuzes die daarin zijn gemaakt.

Het moet en zal mogelijk blijven dat de gemeente ervoor kiest om voor een bepaalde periode of een specifieke categorie activiteiten een ander (hoger of lager) kwaliteitsniveau te hanteren. De verwachte meer- of minderkosten daarvan zullen jaarlijks bij de programmering worden becijferd.

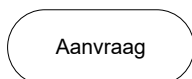
Ook is het beschrijven van de processen noodzakelijk om inzicht te krijgen in de volgorde waarin activiteiten plaatshebben. Wijzigingen in het werkproces kunnen zo beter worden voorbereid en hun doorwerking krijgen in het zaaksysteem.

Van elk hoofdproduct zal een korte omschrijving worden gegeven en zal een overzicht worden gegeven welke werkzaamheden worden verricht. Zo nodig zal een verdere uitwerking in subproducten worden gemaakt om specifieke aspecten te kunnen definiëren. Waar dat relevant is, zal de na te streven kwaliteit in de productbeschrijving worden vastgelegd in meetbare doelen.

De stroomschema's zijn opgemaakt in MS Visio.

## 2. Processchema's en de betekenis van de gebruikte symbolen en kleuren

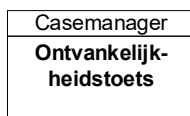
Voor elk hoofdproduct is een processchema gemaakt. In deze schema's wordt gebruik gemaakt van verschillende symbolen. Onderstaand een verklarend overzicht van die symbolen:



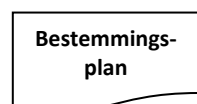
**Begin- of eindeitje;** hierin wordt de feitelijke aanleiding of het feitelijke resultaat van het processchema benoemd.



**Afweging, beslissing;** keuze uit een van de twee genoemde opties. Een lijn komt van boven en twee gaan "eruit". De meest waarschijnlijke van de twee opties wordt zo mogelijk in de primaire leesrichting – van boven naar beneden – aan de onderkant vermeld.



**Activiteit;** hierin wordt beschreven wat de activiteit inhoudt. De activiteit begint met het vermelden van de persoon of instantie die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de activiteit. Als dit vlak grijs gekleurd is betekent dit dat de activiteit extern plaatsvindt.



**(Meerdere) documenten;** links van een activiteit betekent: wordt gebruikt bij die activiteit, rechts van een activiteit betekent: wordt ingevuld/geproduceerd door die activiteit. De (beleids)documenten zijn noodzakelijk voor een efficiënte uitvoering.

### 3. Betekening van de gebruikte afkortingen

OT	Ontvankelijkheidstoets
OB	Omgevingsvergunning bouw
OA	Omgevingsvergunning voor afwijking van het bestemmingsplan
	OA1 Tijdelijke afwijking
	OA2 Afwijking van het bestemmingsplan (reguliere procedure)
	OA3 Afwijking van het bestemmingsplan (uitgebreide procedure)
BPW	Bestemmingsplanwijziging (binnenplans)
OO	Omgevingsvergunning overige
	OO1 Omgevingsvergunning werken geen bouwwerken zijnde
	OO2 Omgevingsvergunning brandveilig gebruik
	OO3 Melding brandveilig gebruik
	OO4 Sloopmelding
	OO5 Omgevingsvergunning wijziging monument
	OO6 Melding uitweg
T	Toezicht
	T1 Gebiedstoezicht
	T2 Realisatietoezicht bouw
	T3 Realisatietoezicht overige
	T4 Toezicht brandveilig gebruik
	T5 Handhavingstoezicht
H	Handhaving
	H1 Vooraanschrijving
	H2 Last onder bestuursdwang
	H3 Spoedshalve bestuursdwang
	H4 Last onder dwangsom

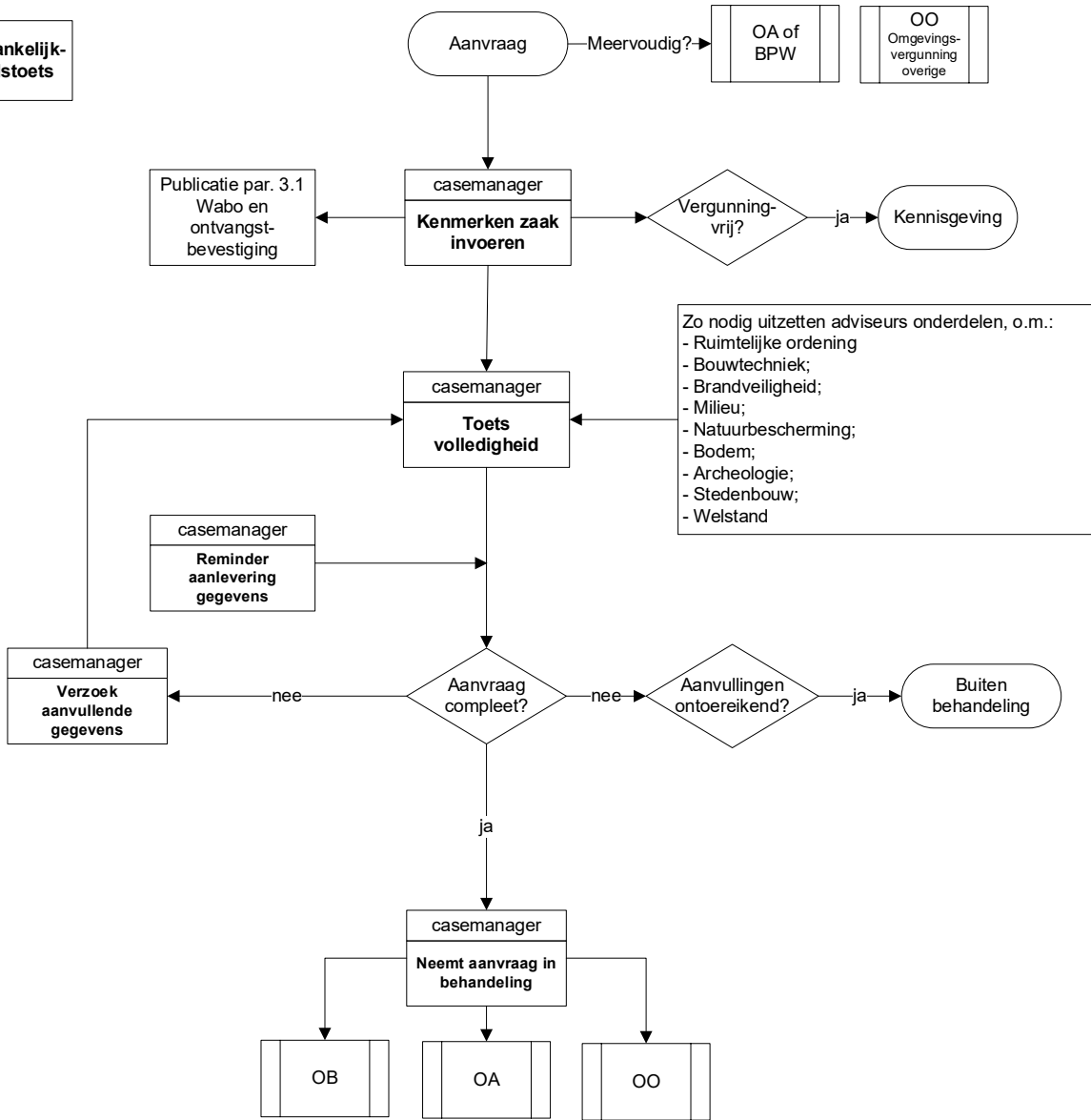


HOOFDPRODUCT	ALLE AANVRAGEN
OT	<b>Ontvankelijkheidstoets</b>
Wettelijk kader	Artikel 4.5 en 4.15 Awb
Meetbare doelen	Afhandeling binnen 10 werkdagen. Reactietermijn adviseurs: Reguliere procedure: 10 werkdagen Uitgebreide procedure 15 werkdagen
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>De ontvankelijkheidstoets is voor elke vergunningaanvraag de eerste stap in de beoordeling. Bevat de aanvraag alle gegevens die noodzakelijk zijn om te beoordelen of de vergunning kan worden verleend.</p> <p>Een globale inhoudelijke toets is onderdeel van de ontvankelijkheidstoets. Immers, een aanvraag die evident niet kan worden verleend, behoeft niet eerst geheel ontvankelijk gemaakt te worden. Ook moet in dit stadium al worden bezien of extra informatie nodig is in verband met de beoordeling van bijzondere waarden zoals bijvoorbeeld natuurbescherming of archeologie.</p> <p>Aanvrager ontvangt bericht welke aanvullende stukken eventueel nog moeten worden aangeleverd en welke termijn daarvoor wordt gegund. Als werkafpraak geldt een termijn van vier weken. Deze termijn kan worden verlengd.</p> <p>De afhandelingstermijn van de aanvraag wordt opgeschort totdat de gevraagde gegevens zijn aangeleverd, ook al wordt daarmee die termijn overschreden. Grondslag hiervoor is artikel 4:15 lid 2 onder b Awb, waarin is bepaald dat de termijn voor het geven van een beschikking wordt opgeschort zolang de vertraging aan de aanvrager kan worden toegerekend.</p> <p>Uit een oogpunt van klantgerichtheid krijgen alle aanvragers halverwege de termijn via de mail een reminder om tijdig stukken aan te leveren. Blijft de aanvrager in gebreke dan moet de aanvraag buiten behandeling worden gesteld.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Zie betreffende hoofdproduct</p>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Geen.</p>



OT

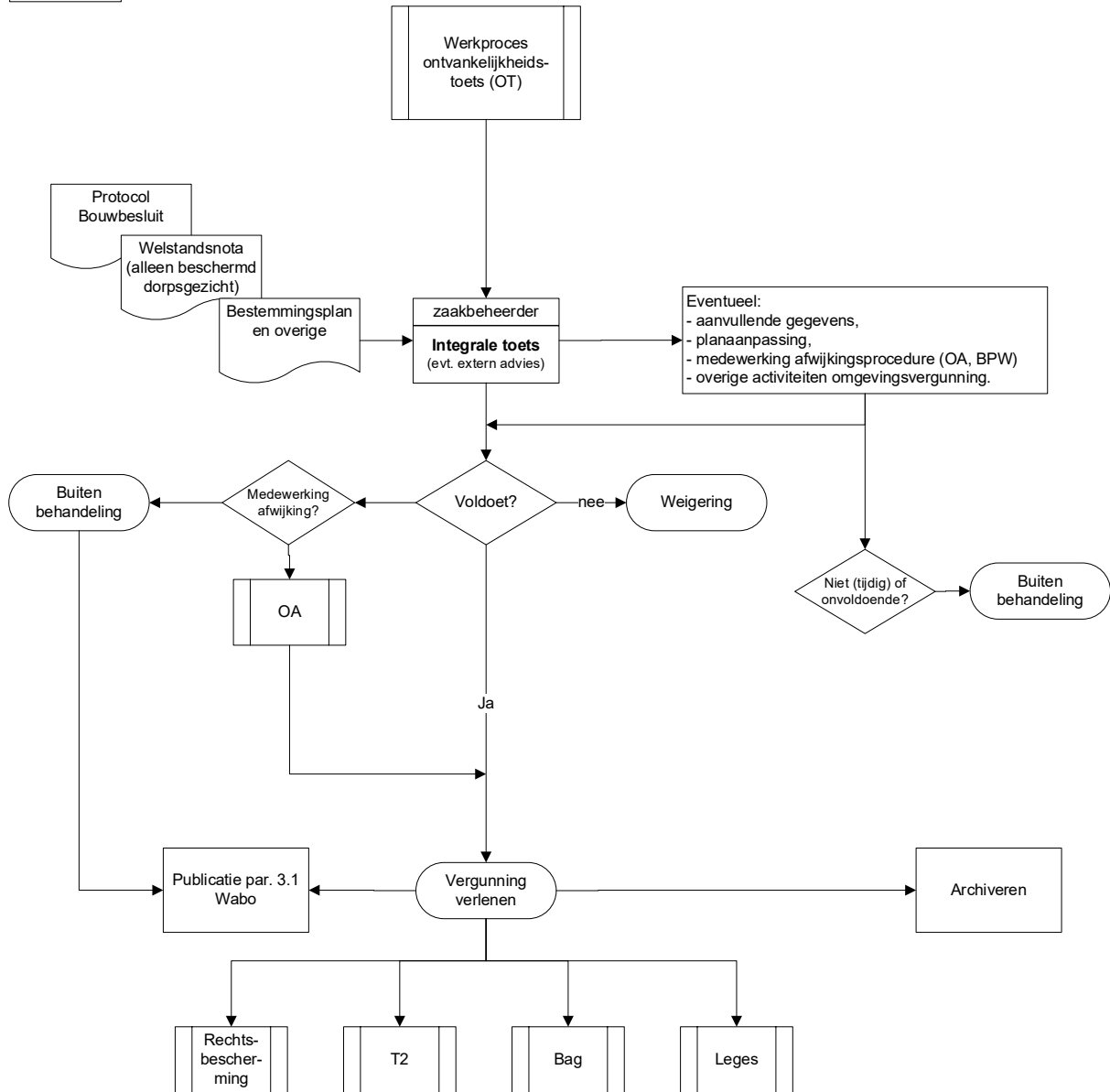
Ontvankelijkheidstoets



HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING																																
<b>OB</b>	<b>Omgevingsvergunning bouw</b>																																
<b>Wettelijk kader</b>	Artikel 2.1 lid onder a Wabo Artikel 2.10 Wabo																																
<b>Meetbare doelen</b>	Afhandeling binnen wettelijke termijn (8 weken). Vergunning van rechtswege < 1% aanvragen. Administratieve afwikkeling binnen twee werkdagen nadat vergunning door casemanager is klaargezet.																																
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>De categorie omgevingsvergunning bouw is ingedeeld naar het risicoprofiel. De aanvragen worden integraal beoordeeld, waarbij voor het bouwen uiteraard bestemmingsplan, welstand* en Bouwbesluit de toetsingsgronden zijn. Daarnaast vindt een quick scan plaats op andere aspecten (archeologie, aardkunde, natuurbescherming, milieu, etc.). De intensiteit van de bouwtechnische beoordeling hangt samen met het risicoprofiel. Op grond van de wet is ook een toets aan de bouwverordening noodzakelijk. In de praktijk omvat die toets nog slechts het tegengaan van bouwen op verontreinigde grond.</p> <p>Op grond van artikel 2.10 lid 2 Wabo moeten aanvragen die niet voldoen aan de planregels tevens worden aangemerkt als aanvraag om afwijking van het bestemmingsplan (zie ook hierna bij OA 1-3). Het omgekeerde geldt echter niet; aanvragen om afwijking bestemmingsplan zijn niet ook aanvragen om vergunning voor het bouwen.</p> <p>* Welstandstoetsing vindt alleen plaats in de beschermde dorpsgezichten</p>																																
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de bouwtechnische beoordeling van de vergunningaanvragen zijn toetsprotocollen vastgelegd (bijlage 1). De intensiteit van de beoordeling hangt samen met het risicoprofiel van het betreffende bouwwerk. Alleen bij bijzondere bouwtechnische situaties wordt intensiever beoordeeld. Denk aan onderkeldering of als er twijfels zijn over de kwaliteit.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Bouwcategorie</th> <th>Casemanagement en technische toets</th> <th>Planologisch oordeel</th> <th>Adm. afwikkeling</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bouwen tot 20.000</td> <td>7,1</td> <td>1,5</td> <td>1,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 20.000 – 50.000</td> <td>8,1</td> <td>2</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 50.000 – 100.000</td> <td>9,9</td> <td>3,3</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 100.000 – 500.000</td> <td>14,6</td> <td>6,7</td> <td>4,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 500.000 – 1.000.000</td> <td>22,3</td> <td>8,2</td> <td>4,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 1.000.000 – 5.000.000</td> <td>78</td> <td>18</td> <td>6,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 5.000.000 – 25.000.000</td> <td>89</td> <td>23</td> <td>8,0</td> </tr> </tbody> </table>	Bouwcategorie	Casemanagement en technische toets	Planologisch oordeel	Adm. afwikkeling	Bouwen tot 20.000	7,1	1,5	1,0	Bouwen 20.000 – 50.000	8,1	2	2,0	Bouwen 50.000 – 100.000	9,9	3,3	2,0	Bouwen 100.000 – 500.000	14,6	6,7	4,0	Bouwen 500.000 – 1.000.000	22,3	8,2	4,0	Bouwen 1.000.000 – 5.000.000	78	18	6,0	Bouwen 5.000.000 – 25.000.000	89	23	8,0
Bouwcategorie	Casemanagement en technische toets	Planologisch oordeel	Adm. afwikkeling																														
Bouwen tot 20.000	7,1	1,5	1,0																														
Bouwen 20.000 – 50.000	8,1	2	2,0																														
Bouwen 50.000 – 100.000	9,9	3,3	2,0																														
Bouwen 100.000 – 500.000	14,6	6,7	4,0																														
Bouwen 500.000 – 1.000.000	22,3	8,2	4,0																														
Bouwen 1.000.000 – 5.000.000	78	18	6,0																														
Bouwen 5.000.000 – 25.000.000	89	23	8,0																														
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>De hierboven gemaakte procesbeschrijving is algemeen. Als de kwaliteit of complexiteit van de aanvraag daartoe aanleiding geeft kan de adviseur een hoger of lager toetsniveau hanteren. Uiteraard blijft het uitgangspunt dat de vergunning alleen wordt verleend als de kwaliteit van de bouw zowel ruimtelijk als bouwtechnisch verantwoord is.</p>																																

