



Uitvoeringsprogramma Vergunningen , Toezicht en Handhaving

Inhoudsopgave

Inhoud.....	3
Doel en wijze van totstandkoming Uitvoeringsprogramma VTH.....	4
Leeswijzer	4
1. Wat willen we bereiken?.....	5
2. Wat gaan we daarvoor doen?	5
2.1. Integrale projecten.....	5
2.1.1. De herindeling	5
2.1.2. De Omgevingswet	6
2.1.3. Implementatie en uitvoering informatieveiligheid.....	6
2.1.4. Project vervanging ICT-infrastructuur	7
2.1.5. Deregulering	7
2.1.6. Overige werkzaamheden	8
2.2. Vergunningverlening.....	8
2.2.1. Risicoanalyse – plannen op grond van risico-afweging	8
2.2.2. Vergunningverlening Wabo.....	9
2.2.3. Vergunningverlening APV en Bijzondere wetten	12
2.3. Toezicht en Handhaving	13
2.3.1. Risicoanalyse – plannen op grond van risico-afweging	13
2.3.2. Toezicht en Handhaving Milieu	14
2.3.3. Toezicht en Handhaving Bouwen, Slopen en Ruimtelijke ordening	14
2.3.4. Toezicht en Handhaving Brandveiligheid	15
2.3.5. Toezicht en Handhaving APV en Bijzondere wetten.....	15
2.3.6. (Juridische) handhaving	16
2.3.7. Afstemming met andere organen voor de strafrechtelijke handhaving.....	18
3. Wanneer gaan we dat doen?.....	19
4. Wat gaat het kosten?.....	19
5. Welke bestuurlijke restrisico's?	21
5.1. Bestuurlijke restrisico's algemeen	21
5.2. Vergunningverlening	21
5.2.1. Restrisico Vergunningverlening Wabo	21
5.2.2. Restrisico Vergunningverlening APV en Bijzondere wetten	22
5.3. Toezicht en Handhaving	22
5.3.1. Restrisico toezicht milieu	22
5.3.2. Restrisico toezicht bouwen, slopen en ruimtelijke ordening	22
5.3.3. Restrisico toezicht APV/Bijzondere wetten.....	23
5.3.4. Restrisico (juridische) bestuursrechtelijke handhaving	23
5.3.5. Restrisico (juridische) civiel-/ privaatrechtelijke handhaving.....	23
Bijlagen	24
Bijlage 1. Rekenbladen taken	25
Bijlage 2. Benodigde en beschikbare capaciteit	36
Bijlage 3. Werkprogramma ODBN 2020	37
Bijlage 4. Toezichtstrategie Brandveiligheid 2017-2021	38
Bijlage 5. Uitvoeringsprogramma evenementencoördinator 2020.....	39

Inhoud

Voor u ligt het uitgewerkte Uitvoeringsprogramma Vergunningen, Toezicht en Handhaving van de gemeente Boxmeer (hierna: UP VTH). Dit UP VTH is een werkprogramma op basis van rekenbladen en een tekstuele toelichting, waarin de taken zijn uitgewerkt en vertaald in benodigde capaciteit. De benodigde capaciteit is vergeleken met de beschikbare capaciteit. Daarmee is ook de link gelegd naar de – in de gemeentelijke begroting geborgde – middelen die nodig zijn om de verwachte/geraamde activiteiten uit te voeren. Daarnaast zijn wijzigingen toegevoegd naar aanleiding van de beoordeling van het IBT en wijzigingen door veranderende wet- en regelgeving en of de veranderde maatschappij.

In dit UP VTH wordt ook ingegaan op de vraag of er bestuurlijke restrisico's aan de orde zijn. Met de beschikbare middelen kunnen niet alle taken worden uitgevoerd. De risico's ten aanzien van de taken die mogelijk niet (kunnen) worden uitgevoerd, worden aldus inzichtelijk gemaakt.

Doel en wijze van totstandkoming Uitvoeringsprogramma VTH

Dit UP VTH is een verplichting op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en het Besluit omgevingsrecht (Bor) en bovendien een uitwerking van de Landelijke kwaliteitscriteria VTH 2.2. die op 1 juli 2019 in werking is getreden. Deze Landelijke kwaliteitscriteria zijn bedoeld om de uitvoering van de VTH-taken door gemeenten en provincies in het Omgevingsrecht te professionaliseren en de kwaliteit in de organisatie te borgen.

Het UP VTH bestaat uit de beschrijving van reguliere taken en meer specifieke, lokale taken/thema's/projecten. Aan dit UP VTH ligt hantering van een risicoanalyse ten grondslag. Doelstelling hiervan:

1. een duidelijke verbinding met de gestelde prioriteiten en doelstellingen;
2. een weergave van de concrete activiteiten voor VTH;
3. een uitwerking van het Uitvoeringsprogramma in een concrete werkplanning voor alle betrokken organisatieonderdelen.

Dit UP VTH is daarmee de uitwerking van de missie/visie van onze gemeente op het terrein van het omgevingsrecht, zoals is vastgelegd in het Beleidsplan VTH gemeente Boxmeer 2019-2023 (verder te noemen: Beleidsplan VTH). Zie verder hoofdstuk 3.

Autonome taken zijn vertaald in verwachte tijdsbesteding, op basis van aantallen en kengetallen (benodigde tijd per product). Hierbij zijn verwachte of reeds doorgevoerde wettelijke of decentrale ontwikkelingen meegenomen. Er is kritisch gekeken naar kengetallen. Op een enkel onderdeel heeft dit geleid tot een aanpassing van het kengetal naar boven of beneden, een en ander op basis van de meest recente inzichten.

Leeswijzer

In de opbouw van dit Uitvoeringsprogramma is gekozen voor een indeling op basis van de zogenaamde 5 W-vragen, zodat een duidelijke relatie kan worden gelegd met de gemeentelijke begroting.

De 5 W-vragen:

- Wat willen we bereiken? (hoofdstuk 1): Hier wordt (kort) een relatie gelegd met het beleidskader van de gemeente.
- Wat gaan we daarvoor doen? (hoofdstuk 2): In dit hoofdstuk worden de taken beschreven die dit jaar worden uitgevoerd. Werkzaamheden (activiteiten) worden uitgedrukt in aantallen en kengetallen. Op die wijze wordt benodigde capaciteit in beeld gebracht. Het gaat om taken op het gebied van vergunningverlening en aanverwante werkzaamheden (juridisch, beleidsmatig, advies, consulentschap, kwaliteitszorg).
- Wanneer worden de taken uitgevoerd? (hoofdstuk 3): Kort wordt beschreven wanneer de geplande/geprognoseerde werkzaamheden worden uitgevoerd.
- Wat gaat het kosten? (hoofdstuk 4): In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de kosten die de uitvoering van de beschreven taken met zich meebrengen en wordt een relatie gelegd met de begroting waarin de benodigde middelen dienen te zijn geborgd.
- Welke restrisico's zijn aan de orde? (hoofdstuk 5): Dit hoofdstuk gaat in op de (bestuurlijke) restrisico's die voortvloeien uit de eventuele kwalitatieve keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van dit UP VTH.

1. Wat willen we bereiken?

In het Beleidsplan VTH zijn de beleidsdoelstellingen van de gemeente Boxmeer geformuleerd. Deze beleidsdoelstellingen volgen uit de strategische missie van onze organisatie op het gebied van het omgevingsrecht.

De missie van de gemeente Boxmeer ten aanzien van VTH is:

Een veilige, gezonde en leefbare omgeving, waarin de eigen verantwoordelijkheid van onze inwoners en bedrijven centraal staat en op basis van vertrouwen ruimte voor (economische) ontwikkeling wordt geboden.

De gemeente Boxmeer wil dit met de volgende visie realiseren:

De taken en bestuurlijke opdrachten op het gebied van VTH worden door de gemeente Boxmeer op een effectieve, doortastende en integrale wijze uitgevoerd. Daarbij wordt samengewerkt met interne en externe partners. Gemeente Boxmeer staat voor klantgerichte, resultaatgerichte en betrouwbare dienstverlening.

Voor een opsomming van de doelstellingen die uit deze missie/visie zijn gedestilleerd, wordt korthedshalve verwezen naar het Beleidsplan VTH. Deze doelstellingen worden geoperationaliseerd in dit UP VTH.

Hiernaast vindt er een fusie met de gemeenten Cuijk en Sint Anthonis per 1 januari 2022 plaats. De opdracht is om deze fusie zo geleidelijk mogelijk te laten verlopen en voorbereidende werkzaamheden te verrichten, zodat op 1 januari 2022 als 1 gemeente Land van Cuijk kan worden gewerkt.

2. Wat gaan we daarvoor doen?

In dit UP VTH worden de taken en activiteiten beschreven die de gemeente Boxmeer uitvoert op het gebied van VTH. Deze activiteiten zijn ruwweg te onderscheiden in een groot aantal reguliere taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving en daarnaast een aantal ondersteunende taken (juridische kwaliteitszorg, applicatiebeheer, beleid, etc.). Deze taken en activiteiten zijn vertaald in benodigde capaciteit. De basis voor de uitvoering van de taken en de prioriteiten die daarbinnen (moeten) worden gesteld, is gelegen in de toepassing van een risicoanalyse. Hiernaast zijn er nog een aantal integrale projecten die gevolgen hebben voor al deze taken. Deze integrale projecten zijn een wijziging ten opzichte van het Uitvoeringsprogramma VTH 2019 en deze hebben gevolgen voor de uitvoering van de reguliere taken.

2.1. Integrale projecten

2.1.1. De herindeling

Op 1 januari 2022 worden de gemeenten Boxmeer, Cuijk en Sint Anthonis mogelijk 1 gemeente Land van Cuijk. Hiervoor moeten de nodige werkzaamheden worden verricht om de herindeling zo geleidelijk mogelijk te laten verlopen. Deze werkzaamheden worden verricht door de medewerkers van de gemeenten en deze zullen deelnemen aan werkgroepen ten behoeve van de herindeling. Medewerkers die werkzaamheden moeten verrichten voor de herindeling hebben geen tijd om al hun reguliere werkzaamheden op te pakken. Voor het oppakken van deze reguliere werkzaamheden zal dan capaciteit worden ingehuurd.

2.1.2. De Omgevingswet

De Omgevingswet is een raamwet die 26 wetten bundelt in één wet en zal naar verwachting op 1 januari 2021 in werking treden. De wet behelst een vergaande decentralisatie van de regels voor de leefomgeving. Gemeenten krijgen meer bestuurlijke ruimte om samen met inwoners en bedrijven eigen keuzes te maken over de inrichting van de fysieke leefomgeving. De wet gaat uit van een gebiedsgerichte aanpak op basis van een verruimde reikwijdte met nieuwe thema's zoals gezondheid, veiligheid en duurzaamheid. Dit vergt een integrale en samenhangende benadering van de fysieke leefomgeving. En het vraagt om een intensievere samenwerking met andere overheden en participatie van bewoners en bedrijven. Ook de manier van kijken naar de leefomgeving en wat daar kan en mag verandert landelijk. Het principe is: 'ja, mits'. Een positieve insteek dus en denken in kansen. De invoering van deze wet vergt werkzaamheden op het gebied van:

- integratie van ruimtelijke ordening met andere beleidsterreinen;
- verandering van werkwijzen en –processen; en
- verandering van werkhouding binnen organisatieonderdelen.

Het Rijk heeft een Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO), één (digitaal) loket met informatiehuisen, omgevingsdocumenten en vergunningen online ontwikkelt. Daar moeten de gemeenten op aansluiten. Om hier zo goed mogelijk op aan te sluiten moet ook het zakensysteem Squit XO worden vervangen.

Om dit te kunnen realiseren, moeten hiervoor onder andere werkzaamheden worden verricht door medewerkers van vergunningen, toezicht en handhaving.

Hiernaast hebben medewerkers kennis nodig van de Omgevingswet zelf. Met in-company kennisbijeenkomsten kan deze kennis bij de medewerkers ontwikkelen. Ook dragen dit soort bijeenkomsten bij aan het gezamenlijk oppakken van de implementatie van de Omgevingswet.

Het MT heeft in het kader van de herindeling besloten om de implementatie van de Omgevingswet met de fusiegemeenten gezamenlijk op te pakken en hiervoor met een nieuw plan (incl. kostenraming) te komen voor de implementatie.

De werkzaamheden worden voornamelijk opgepakt door de consultant(en). De benodigde uren zijn dan ook ondergebracht in de uren van de consultant- en de beleidstaken. Zie de rekenbladen in de bijlagen.

2.1.3. Implementatie en uitvoering informatieveiligheid

Burgers en bedrijven verwachten een betrouwbare overheid die zorgvuldig met informatie omgaat. Een betrouwbare en veilige informatievoorziening is daarom essentieel voor gemeenten. Door de toenemende digitalisering wordt zorgvuldig omgaan met de gegevens van burgers en organisaties steeds belangrijker. Het gaat om beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van informatie, in de meest brede zin van het woord.

Gemeenten moeten daarnaast de privacy van hun inwoners beschermen. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verscherpt de eisen waaraan verwerkingen van persoonsgegevens moeten voldoen. Op grond van de AVG moeten gemeenten een verwerkingsregister bijhouden. Het register bevat een overzicht van verwerkingen van persoonsgegevens die bij de gemeente worden uitgevoerd.

Het waarborgen van de betrouwbaarheid van informatie zorgt voor een goede kwaliteit en continuïteit van de bedrijfsvoerings- en dienstverleningsprocessen. Vanaf 1 januari 2020 geldt een nieuw normenkader voor informatiebeveiliging bij alle overheden: de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) (Om de informatiebeveiliging optimaal te professionaliseren was er behoefte aan een eenduidige en herkenbare stevige basis voor

de gehele overheid. Voor een veilige digitale overheid.) Met de BIO is één gezamenlijk normenkader voor informatiebeveiliging binnen de gehele overheid ontstaan, gebaseerd op de internationaal erkende en actuele ISO-normatiek. Gemeenten baseren hun informatiebeveiligingsbeleid en hun verantwoording aan de gemeenteraad en de toezichthouders vanuit het Rijk (middels ENSIA) op deze BIO.

ENSIA is een éénduidige Normatiek Single Information Audit, dit betekent eenmalige informatieverstrekking en een eenmalige IT-audit. Het project ENSIA streeft naar een zo effectief en efficiënt mogelijk ingericht verantwoordingsstelsel voor informatieveiligheid. Dit is een initiatief van de VNG en de ministeries van BZK, voormalig I&M en SZW. ENSIA helpt gemeenten in één keer verantwoording af te leggen over informatieveiligheid gebaseerd op de BIO. Met ENSIA sluit de verantwoording over informatieveiligheid aan op de planning en control-cyclus van de gemeente. Hierdoor heeft het gemeentebestuur meer overzicht over de informatieveiligheid van hun gemeente en kan het beter sturen en verantwoording afleggen aan de gemeenteraad.

De invoering van de BIO, de risico's die digitalisering met zich brengen in het kader van informatiebeveiliging en de nieuwe AVG leiden ertoe dat processen moeten worden aangepast en dat een register moet worden bijgehouden. Dit moet dan ook worden geïmplementeerd bij de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving en is hierom opgenomen in de uren van de (administratieve) ondersteuning. De werkzaamheden voor de implementatie worden voornamelijk opgepakt door de consultant(en). De benodigde uren zijn dan ook ondergebracht in de uren van de consultant- en de beleidstaken. Zie de rekenbladen in de bijlagen.

2.1.4. Project vervanging ICT-infrastructuur

Binnen dit project worden alle servers van gemeente Boxmeer en Sint Anthonis vervangen en worden bestaande werkplekken vernieuwd. Alle applicaties moeten over naar de nieuwe omgeving en dienen getest te worden voor ingebruikname. De applicatiebeheerders van de vakafdelingen dienen hiervoor testplannen te schrijven en de applicaties volledig te testen in een testomgeving en toe te zien dat de applicatie naar behoren functioneert. Het betreft voor de afdeling R-VTH vijf applicaties. Hiervoor zijn binnen de huidige bezetting geen uren beschikbaar en dienen derhalve in mindering te worden gebracht op de reguliere werkzaamheden en zullen worden verantwoord in het jaarverslag.

2.1.5. Deregulering

In het Coalitieakkoord 2018-2022 staat dat regels en procedures die zinloos, niet te handhaven en sterk bureaucratisch zijn worden geschrapt of bijgesteld. Het MT heeft besloten dat de actie, overbodige regels te schrappen (deregulering), vooralsnog alleen binnen de taken van vergunningen, toezicht en handhaving te houden. In 2019 heeft een algemene inventarisatie plaatsgevonden. De acties in het kader van deregulering worden in 2020 verder uitgewerkt. Voor een aantal taken heeft reeds een dereguleringslag plaatsgevonden, met name binnen het taakveld van APV en Bijzondere Wetten (o.a. evenementen, parkeren blauwe zone en inrijden voetgangerszone). Dit is ook terug te zien in het aantal uren ten behoeve van vergunningverlening APV en Bijzondere wetten. Echter zijn er ook regels bijgekomen, zoals de invoering van het exploitatievergunningstelsel en de invoering van het Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening overige plaatsen.