OB

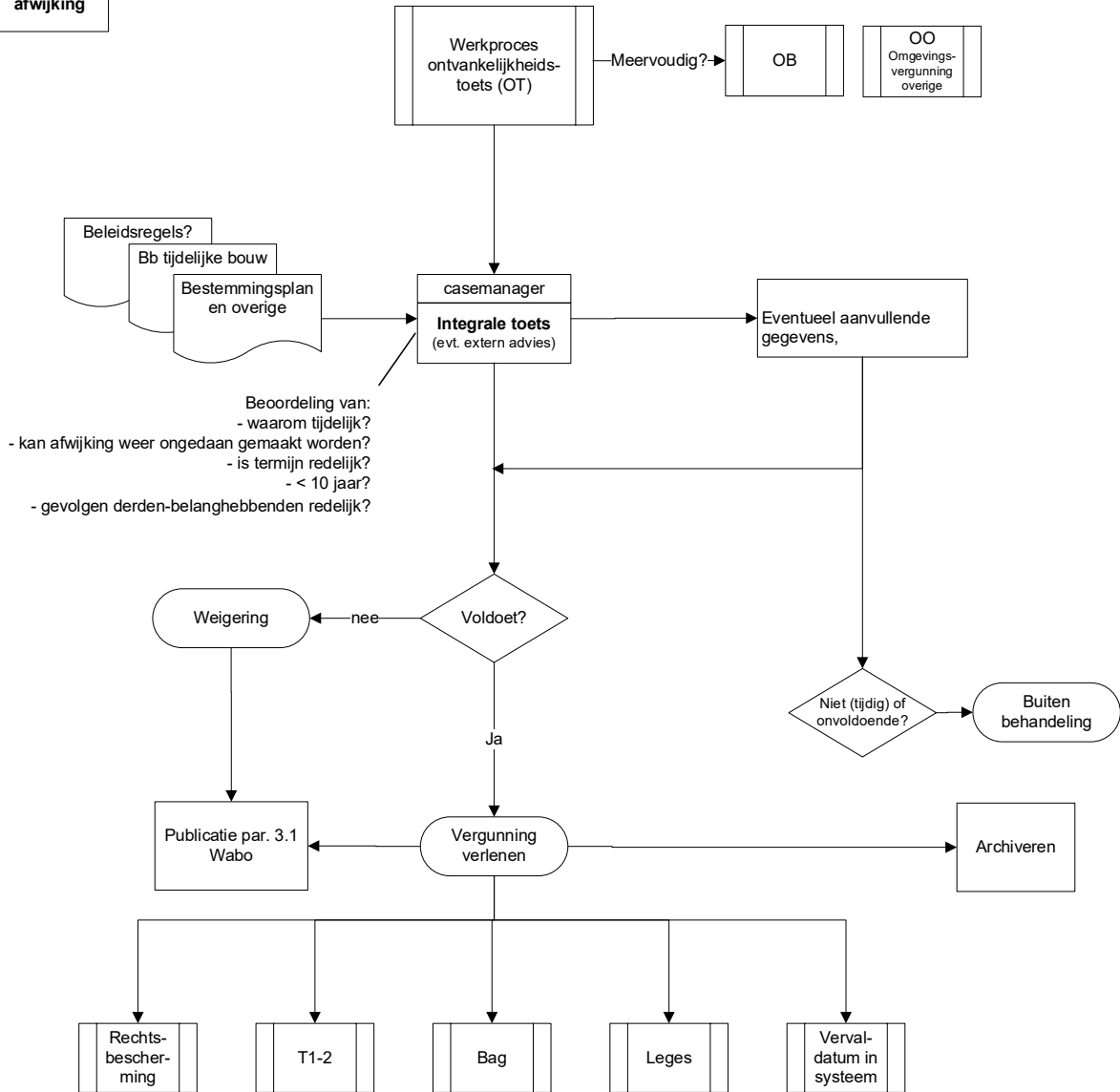
Omgevingsvergunning bouw



HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
<b>OA1</b>	<b>Tijdelijke afwijking</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Artikel 2.1 lid 1 c Wabo Artikel 4 lid 11 van bijlage II Bor
<b>Meetbare doelen</b>	Afhandeling binnen wettelijke termijn (8 weken). Vergunning van rechtswege < 1% aanvragen. Administratieve afwikkeling binnen twee werkdagen nadat vergunning door casemanager is klaargezet.
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Een tijdelijke afwijking van de bestemmingsplanregels wordt om allerlei verschillende redenen gedaan, zoals bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijdelijke medewerking in afwachting van een definitieve oplossing;</li> <li>• Voorzieningen waarvan nog onzeker is of de behoefte permanent is;</li> <li>• Tijdelijke maatregelen na calamiteiten,</li> </ul> <p>Voor deze besluiten geldt de reguliere voorbereidingsprocedure uit de Wabo, mits de afwijking niet langer dan tien jaar plaatsheeft.</p> <p>De beoordeling omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waarom tijdelijke afwijking en niet permanent.</li> <li>• Is aannemelijk dat de afwijking na ommekomst van de termijn zonder onomkeerbare gevolgen ongedaan gemaakt kan worden. De tijdelijkheid van de afwijking hoeft niet te worden aangetoond.</li> <li>• Belangenafweging derden-belanghebbenden.</li> <li>• Voor welke termijn wordt vergunning verleend.</li> <li>• Bij samenhang met bouwen toets aan relevante regels Bouwbesluit.</li> <li>• Bij tijdelijke bouwwerken geldt geen welstandstoetsing.</li> </ul>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement 0,5 uur.</li> <li>• Planologisch oordeel 4 uur.</li> <li>• Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>In het zaakstelsel moet de eindtermijn worden aangegeven, opdat het toezicht kan controleren of de activiteiten en/of bouwwerken na afloop van de termijn zijn verwijderd.</p>

OA 1

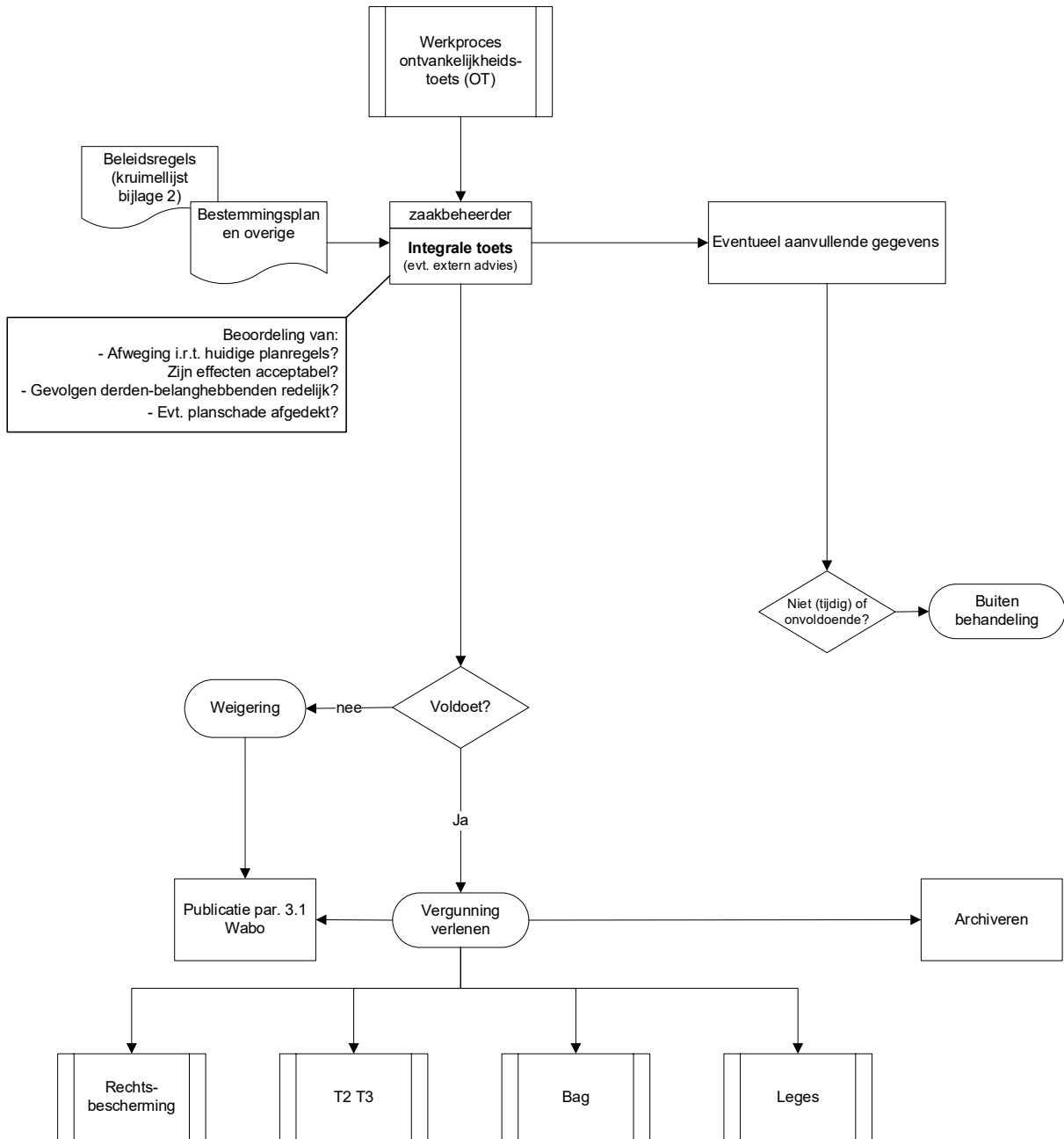
Tijdelijke afwijking



HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
OA2	<b>Afwijking van het bestemmingsplan (reguliere procedure)</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Artikel 2.1 lid 1 c Wabo Artikel 2.12 lid 1 onder a onder 1 en 2 Wabo Regels van het bestemmingsplan Artikel 4 lid 1 tot en met 10 van bijlage II Bor
<b>Meetbare doelen</b>	Afhandeling binnen wettelijke termijn (8 weken). Vergunning van rechtswege < 1% aanvragen. Administratieve afwikkeling binnen twee werkdagen nadat vergunning door casemanager is klaargezet.
a)	<b>Omschrijving</b> Onder de categorie “afwijking met reguliere procedure” vallen de afwijkingen waarvoor in het bestemmingsplan zelf een regeling is opgenomen en de categorieën die zijn opgenomen in artikel 4 van bijlage II Bor. In de praktijk vallen vrijwel alle afwijkingen die niet een volledige nieuwe planologische ontwikkeling impliceren, onder de reguliere procedure. Het college heeft beleid vastgesteld om het verlenen van medewerking in te kaderen (zie bijlage 2). Routineuze beoordelingen, zoals bijvoorbeeld maatafwijkingen en ondergeschikte uitbreidingen worden door de casemanagers afgehandeld. Bij gecompliceerder gevallen wordt overlegd met de adviseurs van het team Beleid. Bijzondere aandacht moet worden gegeven aan de belangen van derden-belanghebbenden.
b)	<b>Ambtelijke inzet</b> Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement 0,5 uur (alleen bij aanvragen <u>alleen</u> afwijkend gebruik).</li> <li>• Planologisch oordeel 4 uur.</li> <li>• Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</li> </ul>
c)	<b>Opmerkingen</b> De reikwijdte van de toepassing van artikel 4 bijlage II moet in de jurisprudentie goed worden gemonitord. Uitgangspunt bij weigering is dat de motivatie moet zijn gestoeld op materiële waarden. Er is strijd met waarden die het college belangrijker vindt dan het belang van de aanvrager om medewerking te krijgen. Daarmee wordt invulling gegeven aan de het principe “ja, mits”.

OA 2

Afwijking  
reguliere  
procedure

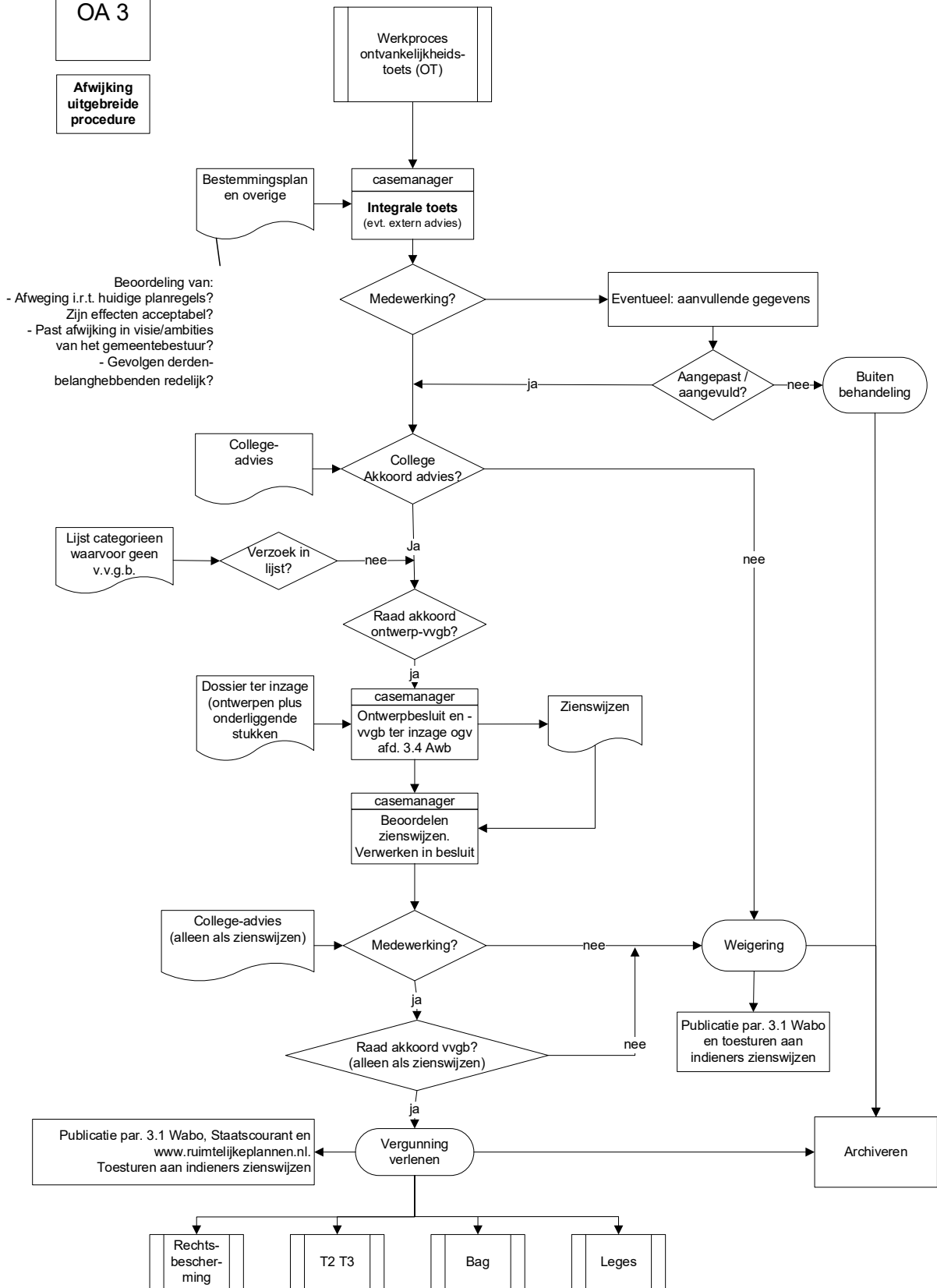


HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
OA3	<b>Afwijking van het bestemmingsplan (uitgebreide procedure)</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Artikel 2.1 lid 1 c Wabo Artikel 2.12 lid 1 onder a onder 3 Wabo Afdeling 3.4 Awb Structuur- / omgevingsvisie
<b>Meetbare doelen</b>	Afhandeling binnen wettelijke termijn (26 weken).
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Onder de categorie “afwijking met uitgebreide procedure” vallen de afwijkingen waarvoor geen regeling in het bestemmingsplan is opgenomen en die niet passen binnen de reikwijdte van artikel 4 bijlage II Bor.</p> <p>Dit betreft alle nieuwe ontwikkelingen waarvoor geen planologisch kader beschikbaar is. Als de ontwikkeling past in de structuur- / omgevingsvisie kan daar als ruimtelijke onderbouwing naar worden verwezen. Zo niet, dan moeten deze projecten bij het ontbreken daarvan op hun eigen merites worden beoordeeld. Daarvoor moet de aanvrager dan ook een deugdelijke ruimtelijke onderbouwing aanleveren*. Om de inbreng van de gemeenteraad als planwetgever te waarborgen is het noodzakelijk dat de raad een “verklaring van geen bedenkingen” afgeeft voor het project. Ook moet het concept-besluit overeenkomstig afdeling 3.4 van de Awb ter inzage worden gelegd. Dit om ook de inbreng van derden-belanghebbenden te kunnen waarborgen. De verklaring is niet nodig voor de categorieën die de raad heeft uitgezonderd (zie bijlage 3).</p> <p>* In de praktijk is vrijwel altijd een ruimtelijke onderbouwing noodzakelijk.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planologisch oordeel 4 uur.</li> <li>• Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Uitgangspunt bij weigering is dat de motivatie moet zijn gestoeld op materiële waarden. Er is strijd met waarden die het gemeentebestuur belangrijker vindt dan het belang van de aanvrager om medewerking te krijgen.</p> <p>De verklaring van geen bedenkingen van de raad kan op grond van het Besluit omgevingsrecht alleen worden geweigerd wegens strijd met een goede ruimtelijke ordening.</p>
d)	<p><b>Planning termijnen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Binnen 2 weken ontvankelijkheidstoets en afstemmingsoverleg casemanager met betrokken adviseurs;</li> <li>2. Binnen 6 weken principebesluit medewerking;</li> <li>3. Binnen 8 weken terinzagelegging ontwerpbesluit en overige relevante stukken (incl. zo nodig ontwerp-verklaring van geen bedenkingen);</li> <li>4. Binnen 18 weken zienswijzen en eventuele aanpassingsvoorstellen verwerkt;</li> <li>5. Binnen 22 weken definitieve besluitvorming.</li> </ol>



OA 3

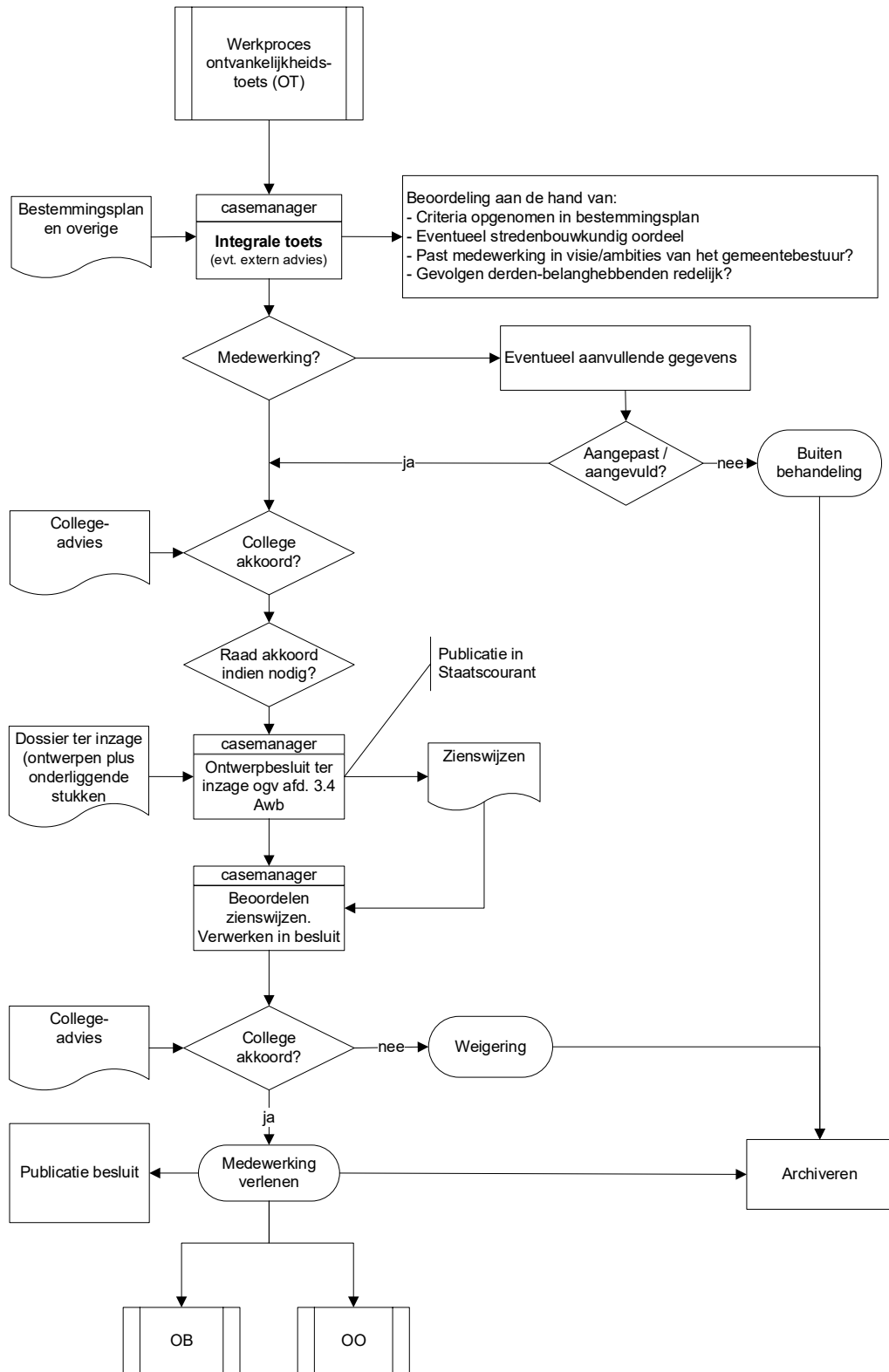
Afwijking uitgebreide procedure



HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
<b>BPW</b>	<b>Toepassing wijzigingsbevoegdheid bestemmingsplan</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Artikel 3.6 lid 1a Wro Regels bestemmingsplan wijzigingsbevoegdheid Artikel 3.9a Wro en afdeling 3.4 Awb
<b>Meetbare doelen</b>	Afhandeling binnen wettelijke termijn (26 weken).
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Voor situaties waar in de bestemmingsplanperiode van tien jaar een planologische verandering wordt voorzien, kan in het bestemmingsplan een wijzigingsbevoegdheid worden opgenomen. Bijvoorbeeld een bedrijfspand in centrumgebied, waar na bedrijfsbeëindiging een woonbestemming kan worden gegeven. Of wijziging van agrarisch gebied naar een natuurbestemming.</p> <p>Op de voorbereiding van de wijziging is afdeling 3.4 Awb van toepassing. Dit betekent dat een ontwerpbesluit ter inzage wordt gelegd, waarbij belanghebbenden hun zienswijze kunnen geven. Het wijzigingsbesluit moet worden gepubliceerd in de Staatscourant en op <a href="http://www.ruimtelijkeplannen.nl">www.ruimtelijkeplannen.nl</a>.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement 3 uur (alleen bij aanvragen <u>alleen</u> afwijkend gebruik).</li> <li>• Planologisch oordeel 1,5 uur.</li> <li>• Administratieve afdoening 1, 5 uur</li> <li>• Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>De procedure is gedeeltelijk afhankelijk van de werkwijze zoals opgenomen in het bestemmingsplan. Met name de inbreng van de raad kan variëren.</p>

BPW

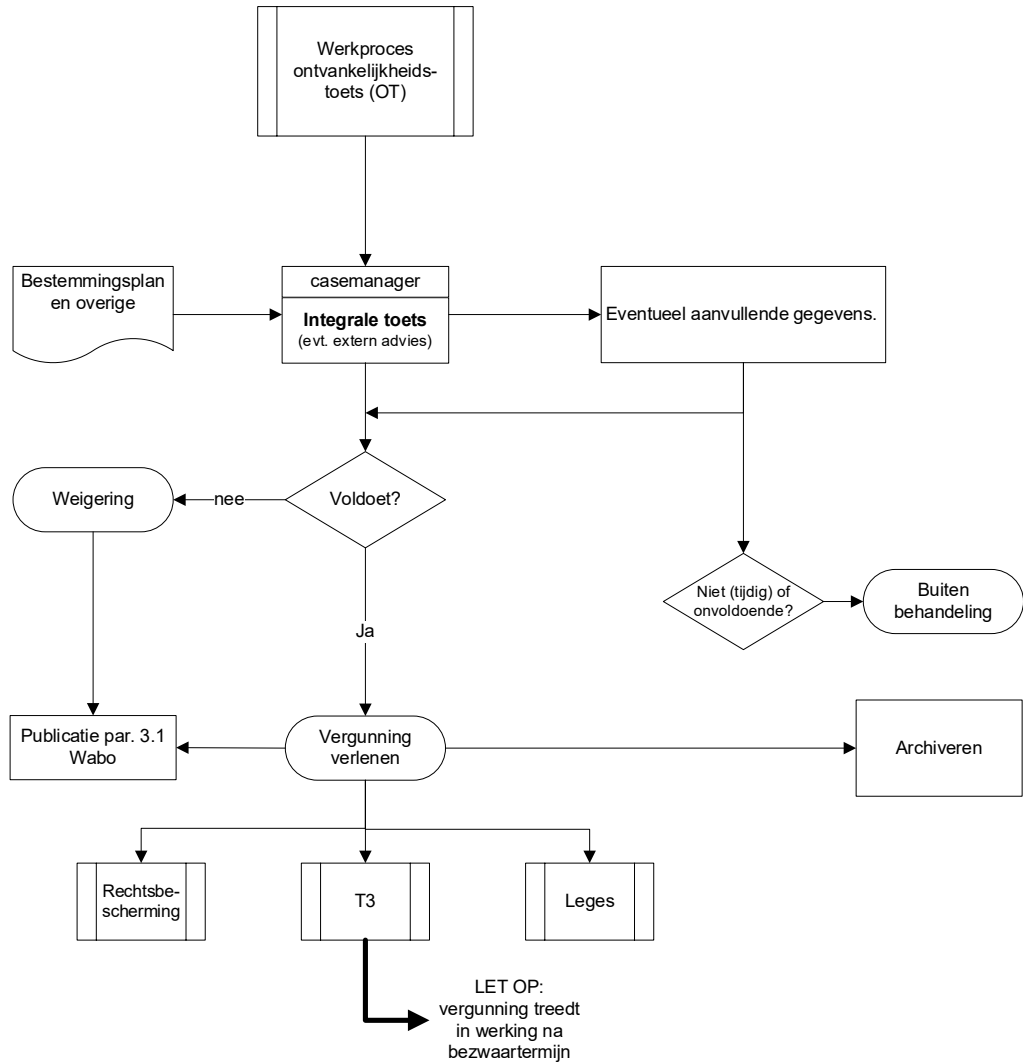
Binnenplanse  
wijzigings-  
bevoegdheid



HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
OO1	<b>Omgevingsvergunning werken geen bouwwerken zijnde</b>
<b>Wettelijke grondslag</b>	Artikel 2.1 lid 1 onder b Wabo Artikel 2.11 Wabo Regels bestemmingsplan
<b>Meetbare doelen</b>	Geen. Afhandeling binnen wettelijke termijn. Reguliere voorbereidingsprocedure.
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Een omgevingsvergunning kan worden geëist voor “werken geen bouwwerken zijnde”; de aanlegvergunning. Voorbeelden van deze vergunningplicht zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het graven en dempen van sloten, waterlopen en -partijen;</li> <li>• Het aanleggen van verhardingen;</li> <li>• Het leggen van kabels en leidingen;</li> <li>• Het aanleggen of rooien van houtwallen;</li> <li>• Het uitvoeren van grondbewerkingen in archeologische of aardkundig waardevolle gebieden.</li> </ul> <p>De vergunningstelsels en het afwegingskader zijn opgenomen in het bestemmingsplan. Aanvragen worden beoordeeld op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontvankelijkheid;</li> <li>• Toets aan bestemmingsplan.</li> </ul> <p>Van belang is dat de voorwaarden waaronder vergunning wordt verleend helder in het besluit zijn opgenomen. Dit is van belang voor zowel de aanvrager als het toezicht. Afzonderlijke aandacht is vereist voor de stelsels waar toestemming (mede) afhankelijk is van een extern deskundigenadvies. Dit speelt met name als de Wet natuurbescherming, provinciale verordening of Erfgoedwet van toepassing is.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>De aard en omvang van de te vergunnen werkzaamheden zijn zeer divers. Mits de afwegingskaders goed zijn geoperationaliseerd kan worden uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement 3 uur (alleen bij aanvragen <u>alleen</u> afwijkend gebruik).</li> <li>• Planologisch oordeel 2,5 uur.</li> <li>• Opslag verwerking extern advies 2 uur.</li> <li>• Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Aandachtspunt bij vergunningen voor werken geen bouwwerken zijnde, is de handhaafbaarheid. Een stringent vergunningenregime kan alleen succesvol zijn, als ook een stringent toezichtregime bestaat omdat anders feitelijk geen sanctie bestaat op illegale aanleg. Dit is een belangrijk aandachtspunt in de afstemming tussen Beleid en VTH. Ook aandacht waar verbonden partijen in het geding zijn (m.n. omgevingsdienst).</p>