De werkzaamheden voor de implementatie zijn ondergebracht in de uren van de consultant- en de beleidstaken.

2.1.6. Overige werkzaamheden

Organisatorische en overige werkzaamheden die ad hoc danwel structureel dienen te worden opgepakt, kunnen vooraf niet gepland worden en zullen in mindering worden gebracht op de reguliere werkzaamheden. De verantwoording vindt plaats in het jaarverslag. Hieronder worden ook verstaan OR werkzaamheden (schatting minimaal 120 uur voor 2020), maar ook werkzaamheden uit nieuw beleid, zoals eventuele vergunningverlening Energieparken e/o werkzaamheden Regenwatervisie/ - bergingen. Uiteraard gaan deze werkzaamheden ten koste van de outcome van de afdeling.

2.2. Vergunningverlening

2.2.1. Risicoanalyse – plannen op grond van risico-afweging

In tegenstelling tot het houden van toezicht en het uitvoeren van handhavingsmaatregelen, is het behandelen van een vergunningaanvraag een zogenoemd vraag-gestuurd product. De gemeente kan niet sturen op het aantal te ontvangen aanvragen. De gemeente heeft geen afwegingsruimte op deze taak wel of niet uit te voeren. Het afhandelen van vergunningaanvragen is een wettelijke verplichting. Echter, bij de behandeling van vergunningaanvragen moeten, in het licht van de verhouding tussen de overheidsverantwoordelijkheid en de verantwoordelijkheid van marktpartijen, keuzes worden gemaakt ten aanzien van diepgang van toetsing. De overheid kan niet alles toetsen. Het primaat ligt bij de aanvrager zelf. Marktpartijen hebben de primaire verantwoordelijkheid om zich aan de regels te houden.

Om onder deze kwalitatieve keuze een deugdelijke argumentatie te leggen, wordt gewerkt met een risicoanalyse, waarbij gekeken wordt naar mogelijke negatieve effecten als gevolg van (gemaakte keuzes in) de uit te voeren taak. Om inzicht te krijgen in die effecten is per activiteit aan de hand van zes landelijk vastgestelde criteria gekeken naar de impact en de omvang wanneer er onverhoopt iets misloopt. Dit zijn 'volksgezondheid', 'fysieke veiligheid', 'sociale kwaliteit', 'natuur/stadsschoon', 'financieel economische schade' en 'bestuurlijk imago'.

De uitkomsten van deze weging zijn in twee risicoanalyses (één voor Wabo en één voor APV en Bijzondere wetten) gerangschikt en leiden tot een prioritering voor de toetsing (prioriteit hoog, gemiddeld of laag) en – voor wat betreft de omgevingsvergunningen activiteit bouwen – tot een koppeling met de toetsniveaus uit de Landelijke Toetsmatrix Bouwen (LTB) die de gemeente Boxmeer hanteert als toetsingskader. Ook is rekening gehouden met de kans op slecht naleefgedrag. Activiteiten waar de regels goed worden nageleefd krijgen over het algemeen een lagere prioriteit. Dit betekent dat aanvragen voor activiteiten waar de kans dat op een calamiteit zich voordoet en de impact en omvang van zo'n calamiteit groot is, volledig worden getoetst. Door programmatisch te werken wordt de beschikbare capaciteit ingezet voor het toetsen van vergunningaanvragen daar waar de risico's het grootst zijn en waarvoor deskundigheid en kennis het meest gevraagd is. Op die manier blijft Boxmeer op een verantwoorde manier verzekerd van een veilige en gezonde leefomgeving.

Voor een uitgebreide toelichting op deze risicosystematiek wordt korthedshalve verwezen naar het Beleidsplan VTH. In dit UP VTH zijn de uitkomsten verwerkt van de uitgevoerde risicoanalyse.

2.2.2. Vergunningverlening Wabo

Vanwege de aansluiting op de indeling in programma's op grond van het Besluit begroting en verantwoording (BBV) wordt in dit UP VTH deze hantering eveneens gebruikt.

Milieubeheer en begraafplaatsen en crematoria

Bedrijven die vallen onder de werking van de Wet milieubeheer kunnen vergunningplichtig of meldingsplichtig of zelfs niet eens meldingsplichtig zijn (type A bedrijven). Sinds de inwerkingtreding van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) wordt er niet meer gesproken over een milieuvergunning maar over een omgevingsvergunning voor de activiteit milieu. Er zijn verschillende soorten omgevingsvergunningen onderdeel milieu die aangevraagd kunnen worden (oprichtingsvergunning, veranderingsvergunning, en revisievergunning). Daarnaast kan de gemeente, indien de inrichting niet meer in werking is of op verzoek van de vergunninghouder, een bestaande vergunning intrekken.

Verreweg de meeste bedrijven zijn tegenwoordig niet meer vergunningplichtig, maar hoeven slechts een melding in te dienen voor het oprichten of veranderen van hun milieu-inrichting. Deze inrichtingen vallen onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (verder te noemen: Activiteitenbesluit). Het Activiteitenbesluit gaat uit van een indeling in 3 bedrijfstypen. De inrichtingen van type A hoeven geen melding in te dienen of vergunning aan te vragen. De type B inrichtingen moeten een melding indienen. De type C inrichtingen moeten een milieuvergunning aanvragen. Sommige type B of type C inrichtingen hebben ook een omgevingsvergunning beperkte milieutoets nodig (OBM). Die bedrijven hebben toestemming van het bevoegd gezag nodig voordat ze kunnen starten met deze activiteiten. Het doel van de OBM is dat het bevoegd gezag vooraf instemt met het van start gaan van een specifieke activiteit op een specifieke locatie (bijvoorbeeld: een agrarisch bedrijf heeft een OBM nodig voor geur en fijnstof).

Andere werkzaamheden (niet limitatief) binnen dit taakveld zijn:

- Het opleggen van maatwerkvoorschriften. In sommige gevallen is het nodig om naar aanleiding van een melding aanvullende maatwerkvoorschriften op te leggen aan een bedrijf.
- Interne advisering. Het betreft het geven van adviezen door de vergunningverleners milieu aan collega's van bijvoorbeeld vergunningverlening bouwen en ruimtelijke ordening. Het betreft hier de zogenaamde milieutoets omgevingsvergunning bouwen en afwijkingsbesluiten.
- Opstellen beleid.
- Inzet urgentieteam(s).
- Informatieverzoeken / interne en externe advisering. Dit betreft de rechtstreekse ondersteuning in de beantwoording van (klant)vragen.
- Advisering Wet Natuurbescherming. Het gaat hier met name om advisering bij ruimtelijke ontwikkelingen en beleidswijzigingen. Daarnaast is per 1 januari 2017 de nieuwe Wet Natuurbescherming in werking getreden. Ook voor de loketfunctie 'groene wetgeving' die bij deze wet hoort, zijn uren nodig.
- De werkzaamheden in het kader van begraafplaatsen en crematoria (de Uitvaart Suite), zoals organiseren bijzettingen en delvingen, het uitgeven en verlengen van grafrechten en het verlenen van vergunningen voor een gedenkteken.

In 2018 is de begraafplaats in Sambeek uitgebreid. In 2019 is uitgewerkt hoe de gemeente Boxmeer hier verder uitvoering aan wil geven. Vanaf ingebruikname van de begraafplaats zullen er daarom ook nog ondersteunende administratieve werkzaamheden bijkomen. Er zal worden onderzocht of de taken op het gebied van begraven en cremieren kunnen worden gedereguleerd.

In tabel 1 (bijlage 1) is aangegeven welke werkzaamheden in 2020 worden verwacht bij dit taakonderdeel en welke capaciteit daarvoor nodig is. Bij de taken op het gebied van vergunningverlening wordt verwezen naar het Werkprogramma (uitvoeringsprogramma) 2020 van de Omgevingsdienst Brabant Noord (ODBN), zie bijlage 3, waarin bovengenoemde taken uitgebreid worden beschreven. Op basis van het basistakenpakket is de gemeente Boxmeer immers verplicht om de taken op het gebied van vergunningverlening milieu uit te besteden aan de ODBN. De uren die voor deze taken in tabel 1 zijn opgenomen, betreffen de werkzaamheden die – aanvullend aan de werkzaamheden van de ODBN – door de gemeente worden uitgevoerd ten behoeve van deze producten.

Natuurbescherming en flora en fauna bij omgevingsvergunningen milieu

Indien een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor de activiteit milieu het handelen in een natuurbeschermingsgebied bevat, of de activiteit kan gevolgen hebben voor de aanwezige flora en fauna, dan wordt door de gemeente een verklaring van geen bedenkingen (vvgb) in het kader van de Wabo aangevraagd bij de provincie. Beide activiteiten mogen ook direct door de aanvrager worden aangevraagd bij de provincie. De inhoudelijke toetsing ten aanzien van natuurbescherming en/of flora en fauna vindt plaats door de provincie en de resultaten van deze toetsing (verklaring van geen bedenkingen) worden overgenomen in de beschikking.

Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing / Sport, cultuur en recreatie

Hieronder worden de werkzaamheden weergegeven die de gemeente Boxmeer in 2020 gaat uitvoeren m.b.t. omgevingsvergunningaanvragen voor de activiteiten bouwen, ruimtelijke ordening, slopen, uitvoeren van werken/werkzaamheden, uitweg/inrit, kappen en monumenten. Bij deze taken horen tevens de juridische werkzaamheden, die samenhangen met vergunningverlening, zoals het behandelen van bezwaar- en beroepsschriften en het uitvoeren van juridische kwaliteitszorg ten behoeve van de vergunningsproducten. Ook de afhandeling van de 1^e lijns-klantcontacten valt binnen dit taakonderdeel, alsmede de taken op het gebied van advies, consultantschap en beleid.

Wat meer concreet gaat het bij vergunningverlening om o.a. de volgende werkzaamheden:

- Het beoordelen en afhandelen van een aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen of slopen van bouwwerken;
- Het beoordelen en afhandelen van een aanvraag om een omgevingsvergunning voor uitweg-, inrit-, kap- en reclameactiviteiten;
- Het beoordelen en afhandelen van een aanvraag om een omgevingsvergunning voor monumenten;
- Het beoordelen en afhandelen van een aanvraag omgevingsvergunning voor tijdelijke ontheffingen, binnenplanse ontheffingen en buitenplanse ontheffingen (kruimelgevallen);
- Het inhoudelijk beoordelen van de aanvraag om projectbesluit;
- Het beoordelen van legalisatieverzoeken, voortkomend uit een handhavingszaak;
- Het beoordelen en afhandelen van informatieverzoeken/vooroverleg/schetsplan, inclusief het juridisch beoordelen van vergunningsvrije bouwwerken;
- Het uitvoeren van een quickscan;
- het behandelen van bezwaren, voorlopige voorzienings- en (hoger) beroepzaken tegen verleende vergunningen;
- Het behandelen van legesbezwaren.

Bij het uitvoeren van de betreffende activiteiten zijn naast de deskundigheid vergunningverlening bouwen/ruimtelijke ordening ook specialistische deskundigheden nodig zoals: constructieve veiligheid, bouwfysica en welstand/cultuurhistorie/monumenten. Hiernaast zijn er nog andere werkzaamheden, zoals:

- Het project 'Digitaal vergunningverlening';

- Applicatiebeheer VTH-programma Squit XO;
- Actualisatie/ herzien beleid en verordeningen;
- WOZ, eigendom, etc.
- Samenwerking in project Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb).
- Deelname aan de 'werkgroep regionale uitvoeringstrategie vergunningen (ROKVV).

Om de kwaliteit te kunnen borgen voor het toetsen van omgevingsvergunningaanvragen bouwen aan het Bouwbesluit 2012 is landelijk een toetsmodel opgesteld, de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit (LTB 2012). Dit model gaat uit van de risico's die bouwplannen met zich meebrengen en geeft per risicocategorie een bepaald toetsniveau aan.

Bouwplannen die grote risico's kennen (grote gebouwen, bijeenkomstfuncties etc.) worden uitgebreider getoetst dan bouwplannen die kleine risico's met zich meebrengen. Ten behoeve van dit UP VTH heeft een inventarisatie plaatsgevonden ten opzichte van het toetsen conform het LTB 2012.

Pré-mantelzorgbeleid

Op 27 augustus 2019 heeft het college de beleidsregel 'pré-mantelzorgwoningen' vastgesteld. Een pré-mantelzorgwoning is een woning voor een naaste, die nog niet ziek is en dus geen medische indicatie heeft, maar waar dit mogelijk wel in de toekomst te verwachten is. Het is een beleidsregel voor verlening van een omgevingsvergunning voor pré-mantelzorgwoningen, waarbij –onder voorwaarden- tijdelijk (maximaal 10 jaar) van het bestemmingsplan kan worden afgeweken. Er wordt een stijging verwacht van aanvragen omgevingsvergunningen voor een tijdelijke ontheffing van het bestemmingsplan voor deze zorgwoningen.

Intrekkingsbeleid

Burgemeester en wethouders kunnen beleidsregels vaststellen voor het intrekken van verleende omgevingsvergunningen Wabo. Met dit nieuwe beleid wordt de mogelijkheid geboden om niet geëffectueerde omgevingsvergunningen na een bepaalde termijn in te trekken. Er wordt op jaarbasis een aanzienlijk aantal omgevingsvergunningen verleend, zowel aan particulieren als aan (hoofdzakelijk agrarische) bedrijven. De meeste van de vergunde activiteiten worden ook binnen een afzienbare termijn, nadat de vergunning is verleend, uitgevoerd. Het komt echter ook voor dat er geen of pas na een aantal jaren gebruikt wordt gemaakt van de verleende vergunning. Daardoor ontstaat een zogenaamde "slapende" vergunning, waarbij de feitelijke situatie anders is dan de vergunde dan wel de planologisch vastgelegde situatie. Intrekking van vergunningen heeft betrekking op het beëindigen van de geldigheidsduur van vergunningen die niet vervallen zijn. Dat zijn de situaties wanneer niet is gebouwd en/of de vergunde milieuontwikkeling niet is gerealiseerd. Daarnaast is er ook een groot aantal zgn. 'lege vergunningen' ontstaan. Dat zijn vergunningen voor de activiteit milieu, die nog wel geldig zijn, maar waarvan geen of maar gedeeltelijk gebruik wordt gemaakt. Met name het intrekken van deze ongebruikte rechten in de veehouderij is van belang.

Beleid m.b.t. het intrekken van met name omgevingsvergunningen bouwen is daarnaast ook een logisch vervolg voor onbenutte planologische bouwtitels. In de bestemmingsplannen van de gemeente Boxmeer zijn planologische bouwtitels opgenomen (direct en indirect). Vele zijn jaren geleden voor het eerst vastgesteld en sindsdien iedere keer weer verlengd, terwijl deze lange tijd niet worden benut door bijvoorbeeld financiële omstandigheden. Deze onbenutte bouwtitels vormen nu niet direct een belemmering voor nieuwe plannen, maar bij het kleiner worden van de planvoorraad (door demografische ontwikkelingen) is het realistisch om te veronderstellen dat deze plannen in de toekomst andere plannen kunnen frustreren. De gemeente Boxmeer wil derhalve de mogelijkheid hebben om te sturen op de bouw van woningen en wil kunnen ingrijpen om de planvoorraad beheersbaar te houden en daarom de directe planologische bouwtitels voor woningen in een bestemmingsplan voor een gebied (komplan, buitengebied) te wijzigen naar wijzigingsbevoegdheden.

Gemeente Boxmeer gaat actief niet gebruikte omgevingsvergunningen voor de activiteiten bouwen en milieu intrekken. Hierbij zijn ook op basis van de Invoeringswet Wabo de vóór 1 oktober 2010 verleende bouw- en milieuvergunningen inbegrepen.

Energiebesparing voor bedrijven

Vanaf 2019 moeten bedrijven en instellingen die meer dan 50.000 kwh elektriciteit of 25.000 m3 aardgas per jaar gebruiken rapporteren welke energiebesparende maatregelen zij hebben genomen. Deze bedrijven hebben de verplichting energiebesparende maatregelen, welke zij binnen vijf jaar terug kunnen verdienen, te nemen. Daarnaast worden circa 4 energiecontroles bij kantoren verricht. De gemeente is bevoegd gezag, laat deze taken uitvoeren door de ODBN. Dit project valt buiten de scope van handhaving VTH. Rekening dient te worden gehouden met een integrale aanpak als ook overtredingen o.a. op het gebied van bouw en ruimtelijke ordening aan de orde zijn.

Tot slot wordt in tabel 2 en 3 (bijlage 1) aangegeven hoeveel activiteiten er per soort worden uitgevoerd. Het betreft hier een inschatting aan de hand van de gemiddelde ervaringscijfers 2017 t/m 2019, alsmede – voor het onderdeel *vergunningen activiteit bouwen* – op basis van de verwachte ontwikkelingen 'in de markt'. Die markt is in 2019 flink aangetrokken en blijft stabiel. Het werkelijke aantal ingekomen omgevingsvergunningen voor de activiteit bouwen/ruimtelijke ordening lag na 2017 hoger dan geraamd. De verwachting is dat de positieve economische ontwikkelingen in de bouwsector ook in 2020 aanhouden (ondanks de onderwerpen PAS en PFAS). Om die reden is de trend 2018/2019 doorgetrokken in de raming van 2020. Hiernaast zal meer Toezicht en Handhaving worden ingezet, dit betekent ook meer legalisatieverzoeken voor Vergunningen.