OO 1

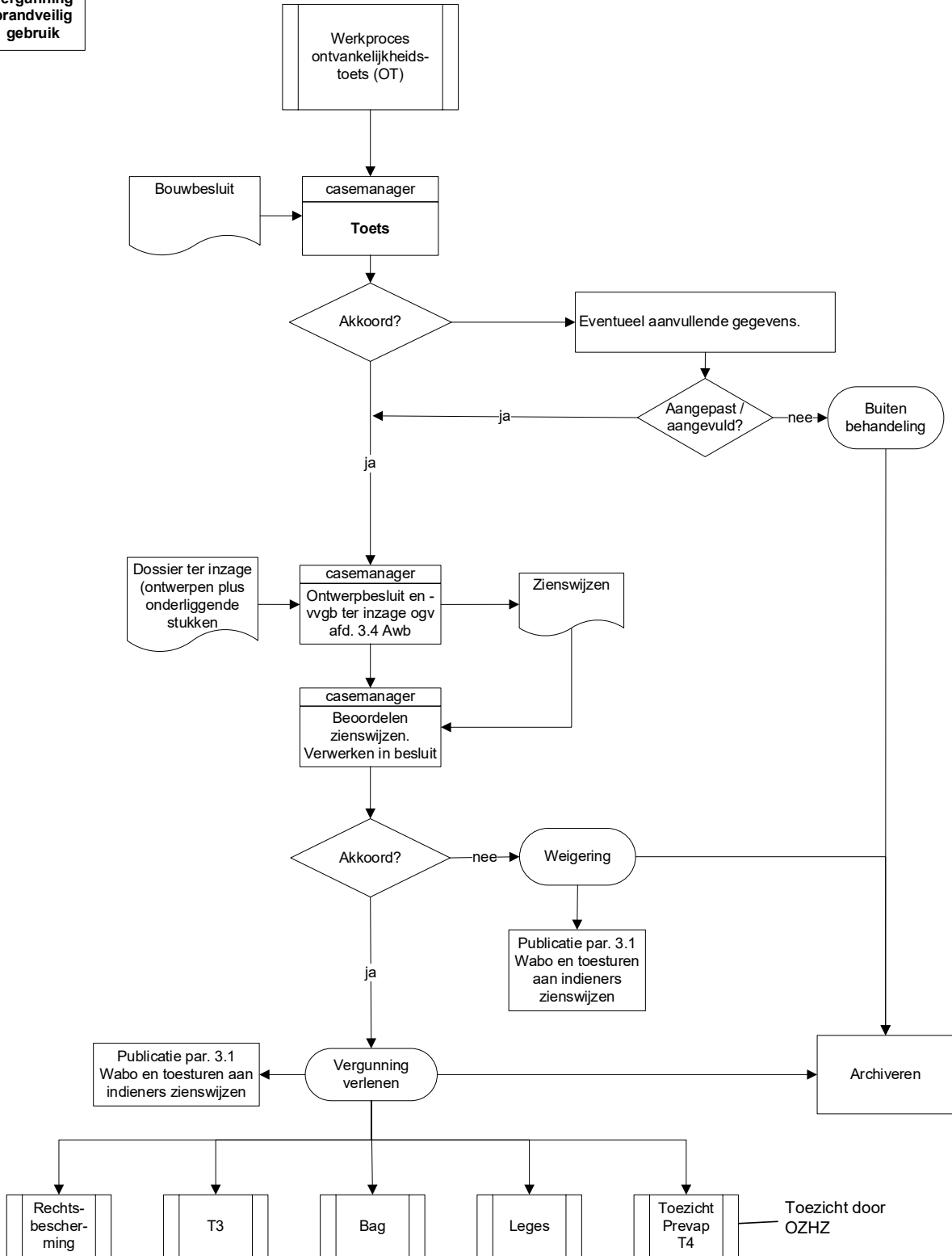
Omgevings-  
vergunning  
werken geen  
bouwwerken  
zijnde  
(aanleg)



HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
002	<b>Omgevingsvergunning brandveilig gebruik</b>
<b>Wettelijke grondslag</b>	Artikel 2.1 lid 1 onder d Wabo Artikel 2.13 Wabo Hoofdstuk 6 en 7 Bouwbesluit
<b>Meetbare doelen</b>	Geen. Afhandeling binnen wettelijke termijn (26 weken)
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Voor een beperkt aantal gebruiksactiviteiten is een vergunning brandveilig gebruik nodig. Dit betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huisvesting van minder zelfredzame personen (b.v. bejaarden, mensen met een geestelijke of lichamelijke beperking);</li> <li>• Gebouwen waar nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen (hotels, pensions);</li> <li>• Gebouwen waar dagverblijf wordt verschaft aan personen jonger dan 12 jaar (scholen, kinderdagverblijven).</li> </ul> <p>Op de voorbereiding is de uitgebreide procedure van toepassing. Bij samenloop van bouw en gebruik -wat regelmatig voorkomt- mogen beide activiteiten afzonderlijk worden vergund. Dit kan voordelig zijn voor de aanvrager als voor de omgevingsvergunning bouw de reguliere procedure geldt. Tijdens het bouwen van het bouwwerk kan de voorbereidingsprocedure voor de vergunning brandveilig gebruik dan nog lopen. Uiteraard moeten beide activiteiten dan wel goed op elkaar zijn afgestemd.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement 4 uur.</li> <li>• Administratieve afdoening 2 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Geen.</p>

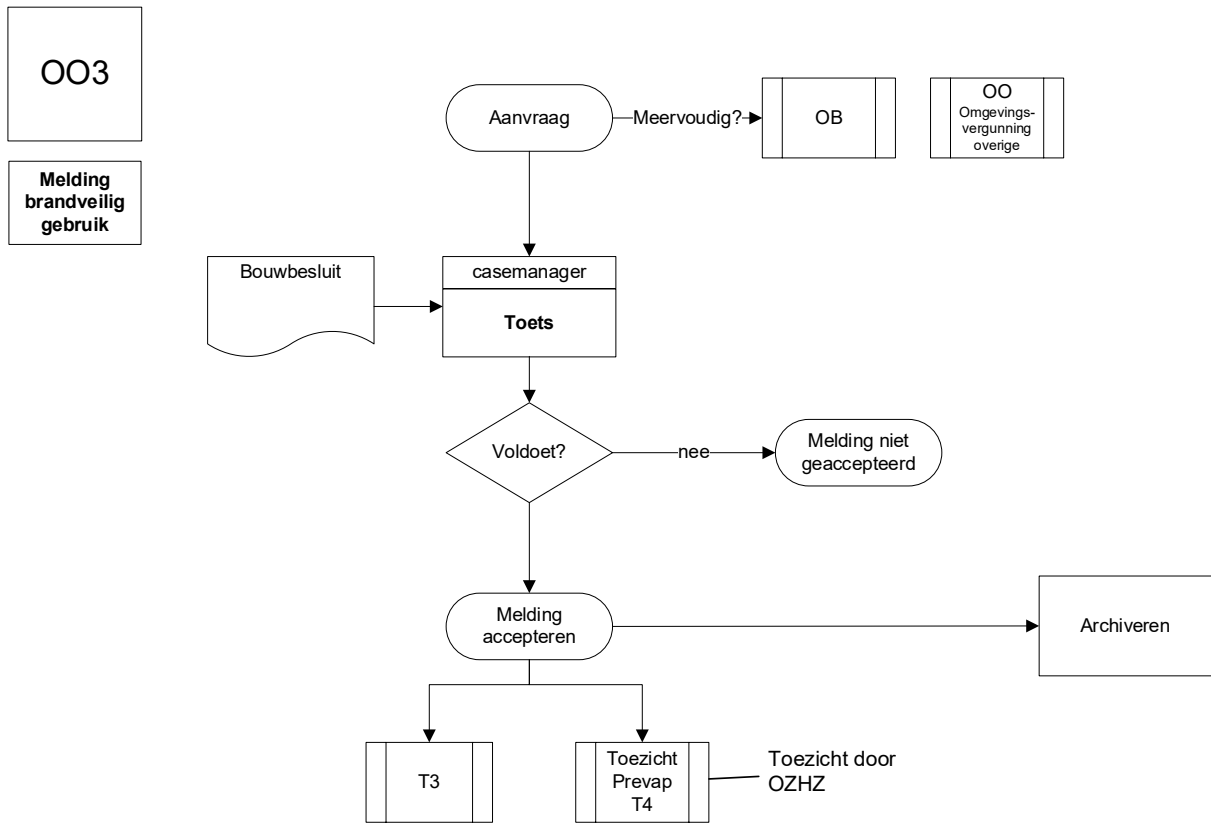
002

Omgevings-  
vergunning  
brandveilig  
gebruik



HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
OO3	Melding brandveilig gebruik
Wettelijke grondslag	Artikel 1.18 Bouwbesluit
Meetbare doelen	Afdoening binnen vier weken.
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Een melding brandveilig gebruik is noodzakelijk als:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een bouwwerk in gebruik genomen wordt waarin meer dan 50 mensen gelijktijdig aanwezig zullen zijn;</li> <li>2. Als gebruik wordt gemaakt van een zogeheten “gelijkwaardige oplossing” om aan de voorschriften omtrent brandveiligheid te kunnen voldoen;</li> <li>3. Een woonfunctie in gebruik wordt genomen voor kamergewijze verhuur.</li> </ol> <p>De melding brandveilig gebruik wordt vooral toegepast bij het (weer) in gebruik nemen van cafés en restaurants, bijvoorbeeld na een verbouwing.</p> <p>Bij gelijkwaardige oplossingen moet bijvoorbeeld worden gedacht aan de aanleg van een sprinklerinstallatie als niet aan de eisen omtrent vluchtwegen kan worden gedaan.</p> <p>Voorbeelden van kamergewijze verhuur zijn studentenhuisvesting en huisvesting van arbeidsmigranten.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement 3 uur.</li> <li>• Administratieve afdoening 1 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Geen.</p>

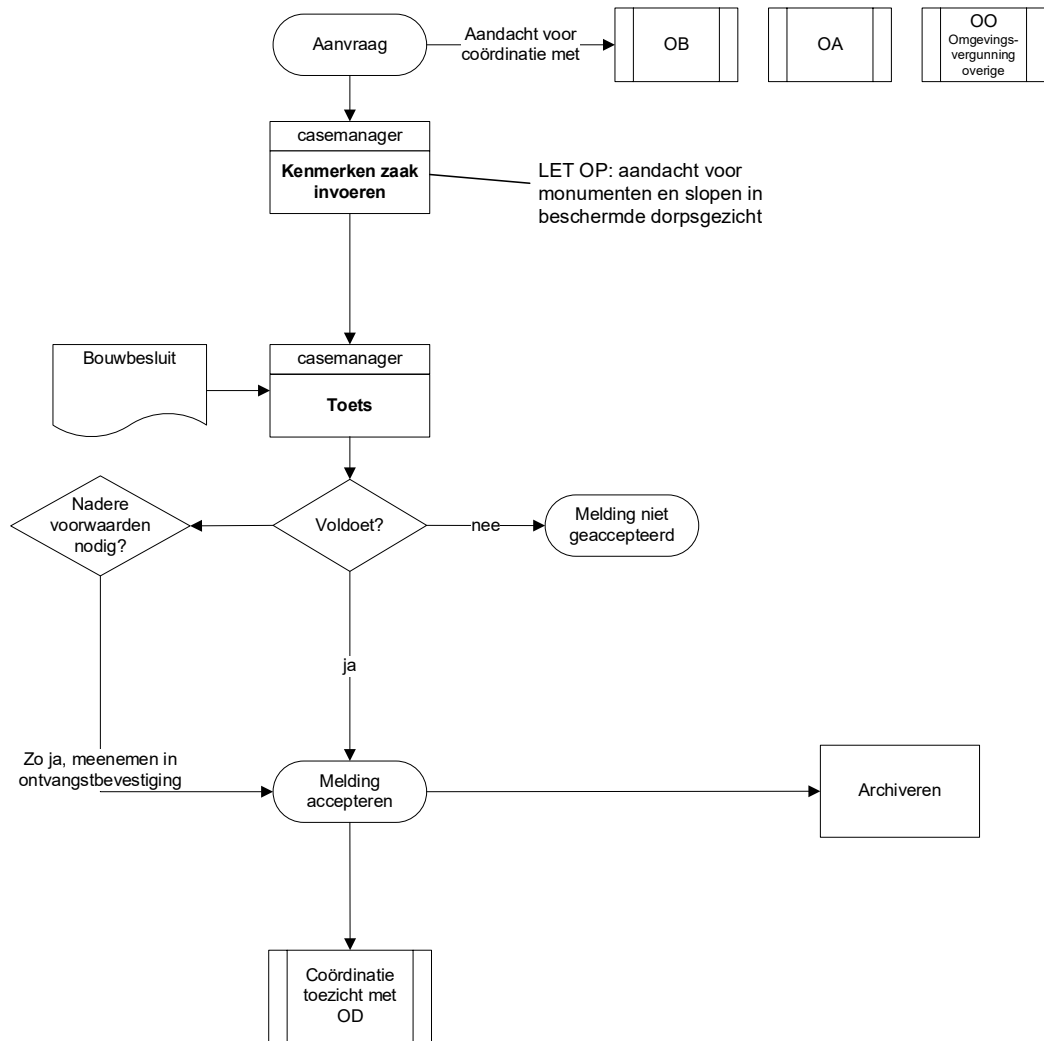




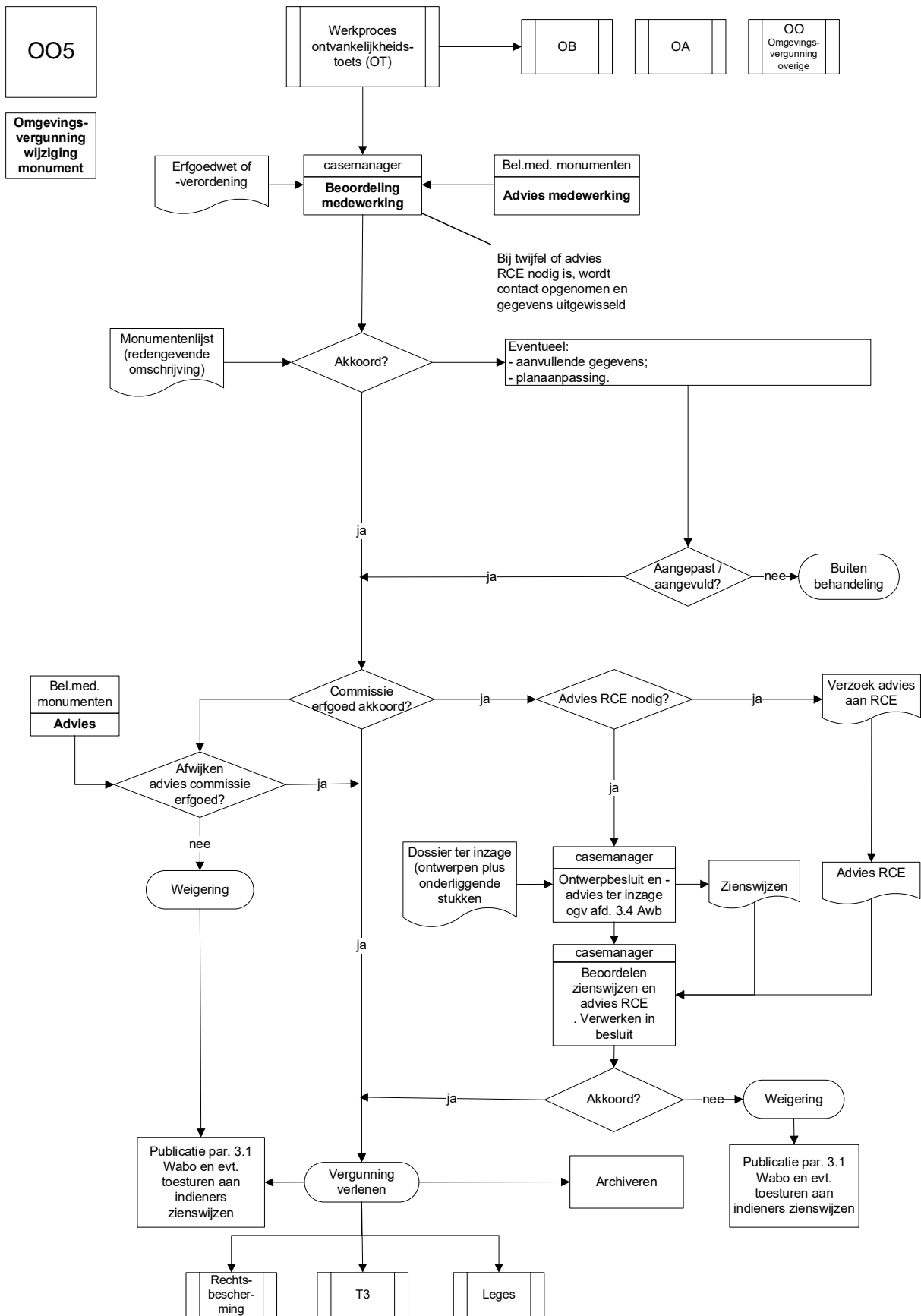
HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
OO4	Sloopmelding
Wettelijke grondslag	Artikel 1.26 -1.33 Bouwbesluit
Meetbare doelen	Afdoening binnen vier weken.
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Onder de Wabo is alleen een sloopvergunning nodig als het bouwwerken betreft die zijn gelegen in een beschermd dorpsgezicht of als een sloopregeling is opgenomen in het bestemmingsplan. Dat laatste is slechts zeer incidenteel het geval. Hiervoor is geen afzonderlijke procesbeschrijving gemaakt.</p> <p>Voor de overige bouwwerken geldt het meldingsstelsel. De sloop moet worden gemeld als asbest* wordt verwijderd of de hoeveelheid sloopafval naar verwachting groter zal zijn dan 10 m3.</p> <p>In het Bouwbesluit zijn eisen opgenomen waaraan de melding moet voldoen. De belangrijkste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenminste vier weken voor aanvang van de werkzaamheden;</li> <li>• Gegevens van aanvrager en aannemer;</li> <li>• Plaats, tijd en werkwijze van de uitvoering van de werkzaamheden;</li> <li>• Globale inventarisatie van de afvalstoffen die worden verwerkt;</li> <li>• Indien nodig een asbestinventarisatierapport;</li> <li>• Indien nodig een sloopveiligheidsplan.</li> </ul> <p>Als uit het inventarisatierapport blijkt dat in het te slopen pand asbest aanwezig is, wordt de melding overgedragen aan de Omgevingsdienst.</p> <p>* behoudens enkele in artikel 1.26 lid 2 Bb genoemde uitzonderingen.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement 1 uur.</li> <li>• Administratieve afdoening 0,5 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Het bevoegd gezag (= gemeente) is er verantwoordelijk voor dat het asbest gegarandeerd uit de keten verdwijnt. Een goede coördinatie tussen gemeente en omgevingsdienst is daartoe wezenlijk. De verantwoordelijkheidstoedeling moet voor beide partijen glashelder zijn.</p>

OO4

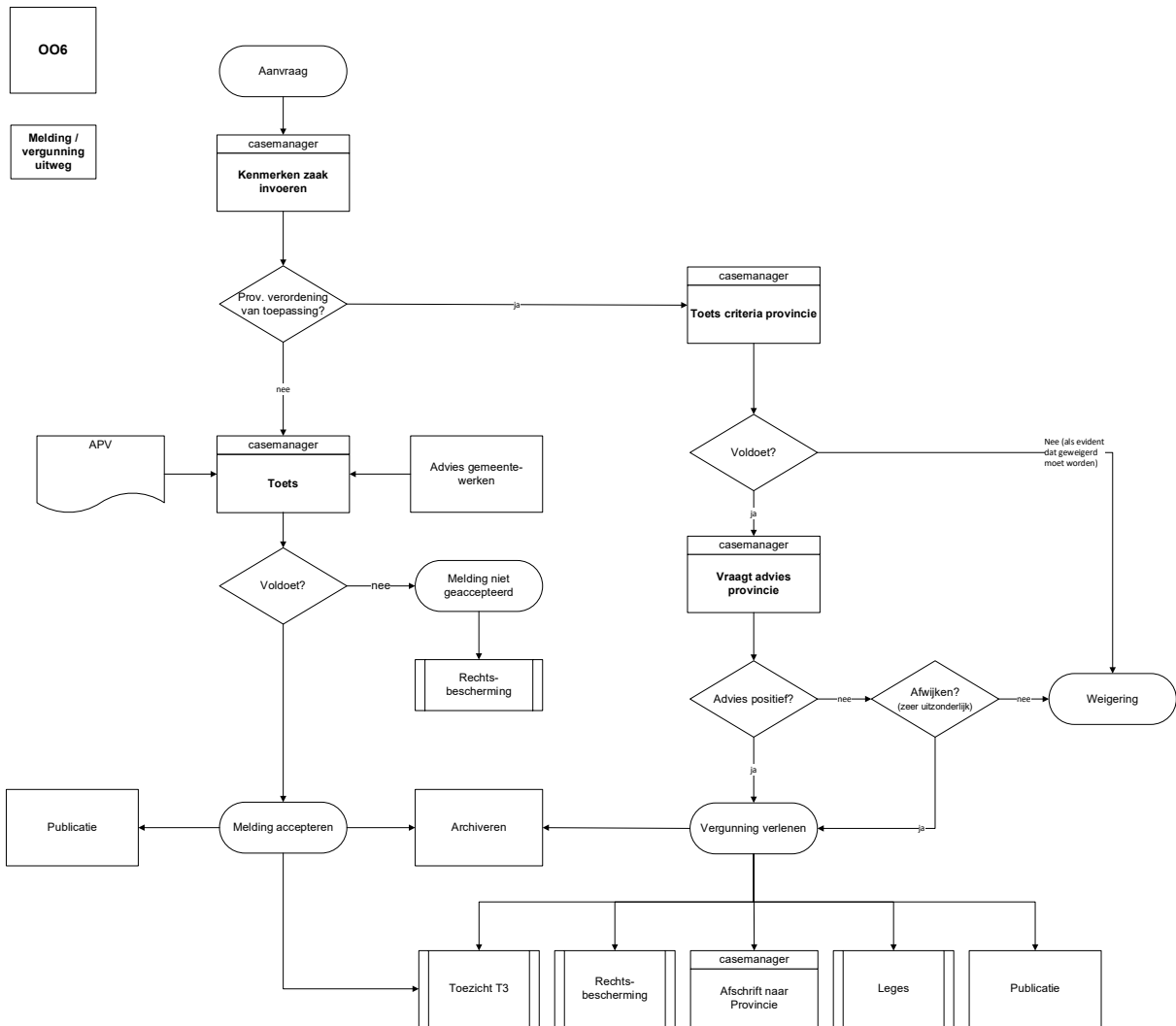
Sloop-  
melding



HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
005	<b>Omgevingsvergunning wijziging monumenten (rijks- en gemeentelijk)</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Artikel 2.1 lid 1 onder f Wabo Artikel 2.2 lid 1 onder b Wabo Artikel 2.15 Wabo Erfgoedwet en -verordening Afdeling 3.4 Awb (uitgebreide voorbereidingsprocedure)
<b>Meetbare doelen</b>	Afhandeling binnen wettelijke termijn. Die is: <ul style="list-style-type: none"> <li>• (8 weken) bij gemeentelijke monumenten en bij rijksmonumenten als geen advies van RCE is vereist;</li> <li>• Als advies RCE nodig is dan geldt de uitgebreide procedure (26 weken)</li> </ul>
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Cultuurhistorisch waardevolle objecten kunnen zijn aangewezen als rijks- of gemeentelijk monument. Is dit het geval dan moet voor alle activiteiten die gevolgen hebben voor die cultuurhistorische waarden een vergunning worden aangevraagd. In veel gevallen loopt deze vergunning gelijk op met de vergunning voor het bouwen. Daarnaast kan er samenloop zijn met vergunning voor afwijken van het bestemmingsplan of voor werken geen bouwwerken zijnde.</p> <p>De ingreep wordt voor beide categorieën beoordeeld door de erfgoedcommissie. Betreft het een ingrijpende verandering aan een rijksmonument dan moet daarnaast advies worden gevraagd aan de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE). Dit is geregeld in artikel 6.4 Bor. In dat artikel is bepaald dat de uitgebreide voorbereidingsprocedure geldt als het betreft:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het slopen van een rijksmonument of deel daarvan voor zover van ingrijpende aard;</li> <li>2. het ingrijpend wijzigen van een rijksmonument of een belangrijk deel daarvan, voor zover de gevolgen voor de waarde van het rijksmonument vergelijkbaar zijn met de gevolgen van het geval, bedoeld onder 1;</li> <li>3. het reconstrueren van een rijksmonument of een belangrijk deel daarvan, waarbij de staat van het monument wordt teruggebracht naar een eerdere staat of een veronderstelde eerdere staat van dat monument, of</li> <li>4. het geven van een nieuwe bestemming aan een rijksmonument of een belangrijk deel daarvan.</li> </ol> <p>Als er twijfel is of het advies van de RCE nodig is, moet zo vroeg mogelijk in het proces contact opgenomen worden met de RCE om van hen een oordeel heirover te krijgen. Van het advies van de RCE mag worden afgeweken, mits dat (uiteraard) goed wordt gemotiveerd. Sommige maatschappelijke belangen moeten zwaarder kunnen wegen dan de cultuurhistorische.</p>
b)	<p><b>Kosten</b></p> <p>Voor de afhandeling van aanvragen om gemeentelijke monumentenvergunning kunnen de volgende kengetallen als richtcijfers worden gebruikt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement uur.</li> <li>• Beoordeling reguliere procedure 4 uur;</li> <li>• Beoordeling uitgebreide procedure (incl. verwerking extern advies) 12 uur;</li> <li>• Administratieve afdoening 2,5 uur</li> <li>• Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Om het draagvlak in de gemeente voor het monumentenbeleid te behouden en te vergroten is het van belang dat de administratieve en financiële belasting voor de eigenaren tot een minimum wordt beperkt.</p> <p>Een goede coördinatie met de bouwvergunning en overleg met de eigenaren is van belang. Uitgangspunt is dat aanvragen binnen vier weken worden beoordeeld door de erfgoedcommissie.</p>

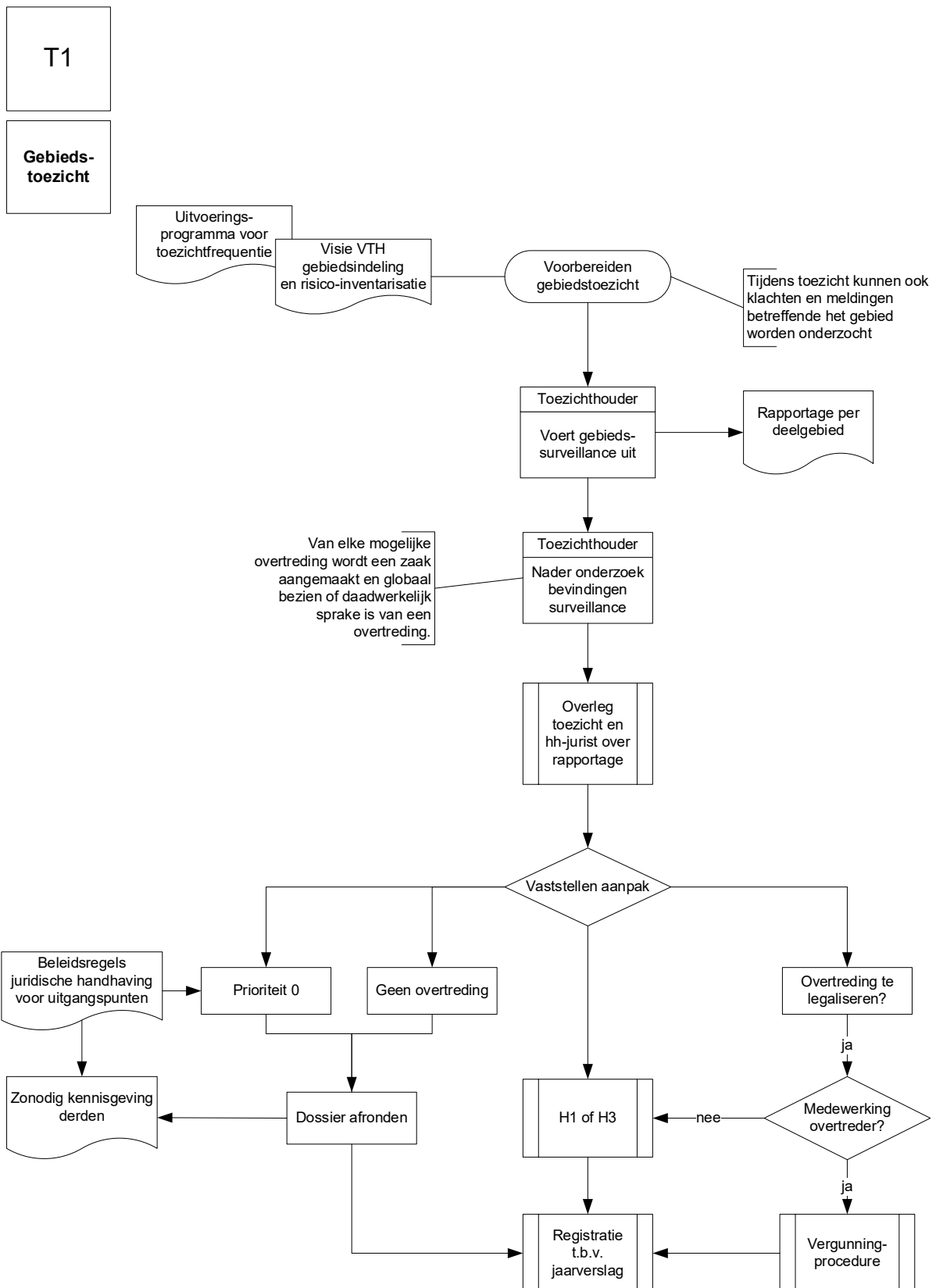


HOOFDPRODUCT	VERGUNNINGVERLENING
OO6	<b>Melding / vergunning uitweg</b>
<b>Wettelijke grondslag</b>	Artikel 2:12 Algemene plaatselijke verordening Artikel 3.19 provinciale omgevingsverordening
<b>Meetbare doelen</b>	Ontvangstbevestiging binnen vier weken. Aantal weigeringen monitoren.
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Het maken of veranderen van een uitweg op grond van de APV is in Molenlanden meldingplichtig. De melding moet een situatieschets (van de nieuwe situatie) en een foto van de bestaande situatie bevatten.</p> <p>Het college kan de uitweg verbieden als:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gevaar ontstaat voor het wegverkeer;</li> <li>• Een openbare parkeerplaats verdwijnt op een plek waar dat ongewenst is;</li> <li>• Het openbaar groen onaanvaardbaar wordt aangetast;</li> <li>• Als het een tweede uitweg betreft die ten koste gaat van openbaar groen of een openbare parkeerplaats.</li> </ul> <p>De uitweg kan worden aangelegd als niet binnen zes weken het college heeft bericht dat de uitweg wordt verboden. Alleen als de uitweg wordt verboden is sprake van een besluit waartegen bezwaar en beroep openstaat. Het kennismaken van een melding is niet gericht op rechtsgevolg en dus ook geen besluit.</p> <p>In een beperkt aantal gevallen, als de uitweg moet worden gemaakt naar de provinciale weg, is een vergunning nodig op grond van de provinciale omgevingsverordening. Hiervoor geldt de reguliere voorbereidingsprocedure. De provincie adviseert alleen positief als er geen andere uitwegmogelijkheden zijn. Per terrein is slechts één uitweg toegestaan.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casemanagement 4,5 uur.</li> <li>• Administratieve afdoening 2 uur.</li> <li>• Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</li> <li>• Opslag toepassing provinciaal vergunningstelsel 4 uur</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Het accepteren van de melding is niet gericht op rechtsgevolg en daar staat dus ook geen bestuursrechtelijke rechtsbescherming tegen open. Aandacht verdient dat uit jurisprudentie blijkt dat het niet accepteren van de melding wel appellabel is.</p>