Naast de aantallen vergunningen, meldingen en juridische werkzaamheden is in de rekenbladen van beide programma's terug te vinden wat het gehanteerde kengetal is en hoeveel personele capaciteit de uitvoering van die activiteiten de gemeente Boxmeer kost.

2.2.3. Vergunningverlening APV en Bijzondere wetten

Naast de taken op het gebied van de Wabo voert de gemeente Boxmeer ook nog andere vergunningverlenende taken uit. Het betreft o.a. het afhandelen van vergunning- en ontheffingsaanvragen en meldingen op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening (verder: APV), een aantal Bijzondere wetten en de regelgeving op het gebied van brandveilig gebruik.

De vergunningen en ontheffingen op grond van de APV zijn heel divers en variëren van een evenementenvergunning tot een ontheffing voor het innemen van een standplaats. De werkzaamheden die in het kader van Bijzondere wetten worden uitgevoerd, hebben o.a. betrekking op de Wet op de kansspelen, de Drank- en horecawet, de Wet Bibob, de Leegstandswet en de Wegenverkeerswet. Evenementenvergunningen en vergunningen voor horeca vergen in de praktijk veel afstemming met diverse interne en externe partijen (denk aan bijvoorbeeld de politie en de Veiligheidsregio). Voor evenementen is er sinds enkele jaren een evenementencoördinator. Het Uitvoeringsprogramma Evenementencoördinator 2020 is toegevoegd als bijlage en is onderdeel van het Uitvoeringsprogramma VTH 2020. Hiernaast kan op grond van de APV onder andere ook toestemmingen worden verleend voor bijvoorbeeld obstakels op de openbare weg, inclusief terras, uitwegen, stoken, et cetera.

Per 13 juli 2019 is in de APV het exploitatievergunningstelsel voor openbare inrichtingen opgenomen. Voor een dergelijke vergunning is tevens een onderzoek op grond van de Wet Bibob noodzakelijk. Deze vergunningplicht is direct geldend voor nieuwe ondernemers. Voor bestaande ondernemers geldt een overgangstermijn tot 1 januari 2021. In 2019 en in 2020 wordt de invoering van het exploitatievergunningstelsel geïmplementeerd en geborgd binnen de bedrijfsvoering. De invoering van het exploitatievergunningstelsel brengt structureel meer werkzaamheden met zich mee en in 2020 extra werkzaamheden, vanwege de implementatie en werkzaamheden die gemoeid zijn om de bestaande ondernemers te laten voldoen aan de vergunningsverplichting per 1 januari 2021.

Op grond van het Besluit omgevingsrecht (Bor) en het Bouwbesluit is het in sommige gevallen verplicht om een vergunningaanvraag of melding brandveilig gebruik in te dienen bij de gemeente. Daarnaast is voor sommige tijdelijke bouwwerken (bijv. grote tenten) een melding nodig op grond van de AMvB Brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen.

Op grond van de Wegen- en Verkeerswet en het Reglement verkeersregels en verkeerstekens worden toestemmingen verleend voor onder andere het berijden van voetgangerszones, parkeren in de blauwe zones en ontheffingen voor geldende verkeerstekens en -regels.

Een en ander bepaald in de APV of bijzondere wetgeving is nader uitgewerkt in beleidsnotities. Actualisaties/ herzieningen van beleidsnotities en verordeningen worden, daar waar mogelijk, opgepakt en/of doorgevoerd.

De gemeente is niet verplicht om voornoemde taken op te nemen in het VTH-plan. Hiervoor is wel gekozen, omdat dan inzicht is over vrijwel alle taken op het gebied van VTH.

Vanwege de aansluiting op de indeling in programma's op grond van het Besluit begroting en verantwoording (BBV) wordt in dit UP VTH deze hantering eveneens gebruikt. Om die reden zijn de taken uit dit hoofdstuk ondergebracht in twee programma's.

Voor de rekenbladen behorende bij deze taken/activiteiten wordt verwezen naar bijlage 1 (tabel 4 en 5).

Een aantal medewerkers van afdeling VTH kunnen ook bij rampen of crisissen worden benaderd om hun expertise te delen. In het kader van agressie hebben ook medewerkers een rol in het agressie Interventie Team. Hiervoor krijgen zij ter voorbereiding een cursus of een oefening aangeboden. De uren worden in mindering gebracht op de reguliere taken.

2.3. Toezicht en Handhaving

2.3.1. Risicoanalyse – plannen op grond van risico-afweging

De gemeente Boxmeer heeft een oppervlakte van 11.400 hectare (114 km²) en ongeveer 28.000 inwoners. In de gemeente is een groot aantal agrarische en industriële bedrijven aanwezig. Binnen de dynamiek die dat geeft is het een bestuursrechtelijke taak van de gemeente om toezicht te houden op het gebied van Wabo en APV en Bijzondere wetten en bij geconstateerde overtredingen juridisch handhavend daar tegen op te treden.

Het zal begrijpelijk zijn dat niet elke overtreding (meteen) door een toezichthouder kan worden opgemerkt. Het aantal toezichthouders en het aantal uren dat toezichthoudende werkzaamheden voor de gemeente worden verricht is om budgettaire reden beperkt. Dat geldt ook voor juridische handhaving. Niet elke geconstateerde bestuursrechtelijke overtreding kan zodoende via een traject van juridische handhaving worden opgepakt.

In dit UP VTH zijn de uitkomsten verwerkt van de uitgevoerde risicoanalyse per deelgebied.

2.3.2. Toezicht en Handhaving Milieu

Dit onderdeel betreft het toezicht en de handhaving op milieu-inrichtingen. Uitgangspunt hierbij is dat de controles integraal worden uitgevoerd met behulp van uniforme checklists. Het UP VTH is opgebouwd uit de zogenaamde verplichte taken en de verzoektaken. Op basis van het basistakenpakket is de gemeente Boxmeer verplicht om milieutoezicht ten aanzien van een aantal categorieën bedrijven uit te besteden aan de Omgevingsdienst Brabant Noord (ODBN). Daarnaast is er nog ruimte om verzoektaken in te brengen.

In het kort heeft het milieutoezicht betrekking op de volgende activiteiten:

- Het milieutoezicht op de volgende omgevingsvergunningplichtige activiteiten:
 - sloopwerkzaamheden (asbestverwijdering) in opdracht van bedrijven of instellingen;
 - het oprichten en in werking hebben van een omgevingsvergunningplichtige inrichting waarvoor B&W of GS het bevoegd gezag zijn;
 - activiteiten waarvoor krachtens provinciale verordening een vergunning is vereist;
 - activiteiten waarvoor een omgevingsvergunning vereist is op grond van artikel 2.1, eerste lid, sub b, Wabo;
 - activiteiten met stoffen, preparaten en GGO's die onder een amvb op grond van titel 9.2 Wet milieubeheer vallen of producten en toestellen die onder de Wet geluidhinder, de Wet inzake de luchtverontreiniging, titel 9.4 Wet milieubeheer of titel 10.3 Wet milieubeheer vallen en die worden uitgevoerd door de houder van de omgevingsvergunning.
- Het milieutoezicht op niet-omgevingsvergunningplichtige inrichtingen dan wel inrichtingen:
 - die OBM-plichtig zijn en die vallen onder de meldingsplicht van het Activiteitenbesluit of onder het Besluit landbouw, het Besluit glastuinbouw of het Vuurwerkbesluit;
 - inrichtingen en die deel uitmaken van een in de lijst genoemde branche of die een in de lijst genoemde activiteit uitvoeren.
- Het milieutoezicht bij het tot stand brengen en beheren van werken en infrastructurele voorzieningen door bedrijven of instellingen voor zover het die activiteiten betreft en tot slot het milieutoezicht bij de opsporing en winning van natuurlijke hulpbronnen voor zover het die activiteiten betreft.

De inrichtingen zijn op basis van de risicoanalyse ingedeeld in de klassen 'prioriteit hoog', 'prioriteit midden' en 'prioriteit laag'. Het Regionaal operationeel kader ODBN 2017-2020 is van toepassing. Hierin worden de bovengenoemde taken, zoals samengevat uitgebreid beschreven. In de bijlage is het Werkprogramma ODBN 2020 opgenomen. Deze is onderdeel van het Uitvoeringsprogramma VTH 2020. Aan de hand hiervan wordt door de ODBN in samenspraak met de gemeente een bedrijvenlijst opgesteld afhankelijk van de begrootte uren.

2.3.3. Toezicht en Handhaving Bouwen, Slopen en Ruimtelijke ordening

In onderstaand overzicht zijn het verwachte aantal controles per categorie aangegeven en het aantal daarbij behorende uren. Dit kengetal is opgebouwd uit de volgende onderdelen (gebaseerd op ervaringscijfers): voorbereiding controle; uitvoeren basisinspecties; uitvoeren extra inspecties; opstellen van brieven; stilleggen bouw (indien noodzakelijk); reistijd; administratieve afhandeling.

De werkzaamheden bestaan voor het grootste deel uit het uitvoeren van bouwcontroles bij nieuwbouw. Bij de berekening van de verwachte werkvoorraad is daarbij uitgegaan van de geraamde aantallen nieuwbouwprojecten voor 2020, aangevuld met een inschatting van de benodigde controlewerkzaamheden naar aanleiding van de bestaande vergunningvoorraad (verleende omgevingsvergunningen 2019 en eerder).

De grootste risico's (klasse I en II) bij bouwen liggen – zo is ook vastgelegd in de risicoanalyse – bij bouwen en slopen zonder vergunning en het toezicht op reguliere omgevingsvergunningen/verbouw van openbaar toegankelijke objecten. Dit vertaalt zich in de hoogte van de tijdsbesteding per controle.

Daarnaast vinden er BAG-controles plaats bij (onder de noemer) vergunningsvrij opgeleverde bouwwerken, wordt gecontroleerd naar aanleiding van klachten en meldingen, worden sloopcontroles uitgevoerd, vindt toezicht op het Bouwbesluit plaats, worden overtredingen op het gebied van ruimtelijke ordening geconstateerd.

2.3.4. Toezicht en Handhaving Brandveiligheid

De gemeente Boxmeer kent een hoge prioriteit toe aan handhaving van brandveiligheid. In samenwerking met de brandweer is de Toezichtstrategie Brandveiligheid 2017-2021 vastgesteld, deze is toegevoegd als bijlage en is onderdeel van het Uitvoeringsprogramma VTH 2020. In de toezichtstrategie wordt uitgegaan van 5 risicocategorieën. De categorie A zal ieder jaar worden gecontroleerd, waarbij 1 keer per 2 jaar een totaalcontrole en 1 keer per 2 jaar op de 4 belangrijkste inspectie-onderwerpen om slachtoffers te voorkomen. Van de categorie B en C objecten zullen de objecten 1 keer per 2 jaar gecontroleerd worden op de 4 belangrijkste inspectie-onderwerpen. De categorie D objecten zullen komende 4 jaar op de 4 belangrijkste inspectie-onderwerpen worden gecontroleerd. Voor de categorie E objecten geldt dat deze steekproefsgewijs of op verzoek aan de orde zullen komen.

Op basis van bovengenoemde prioritering worden door de brandweer controles uitgevoerd. In overleg tussen gemeente en brandweer wordt bepaald welke objecten daadwerkelijk worden gecontroleerd. Daaruit volgt een gedetailleerde controlelijst.

De gehanteerde kentallen voor het uitvoeren van de controles brandveiligheid zijn gebaseerd op gegevens van de brandweer bevatten de volgende werkzaamheden: voorbereiding controle; uitvoering controle; opstellen controlerapport; benodigde reistijd; administratieve afhandeling.

2.3.5. Toezicht en Handhaving APV en Bijzondere wetten

De toezicht en handhaving van de APV en Bijzondere wetten worden uitgevoerd door de BOA's. De BOA's domein I (Openbare ruimte) en de BOA domein II (Milieu, welzijn en infrastructuur) mogen belast zijn met de opsporing en handhaving van de strafbare feiten van de wettelijke voorschriften zoals genoemd in de Regeling domeinlijsten buitengewoon opsporingsambtenaar. BOA's hebben daarmee een belangrijke rol bij het handhaven van veiligheid en het tegengaan van criminaliteit. De BOA mag identiteiten controleren, proces-verbaal opmaken, boetes uitschrijven en personen aanhouden als deze worden verdacht van een strafbaar feit. Hiernaast zijn de BOA's ook toezichthouders.

Globaal betreft de toezicht en handhaving van de BOA's:

- de regels uit de APV. De aard van de regels is zeer divers. Dat varieert van evenementenvergunningen tot ontheffingen voor het verbranden van afvalstoffen;
- de afvalstoffenverordening;
- de Wegen- en Verkeerswet en het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990;
- de Bijzondere wetten zoals de Winkeltijdenwet, Wet op de kansspelen, de Drank- en Horecawet, de Visserijwet, Wet op de economische delicten, Zondagswet;
- (economische) milieudelicten op het terrein van natuur en milieu;

- de groene wetten (Wet Natuurbescherming);
- de bodem en grondstromen (Besluit Bodem Kwaliteit);
- het Vuurwerkbesluit.

De BOA domein I houdt zich met name bezig met het toezicht op wet- en regelgeving gesteld in de APV en Bijzondere Wetten, maar handhaven ook op de afvalstoffen-verordening, de regels uit de APV (o.a. afval, openbare orde, hondenpoep, etc.) en bij parkeerexcessen. De BOA domein II houdt zich bezig met het toezicht op groene wetten en op bodemregelgeving. De BOA's dragen ook zorg voor de klachten/meldingen op bovengenoemde onderdelen.

Controles op basis van constructieve veiligheid bij evenementen en de inrichtingseisen op grond van de Drank- en Horecawet worden uitgevoerd door de toezichthouders Wabo.

Vanaf 2019 heeft de gemeente Boxmeer tevens een vuurwerkmeldpunt. De meldingen die via dat meldpunt worden ingediend worden bijgehouden door de BOA's domein I. Zij hebben met name in de maand december extra inzet op overtredingen ten aanzien vuurwerk.

De invoering van het exploitatievergunningstelsel per 13 juli 2019 brengt structureel meer werkzaamheden met zich mee voor de BOA's domein I en in 2020 extra werkzaamheden, vanwege de implementatie en werkzaamheden die gemoeid zijn om de bestaande ondernemers te laten voldoen aan de vergunningsverplichting per 1 januari 2021.

Verder worden acties uitgevoerd volgens het regionaal veiligheidsplan voor ondermijnende criminaliteit (Integraal veiligheidsbeleid 2019-2022 Basisteam Maas en Leijgraaf). Indien er ondermijningsprojecten ad hoc worden uitgevoerd, worden deze uren in mindering gebracht op de reguliere werkzaamheden van de VTH-medewerkers.

Op basis van de prioriteiten in het Beleidsplan VTH hebben de BOA's in 2019 hun taken uitgevoerd en hun uren hiervan bijgehouden. Een en ander resulteert in de rekenbladen in bijlage 1, zie tabel 9 en 10, maar ook tabel 8 voor wat betreft de werkzaamheden van de BOA domein II. In de tabellen zijn de uren per onderdeel van de werkzaamheden van de BOA's opgenomen.

Registratie van klachten en meldingen voor de BOA's vindt primair plaats in Melddesk en voor interne verzoeken in de Selfservicedesk. Hiernaast worden klachten ook geregistreerd in JOIN en SquitXO.

2.3.6. (Juridische) handhaving

Wanneer een overtreder weigert een overtreding op het gebied van milieu, bouwen, ruimtelijke ordening, brandveiligheid of APV / Bijzondere Wetten te beëindigen zal een juridisch traject worden opgestart, dat loopt mogelijk van een waarschuwing tot en met de Raad van State. Daarbij gaat het overtreddingen op grond van de Wabo en APV/Bijzondere Wetten. Naast een herstelsanctie (last onder dwangsom/bestuursdwang) die ziet op het ongedaan maken van een overtreding of het voorkomen van herhaling kan ook een bestraffende sanctie worden toegepast (de bestuurlijke boete). Door de wettelijke bepalingen in de Algemene wet bestuursrecht, de Wabo en de jurisprudentie inzake bestuurlijke handhaving, bestaat een proces van juridische handhaving uit een aantal uit te voeren stappen.