HOOFDPRODUCT	TOEZICHT										
T1	<b>Gebiedstoezicht</b>										
<b>Wettelijke grondslag</b>	Hoofdstuk 5 Wabo Paragraaf 7.2 Besluit omgevingsrecht Visiedocument VTH 2020 - 2024										
<b>Meetbare doelen</b>	Conform werkprogramma										
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Onder de noemer gebiedstoezicht valt in de eerste plaats het toezicht op de bestemmingsplanregels (illegale bouw, illegaal gebruik en illegale werken). Dit toezicht is zeer gebiedsspecifiek. Voor Molenlanden zijn de volgende deelgebieden benoemd:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Dorpskernen woongebieden;</td> <td>6. Agrarisch gebied zonder bebouwing;</td> </tr> <tr> <td>2. Dorpskernen beschermde dorpsgezichten;</td> <td>7. Natura 2000-gebieden;</td> </tr> <tr> <td>3. Dijklinten dorpsgebied;</td> <td>8. Bedrijventerreinen – Industrie;</td> </tr> <tr> <td>4. Dijk- en polderlinten landelijk gebied;</td> <td>9. Recreatieparken.</td> </tr> <tr> <td>5. Ruilverkavelingslinten;</td> <td></td> </tr> </table> <p>Voor elk van de deelgebieden is een risico-inventarisatie vastgelegd in het visiedocument VTH. De daaruit voortkomende aandachtspunten zijn leidend bij het gebiedstoezicht. Jaarlijks wordt dit geëvalueerd. Nieuwe thema's en aandachtspunten kunnen dan per gebiedsdeel worden voorbereid.</p>	1. Dorpskernen woongebieden;	6. Agrarisch gebied zonder bebouwing;	2. Dorpskernen beschermde dorpsgezichten;	7. Natura 2000-gebieden;	3. Dijklinten dorpsgebied;	8. Bedrijventerreinen – Industrie;	4. Dijk- en polderlinten landelijk gebied;	9. Recreatieparken.	5. Ruilverkavelingslinten;	
1. Dorpskernen woongebieden;	6. Agrarisch gebied zonder bebouwing;										
2. Dorpskernen beschermde dorpsgezichten;	7. Natura 2000-gebieden;										
3. Dijklinten dorpsgebied;	8. Bedrijventerreinen – Industrie;										
4. Dijk- en polderlinten landelijk gebied;	9. Recreatieparken.										
5. Ruilverkavelingslinten;											
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>De toezichtfrequentie en de daarvoor noodzakelijke capaciteit worden jaarlijks vastgelegd in het uitvoeringsprogramma. Bijzondere onderwerpen kunnen thematisch of projectmatig worden opgepakt.</p>										
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Het gebiedstoezicht kan wellicht op termijn gedeeltelijk worden geïntegreerd met toezicht door handhavingpartners (ODH, ODZHZ, Waterschap). Voortgang en knelpunten bespreken in periodiek overleg. Daarbij vooral aandacht voor prioriteiten en (vooral ook) posterioriteiten.</p>										

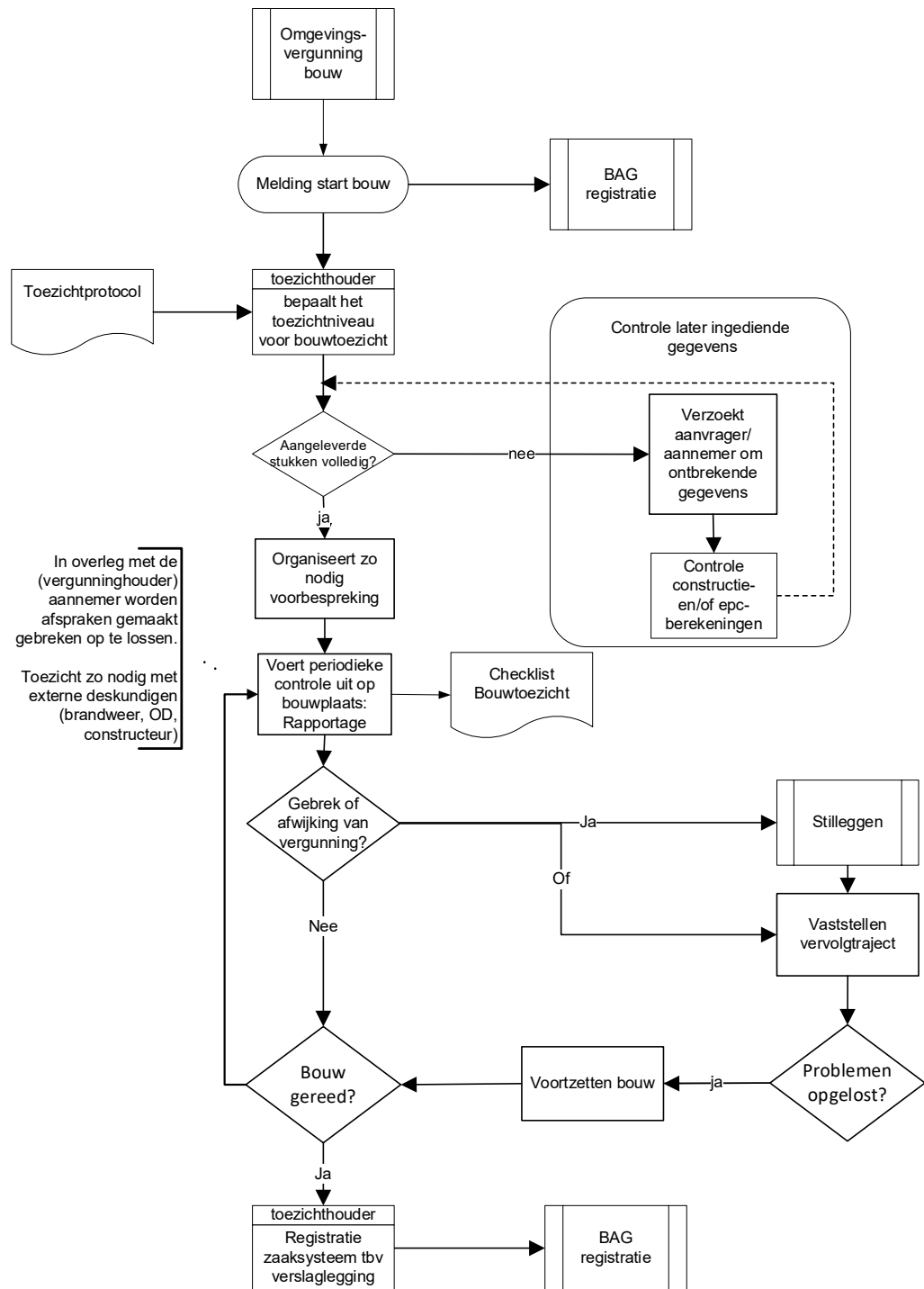




HOOFDPRODUCT	TOEZICHT																											
T2	<b>Realisatietoezicht bouw</b>																											
<b>Wettelijk kader</b>	Hoofdstuk 5 Wabo Paragraaf 7.2 Besluit omgevingsrecht Visiedocument VTH 2020-2024 Bouwbesluit en toezichtprotocollen																											
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Het toezicht op de bouw vindt plaats aan hand van de voorschriften in het Bouwbesluit en de uitwerking daarvan in een toezichtprotocol. Het bouwtoezicht omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbereiding, beoordeling van het bouwplan;</li> <li>• Bepalen van het toezichtniveau per bouwplan;</li> <li>• Reistijden naar en van de bouwplaats;</li> <li>• Uitvoeren van controle op de bouwplaats;</li> <li>• Vastleggen van bevindingen van het toezicht;</li> <li>• Opslag in dossiers en geautomatiseerde systemen.</li> </ul> <p>De intensiteit van het toezicht is (mede) afhankelijk van de aard van het bouwplan. In het algemeen neemt de intensiteit toe naarmate de bouwsom groter is. dit geldt zowel het aantal toezichtmomenten als het daarvoor te reserveren tijdsbestek. Hiervoor is een toezichtprotocol vastgesteld (bijlage 4). Reistijden zijn gemiddelden voor het hele werkgebied van de gemeente.</p>																											
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Het aantal toezichtmomenten wordt in het toezichtprotocol (zie bijlage 4) per bouwwerkcategorie bepaald. Voor de tijdsbesteding worden de navolgende indicatieve kengetallen gehanteerd.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Omschrijving</th> <th>Uren toezicht</th> <th>Aantal momenten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bouwen tot 20.000</td> <td>1,0</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 20.000 – 50.000</td> <td>1,0</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 50.000 – 100.000</td> <td>1,0</td> <td>4,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 100.000 – 500.000</td> <td>1,0</td> <td>8,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 500.000 – 1.000.000</td> <td>1,5</td> <td>8,8</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 1.000.000 – 5.000.000</td> <td>2,0</td> <td>16,0</td> </tr> <tr> <td>Bouwen 5.000.000 – 25.000.000</td> <td>2,0</td> <td>18,0</td> </tr> <tr> <td>Grote projecten</td> <td>maatwerk</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Omschrijving	Uren toezicht	Aantal momenten	Bouwen tot 20.000	1,0	2,0	Bouwen 20.000 – 50.000	1,0	3,0	Bouwen 50.000 – 100.000	1,0	4,0	Bouwen 100.000 – 500.000	1,0	8,0	Bouwen 500.000 – 1.000.000	1,5	8,8	Bouwen 1.000.000 – 5.000.000	2,0	16,0	Bouwen 5.000.000 – 25.000.000	2,0	18,0	Grote projecten	maatwerk	
Omschrijving	Uren toezicht	Aantal momenten																										
Bouwen tot 20.000	1,0	2,0																										
Bouwen 20.000 – 50.000	1,0	3,0																										
Bouwen 50.000 – 100.000	1,0	4,0																										
Bouwen 100.000 – 500.000	1,0	8,0																										
Bouwen 500.000 – 1.000.000	1,5	8,8																										
Bouwen 1.000.000 – 5.000.000	2,0	16,0																										
Bouwen 5.000.000 – 25.000.000	2,0	18,0																										
Grote projecten	maatwerk																											
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Een goede organisatie van het toezicht begint bij de vergunningverlening en dossieroverdracht. Is een belangrijk aandachtspunt.</p>																											

T2

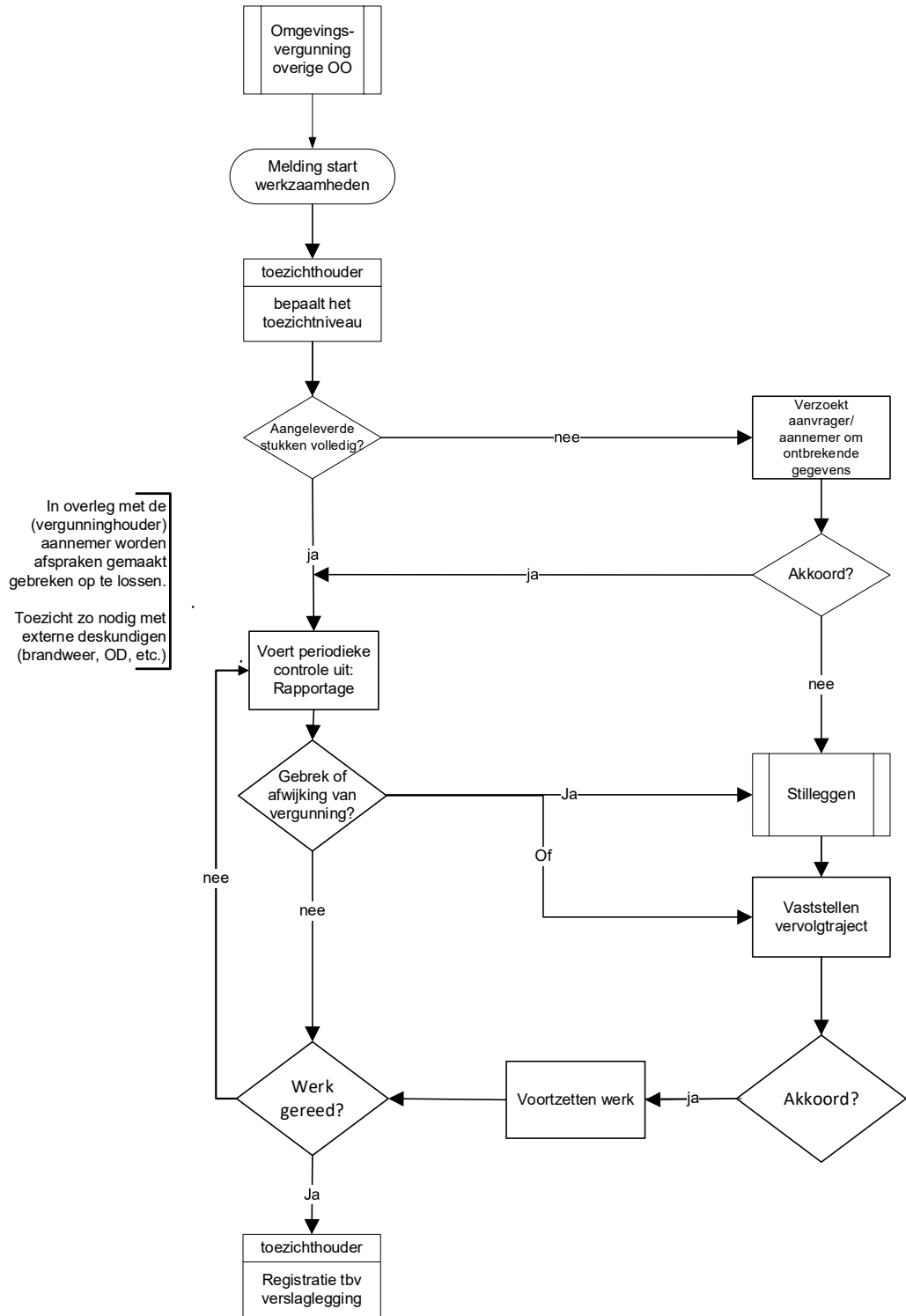
Realisatie  
toezicht  
bouw



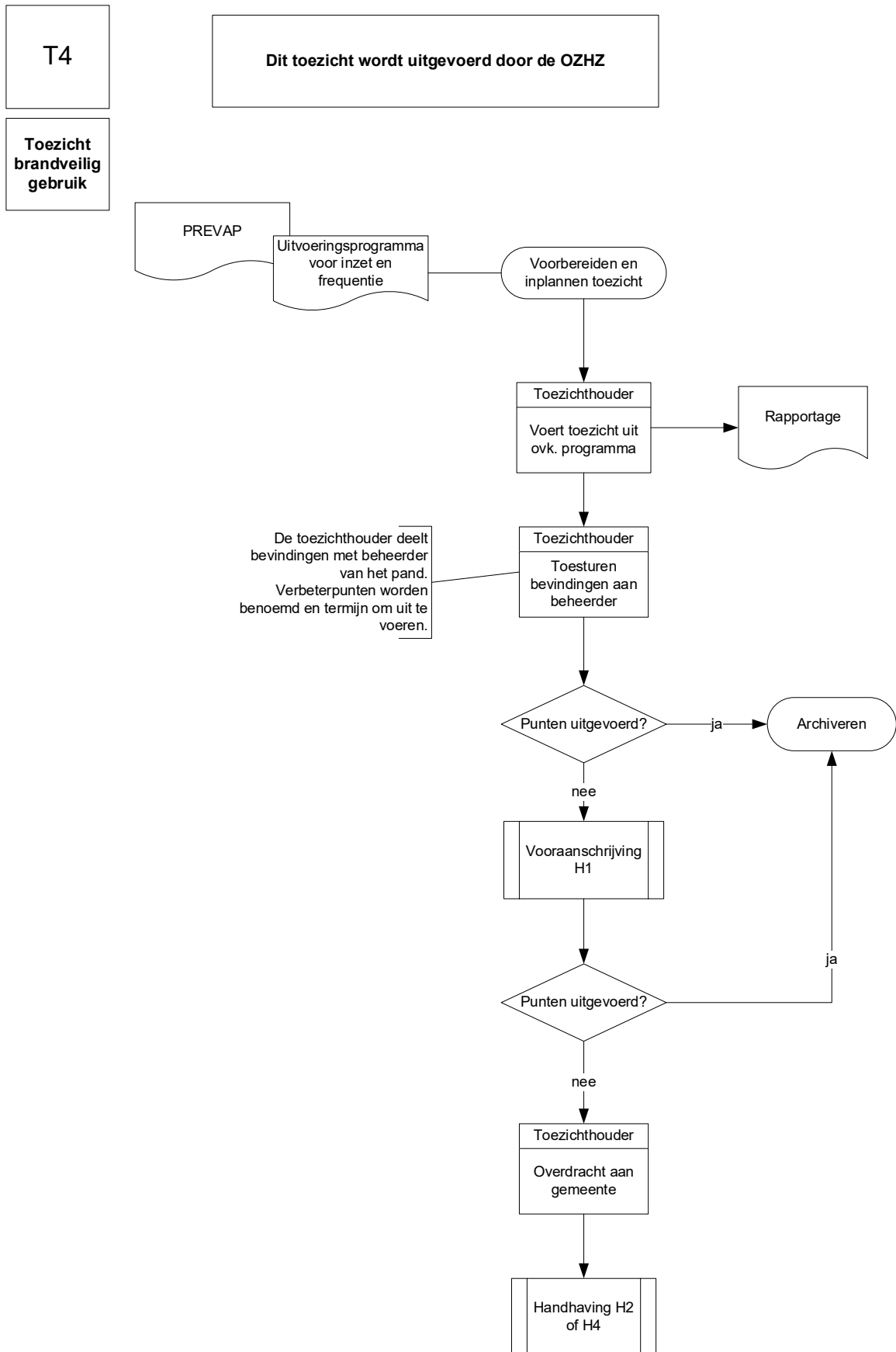
HOOFDPRODUCT	TOEZICHT																												
T3	<b>Realisatietoezicht overige Wabo-activiteiten</b>																												
<b>Wettelijk kader</b>	<p>Hoofdstuk 5 Wabo            Paragraaf 7.2 Besluit omgevingsrecht            Visiedocument VTH 2020 - 2024            Bouwbesluit            APV            Erfgoedverordening</p>																												
a)	<p><b>Omschrijving</b>            Dit betreft een veelheid aan activiteiten. Uitgangspunt is dat het toezicht wordt afgestemd op de aard en omvang van de risico's en de waarden die in het geding zijn.</p>																												
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b>            Het aantal toezichtmomenten wordt in het uitvoeringsprogramma per categorie bepaald. Daarbij moet wel worden bedacht dat deze activiteiten nogal eens worden gecombineerd met andere activiteiten (vooral omgevingsvergunning bouw). Voor de tijdsbesteding worden de navolgende indicatieve kengetallen gehanteerd. Deze zijn zo nodig een opslag op het toezicht voor het bouwen.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cat.</th> <th>Omschrijving</th> <th>Uren toezicht</th> <th>Aantal momenten</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OO 1</td> <td>Vergunning werken geen bouwwerken zijnde</td> <td>1,0</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>OO 2</td> <td>Vergunning brandveilig gebruik</td> <td>Brw</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OO 3</td> <td>Melding brandveilig gebruik</td> <td>Brw</td> <td></td> </tr> <tr> <td>OO 5</td> <td>Slopmelding</td> <td>0,5</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>OO 6</td> <td>Wijziging monument</td> <td>1,0</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>OO 7</td> <td>Melding uitweg (toezicht GW)</td> <td>3,0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Cat.	Omschrijving	Uren toezicht	Aantal momenten	OO 1	Vergunning werken geen bouwwerken zijnde	1,0	1	OO 2	Vergunning brandveilig gebruik	Brw		OO 3	Melding brandveilig gebruik	Brw		OO 5	Slopmelding	0,5	1	OO 6	Wijziging monument	1,0	3	OO 7	Melding uitweg (toezicht GW)	3,0	1
Cat.	Omschrijving	Uren toezicht	Aantal momenten																										
OO 1	Vergunning werken geen bouwwerken zijnde	1,0	1																										
OO 2	Vergunning brandveilig gebruik	Brw																											
OO 3	Melding brandveilig gebruik	Brw																											
OO 5	Slopmelding	0,5	1																										
OO 6	Wijziging monument	1,0	3																										
OO 7	Melding uitweg (toezicht GW)	3,0	1																										
c)	<p><b>Opmerkingen</b>            Een goede organisatie van het toezicht begint bij de vergunningverlening en dossieroverdracht. Is een belangrijk aandachtspunt.</p>																												

T3

Realisatie  
-toezicht  
overige  
Wabo



HOOFDPRODUCT	TOEZICHT
T4	<b>Toezicht brandveilig gebruik</b>
<b>Wettelijke grondslag</b>	Hoofdstuk 5 Wabo Paragraaf 7.2 Besluit omgevingsrecht Visiedocument VTH 2020-2024 Bouwbesluit
<b>Meetbare doelen</b>	Het toezicht wordt uitgevoerd overeenkomstig het jaarlijks vastgestelde uitvoeringsprogramma. Leidraad daarbij is het door het ministerie vastgestelde "preventie-actieplan" (Prevap).
a)	<b>Omschrijving</b> Het toezicht brandveilig gebruik is periodiek toezicht waarvan de intensiteit samenhangt met de brandveiligheidsrisico's van verschillende in meer of mindere mate kwetsbare panden. Hierbij moet worden gedacht aan kinderdagverblijven, verzorgings- en verpleeghuizen en verschillende soorten verblijfsaccommodaties.
b)	<b>Ambtelijke inzet</b> Voor de ambtelijke inzet is in eerste aanleg de toezichtfrequentie uit het Prevap leidend. Als uit het toezicht blijkt dat het naleefgedrag van de beheerders gedurende meerdere jaren achtereen goed is, kan de intensiteit worden verminderd. Daartoe zal een systematiek van verslaglegging worden ontwikkeld. Jaarlijks worden de uren die voor dit toezicht noodzakelijk zijn, in overleg met de toezichthouders worden becijferd en de opgaaf worden vastgelegd in het jaarprogramma.
c)	<b>Opmerkingen</b> Het toezicht brandveilig gebruik is op dit moment de enige vorm van structureel gebruikstoezicht waarvoor de verantwoordelijkheid bij de gemeente ligt. Op termijn kunnen ook andere beleidsterreinen onder dit toezicht komen te vallen. Denk hierbij aan het toezicht op gebouwde monumenten en het toezicht op de natuurgebieden. Bij die laatste zal samenwerking moeten worden gezocht met handhavingpartners zoals OZHZ, Staatsbosbeheer en anderen.

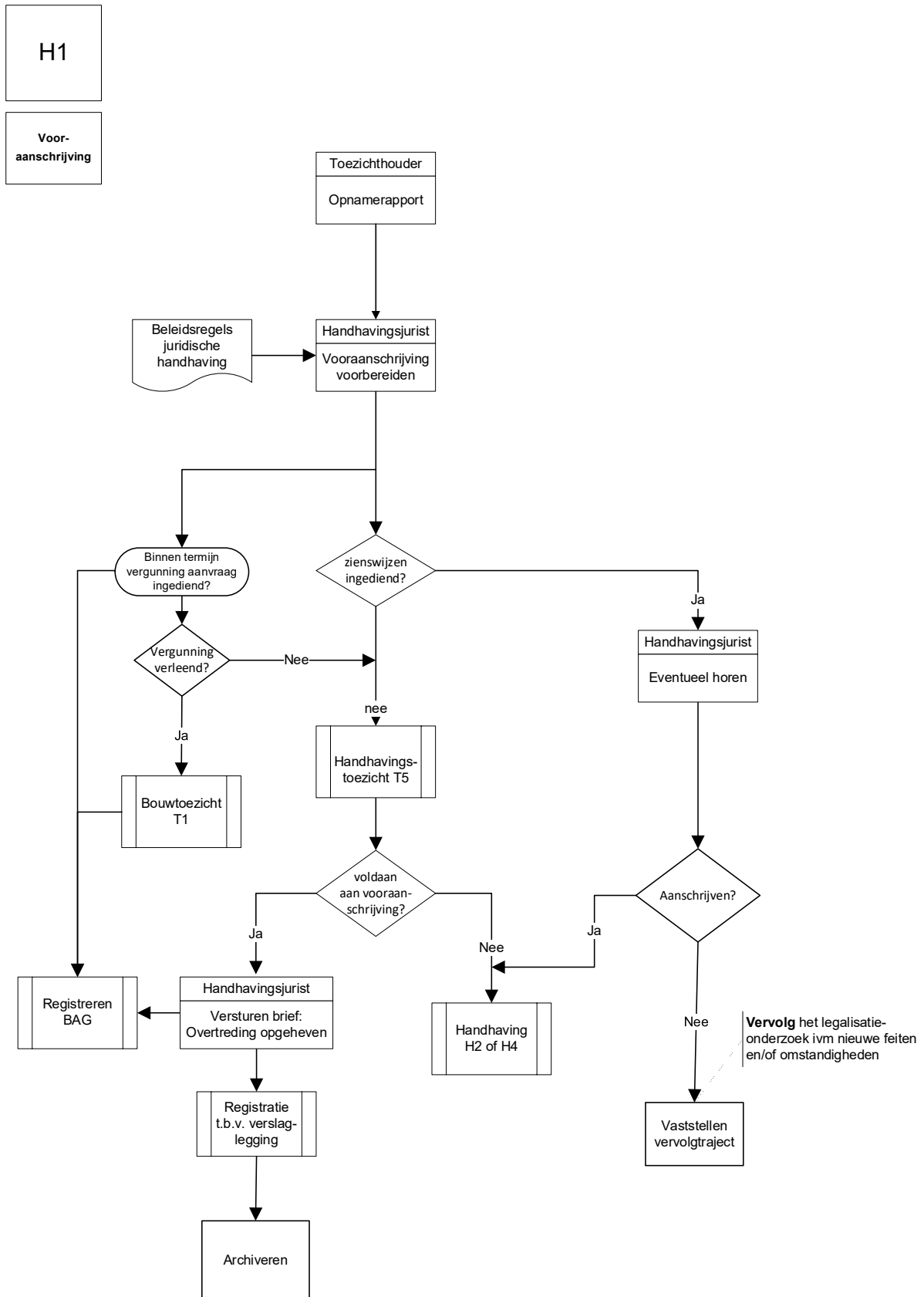


HOOFDPRODUCT	TOEZICHT
T5	<b>Handhavingstoezicht</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Zie juridische handhaving
a)	<p><b>Omschrijving</b> Handhavingstoezicht is het toezicht dat moet worden verricht in het kader van een aanschrijving of vooraanschrijving. Het heeft tot doel te bezien of de overtreding ongedaan is gemaakt na afloop van een gestelde termijn. Bij een vooraanschrijving, een last onder bestuursdwang of een eenmalige dwangsom is één maal toezicht voldoende. Betreft het een repeterende dwangsom per tijdseenheid of een dwangsom per overtreding dan zal meerdere malen op hetzelfde besluit toezicht moeten volgen. In alle gevallen is de werkwijze nagenoeg hetzelfde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij het verzenden van de vooraanschrijving en/of het besluit afspraken maken over data en tijdstippen waarop toezicht zal worden gehouden al dan niet in samenspraak met anderen.</li> <li>• Uitvoeren van het toezicht.</li> <li>• Opmaken van een rapportage waaruit de stand van zaken blijkt.</li> </ul>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b> Voor de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van handhavingstoezicht wordt als kengetal 1,5 uur gehanteerd.</p>
c)	<p><b>Opmerkingen</b> Bij het kiezen van de last moet al rekening worden gehouden met de capaciteit die noodzakelijk is voor het toezicht op die last. Aandachtspunt is dat het opleggen van een last onder dwangsom per tijdseenheid een groot beslag legt op toezichtcapaciteit.</p>