Juridische handhaving door middel van een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang:

1. Ten behoeve van de vaststelling van een mogelijke overtreding wordt een controle/onderzoek verricht en moet een schriftelijk rapport door een bevoegd

- toezichthouder worden opgemaakt. Het rapport vormt de basis van juridisch handhavend optreden.
2. Constateringen / bevindingen kunnen worden gedaan naar aanleiding van een verzoek tot handhaving, een melding, een klacht, een controle van een vergunning of op basis van een vrije veld controle.
 3. Indien op basis van de constateringen/bevindingen van het rapport wordt geconcludeerd dat sprake is van een overtreding, wordt handhavend opgetreden. De overtredingen worden geprioriteerd op basis van de gestelde prioriteiten in het Beleidsplan VTH 2019-2023.
 4. Bij (aanvang van) een handhavingsprocedure wordt onderzocht of een overtreding kan worden gelegaliseerd. Zo kan een geconstateerde overtreding gelegaliseerd worden via vergunningverlening achteraf. Ook wordt nagegaan of sprake is van overgangsrecht dat in bestemmingsplannen staat opgenomen.
 5. Voorts wordt bekeken of er bijzondere omstandigheden zijn op grond waarvan (tijdelijk) van handhaving moet worden afgezien. Dit is het geval wanneer concreet zicht op legalisatie is aan te nemen of indien handhaving niet in verhouding staat tot de daarmee te dienen belangen.
 6. Wanneer er bijzondere omstandigheden zijn om van handhaving af te zien, wordt de handhavingsprocedure, afhankelijk van de omstandigheden van het geval, niet dan wel tijdelijk niet voortgezet. Wanneer een overtreding niet blijvend wordt beëindigd of niet wordt gelegaliseerd binnen de daartoe verleende termijn wordt de handhavingsprocedure voortgezet c.q. weer opgestart.
 7. Wanneer de overtreding voortduurt, wordt eerst een gesprek met de overtreder gevoerd en wordt daarna een voornemen handhavend optreden toegezonden, waarbij de overtreder gelegenheid krijgt om een zienswijze in te dienen. Afhankelijk van de overtreding kan ook worden gestart met een bestuurlijke waarschuwing.
 8. De zienswijze en de omstandigheden van het geval (op dat moment) moeten worden beoordeeld, waarna een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang kan worden opgelegd.
 9. Tegen de last onder dwangsom of de last onder bestuursdwang kan een bezwaarschrift worden ingediend. Zo nodig kan ook een voorlopige voorziening bij de rechtbank worden verzocht.
 10. Tegen het besluit op bezwaar kan in beroep worden gegaan bij de rechtbank.
 11. Tegen die uitspraak kan in hoger beroep worden gegaan bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

Juridische handhaving door middel van een bestuurlijke boete:

1. Constatering van een overtreding door een bevoegd toezichthouder.
2. Zorgvuldige vastlegging van de geconstateerde en/of waargenomen feiten (op basis waarvan vastgesteld kan worden dat sprake is van een overtreding) in bijvoorbeeld een boeterapport of proces-verbaal. Afhankelijk van de hoogte van de boete is de zware dan wel de lichte procedure van toepassing. Is de mogelijke boete hoger dan € 340,00 dan is de zware procedure (verplicht) van toepassing. Is de mogelijke boete lager dan € 340,00 dan is de lichte procedure van toepassing. In alle gevallen mag (onverplicht) ervoor gekozen worden de zware procedure te volgen. (In het geval van de lichte procedure wordt verdergegaan vanaf punt 5. hierna.)
3. In het geval van een zware procedure wordt een boeterapport conform de vereisten van artikel 5:48 Algemene wet bestuursrecht (Awb) opgesteld. Het boeterapport vermeldt de overtredingen ondubbelzinnig en éénvoudig. Het boeterapport is een van de belangrijkste bewijsmiddelen.
4. Is er een boeterapport opgemaakt, dan wordt conform artikel 5:51 Awb binnen 13 weken na dagtekening van het boeterapport besloten worden of een bestuurlijke boete wordt opgelegd. Dit is een termijn van orde (overschrijding van de beslistermijn heeft niet tot het gevolg dat de bevoegdheid tot het opleggen van een boete vervalt).
5. Bepaalt wordt of een boete in de gegeven omstandigheden kan worden opgelegd. In de overweging wordt betrokken of:

- a. de overtreder enig verwijt valt te maken van de overtreding;
 - b. de overtreder (inmiddels) is overleden of (in geval van rechtspersonen) opgehouden is te bestaan;
 - c. de overtreder al voor dezelfde overtreding is bestraft;
 - d. de betreffende gedraging tevens een strafbaar feit is. Is dat het geval? Dan wordt het feit in beginsel conform artikel 5:44 Awb aan de OvJ voorgelegd.
6. Er wordt rekening gehouden met de vervaltermijn van de bevoegdheid tot het opleggen van een bestuurlijke boete. De vervaltermijn bedraagt conform artikel 5:45 Awb:
- a. vijf jaar vanaf het moment dat de overtreding heeft plaatsgevonden indien de zware procedure verplicht van toepassing is.
 - b. drie jaar vanaf het moment dat de overtreding heeft plaatsgevonden in alle overige gevallen.
7. De hoogte van de boete wordt bepaald. Daarbij wordt er acht op geslagen dat conform artikel 5:46 Awb:
- a. in ieder geval de maximale hoogte van de boete wordt bepaald door de wet.
 - b. het boetebedrag wordt afgestemd op de ernst van de overtreding en de mate van verwijtbaarheid.
 - c. ook in het geval van wettelijk gefixeerde boetes de aanwezigheid van bijzondere omstandigheden (aangetoond door de overtreder) kunnen maken dat de hoogte van de boete moet worden gematigd.
 - d. in het geval van verandering van wetgeving of beleidsregels de meest gunstige bepalingen moeten worden toegepast.
8. Voor verzending van het voornemen conform artikel 4:8 Awb (conceptbesluit), waarbij kenbaar wordt gemaakt dat het voornemen bestaat een bestuurlijke boete op te leggen, wordt een gesprek aangegaan met de overtreder. In het voornemen wordt aangegeven dat mondeling of schriftelijk zienswijzen kunnen worden ingediend. Opmerking: het vragen om zienswijzen is enkel verplicht in de zware procedure. Evenwel kunnen in de lichte procedure ook zienswijzen worden gevraagd.
9. Na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de zienswijze wordt definitief het boetebesluit genomen. Indien een zienswijze is gegeven, wordt in of bij het definitieve boetebesluit inhoudelijk op de zienswijze gereageerd.
10. Een boetebesluit kan (op de voorgeschreven wijze) worden bekendgemaakt. Hiervoor gelden de reguliere bekendmakingsvereisten.
11. Tegen de bestuurlijke boete kan een bezwaarschrift worden ingediend. Zo nodig kan ook een voorlopige voorziening bij de rechtbank worden verzocht.
12. Tegen het besluit op bezwaar kan in beroep worden gegaan bij de rechtbank en is ook voorlopige voorziening mogelijk.
13. Tegen die uitspraak kan in hoger beroep worden gegaan bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

In het rekenblad in tabel 11 t/m 15 in bijlage 1 zijn de verwachte aantallen handhavingswerkzaamheden uitgewerkt. Daarbij wordt uitgegaan van kengetallen, die zijn gebaseerd op de ervaringsgegevens van de afgelopen jaren.

Registratie van alle overtredingen, handhavingsverzoeken, meldingen en klachten vindt plaats in JOIN en SquitXO. Interne verzoeken worden geregistreerd in de Selfservicedesk.

2.3.7. Afstemming met andere organen voor de strafrechtelijke handhaving

Er zijn specifieke overlegvormen met betrekking tot deze afstemming

- Tweewekelijks vindt overleg plaats met de burgemeester, teamchef politie, ambtenaar openbare orde en veiligheid en het afdelingshoofd Bestuursondersteuning en Communicatie om elkaar op de hoogte te houden van lopende zaken.
- Met de Omgevingsdienst zijn diverse overleggen, waarin de toezichtstaken en prioritering worden besproken.

- Met de Veiligheidsregio Brabant Noord wordt regelmatig overlegd om lopende zaken te bespreken en gemaakte afspraken te monitoren.
- In het geval van specifieke ondermijningszaken vindt hierover regelmatig overleg plaats met diverse diensten, zoals de politie, de brandweer, de Belastingdienst, etc.

Hiernaast is er regelmatig contact tussen de teamleider APV/Bijzondere Wetten, de BOA's en de politie. In dat contact worden zaken besproken die integraal worden opgepakt. Tussen deze partijen zijn korte lijnen, zodat snel kan worden geschakeld.

3. Wanneer gaan we dat doen?

Het UP VTH bestaat voornamelijk uit reguliere VTH- taken. De vergunningverlenende taken zijn vraag-gestuurd. Onze klanten (burgers en bedrijven) bepalen hoeveel aanvragen jaarlijks worden ingediend en wanneer die worden ingediend. Het afhandelen van ingediende vergunningaanvragen is een continu proces. Dat geldt eveneens voor de aan de vergunningverlening gerelateerde juridische werkzaamheden (bezwaar en beroep). Het plannen van deze werkzaamheden is daarom niet mogelijk. De afhandeling van al deze vraag-gestuurde producten vraagt om een flexibele wijze van organiseren (het kunnen inspelen op piekmomenten in het werkaanbod).

De reguliere taken zoals toezichtcontroles worden gedurende het betreffende jaar uitgevoerd. Deze toezichtactiviteiten worden gepland. Hiervoor zijn plannings opgesteld bij de ODBN (milieutoezicht), de brandweer (brandveiligheidscontroles) en de toezichthouders van de gemeente (toezicht bouw en toezicht APV/Bijzondere wetten). De juridische handavingswerkzaamheden zijn meer vraag-gestuurd van aard. Dit is afhankelijk van de constatering in het veld van de toezichthouders en de te ontvangen handavingsverzoeken en meldingen/klachten van burgers. Het plannen hiervan is daarom lastig.

Via monitoring en de afgesproken bestuursrapportages wordt de portefeuillehouder dan wel het college geïnformeerd over de omvang en voortgang van afhandeling van de geplande en vraag-gestuurde werkzaamheden.

Voor de integrale projecten geldt het volgende:

- **De herindeling:** Vanaf 1 januari 2022 wordt mogelijk gewerkt als 1 gemeente Land van Cuijk. De werkzaamheden hiervoor vinden zowel in 2020 als in 2021 plaats.
- **Omgevingswet:** De Omgevingswet treedt mogelijk per 1 januari 2021 in werking. In 2020 moet gemeente Boxmeer in ieder geval de werkzaamheden gereed hebben om per 1 januari 2021 conform de Omgevingswet te kunnen gaan werken. Dit betekent aanpassing van processen, invoering Squit 20/20, aansluiting DSO, communicatie en kennis/opleiding voor medewerkers.
- **Informatieveiligheid:** de werkzaamheden hiervoor moet in 2020 zijn geïmplementeerd en regulier worden opgenomen in de taken van medewerkers.
- **Deregulering:** een groot deel van de dereguleringacties moeten in 2020 zijn gerealiseerd.

4. Wat gaat het kosten?

Personeelskosten

Op basis van de uit te voeren geraamde taken zijn voor de VTH-taken 34.147 uren benodigd. Hiervoor zijn 34.149 uren beschikbaar. De kosten hiervan zijn €1.367.272,92 en dit is ook opgenomen in de begroting onder personeelskosten.

Flexibele schil en de Wet AHRI

Ingeval van inhuur zijn de kosten opgenomen onder de post 'Onvoorzien'. Tot aan de herindeling kan de organisatie gebruik maken voor her-inzet van de flexibele schil (jaarlijkse € 250.000). Voorstellen die dit budget willen aanspreken lopen via Financiën. Het doel waarvoor de middelen worden ingezet, bijvoorbeeld voor de herindeling, wordt bijgehouden. Deze worden later verrekend.

Om gemeenten tegemoet te komen in de met een fusie gepaard gaande kosten, stelt het Rijk een vergoeding voor frictiekosten ter beschikking. Het beleidskader Herindeling (van het ministerie van BZK) maakt inzichtelijk wat onder frictiekosten wordt verstaan.

Frictiekosten zijn lasten die zonder herindeling niet gemaakt zouden worden en die per definitie extra en tijdelijk zijn. Een nieuwgevormde gemeente komt in aanmerking voor een uitwerking op grond van de tijdelijke verdeelmaatstaf herindeling gemeentefonds. Het bedrag (in totaal € 5.000.000) van de verdeelmaatstaf wordt in termijnen uitgekeerd.

- In 2021 ontvangt Boxmeer 25 %;
- In de jaren daarna de overige 75 %.

Het is daarom vaak onvermijdelijk om in het voortraject een beroep te doen op de eigen middelen van de gemeenten die tot herindeling overgaan. De eerder gemaakte kosten kunnen dus pas worden verrekend nadat een herindeling een feit is (vanaf 1-1-2022).

Intrekkingsbeleid

Ten aanzien van het intrekkingsbeleid worden de financiële middelen voor de uitvoering van dit beleid voor een bedrag €21.628,- beschikbaar gesteld uit de flexibele schil voor het jaar 2020. Deze zal later worden opgenomen in de Planning en Controlcyclus om als structurele dekking in de begroting 2021 te worden opgenomen.

Opleidingsplan

Hiernaast bestaat een opleidingsplan om de kwaliteit van het personeel op peil te houden. Voor 2020 is hiervoor een bedrag beschikbaar van €166.000,- voor de hele organisatie (kostenplaats 52102035 en kostensoort 434332).

ODBN

Op basis van het werkprogramma 2020 van de ODBN zijn 7.955 uren benodigd voor de basistaken en de verzoektaken ten aanzien van VTH. De ODBN rekent een gemiddeld uurtarief van €100,-. Hiervoor is dan €795.500,- benodigd. In de begroting is een bedrag beschikbaar gesteld van €406.264,- (Budget 6.723.30.10) en €389.836,- (Budget 6.140.50.20).

Constructieve veiligheid en bodemadvisering

De advisering ten aanzien van constructieve veiligheid betreft 120 uur door een externe partij. De externe partij rekent een uurtarief van €84,75,-. Hiervoor is dan €10.170,- bedrag benodigd. De bodemadvisering wordt gedaan door de ODBN. Hiervoor zijn 232 uren benodigd. De ODBN rekent een gemiddeld uurtarief van €100,-. Hiervoor is dan €23.200,- benodigd. In de begroting is een bedrag beschikbaar gesteld van €40.000,- (Budget 6.723.30.20).

Planning en Controlcyclus

Monitoring van de financiële consequenties van de uitvoering van de taken/activiteiten op het gebied van VTH vindt continu plaats. Hiertoe vindt afstemmingsoverleg plaats en worden voortgangsrapportages opgesteld. Hierbij sluiten we aan bij de Planning en Controlcyclus:

- 1^e Bestuursrapportage
- Kadernota en begroting
- 2^e Bestuursrapportage
- Jaarrekening

Indien voor de uit te voeren taken onvoldoende middelen beschikbaar zijn wordt aan het college een voorstel gedaan deze bij te stellen. Wanneer het college akkoord gaat met dit voorstel worden de benodigde middelen opgenomen in de 1^e of 2^e bestuursrapportage, deze wordt vastgesteld door de gemeenteraad. Indien het college of de gemeenteraad besluit om deze middelen niet aan te vullen, dan wordt aan het college voorgesteld om het uitvoeringsprogramma aan te passen.

5. Welke bestuurlijke restrisico's?

De overheid kan niet alle taken volledig en op een even hoog kwaliteitsniveau uitvoeren. Op basis van een risicoanalyse worden waar nodig of gewenst prioriteiten gesteld. Zie hiervoor ook de inleiding van hoofdstuk 3 en hetgeen hierover is vastgelegd in het Beleidsplan VTH. Hieronder wordt per taakveld toegelicht óf en zo ja welke keuzes er zijn gemaakt. Daar waar er kwalitatieve of kwantitatieve keuzes zijn gemaakt die afwijken van een landelijke norm is er sprake van een bestuurlijk restrisico. Met de vaststelling van dit UP VTH accepteert het bestuur die risico's. De capaciteit voor de uitvoering van de in dit UP VTH opgenomen taken, zoals die momenteel beschikbaar is, is uitgangspunt geweest bij het opstellen van dit UP VTH. Indien deze niet toereikend (zouden) zijn, vinden bijstellingen plaats dan wel is personeel benodigd en worden de (personele) consequenties daarvan inzichtelijk gemaakt.

5.1. Bestuurlijke restrisico's algemeen

In z'n algemeenheid geldt dat indien er organisatorische en overige werkzaamheden zijn die ad hoc danwel structureel dienen te worden opgepakt, welke niet voorzien/ gepland zijn, deze ten koste gaat van de reguliere werkzaamheden en de outcome van de afdeling. Dit is een restrisico wat naar verwachting hoger zal worden, vooral vanwege een eventuele herindeling, maar ook door veranderingen in de wet- en regelgeving.

5.2. Vergunningverlening

5.2.1. Restrisico Vergunningverlening Wabo

Milieu

Het restrisico is laag omdat geen kwantitatieve en kwalitatieve keuzes zijn gemaakt: alle ingekomen aanvragen/meldingen worden afgehandeld en alle relevante aspecten worden getoetst. Met de binnen de ODBN en gemeente beschikbare capaciteit voor vergunningverlening milieu kunnen alle verwachte aanvragen en meldingen worden afgehandeld (100%) conform de gehanteerde kengetallen. De opgenomen aantallen betreffen verwachtingen. Het kan zijn dat in het geplande uitvoeringsjaar meer of minder aanvragen en meldingen worden ingediend. Monitoring moet dit uitwijzen en zal tot een eventuele bijstelling van de planning leiden.

Begraafplaatsen en crematoria

Dit geldt evenzeer voor de werkzaamheden binnen het onderdeel begraafplaatsen en crematoria.

Wet Natuurbescherming

In 2017 is de nieuwe Wet natuurbescherming van kracht geworden. Dit heeft ertoe geleid dat een aantal taken aan gemeenten worden overgedragen. Gemeenten moeten namelijk onderzoeken of een omgevingsvergunningaanvraag volledig is en als dat niet het geval is vragen om aanvulling van de aanvraag. Deze exercitie moeten gemeenten bij iedere omgevingsvergunningaanvraag verrichten. In de praktijk blijkt het voor veel (kleine) gemeenten op dit moment niet altijd eenvoudig om vast te stellen of voor een bepaalde activiteit wellicht ook een natuurtoestemming nodig is, bijvoorbeeld omdat zij niet beschikken over de noodzakelijke ecologische kennis van het gebied om te bepalen of er natuurwaarden in het geding (kunnen) zijn. Wordt ten onrechte niet gevraagd om aanvulling van de aanvraag of ten onrechte bepaald dat aanhaken niet noodzakelijk is, dan leidt dat in beginsel tot vernietiging van de omgevingsvergunning. Dit speelt met

name bij omgevingsvergunningaanvragen voor het onderdeel bouwen. Bij omgevingsvergunningaanvragen voor het milieuonderdeel wordt deze toetsing door de ODBN verzorgd (zie 2.1.2). Daarnaast zullen gemeenten vaker aan de lat staan om handhavend op te treden. De handhavingstaak berust bij het bestuursorgaan dat bevoegd is tot het nemen van een besluit ten aanzien van een aanvraag om een omgevingsvergunning of ten aanzien van een al verleende omgevingsvergunning. Dat zal in de regel het college van burgemeester en wethouders zijn.

Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing / Sport, cultuur en recreatie

Het restrisico is laag omdat binnen onze gemeente bouwplannen getoetst worden conform de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012 (LTB 2012) in overeenstemming met de voor deze taak beschikbare menskracht en middelen. De prioriteit ligt bij het beperken van de risico's op het gebied van veiligheid en gezondheid. De bouwplannen worden – voor zover relevant of wettelijk voorgeschreven – getoetst op allerlei specifieke aspecten, zoals welstand, cultuurhistorie en constructieve veiligheid. Hiermee wordt voldaan aan de eisen uit de landelijke kwaliteitscriteria voor het bouwdeel van de omgevingsvergunning. Hiermee worden dus niet alle onderdelen van het Bouwbesluit getoetst. In 2017 en in 2018 zijn beduidend meer aanvragen om omgevingsvergunning (activiteit bouwen/ruimtelijke ordening) ingekomen dan geraamd. De verwachting is dat dit in 2020 stabiel blijft. Hiernaast zal meer toezicht en handhaving worden ingezet, waardoor er meer legalisatieverzoeken zullen binnenkomen. Mocht het nodig zijn, zal de gemeente hier flexibel op organiseren. Het restrisico als gevolg van een onvoorziene toename van het aantal vergunningaanvragen is daardoor matig.

5.2.2. Restrisico Vergunningverlening APV en Bijzondere wetten

Het restrisico is nihil. Er is voldoende beschikbare capaciteit om de geplande werkvoorraad te kunnen uitvoeren. Er zijn geen kwantitatieve en kwalitatieve keuzes gemaakt. Met de komst van de evenementencoördinator kunnen risico's worden beperkt. Alle ingekomen aanvragen/meldingen worden afgehandeld en getoetst aan de daartoe bepaalde juridische criteria/weigeringsgronden.

Een kritische noot in het algemeen voor de VTH taken is dat het thans een uitdaging is om kwalitatief goed/ geschikt personeel te vinden. Dit is het gevolg van verzadiging van de markt. Het restrisico is hierdoor hoog.

5.3. Toezicht en Handhaving

5.3.1. Restrisico toezicht milieu

Het restrisico is aanwezig maar inherent en niet nieuw. Niet elk bedrijf kan namelijk elk jaar worden gecontroleerd. Ook is deze controle geen garantie dat er geen incidenten zullen plaatsvinden. De gemeente volgt de landelijke koers waarbij de bedrijven met de hoogste risico's, vanaf 2013 onder het toezicht label van de Omgevingsdiensten, de meeste aandacht krijgen. De selectie van bedrijven gebeurt gewogen en gemotiveerd. De bedrijven die niet worden gecontroleerd vallen onder het bestuurlijk restrisico. Wel kunnen steekproefsgewijs, bijvoorbeeld naar aanleiding van klachten en meldingen, controles plaatsvinden bij bedrijven die nu niet zijn 'voorgeselecteerd'.

5.3.2. Restrisico toezicht bouwen, slopen en ruimtelijke ordening

Er wordt op alle meldingen tijdens het bouwproces van vergunninghouders gereageerd. Het restrisico betreft controles aan ondergeschikte verbouwingen aan woningen, bedrijven en utiliteitsbouw, controles van bijgebouwen zonder woonfunctie en toetsing aan de kwaliteit van de bestaande bouwvoorraad m.u.v. toezicht vanuit het aspect brandveiligheid en de integrale controles die plaatsvinden bij bedrijven. De activiteiten met de hoogste risico's worden meer intensief gecontroleerd en naarmate het risico afneemt worden de activiteiten minder intensief gecontroleerd.

Een restrisico is aan de orde ten aanzien van de diepgang van de uit te voeren bouwcontrole. Toezicht op de GREX, verplichting uit de anterieure overeenkomst, zijn niet opgenomen in het handhavingsbeleid. Hiervoor zijn geen uren beschikbaar. Daarmee is het een restrisico.

5.3.3. Restrisico toezicht APV/Bijzondere wetten

Bij het toezicht in de openbare ruimte is gekozen voor een aanpak op basis van onderwerpen en thema's die binnen onze gemeente belangrijk worden gevonden. Tijdens dit toezicht wordt aandacht gegeven aan deze gewenste lokale accenten. Het restrisico wordt gevormd door de aanwezige formatie. Voor onze gemeente zijn 3 gemeentelijke boa's en 1 groen- boa beschikbaar. Deze boa's moeten hun beschikbare uren verdelen over een groot grondgebied en kunnen dus niet 'overal gelijktijdig' zijn. In het gebiedsgerichte toezicht worden ook de ingekomen klachten meegenomen. Bij urgente klachten wordt direct gereageerd, maar het kan voorkomen dat zich op enig moment twee of meerdere urgente klachten of incidenten gelijktijdig voordoen. Op basis van een weging van het aanwezige risico bij de diverse situaties wordt dan een keuze gemaakt en bestaat de kans dat er niet of niet direct gereageerd kan worden op een klacht/incident.

5.3.4. Restrisico (juridische) bestuursrechtelijke handhaving

Het restrisico is laag omdat er geen kwantitatieve en kwalitatieve keuzes zijn gemaakt. Met de binnen de gemeente totaal beschikbare capaciteit voor juridische werkzaamheden kunnen de verwachte juridische handhavingdossiers worden afgehandeld. De opgenomen aantallen betreffen verwachtingen. Het kan zijn dat er in het geplande uitvoeringsjaar meer of minder juridische zaken op de gemeente afkomen.

5.3.5. Restrisico (juridische) civiel-/ privaatrechtelijke handhaving

Met de binnen de gemeente totaal beschikbare capaciteit voor juridische bestuursrechtelijke werkzaamheden zijn er geen uren beschikbaar voor juridische civiel- en/of privaatrechtelijke handhaving. Dit is een restrisico als de wens er is om via deze sporen op te treden. Overwogen kan worden of uren, in voorkomend geval, ad hoc ingehuurd zullen worden.

Bijlagen

Bijlage 1. Rekenbladen taken

Vergunningverlening Wabo

Tabel 1: taken programma Milieubeheer en Begraafplaatsen en crematoria

7.0 Volksgezondheid en milieu				2494
7.4 Milieubeheer				
7.4	Milieu			435
7.4	Activiteit milieu (oprichting, verandering, revisie)	15	4	60
7.4	Activiteit milieu (milieuneutrale wijziging)	6	3	18
7.4	Activiteit milieu (melding 8.40)	74	3	222
7.4	Activiteit milieu (OBM)	4	3	12
7.4	Mer-procedure	1	3	3
7.4	Maatwerkvoorschriften	10	3	30
7.4	Melding lozen buiten inrichting	30	3	90
7.4	Externe advisering/ verzoektaken o.a. geluid/bodem/ geur/ BZV/ fijnstof			300
7.4	Verzoektaken en projecten/ bestemmingsplannen		Uitvoering ODBN	
7.4	Bodemadvisering ODBN		104 uren, Uitvoering ODBN	
7.4	Wijzigingen Natuurbeschermingswet		Uitvoering ODBN	
7.4	Opdrachtgeverschap ODBN			300
7.4	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			550
7.4	Totaal Milieubeheer			1285
7.5 Begraafplaatsen en crematoria				
7.5	Begraven (programma Uitvaart suite)			459
7.5	Bijzetting en delven:	17	3,5	60
7.5	Bijzetting urnennis:	1	3,5	4
7.5	Strooiveld:	4	3,5	14
7.5	Uitgifte nieuw graf en delven	6	3,5	21
7.5	Uitgifte nieuwe nis:	1	3,5	4
7.5	Vergunning gedenktekens:	6	3,5	21
7.5	Verlengen gereserveerd graf voor 10 jaar:	2	3,5	7
7.5	Verlengen grafrechten 10 jaar dubbeldiep graf:	41	3,5	144
7.5	Verlengen grafrechten 10 jaar enkel graf:	1	3,5	4
7.5	Geruimde graven:	50	3,5	175
7.5	Verlengen urnengraf:	2	3,5	7
7.5	Aanschrijven verlengen grafaktes 1x per jaar			50
7.5	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning/ applicatiebeheer			100
7.5	Totaal Begraafplaatsen en crematoria			559
7.0	Consulent/ vraagbaak/ beleid/ overleg (incl ODBN)			650

Tabel 2: taken programma Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing

8.0 Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing				10489
8.1 Ruimtelijke ordening				
8.1	Activiteit uitvoeren van een werk eo werkzaamheden (aanleggen)	2	8	16
8.1	Projectbesluit omgevingsvergunning	0	35	0
8.1	Handelingen in strijd met regels ruimtelijke ordening (incl deeladvies)	28	8	224
8.1	informatieverstrekking	350	0,5	175
8.1	Quickscan	60	12	720
8.1	Omgevingsvergunning vooroverleg	165	6	990
8.1	Legalisatieverzoeken	2	4	8
8.1	Totaal Ruimtelijke ordening			2133

8.0 Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing				10489
8.1 Ruimtelijke ordening				
8.1	Activiteit uitvoeren van een werk eo werkzaamheden (aanleggen)	2	8	16
8.1	Projectbesluit omgevingsvergunning	0	35	0
8.1	Handelingen in strijd met regels ruimtelijke ordening (incl deeladvies)	28	8	224
8.1	informatieverstrekking	350	0,5	175
8.1	Quicksan	60	12	720
8.1	Omgevingsvergunning vooroverleg	165	6	990
8.1	Legalisatieverzoeken	2	4	8
8.1	Totaal Ruimtelijke ordening			2133
8.3 Wonen en bouwen				
8.3	Bouwen en wonen			2190
8.3	Bouwen van meerdere woningen			380
	Complex: Woonfunctie (woongebouw) particulier/publiek c.q. verhuur	2	30	60
	Eenvoudig: Woonfunctie	16	20	320
8.3	Bouwen van appartementen			60
	Complex: Woonfunctie (woongebouw) particulier/publiek c.q. verhuur	2	30	60
8.3	Bouwen van een woning			780
	Eenvoudig: Woonfunctie (overig)	52	15	780
8.3	Verbouwen van een woning			180
	Eenvoudig: Woonfunctie	18	10	180
8.3	Bouwen van een bijbehorend bouwwerk			200
	Eenvoudig: Woonfunctie	20	10	200
8.3	(Ver)bouwen van een bedrijfsgebouw			170
	Complex: Bijeenkomstfunctie	2	25	50
	Complex: industriefunctie	2	25	50
	Complex: Kantoorfunctie	2	25	50
	Complex: Logiesfunctie	0	25	0
	Complex: Onderwijsfunctie	0	25	0
	Complex: Sportfunctie	0	25	0
	Complex: Winkelfunctie	0	25	0
	Complex: Bijeenkomstfunctie (kinderopvang)	0	25	0
	Complex: gezondheidszorgfunctie (met bedgebied)	0	25	0
	Complex: parkeergarage / stalling	0	25	0
	Eenvoudig: gezondheidszorgfunctie	0	25	0
	Eenvoudig: industriefunctie licht	0	20	0
	Eenvoudig: industriefunctie licht dieren	0	20	0
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie	2	10	20
8.3	Plaatsen van een dakkapel			32
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie (overig)	4	8	32
8.3	Veranderen van een kozijn/gevel			48
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie (overig)	6	8	48
8.3	Bouwen van een erfafscheiding			16
	Eenvoudig: bouwwerk geen gebouw zijnde (overig)	2	8	16
8.3	Bouwen/plaatsen van een reclameobject			16
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie (overig)	2	8	16
8.3	Bouwen van een bouwwerk (overig)			308
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie	36	8	288
	Complex: bouwwerk geen gebouw zijnde	2	10	20
8.3	Slopen			762
	Het (gedeeltelijk) slopen van een bouwwerk	130	3	390
	Het (gedeeltelijk) verwijderen van asbest	124	3	372
8.3	Overig			8
8.3	Advies constructieve veiligheid door constructeur	120 uur door externe partij		
8.3	Weigeringen	1	8	8
8.3	Intrekking op verzoek aanvrager	0	2	0
8.3	Intrekking ambtshalve (26 weken)	0	4	0
8.3	Vergunningsvrij project	0	4	0
8.3	Totaal Wonen en bouwen			2960
8.0	Bezwaar en beroep Vergunningen (integraal)			570
8.0	Bezwaarschriften:	6	28	168
8.0	Beroepschriften:	2	27	54
8.0	Hoger beroepschriften:	2	26	52
8.0	Voorlopige voorzieningen:	3	24	72
8.0	Bezwaarschriften leges:	8	28	224
8.0	Vooroverleg (integraal)	40	6	240
8.0	Consulent/ vraagbaak/ Beleid/ overleg			2202
8.0	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			873
8.0	Juridische kwaliteitszorg inzake vergunningen/ brieven/ beleid			791
8.0	Digitalisering vergunningverlening			200
8.0	Voorkomende integrale werkzaamheden met andere afdelingen (bijv. projecten, O-BOC, bevolking, WOZ, eigendom, begrotingcycli)			300
8.0	Applicatiebeheer SquitXo en Bluebeam e.a.			220

Tabel 3: taken programma Sport, cultuur en recreatie

5.0 Sport, cultuur en recreatie				173
5.5 Cultureel erfgoed				
5.5	Activiteit bouwen aan/bij monument	4	4	16
5.5	Overleg en advisering monumentencommissie	4	4	16
5.5	Totaal Cultureel erfgoed			32
5.7 Openbaar groen en (openlucht) recreatie				
5.7	kap (Bomen) ind toets aan boswet	10	5	50
5.7	Totaal openbaar groen en (openlucht) recreatie			50
5.0	Consulent/ vraagbaak/ beleid			72
5.0	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			19

Vergunningverlening APV en Bijzondere Wetten

Tabel 4: taken programma Veiligheid

1.0 Veiligheid		Aantal dossiers	Kengetal per dossier	4797
1.1 Crisisbeheer en brandweer				
1.1	Brandveiligheid			485
1.1	Activiteit brandveilig gebruik (vergunning)	6	8	48
1.1	Activiteit brandveilig gebruik (melding)	20	3	60
1.1	Programma van eisen	5	1	5
1.1	Melding tijdelijke bouwerken AMvB Brandveilig gebruik overige plaatsen	41	2	82
1.1	Rampenbestrijding			290
1.1	Totaal Crisisbeheer en brandweer			485
1.2 Openbare Orde en Veiligheid				
1.2	APV - vergunningen			1561
1.2	Evenementenvergunning	80	7	560
1.2	Evenementenmelding	75	2	150
1.2	Exploiteren seksinrichting	1	18	18
1.2	Leegstand	2	1	2
1.2	Loterij	2	8	16
1.2	Speelautomaat	4	5	20
1.2	Exploitatie speelautomatenhal	1	15	15
1.2	Standplaats	10	4	40
1.2	Afwijken tijden horeca	2	2	4
1.2	Geluidshinder in openlucht	136	1	136
1.2	Kamperen	2	2	4
1.2	Betogen en demonstreren	0	2	0
1.2	Kien en bingo	20	1	20
1.2	Kennisgeving incidentele festiviteiten	25	1	25
1.2	Stoken	20	1	20
1.2	Recreatief nachtverblijf	1	2	2
1.2	Paracommerciele inrichting	1	5	5
1.2	Zondagswet	71	0,25	18
1.2	Exploitatievergunning	18	16	288
1.2	Wijziging vergunning (leidinggevende of wijziging lokaliteiten/terrassen)	3	6	18
1.2	Invoering exploitatievergunningstelsel			200
1.2	Drank- en horecawet			384
1.2	Vergunning art. 3	3	16	48
1.2	Wijziging vergunning (leidinggevende of wijziging lokaliteiten/terrassen)	6	6	36
1.2	Artikel 35 ontheffing	100	3	300
1.2	Wet Bibob			252
1.2	Afhandeling toets bibob	21	12	252
1.2	Evenementencoördinatie	Uitvoeringsprogramma evenementencoördinator		1450
1.2	Totaal Openbare orde en veiligheid			3647
1.0	Consulent/ vraagbaak, incl bibob/ beleid			435
1.0	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			230