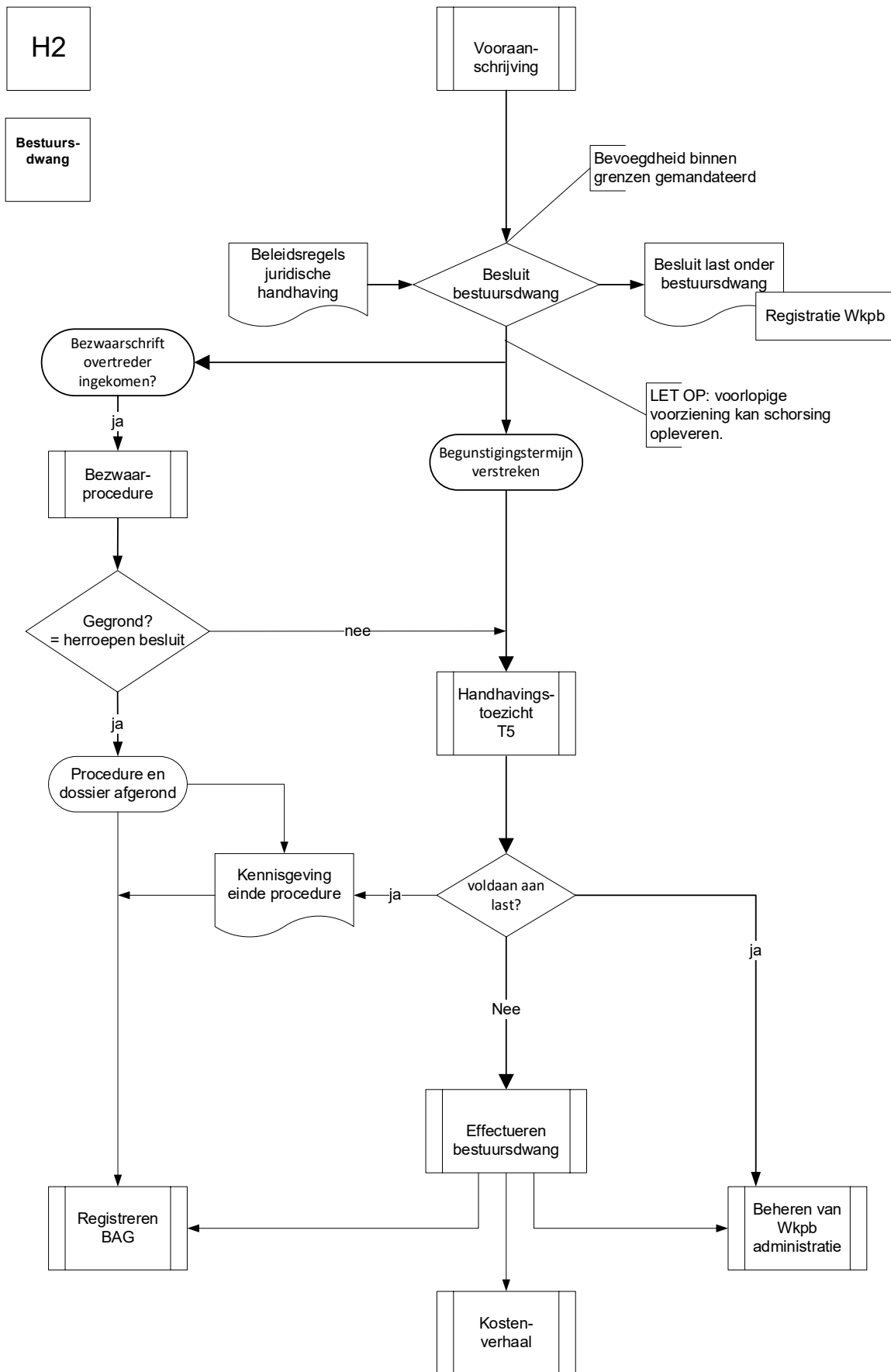




HOOFDPRODUCT	HANDHAVING
H1	<b>Vooraanschrijving</b>
Wettelijk kader	Art. 4.8 Algemene wet bestuursrecht
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>De vooraanschrijving is de eerste procedurestap in elk handhavingstraject. Deze stap is noodzakelijk om te voldoen aan het zorgvuldigheidsvereiste om belanghebbenden te horen alvorens tot een belastende beschikking wordt besloten. Doel van deze stap is feitenverificatie en eventueel (aanvullende) informatievoorziening.</p> <p>De vooraanschrijving sluit altijd aan op een rapportage uit het toezicht. De activiteiten omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelen rapportage, eventueel aanvulling;</li> <li>• Benoemen overtreding en wettelijk(e) voorschrift(en);</li> <li>• Voorbereidend onderzoek naar overtreder, eigenaar etc. (b.v. kadaster, KvK);</li> <li>• Opstellen brief;</li> <li>• Eventueel horen en verslagleggen daarvan;</li> <li>• Eventueel aanvullende correspondentie als overtreding is opgeheven, legalisatietraject wordt opgestart of van handhaving wordt afgezien.</li> </ul> <p>Voor de uitvoering van bestuursrechtelijke handhaving is een aantal beleidsregels vastgesteld (zie bijlage 5).</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de kosten van het maken van een vooraanschrijving wordt een kengetal gehanteerd van 10 uur. De opbouw van de kosten is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vooraanschrijving 4 uur;</li> <li>• Correspondentie n.a.v. vooraanschrijving incl. verslaglegging 4 uur;</li> <li>• Hoorzitting zienswijzen 2 uur;</li> <li>• Opslag afrondende correspondentie 2 uur.</li> <li>• Heroverweging / beoordeling zienswijzen en vervolg 8 uur.</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Alvorens wordt overgegaan tot een vooraanschrijving wordt altijd getracht eerst in overleg te gaan met de overtreder en -eventuele- verzoeker om handhaving.</p>



HOOFDPRODUCT	HANDHAVING
H2	<b>Last onder bestuursdwang</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Art. 125 Gemeentewet Afdeling 5.3.1 Algemene wet bestuursrecht
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Als de vooraanschrijving niet het gewenste resultaat oplevert kan in voorkomende gevallen worden gekozen voor toepassing van bestuursdwang.. Bestuursdwang is de 'klassieke' bestuursbevoegdheid om ongedaan te maken wat in strijd met wet- en regelgeving is gedaan. De primaire besluitvorming bij handhaving is gemandateerd aan de teamleider. De werkzaamheden in het kader van de bestuursdwangaanschrijving omvatten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voorbereiding waarbij antwoord wordt gegeven op o.m. de volgende vragen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welke feitelijke maatregelen moeten worden getroffen?</li> <li>• Kunnen we zelf de vereiste maatregelen te treffen als geen gehoor wordt gegeven aan de last?</li> <li>• Zo ja, is hiervoor de inzet van externe partijen noodzakelijk?</li> <li>• Is opslag van goederen noodzakelijk?</li> <li>• Moeten gebouwen binnengetreden worden?</li> <li>• Moet voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik gemaakt worden van het erf van derden?</li> <li>• Zal kostenverhaal worden toegepast?</li> </ul> </li> <li>2. Opstellen bestuursdwangaanschrijving;</li> <li>3. Eventueel bestuurlijke advisering;</li> <li>4. Registratie Wkpb en eventueel BAG;</li> <li>5. Zo nodig voorbereiding effectuering.</li> </ol>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de kosten van het maken van een bestuursdwangaanschrijving wordt een kengetal gehanteerd van 32 uur. De opbouw van de kosten is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen aanschrijving 8 uur;</li> <li>• Voorbereiden effectuering 8 uur.</li> <li>• Effectuering incl. nazorg 16 uur</li> </ul>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Aandacht voor interne en externe communicatie. Kanttekening is dat deze procedurebeschrijving alleen de primaire besluitvorming omvat. Uiteraard hebben bezwaar- en beroepsprocedures gevolgen voor de ambtelijke inzet.</p>



HOOFDPRODUCT	HANDHAVING
H3	<b>Spoedshalve bestuursdwang en stilleggen van de bouw</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Art. 125 Gemeentewet Art. 5.31 Algemene wet bestuursrecht Beleidsregels juridische handhaving
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Bestuursdwang wordt schriftelijk aangezegd tenzij de vereiste spoed zodanig snelle maatregelen vereist dat dit niet mogelijk is. In dat geval kan éérs worden opgetreden en pas daarna het schriftelijke besluit volgen.</p> <p>Tegen dit besluit staat dan alsnog bezwaar en beroep open.</p> <p>Bij spoedshalve bestuursdwang zal het altijd gaan om acute situaties waarbij grote veiligheids- en/of gezondheidsrisico's ontstaan of grote en onomkeerbare schade kan optreden. De werkzaamheden omvatten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Overleg toezichthouder met bestuur en handhaving over ernst en omvang overtreding (veelal telefonisch);</li> <li>2. Treffen van maatregelen (stilleggen van de bouw, sluiten deel inrichting, beëindigen werkzaamheden, treffen van maatregelen, enzovoorts);</li> <li>3. Opmaken rapport en toesturen (mailen) aan partners (eigen organisatie, gemeente, eventueel politie);</li> <li>4. Besluit opstellen met motivering en bevestiging getroffen maatregelen;</li> <li>5. Eventueel bestuurlijke advisering;</li> <li>6. Registratie BAG en Wkpb;</li> <li>7. Eventuele voorbereiden besluitvorming omtrent aanvullende maatregelen.</li> </ol>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>De aard en omvang van de werkzaamheden in het kader van spoedshalve bestuursdwang kunnen zeer divers zijn en zijn ook voor een goed deel afhankelijk van de reactie van de overtreder. Als kengetal voor de spoedshalve bestuursdwang wordt hetzelfde urenbeslag gerekend als voor de reguliere bestuursdwangaanschrijving, t.w. 32 uur. Uiteraard ligt het accent bij deze werkzaamheden meer op overleg en verantwoording nadat de maatregelen zijn getroffen.</p> <p>Uitzondering geldt voor het stilleggen van de bouw. Hiervoor wordt 3 uur gereserveerd (excl. uren inzet toezichthouder).</p>
c)	<p><b>Opmerkingen</b></p> <p>Aandacht voor communicatie met bestuurders. Kanttekening is dat deze procedurebeschrijving alleen de primaire besluitvorming omvat. Uiteraard hebben bezwaar- en beroepsprocedures gevolgen voor de ambtelijke inzet.</p>



HOOFDPRODUCT	HANDHAVING
H4	<b>Last onder dwangsom</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Art. 125 Gemeentewet Afdeling 5.3.2 Algemene wet bestuursrecht Beleidsregels juridische handhaving
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Evenals de bestuursdwang is de dwangsom een reparatoire sanctie. Oplegging heeft tot doel de overtreding ongedaan te maken. De dwangsom kent drie varianten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dwangsom ineens;</li> <li>• Dwangsom per tijdseenheid tot een maximumbedrag;</li> <li>• Dwangsom per overtreding tot een maximumbedrag.</li> </ul> <p>Vorbereiding en besluitvorming zijn in alle gevallen nagenoeg dezelfde<sup>1</sup>. De werkzaamheden omvatten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kritisch doorlopen dossier vooraanschrijving, eventueel aanvulling en zo nodig initiëren toezicht ter plaatse;</li> <li>2. Keuze aard dwangsom en overige keuzen op basis uitgangspunten beleidsregels (bijlage 5);</li> <li>3. Opstellen dwangsombesluit;</li> <li>4. Inplannen toezicht na ommekomst begunstigingstermijn(en) in overleg met toezichthouder;</li> <li>6. Opstellen collegevoorstel (zie mandaatregeling);</li> <li>5. Registratie BAG en Wkpb;</li> <li>6. Termijnbewaking.</li> </ol>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de kosten van het maken van een last onder dwangsom wordt een kengetal gehanteerd van 13 uur.</p> <p>De opbouw van de kosten is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen dwangsombeschikking 8 uur;</li> <li>• Verbeurte dwangsom inclusief correspondentie 5 uur</li> </ul>
c)	<b>Opmerkingen</b>

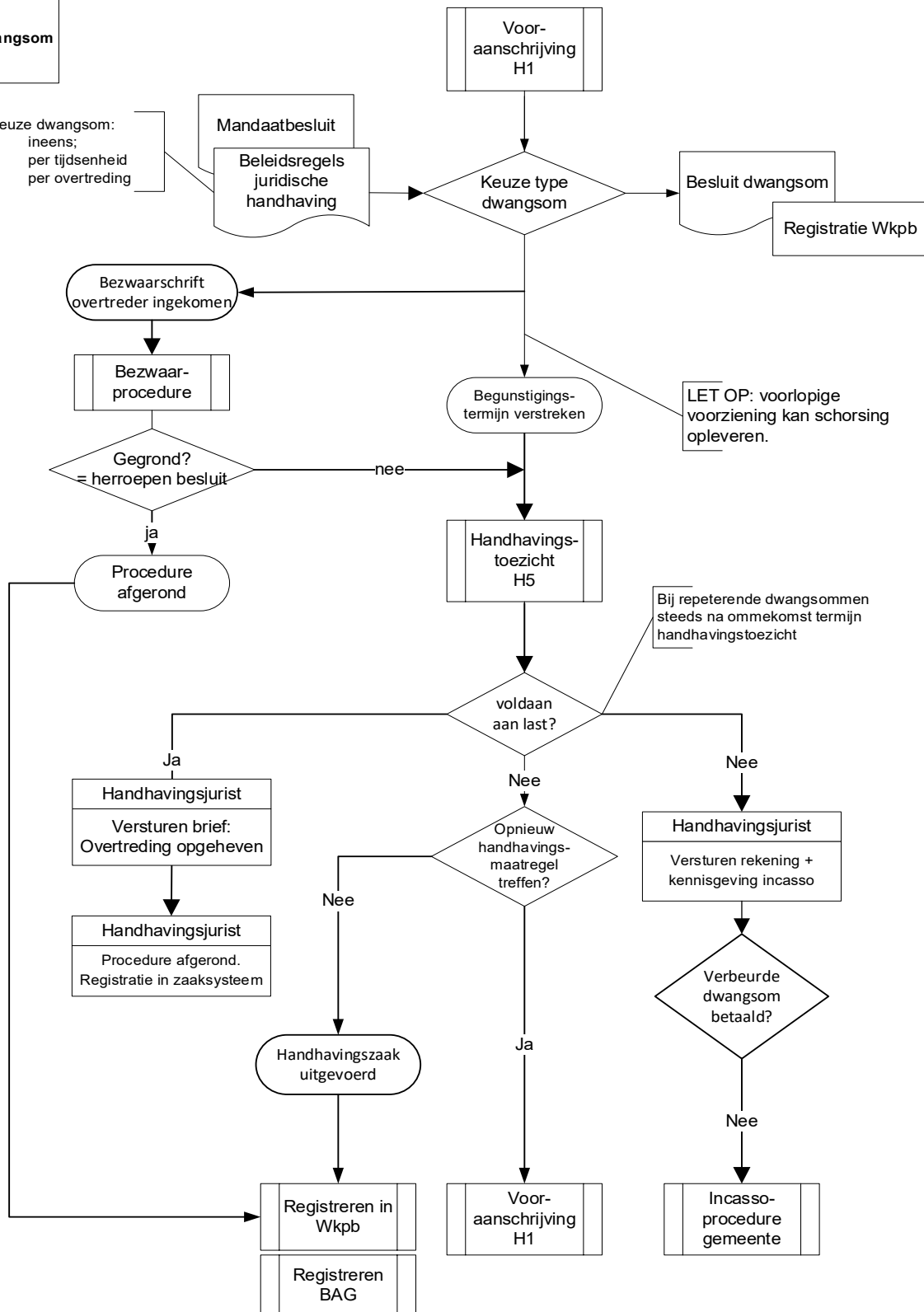
<sup>1</sup> Dat geldt -uiteraard- niet voor de kosten van toezicht. Die zijn bij de dwangsom ineens lager omdat slechts één maal toezicht behoeft te worden gehouden.



H4

Dwangsom

- Keuze dwangsom:
- ineens;
  - per tijdsenheid
  - per overtreding



HOOFDPRODUCT	HANDHAVING
H5	<b>Invorderingsbeschikking</b>
<b>Wettelijk kader</b>	Afdeling 5.3.2 Algemene wet bestuursrecht
a)	<p><b>Omschrijving</b></p> <p>Met het in werking treden van de vierde tranche Awb is de invorderingsbeschikking geïntroduceerd. Dit is geregeld in artikel 5:37 van de Awb. Op de invorderingsbeschikking is artikel 4:8 Awb van toepassing. Met het sturen van een ontwerp-invorderingsbeschikking wordt hieraan voldaan.</p> <p>Als geen gehoor wordt gegeven aan de beschikking wordt de incassoprocedure ingezet. Tegen de invorderingsbeschikking staat rechtsbescherming open. De procedure gaat samenlopen met de eventuele procedure tegen het dwangsombesluit.</p>
b)	<p><b>Ambtelijke inzet</b></p> <p>Voor de kosten van het maken van een last onder dwangsom wordt een kengetal gehanteerd van 7 uur.</p> <p>De opbouw van de kosten is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen invorderingsbeschikking 3 uur;</li> <li>• Beoordelen zienswijzen en horen 4 uur</li> <li>• Opstellen definitieve beschikking</li> </ul>
c)	<b>Opmerkingen</b>

H5

Invorderings-  
beschikking  
dwangsom