Tabel 5: taken programma Verkeer, vervoer en waterstaat

2.0 Verkeer, vervoer en waterstaat				390
2.1 Verkeer en vervoer				
2.1	Ontheffing APV / Bijzondere wetten			52
2.1	Obstakel op openbare weg (2:10 APV), incl terras	26	2,00	52
	Uitweg			100
2.1	Activiteit uitweg/inrit	50	2,00	100
	Verkeer (WVW en RVV)			18
2.1	Berijden voetgangerszone (Incidenteel en permanent)	12	1,25	15
2.1	Artikel 87 RVV (verkeerstekens en -regels)	3	1,00	3
2.1	Totaal Verkeer en vervoer			170
2.2 Parkeren				
2.2	Parkeren blauwe zone Centrum:	18	0,50	9,00
2.2	Parkeren blauwe zone parkeergarage Koorstraat (was Parkeerkelder Jan Linders) :	2	0,50	1,00
2.2	Parkeren blauwe zone Stationsweg:	1	0,50	0,50
2.2	Incidentele parkeeronthefingen:	10	1,25	12,50
2.2	Permanente parkeeronthefingen:	8	1,25	10,00
2.2	Totaal parkeren			33
2.0	Consulent/ vraagbaak/ beleid			73
2.0	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			114

Tabel 6: taken programma Milieubeheer en Begraafplaatsen en crematoria

7.0 Volksgezondheid en milieu				0
7.4 Milieubeheer - ODBN - zie werkprogramma ODBN				
7.4	Totaal Milieubeheer			0
7.5 Begraafplaatsen en crematoria - geen toezicht en handhaving				
7.5	Totaal Begraafplaatsen en crematoria			0

Tabel 7: taken programma Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing

8.0 Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing				2813
8.1 Ruimtelijke ordening				
8.1	Activiteit uitvoeren van een werk eo werkzaamheden (aanleggen)	2	3	6
8.1	Projectbesluit omgevingsvergunning	0	5	0
8.1	Planologisch strijdig gebruik uitgebreide procedure en bewoning in een niet-woning (zoals loodsen, bedrijfspanden, kantoren, e.d.)	40	8	320
8.1	Planologisch strijdig gebruik reguliere procedure	18	4	72
8.1	Planologisch strijdig gebruik uitgebreide procedure en bewoning in een niet-woning (zoals loodsen, bedrijfspanden, kantoren, e.d.) - BOA			19
8.1	Planologisch strijdig gebruik reguliere procedure - BOA			25
8.1	Totaal Ruimtelijke ordening			442
8.3 Wonen en bouwen				
8.3	Bouwen en wonen			1382
8.3	Bouwen van meerdere woningen			350
	Complex: Woonfunctie (woongebouw) particulier/publiek c.q. verhuur	16	10	160
	Eenvoudig: Woonfunctie	38	5	190
8.3	Bouwen van appartementen			40
	Complex: Woonfunctie (woongebouw) particulier/publiek c.q. verhuur	4	10	40
8.3	Bouwen van een woning			760
	Eenvoudig: Woonfunctie (overig)	152	5	760
8.3	Verbouwen van een woning			54
	Eenvoudig: Woonfunctie	18	3	54
8.3	Bouwen van een bijbehorend bouwwerk			0
	Eenvoudig: Woonfunctie	0	3	0
8.3	(Ver)bouwen van een bedrijfsgebouw	17		152
	Complex: Bijeenkomstfunctie	8	4	32
	Complex: Industriefunctie	14	4	56
	Complex: Kantoorfunctie	4	4	16
	Complex: Logiesfunctie	4	4	16
	Complex: Onderwijsfunctie	0	4	0
	Complex: Sportfunctie	2	4	8
	Complex: Winkelfunctie	0	4	0
	Complex: Bijeenkomstfunctie (kinderopvang)	0	4	0
	Complex: gezondheidszorgfunctie (met bedgebied)	0	4	0
	Complex: parkeergarage / stalling	0	4	0
	Eenvoudig: gezondheidszorgfunctie	0	4	0
	Eenvoudig: industriefunctie licht	0	4	0
	Eenvoudig: industriefunctie licht dieren	0	4	0
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie	6	4	24
8.3	Plaatsen van een dakkapel			4
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie (overig)	2	2	4
8.3	Veranderen van een kozijn/gevel			0
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie (overig)	0	2	0
8.3	Bouwen van een erfafscheiding			16
	Eenvoudig: bouwwerk geen gebouw zijnde (overig)	8	2	16
8.3	Bouwen/plaatsen van een reclameobject			0
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie (overig)	0	1	0
8.3	Bouwen van een bouwwerk (overig)			6
	Eenvoudig: overige gebruiksfunctie	3	2	6
	Complex: bouwwerk geen gebouw zijnde	0	4	0
8.3	Slopen			183
	Het (gedeeltelijk) slopen van een bouwwerk	60	3	180
	Het (gedeeltelijk) slopen van een bouwwerk - BOA			3
	Het (gedeeltelijk) verwijderen van asbest	ODBN zie werkprogramma		
8.3	Overig			34
8.3	Constructie	6	4	24
8.3	Vergunningsvrij project	5	2	10
8.3	Totaal Wonen en bouwen			1599
8.0	Consulent/ vraagbaak/ Beleid/ overleg			435
8.0	Voorkomende integrale werkzaamheden met andere afdelingen (bijv. projecten, O-BOC, bevolking, WOZ, eigendom, begrotingcyclus)			337

Tabel 8: taken programma Sport, cultuur en recreatie

5.0 Sport, cultuur en recreatie				386
5.5 Cultureel erfgoed				
5.5	Activiteit bouwen aan/bij monument	1	6	6
5.5	Totaal Cultureel erfgoed			6
5.7 Openbaar groen en (openlucht) recreatie				
5.7	kap (Bomen)	40	2	80
5.7	Toezicht buitengebied (groene BOA - domein 2)			300
5.7	Totaal openbaar groen en (openlucht) recreatie			380

Tabel 9: taken programma Veiligheid

1.0 Veiligheid		Aantal dossiers	Kengetal per dossier	4278
1.1 Crisisbeheer en brandweer				
1.1	Brandveiligheid			448
1.1	Activiteit brandveilig gebruik (vergunning) - vergunningcontrole BWT	56	8	448
	Activiteit brandveilig gebruik (vergunning) - periodiek brandweer	Werkprogramma brandweer 2020		
1.1	Activiteit brandveilig gebruik (melding) - periodiek brandweer	Werkprogramma brandweer 2020		
1.1	Programma van eisen	Werkprogramma brandweer 2020		
1.1	Melding tijdelijke bouwerken AMvB Brandveilig gebruik overige plaatsen	Werkprogramma brandweer 2020		
1.1	Rampenbestrijding			0
1.1	Totaal Crisisbeheer en brandweer			448
1.2 Openbare Orde en Veiligheid				
1.2	APV - vergunningen			596
1.2	Evenementen risicoklasse C			40
1.2	Evenementen risicoklasse B			250
1.2	Evenementen risicoklasse A			50
	Evenementen constructieve veiligheid - BWT	20	4	80
1.2	Evenementen Melding			0
1.2	Terras			30
1.2	Exploiteren seksinrichting			10
1.2	Leegstand			0
1.2	Loterij (geen evenement)			0
1.2	Speelautomaat			10
1.2	Exploitatie speelautomatenhal			10
1.2	Standplaats			0
1.2	Gedenkteken			0
1.2	Afwijken tijden horeca (geen evenement)			0
1.2	Geluidshinder in openlucht (geen evenement)			20
1.2	Kamperen (geen evenement)			6
1.2	Betogen en demonstreren			0
1.2	Kien en bingo			0
1.2	Kennisgeving incidentele festiviteiten (geen evenement)			0
1.2	Stoken (geen evenement)			15
1.2	Recreatief nachtverblijf (geen evenement)			0
1.2	Paracommerciele inrichting			0
1.2	Exploitatievergunning			20
1.2	Wijziging vergunning (leidinggevende of wijziging lokaliteiten/terrassen)			5
1.2	Invoering exploitatievergunningstelsel			50
1.2	APV - overig			660
1.2	Afvalstoffenverordening (huishoudelijk afval)			250
1.2	Honden (aanlijnged, hondenpoep, gevaarlijke hond e.d)			200
1.2	Controles bestuurlijke maatregelen huisdieren			50
1.2	Jeugdoverlast			50
1.2	Houtkachet (overlast)			10
1.2	Vuurwerkproject			100
1.2	Drank- en horecawet			222
1.2	Drank- en Horecawet (zonder vergunning)			30
1.2	Drank- en Horecawet met vergunning commercieel			45
1.2	Drank- en Horecawet met vergunning paracommercieel			20
1.2	Wijziging vergunning (leidinggevende of wijziging lokaliteiten/terrassen)			0
1.2	Artikel 35 ontheffing (geen evenement)			0
1.2	Leeftijdsgrenscontrole			47
1.2	Controle inrichtingseisen DHW - BWT	20	4	80
1.2	Melddesk			217
1.2	Melddesk meldingen afwerken (meldingen / klachten in de wijk)	434	1	217
1.2	Overig			1700
1.2	Controles rondes APV			1400
1.2	Administratie			200
1.2	Ondersteuning acties ondermijning en RIEC			100
1.2	Totaal Openbare orde en veiligheid			3395
1.0	Consulent/ vraagbaak / beleid			435

Tabel 10: taken programma Verkeer, vervoer en waterstaat

2.0 Verkeer, vervoer en waterstaat				1015
2.1 Verkeer en vervoer				
2.1	Ontheffing APV / Bijzondere wetten			50
2.1	Obstakel op openbare weg (2:10 APV), incl terras			50
	Uitweg			140
2.1	Activiteit uitweg/inrit - BWT	140	1	140
	Verkeer (WVV en RVV)			331
	Berijden voetgangerszone zonder ontheffing			300
2.1	Berijden voetgangerszone (Incidenteel en permanent)			20
2.1	Artikel 87 RVV (verkeerstekens en -regels)			11
	Fietswrakken, weesfietsen en buitenstalling			20
2.1	Fietswrakken, weesfietsen en buitenstalling			20
2.1	Totaal Verkeer en vervoer			541
2.2 Parkeren				
2.2	Parkeren zonder ontheffing			400
2.2	Parkeren blauwe zone met ontheffing			1
2.2	Totaal parkeren			401
2.0	Consulent/ vraagbaak/ beleid			73

(Juridische) Handhaving Wabo

Tabel 11: taken programma Milieubeheer en Begraafplaatsen en crematoria

7.0 Volksgezondheid en milieu				1468
7.4 Milieubeheer				
7.4	Afhandelen klachten en meldingen	285	2	570
7.4	Legalisatietoets/-onderzoek	50	2	100
7.4	Handhavingsverzoek	2	22	44
7.4	Waarschuwing	50	4	200
7.4	Voornemen Last onder Dwangsom / Bestuursdwang / intrekken vergunning (als sanctie)	26	8	208
7.4	Last onder Dwangsom	4	30	120
7.4	Bestuursdwang	0	25	0
7.4	Invordering	0	20	0
7.4	Intrekken vergunning (als sanctie)	0	9	0
7.4	WOB-verzoek	0	6	0
7.4	Ingebrekestelling (Wet Dwangsom)	0	3	0
7.4	Totaal Milieubeheer			1242
7.5 Begraafplaatsen en crematoria				
7.5	Totaal Begraafplaatsen en crematoria			0
7.0	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			226

Tabel 12: taken programma Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing

8.0 Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing				3206
8.1 Ruimtelijke ordening				
7.4	Afhandelen klachten en meldingen	8	2	16
7.4	Legalisatietoets/-onderzoek	32	2	64
7.4	Handhavingsverzoek	8	22	176
7.4	Waarschuwing	32	4	128
7.4	Voornemen Last onder Dwangsom / Bestuursdwang / intrekken vergunning (als sanctie)	12	8	96
7.4	Last onder Dwangsom	8	30	240
7.4	Bestuursdwang	0	25	0
7.4	Invordering	0	20	0
7.4	Intrekken vergunning (als sanctie)	0	9	0
7.4	WOB-verzoek	2	6	12
7.4	Ingebrekestelling (Wet Dwangsom)	0	3	0
8.1	Totaal Ruimtelijke ordening			732
8.3 Wonen en bouwen				
7.4	Afhandelen klachten en meldingen	32	2	64
7.4	Legalisatietoets/-onderzoek	26	2	52
7.4	Handhavingsverzoek	0	22	0
7.4	Waarschuwing	26	4	104
7.4	Voornemen Last onder Dwangsom / Bestuursdwang / intrekken vergunning (als sanctie)	10	8	80
7.4	Last onder Dwangsom	8	30	240
7.4	Bestuursdwang	6	25	150
7.4	Invordering	0	20	0
7.4	Intrekken vergunning (als sanctie)	0	9	0
7.4	WOB-verzoek	0	6	0
7.4	Ingebrekestelling (Wet Dwangsom)	0	3	0
8.3	Totaal Wonen en bouwen			690
8.0	Bezwaarschriften:	14	25	350
8.0	Beroepschriften:	6	25	150
8.0	Hoger beroepschriften:	2	25	50
8.0	Voorlopige voorzieningen:	4	25	100
8.0	Bezwaar en beroep Vergunningen (integraal)			650
8.0	Consulent/ vraagbaak/ Beleid/ overleg			435
8.0	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			451
8.0	Juridische kwaliteitszorg inzake vergunningen/ brieven/ beleid			248
8.0	Voorkomende integrale werkzaamheden met andere afdelingen (bijv. projecten, O-BOC, bevolking, WOZ, eigendom, begrotingcyclus)			0

Tabel 13: taken programma Sport, cultuur en recreatie

5.0 Sport, cultuur en recreatie				73
5.5 Cultureel erfgoed				
5.5	Afhandelen klachten en meldingen	0	2	0
5.5	Legalisatietoets/-onderzoek	0	2	0
5.5	Handhavingsverzoek	0	22	0
5.5	Waarschuwing	0	4	0
5.5	Voornemen Last onder Dwangsom / Bestuursdwang / intrekken vergunning (als sanctie)	0	8	0
5.5	Last onder Dwangsom	0	30	0
5.5	Bestuursdwang	0	25	0
5.5	Invordering	0	20	0
5.5	Intrekken vergunning (als sanctie)	0	9	0
5.5	WOB-verzoek	0	6	0
5.5	Ingebrekestelling (Wet Dwangsom)	0	3	0
5.5	Totaal Cultureel erfgoed			0
5.7 Openbaar groen en (openlucht) recreatie				
5.7	Afhandelen klachten en meldingen	4	2	8
5.7	Legalisatietoets/-onderzoek	4	2	8
5.7	Handhavingsverzoek	0	22	0
5.7	Waarschuwing	4	4	16
5.7	Voornemen Last onder Dwangsom / Bestuursdwang / intrekken vergunning (als sanctie)	0	8	0
5.7	Last onder Dwangsom	0	30	0
5.7	Bestuursdwang	0	25	0
5.7	Invordering	0	20	0
5.7	Intrekken vergunning (als sanctie)	0	9	0
5.7	WOB-verzoek	0	6	0
5.7	Ingebrekestelling (Wet Dwangsom)	0	3	0
5.7	Totaal openbaar groen en (openlucht) recreatie			32
5.0	Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			41

(Juridische) Handhaving APV en Bijzondere Wetten

Tabel 14: taken programma Veiligheid

1.0 Veiligheid	Aantal dossiers	Kengetal per dossier	2568
1.1 Crisisbeheer en brandweer			
1.1 Afhandelen klachten en meldingen	26	2	52
1.1 Legalisatietoets/-onderzoek	10	2	20
1.1 Handhavingsverzoek	2	22	44
1.1 Waarschuwing	10	4	40
1.1 Voornemen Last onder Dwangsom / Bestuursdwang / intrekken vergunning (als sanctie)	4	8	32
1.1 Last onder Dwangsom	2	30	60
1.1 Bestuursdwang	0	25	0
1.1 Invordering	0	20	0
1.1 Intrekken vergunning (als sanctie)	0	9	0
1.1 WOB-verzoek	0	6	0
1.1 Ingebrekestelling (Wet Dwangsom)	0	3	0
1.1 Rampenbestrijding			40
1.1 Totaal Crisisbeheer en brandweer			288
1.2 Openbare Orde en Veiligheid			
1.2 Afhandelen klachten en meldingen	78	2	156
1.2 Legalisatietoets/-onderzoek	34	2	68
1.2 Handhavingsverzoek	16	22	352
1.2 Waarschuwing	28	4	112
1.2 Voornemen Last onder Dwangsom / Bestuursdwang / intrekken vergunning (als sanctie)	12	8	96
1.2 Last onder Dwangsom / Bestuurlijke Boete	0	30	0
1.2 Bestuursdwang	0	25	0
1.2 Invordering	0	20	0
1.2 Intrekken vergunning (als sanctie)	0	9	0
1.2 WOB-verzoek	2	6	12
1.2 Ingebrekestelling (Wet Dwangsom)	0	3	0
1.2 Advies bij evenementen			200
1.2 Deelname aanpak georganiseerde criminaliteit			200
1.2 Totaal Openbare orde en veiligheid			1196
1.0 Consulent/ vraagbaak / beleid			451
1.0 Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			633

Tabel 15: taken programma Verkeer, vervoer en waterstaat

2.0 Verkeer, vervoer en waterstaat			0
2.1 Verkeer en vervoer			
2.1 Verkeer en vervoer			0
2.2 Totaal parkeren			0
2.0 Consulent/ vraagbaak/ beleid			0
2.0 Eerste lijns klantcontact en (administratieve) ondersteuning			0

Bijlage 2. Benodigde en beschikbare capaciteit

Vergunningverlening

BBV	Hoofdstuk	Benodigde uren	Beschikbare uren	Vershil
1.0	Openbare orde en veiligheid	4797	4797	0
2.0	Verkeer, vervoer en waterstaat	390	389	0
5.0	Sport, cultuur en recreatie	173	173	0
7.0	Volksgezondheid en milieu	2494	2493	0
8.0	Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing	10489	10489	0
	Totaal	18342	18341	0

Toezicht

BBV	Hoofdstuk	Benodigde uren	Beschikbare uren	Vershil
1.0	Openbare orde en veiligheid	4278	4278	0
2.0	Verkeer, vervoer en waterstaat	1015	1015	0
5.0	Sport, cultuur en recreatie	386	387	1
7.0	Volksgezondheid en milieu	0	0	0
8.0	Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing	2813	2813	0
	Totaal	8491	8493	1

Handhaving

BBV	Hoofdstuk	Benodigde uren	Beschikbare uren	Vershil
1.0	Openbare orde en veiligheid	2568	2568	0
2.0	Verkeer, vervoer en waterstaat	0	0	0
5.0	Sport, cultuur en recreatie	73	73	0
7.0	Volksgezondheid en milieu	1468	1468	0
8.0	Volkshuisvesting, Ruimtelijke ordening en stedelijke vernieuwing	3206	3206	0
	Totaal	7314	7315	0

Bijlage 3. Werkprogramma ODBN 2020

Bijlage 4. Toezichtstrategie Brandveiligheid 2017-2021

Bijlage 5. Uitvoeringsprogramma evenementencoördinator 2020

Bijlage 3. Werkprogramma ODBN 2020

Voorafgaand aan ieder jaar stelt de gemeente, in samenspraak met de ODBN, een werkprogramma op. Hierin wordt vastgelegd hoeveel uren er per categorie aan werkzaamheden door de ODBN worden verricht in het volgende jaar.

Het werkprogramma ODBN 2020

Het werkprogramma is opgesplitst in vier hoofdstukken:

- Algemeen werkprogramma
- Vergunningverlening;
- Toezicht en handhaving;
- Juridische ondersteuning;
- Overige verzoektaken.

Bij het opstellen van dit werkprogramma zijn onderstaande uitgangspunten gehanteerd:

1. Algemene werkzaamheden ten behoeve van het werkprogramma:
Per gemeente: 65 uur+1% van het totaal aantal uren van het werkprogramma van de betreffende gemeente.
2. Intake en verzending:
15% van het totaal aantal uren van het werkprogramma van de betreffende gemeente (excl. uren algemene werkzaamheden).
3. Vergunningverlening inrichtinggebonden werkzaamheden:
De werkzaamheden voor inrichting gebonden vergunningverlening omvatten:
 - Behandelen aanvragen Omgevingsvergunning Wabo milieu;
 - Behandelen milieuneutrale wijziging Omgevingsvergunning Wabo milieu;
 - Beoordelen meldingen Activiteitenbesluit;
 - Beoordelen Omgevingsvergunning beperkte milieutoets;
 - Actualiseren voorschriften Wabo milieu;
 - Intrekken vergunningen Wabo milieu/ Intrekken OBM;
 - Opstellen maatwerkvoorschriften/beoordelen gelijkwaardigheid;
 - Overige adviezen m.b.t. vergunningen Wabo milieu (b.v. beoordelen aanmeldnotitie, beoordelen MER voorafgaande aan vergunningprocedure, toetsen rapportage MJA, PRTR).

Het betreft het behandelen van een aanvraag/melding inclusief het beoordelen van onderzoeken die deel uitmaken van de aanvraag en eventuele juridische inzet inclusief zienswijze. Ondersteunde uren voor bezwaar- en beroepsprocedures zijn opgenomen bij Juridische ondersteuning. Het aantal uren is gebaseerd op de gemiddelde uurbesteding van de afgelopen jaren.
4. Besluit bodemkwaliteit en Mobiel breken:
Beoordelen meldingen i.h.k.v. het Besluit bodemkwaliteit en het Besluit mobiel breken is aan dit budget toegevoegd. Het aantal uren is gebaseerd op de het gemiddelde uurbesteding van de afgelopen jaren.
5. Geprogrammeerd toezicht:
Uitvoering van reguliere inrichting gebonden toezicht vindt in 2020 plaats op basis van het budget (in uren) dat volgens het Level Playing Field (LPF) noodzakelijk is. Dit uitgangspunt wordt gehanteerd voor basis en niet-basistaakbedrijven. Het volgens het LPF noodzakelijke budget wordt bepaald op basis van het gemiddelde benodigde budget per jaar voor het uitvoeren van inspecties conform de controlefrequentie van het LPF en de in het LPF opgenomen uitgangspunten voor herinspecties. De berekening heeft plaatsgevonden op basis van het huidige inrichtingenbestand en is

vertaald naar een Bedrijvenlijst die in samenspraak met de gemeente is opgesteld. Op die lijst staan de bedrijven die in 2020 gecontroleerd gaan worden.

Verder zullen in 2020 de agrarische bedrijven gecontroleerd worden die zich in het verleden aangemeld hebben voor de zgn. Stoppersregeling. Vanaf 1 januari 2020 moeten alle bedrijven voldoen aan het Besluit huisvesting. De bedrijven die in het verleden hebben aangegeven te willen stoppen, en zodoende al geen extra maatregelen hebben moeten treffen, moeten per 1 januari 2020 gestopt zijn of de stallen zodanig aangepast hebben dat ze voldoen aan het Besluit huisvesting.

6. Niet geprogrammeerd toezicht (behandeling milieuklachten):
Gedurende het jaar doen zich omstandigheden voor waardoor het noodzakelijk of gewenst is toezicht of andere taken uit te voeren bij een inrichting die niet voorzien was in dit programma. Hierbij dient met name gedacht te worden aan de behandeling van klachten en incidenten bij basistaakbedrijven. Na een eerste beoordeling wordt de melding doorgezet naar toezicht (niet geprogrammeerd inrichting gebonden toezicht) of specialisten. Het aantal uren is gebaseerd op de het gemiddelde uurbesteding van de afgelopen jaren.
7. Asbesttoezicht:
Vanaf mei 2019 is het team asbest overgegaan tot meer datagericht (informatie-gestuurd) toezicht. Locaties waar lage risico's aanwezig zijn worden minder diepgaand getoetst of gecontroleerd. Deze werkmethode, die besproken en toegelicht is in het RSP van 21 mei 2019, wordt ook in 2020 gehanteerd. Verder zal de notitie Uitvoering Asbesttaken in 2020, op onder andere dit onderdeel, worden aangepast. Het toezichthouden op asbestslopen is een basistaak en mag niet zelf door de gemeente worden uitgevoerd. Het aantal uren is gebaseerd op de het gemiddelde uurbesteding van de afgelopen jaren.
8. Juridische ondersteuning basistaken:
Dit betreft juridische ondersteuning bij bezwaar, behandelen van (hoger) beroep en handavingsprocedures i.h.k.v. Wabo. Het betreft hier specialiste juridische kennis op het gebied van milieu.
9. Overige verzoektaken:
Onder overige verzoektaken vallen alle door de ODBN op verzoek van de gemeenten uitgevoerde taken, zoals:
 - Beoordelen Externe Veiligheid quickscan;
 - Beoordelen akoestische rapporten;
 - Opstellen of beoordelen geurrapporten;
 - Beoordelen endotoxine-berekeningen.

Tevens vallen hier 450 uur onder voor jaarlijkse inhuur van bodemtaken en de uren van het coördinatieoverleg en afstemmingsoverleg.

Budgetten per gemeente per onderdeel in Uren

Onderdeel		Gemeente Boxmeer
Algemeen Werkprogramma (hoofdstuk 1)	Algemene werkzaamheden (paragraaf 1.6) (65 uur +1%)	135
	Intake en verzending (15% van totaal)	1050
	Totaal algemene werkzaamheden	1185
Vergunningverlening (hoofdstuk 2)	Inrichting gebonden werkzaamheden (paragraaf 2.3)	1907
	Beoordelen meldingen i.h.k.v. het Besluit bodemkwaliteit en Besluit mobiel breken (paragraaf 2.4)	104
	Toetsen asbestinventarisatierapporten (paragraaf 2.5)	0
	Totaal Vergunningverlening 2020	2011
Toezicht en handhaving (hoofdstuk 3)	Geprogrammeerd toezicht en handhaving (paragraaf 3.4)	2854
	Niet geprogrammeerd toezicht en handhaving (paragraaf 3.5)	600
	Toezicht houden i.h.k.v. het Besluit bodemkwaliteit en Besluit mobiel breken (paragraaf 3.6)	128
	Toezicht op werken en infrastructurele voorzieningen (paragraaf 3.7)	0
	Toezicht asbestsloop (paragraaf 3.8)	252
	Totaal Toezicht en handhaving 2020	3834
Juridische ondersteuning basistaak (hoofdstuk 4)	Juridische ondersteuning basistaken (hoofdstuk 4)	222
	Totaal Juridische ondersteuning basistaak 2020	222
	Totaal basistaken en VTH-verzoektaken 2020	6067
Overige verzoektaken (hoofdstuk 5)	Overige verzoektaken (hoofdstuk 5)	935
	Totaal Overige verzoektaken 2020	935
	Totaal Basis en VTH-verzoektaken en Overige verzoektaken 2020 INCLUSIEF Algemene werkzaamheden (65 uur +1%) + intake en verzending	8187

Uitwerking Geprogrammeerd toezicht en handhaving

	Info	Gemeente Boxmeer
Gebudgetteerde uren 2020		2854
Beschikbare budgeturen voor voorbereiding/ analyse/ monitoring/ projectleiding	7%	200
Beschikbaar budget voor uitvoering (inspecties e.d.) WP (incl. ex VVGB)		2654
Toezicht bedrijven ROK risico hoog (77%)		1778
Toezicht bedrijven ROK risico gemiddeld (20%)		796
Toezicht bedrijven ROK risico laag (3%)		80
Extra budgeturen ivm project ITV (€120 per bedrijf, uurtarief €97,37)		0
Beschikbaar budget voor uitvoering (inspecties e.d.) WP + ITV		2654
Totaal toebedeeld budget		2655
Tekort/over		-1

Toezicht bedrijven ROK risico Hoog		
Toezicht niet veehouderijen	risicorelevante bedrijven / jaarlijks te bezoeken	650
Toezicht veehouderijen		1440
Energie (500 vaste uren + 600 uur hh informatieplicht)		0
Energie (extra toezichtcapaciteit)		101
Restantcontroles 2019/ opvolging opschonen inrichtingenbestand		0
Toezicht informatieplicht energie (Activiteitenbesluit)		46
		0
Totaal toebedeeld budget ROK risico hoog		2237

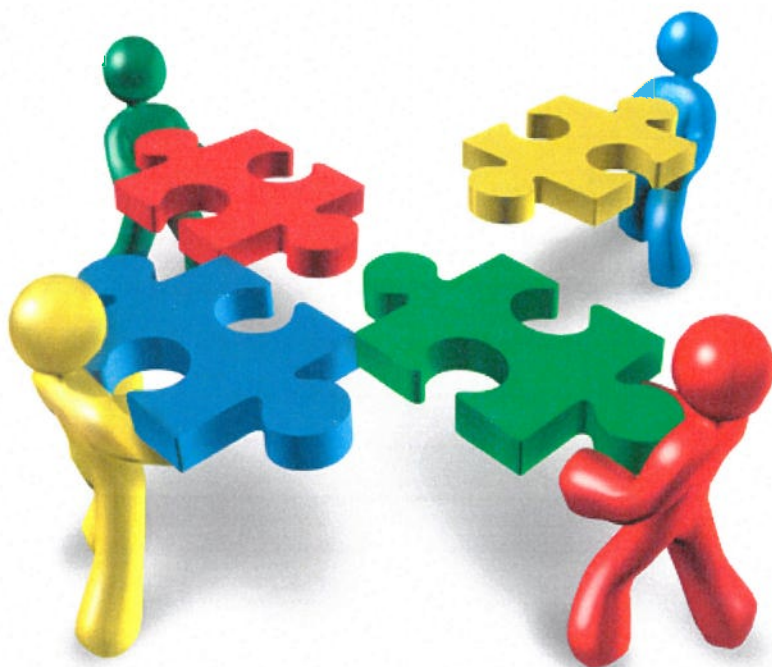
Toezicht bedrijven ROK risico Gemiddeld		
13 Agrarische sector; Dienstverlening landbouw (incl hoveniers)	Geraamde uren voor eerste inspectie op basis aantal in inrichtingenbestand ODBN	84
14 Bijeenkomstfunctie; Horeca - restaurants en overig (zacht)	Geraamde uren voor eerste inspectie op basis aantal in inrichtingenbestand ODBN	14
17 Industrie; Autodemontagebedrijven	Geraamde uren voor eerste inspectie op basis aantal in inrichtingenbestand ODBN	47
19 Industrie; Bouwnijverheid en installatietechniek	Geraamde uren voor eerste inspectie op basis aantal in inrichtingenbestand ODBN	0
21 Industrie; Garages en autoherstelbedrijven	Geraamde uren voor eerste inspectie op basis aantal in inrichtingenbestand ODBN	74
23 Industrie; Metalectrobedrijven	Geraamde uren voor eerste inspectie op basis aantal in inrichtingenbestand ODBN	74
28/ 29/ 30/ 31 Sport	Geraamde uren voor eerste inspectie op basis aantal in inrichtingenbestand ODBN	60

32 Winkelfunctie; Benzinestation met LPG	Geraamde uren voor eerste inspectie op basis aantal in inrichtingenbestand ODBN	32
Vuurwerk	Vaste uren	16
Totaal toebedeeld budget ROK risico Gemiddeld		401

Budgeturen Toezicht bedrijven ROK risico Laag (3%)		
project glastuinbouw		17
Totaal toebedeeld budget ROK risico Laag		17
Voorbereiden branches 2021	Van 7% analyse/monitoring/projectleiding	0
Informatie makelaar en analyseren	Van 7% analyse/monitoring/projectleiding	0
Algemene projectleiding	Van 7% analyse/monitoring/projectleiding	0
Onvoorzien / vrije ruimte	Van 7%	

Toezichtstrategie Brandveiligheid

2017 - 2021



Versie: Definitief
Datum: 1 september 2016

Inhoud

Bestuurlijke samenvatting	3
Inleiding	5
1.1 Aanleiding	5
1.1.1 Aanbevelingen interbestuurlijk toezichthouder	5
1.1.2 Helder opdrachtgeverschap door gemeenten en opdrachtnemerschap door brandweer	5
1.1.3 Risico's als solidair vertrekpunt van de in te zetten capaciteit	5
1.1.4 Gemeentelijke kaders artikel 3a Wet Veiligheidsregio's	5
1.2 Doelstelling	6
1.3 Afbakening	6
1.4 Totstandkoming	6
1.5 Leeswijzer	6
2. Probleemanalyse	7
2.1 Bestuurlijke doelen	7
2.2 Prioritering tussen gebouwfuncties	7
2.2 Prioritering binnen gebruiksfuncties	8
2.3 Resultaat van de prioritering in inspectie-onderwerpen	8
3. Toezichtstrategie	9
3.1 Gebouwvoorraad	9
3.2. Prioritering toezicht	10
3.3. Overige uitgangspunten	11
4 Uitvoering en monitoring	11
4.1 Uitvoeringsprogramma	11
4.2 Digitaal controleren	11
4.3. Monitoring Business Intelligence	11
Bijlage 1: Indicatoren voor omvang en gevolgen van brand	12
Bijlage 2: Wegingsresultaten voor gebruiksfuncties	13
Bijlage 3: Objectenvoorraad per gemeente naar gebruiksfunctie	23

Bestuurlijke samenvatting

Begin 2016 is de brandweer in samenwerking met de gemeenten gestart met het opstellen van een risicogerichte toezichtstrategie brandveiligheid. Met deze strategie wordt beoogd het toezicht in het kader van de brandveiligheid zodanig in te richten dat er een maximale veiligheidswinst behaald wordt op de bestuurlijke doelstelling: 'Het voorkomen van slachtoffers'.

In het eerste hoofdstuk komt de aanleiding voor het opstellen van de toezichtstrategie aan de orde. Deze vindt zijn grondslag primair in de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en het Besluit omgevingsrecht. Daarnaast sluit het aan op de aanbevelingen van het interbestuurlijk toezicht. Tevens biedt het een duidelijk kader van opdrachtgeverschap door de gemeenten en opdrachtnemerschap door de brandweer. De strategie is in opdracht van en in samenwerking met de gemeenten tot stand gekomen waardoor de belangen van beide partijen zijn behartigd. Daarbij is als solidair vertrekpunt geweest om de risico's als uitgangspunt te nemen voor het inzetten van de capaciteit.

Voor het maken van de analyse zijn eerst de bestuurlijke doelen vastgesteld. Bestuurlijk is afgesproken dat de focus binnen het programma toezicht brandveiligheid primair ligt op het voorkomen of beperken van slachtoffers bij brand. Secundair gaat de aandacht uit naar het voorkomen van onherstelbare schade bij brand en het voorkomen van grootse maatschappelijke ontwrichting bij brand.

Vervolgens zijn de te onderscheiden gebouwfuncties geformuleerd. Daarbij is gebruik gemaakt van de verschillen in gevaarsaspecten, sociaal/ maatschappelijke effecten en de imago schade voor het bevoegd gezag. Daarmee is een indeling gemaakt in categorieën, waarbij de categorie A objecten de objecten zijn met de hoogste prioriteit. Binnen de gebruiksfuncties is beoordeeld welke maatregelen het meest bijdragen aan de gestelde bestuurlijke doelen. Deze weging zal vertaald worden in de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's.

De vier belangrijkste inspectie-onderwerpen voor alle gebruiksfuncties betreffen:

- Organisatorische maatregelen,
- Compartimentering,
- Vangnet en zorgplicht,
- Melden en alarmeren.

Op basis van de huidige gebouwvoorraad zijn de controlefrequentie en de intensiteit van het toezicht bepaald. Per categorie is aangegeven wat de intensiteit van het toezicht is. Deze wordt verder uitgewerkt in de uitvoeringsprogramma's. Wanneer er een 4 vermeld staat, betekent dit toezicht op de vier belangrijkste inspectie-onderwerpen. De categorie E zal alleen op basis van steekproeven worden gecontroleerd. Verder is er ruimte voor onvoorziene omstandigheden. Er wordt rekening gehouden met 10% van de totale gebouwvoorraad. Ook deze zal solidair en gericht op risico's worden ingezet, waarbij ook 'bestuurlijk risico' kan worden meegewogen.

De toezichtstrategie is samengevat weergegeven in de tabel op de volgende pagina.

2017	2018	2019	2020
Atotaal	A4	Atotaal	A4
B ₄ 50%	B ₄ 50%	B ₄ 50%	B ₄ 50%
C ₄ 50 %	C ₄ 50 %	C ₄ 50 %	C ₄ 50 %
D ₄ 25%	D ₄ 25%	D ₄ 25%	D ₄ 25%
E Op basis van klacht / melding / handhavingsverzoek	E Op basis van klacht / melding / handhavingsverzoek	E Op basis van klacht / melding / handhavingsverzoek	E Op basis van klacht / melding / handhavingsverzoek
Onvoorzien	Onvoorzien	Onvoorzien	Onvoorzien

Tabel 1: Toezichtstrategie 2017 – 2020 voor verschillende categorieën objecten.

Op basis van deze gegevens is indicatief per gemeenten het aantal objecten in de verschillende categorieën bepaald. Dit is gedaan op basis van het koppelen van verschillende officiële databronnen en de objectlijsten van de gemeenten. Deze lijsten zijn het uitgangspunt voor de uitvoeringsprogramma's welke jaarlijks in samenwerking met de gemeenten worden vastgesteld. De uitvoeringsprogramma's weerspiegelen de inspanningsverplichting ten aanzien van het risicogericht toezicht. Op basis van tussentijdse evaluaties kan dit worden bijgesteld.

Tijdens de uitvoering van de toezichtstrategie zal door middel van een analyse van de uitkomsten uit het toezicht, het programma worden bijgesteld. Enkele hulpmiddelen, zoals digitaal toezicht en het digitaal analyseren van de gegevens zullen in de loop van de cyclus verder ontwikkeld worden.

Inleiding

1.1 Aanleiding

De Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en het Besluit omgevingsrecht (Bor) stellen dwingend regels ten aanzien van de opzet en kwaliteit van het gemeentelijke toezichts- en handhavingsbeleid op het gebied van omgevingsrecht. Brandveiligheid maakt hier onlosmakelijk onderdeel van uit. Deze uitgangspunten vormen dan ook primair het uitgangspunt van de hieronder opgestelde toezichtstrategie brandveiligheid.

Daarnaast biedt de strategie een oplossing voor een aantal knelpunten die tot nu toe door de regionale brandweer, gemeenten en de provincie als interbestuurlijk toezichthouder omgevingsrecht (IBT) worden geconstateerd in de uitvoeringspraktijk.

1.1.1 Aanbevelingen interbestuurlijk toezichthouder

Het IBT heeft in 2014 de wijze van toezicht ten aanzien van brandveiligheid bij zorginstellingen bij gemeenten in Noord-Brabant onderzocht. De geïnspecteerde gemeenten hebben hiervan een separaat rapport van bevindingen ontvangen. Het IBT signaleerde bij de gemeenten terugkomende aandachtspunten. Het IBT beveelt de gemeenten onder meer aan om de veiligheidsregio te betrekken bij het opstellen van een risicogerichte probleemanalyse en prioritering en bij het maken van sluitende afspraken over de borging van de uitvoeringscapaciteit.

1.1.2 Helder opdrachtgeverschap door gemeenten en opdrachtnemerschap door brandweer

Met de inwerkingtreding van de Wabo in oktober 2010 is de rol van de gemeente als procesregisseur voor vergunningverlening, toezicht en handhaving wettelijk verankerd. Bij ontvlechting van de brandweer uit de gemeenten als gevolg van de regionalisering per januari 2011 is rekening gehouden met dit uitgangspunt. Gemeente is bevoegd gezag. De brandweer is adviseur.

Hoewel de brandweer met ingang van 2015 met vrijwel alle gemeenten een uitvoeringsprogramma toezicht heeft afgesproken, blijft de opdrachtgever – opdrachtnemer relatie tussen de brandweer en gemeenten diffuus. De brandweer streeft naar een eenduidig opdrachtnemerschap waarbij voor de gemeenten eenduidig opdrachtgeverschap blijft bestaan ten aanzien van het gemeentelijke toezichtsproces. Daarbij biedt een uniforme, regionale toezichtstrategie een vruchtbare bodem.

1.1.3 Risico's als solidair vertrekpunt van de in te zetten capaciteit

De objectkeuze, diepgang en frequentie van toezicht door de brandweer vindt nu veelal plaats op basis van historische afspraken met gemeenten. Dit heeft ten eerste als gevolg dat de huidige capaciteitstoedeling vanuit de brandweer aan het gevraagde toezicht verschilt per gemeente. Ten tweede verschilt ook het uiteindelijke maatschappelijke resultaat per gemeente.

Het inzetten van collectieve toezichtscapaciteit van de brandweer naar het collectief van objectief bepaalde risico's in de regio is een nodige evolutiestap om kwaliteit van toezicht op brandveiligheid te verhogen en om te komen tot een betere balans tussen beschikbare capaciteit en maatschappelijk resultaat.

1.1.4 Gemeentelijke kaders artikel 3a Wet Veiligheidsregio's

In opdracht van de coördinerend burgemeester gemeenschappelijke regeling heeft een werkgroep onder voorzitterschap van de coördinerend gemeentesecretaris verlengd lokaal bestuur uit de veiligheidsdirectie een set kaders ontwikkeld die door de gemeenteraden kunnen worden vastgesteld. De raden geven hiermee kaders aan de beleidsuitvoering door de veiligheidsregio. Tevens stellen de gemeenteraden hiermee doelen voor brandweezorg vast, conform het bepaalde

in artikel 3a Wet Veiligheidsregio's. De kaders zijn omarmd en vastgesteld en geven eveneens richting aan de evolutie van het toezichtsbeleid op het gebied van brandveiligheid. De volgende kaders zijn daarbij van toepassing:

- Brandweezorg is vooraleerst gericht op het voorkomen van slachtoffers.
- Mede daartoe participeert de brandweer actief (uitvoerend) in de gemeentelijke handhavingsprogramma's en levert hiervoor beleidsmatig input over risico's.
- Over toezicht vindt afstemming plaats met gemeenten.
- Toezicht vindt plaats waar noodzaak en risico het hoogst is.
- De veiligheidsregio is er zonder onderscheid voor alle gemeenten en is gebaseerd op solidariteit tussen die gemeenten.

1.2 Doelstelling

De toezichtstrategie brandveiligheid geeft richting aan de activiteiten van de brandweer in het kader van toezicht brandveiligheid. De risicogerichte aanpak leidt tot een transparante, effectieve en efficiënte inzet van de voor dit taakveld beschikbare middelen.

1.3 Afbakening

Deze toezichtstrategie heeft betrekking op het toezicht brandveiligheid in het kader van de Wabo.

1.4 Totstandkoming

De brandweer heeft Efectis Nederland BV gevraagd te ondersteunen bij het opzetten van de toezichtstrategie door gezamenlijk met vertegenwoordiging van de gemeenten en de brandweer in geleide groepsessies prioriteiten op te stellen tussen gebouwfuncties en binnen de gebouwfuncties. De prioriteiten worden bepaald op basis van de risico-reductie die met het toezicht verwacht mag worden.

Efectis is gevraagd om op basis van de resultaten een voorstel te doen voor een prioritering van toezicht. Deze prioritering wordt voor elke gebruiksfunctie uitgedrukt in een pakket brandveiligheidsonderwerpen die deels jaarlijks en deels cyclisch meerjarig te inspecteren zijn.

Voor het opstellen van de toezichtstrategie is gebruik gemaakt van deze prioritering. De toezichtstrategie is gebaseerd op de actuele gebouwenvoorraad, de beschikbare middelen en de beleidsdoelstellingen. Deze is in samenwerking met de gemeenten tot stand gekomen.

1.5 Leeswijzer

Dit document is opgebouwd uit 4 hoofdstukken. In het eerste hoofdstuk zijn de aanleiding, doelstelling, afbakening en totstandkoming beschreven. In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de uitgevoerde probleemanalyse en de resultaten daarvan. In hoofdstuk 3 wordt de vertaling gemaakt naar de toezichtstrategie brandveiligheid voor een periode van 2017 tot 2021. Tot slot wordt in hoofdstuk 4 ingegaan op de uitvoering van de toezichtstrategie en de monitoring en evaluatie daarvan.

2. Probleemanalyse

2.1 Bestuurlijke doelen

Bestuurlijk is afgesproken dat de focus binnen het programma risicobeheersing primair ligt op het voorkomen of beperken van slachtoffers bij brand. Secundair gaat de aandacht uit naar het voorkomen van onherstelbare schade bij brand en het voorkomen van grootse maatschappelijke ontwrichting bij brand.

Deze doelen vormen het uitgangspunt bij de prioritering van het toezicht brandveiligheid. De risicoanalyse vormt de risicoanalyse zoals genoemd in de Bor, artikel 7.2. Hiermee wordt invulling gegeven aan de procescriteria ten behoeve van de sluitende beleidscyclus, de BIG-8 cyclus.

2.2 Prioritering tussen gebruiksfuncties

De prioritering van de gebruiksfuncties is uitgevoerd op basis van een aantal aspecten die mogelijk de omvang van de gevolgen van een brand beïnvloeden. Het betreft de volgende aspecten:

- Gevaarsaspecten
- Sociaal / maatschappelijke effecten
- Imago schade voor bevoegd gezag

De volledige tabel van te onderscheiden niveaus en de toegekende scores voor de indicatoren die de mogelijke omvang van de gevolgen van een brand beïnvloeden is weergegeven in bijlage 1.

Naast de indicatoren voor de gevolgen is in eerste instantie ook het rendement van het toezicht meegewogen. Het nalevingsgedrag van de eisen en de impact van toezicht. Gedurende het proces is echter geconcludeerd dat de kennis over deze factoren nog onvoldoende is om nu in de weging mee te nemen. Deze factoren zullen worden meegenomen in de monitoring van de toekomstige toezichtstrategie.

De resultaten van de prioritering zijn in onderstaande tabel weergegeven.

Gebruiksfunctie	Sub-gebruiksfunctie	Cat.
Woonfunctie	Woonfunctie voor zorg (BB)	A
Woonfunctie	Opvangcentra (lange termijn)	A
Bijeenkomstfunctie	Kinderdagverblijf / peuterspeelzaal	A
Celfunctie	Celfunctie	A
Gezondheidszorgfunctie	Bedgebonden	A
Logiesfunctie	Opvangcentra korte termijn	A
Bijeenkomstfunctie	Uitgaansgelegenheid (cafe, disco)	B
Woonfunctie	Woongebouw met zorgvraag	C
Woonfunctie	Kamerverhuur algemeen	C
Bijeenkomstfunctie	Bioscoop (6) theater (18)	C
Industriefunctie	Brzo	C
Logiesfunctie	Logiesgebouw (hotel)	C
Overige gebruiksfunctie	Stations (openbaar vervoer)	D
Bijeenkomstfunctie	gebedshuis, buurthuis, sport kijken	D
Bijeenkomstfunctie	Restaurants/sportkantines	D
Gezondheidszorgfunctie	Niet bedgebonden	D
Industriefunctie	Aanwezigheid gevaarlijke stoffen (niet Brzo)	D
Logiesfunctie	Losse logiesfunctie (B&B, vakantiehuizen e.d.)	D
Onderwijsfunctie	Basisonderwijs (incl. BSO)	D
Winkelfunctie	Winkelcentrum (besloten passage)	D
Winkelfunctie	Brandstoffenstation	D
Overige gebruiksfunctie	Kampeerterrein	D
Woonfunctie	Grondgebonden woningen, woonwagens, woonboten	E
Woonfunctie	Woongebouw	E
Industriefunctie	Industrie, lichte industrie algemeen	E
Kantoorfunctie		E
Onderwijsfunctie	Niet basis (middelbaar / voortgezet)	E
Winkelfunctie	Losse winkel	E
Overige gebruiksfunctie	Parkeergarages (besloten, combi met andere GF)	E

Tabel 2: Onderscheiden gebruiksfuncties en indeling in categorieën A t/m E.

2.2 Prioritering binnen gebruiksfuncties

Gebouwen moeten voldoen aan een groot aantal eisen op het gebied van brandveiligheid. Dit zijn bouwkundige eisen, installatietechnische eisen en eisen aan de interne organisatie en het gebruik van het gebouw.

Voor de prioritering van de eisen is uitgegaan van de indeling volgens het Bouwbesluit. De prioritering binnen gebruiksfuncties is voor elk van de 29 te onderscheiden gebruiksfuncties opgesteld op basis van een doelenhiërarchie. Voor de belangrijkste daarvan, d.w.z. de gebruiksfuncties die in paragraaf 2.1 een categorie A, B of C toegekend hebben gekregen, is deze weging volledig uitgevoerd. Voor de gebruiksfuncties in categorie D of E alleen op hoofdlijnen.

In bijlage 2 zijn de samengevatte resultaten van de weging voor de gebruiksfuncties opgenomen.

De scores van de gebruiksfuncties zijn als indicatief te beschouwen. Enkele gebruiksfuncties zijn in een brede groep deskundigen 'gewogen', daarna zijn erop lijkende gebruiksfuncties gewogen in afwijking van die eerste groep.

Twee van de categorie C gebruiksfuncties, 'overige gebruiksfunctie – stations' en 'BRZO bedrijven', zijn niet van een weging voorzien, omdat de spreiding in eigenschappen binnen de gebruiksfunctie te groot bleek voor een nuttige weging. Voor deze categorieën zal het toezicht maatwerk zijn.

2.3 Resultaat van de prioritering in inspectie-onderwerpen

Uit de prioritering van de inspectie-onderwerpen kunnen de volgende conclusies worden getrokken:

1. De eisen die niet direct voortvloeien uit de Wabo zijn voor alle gebruiksfuncties, exclusief enkele woonfuncties, de belangrijkste inspectie-onderwerpen. Het gaat hier bijvoorbeeld om de kwaliteit van de bedrijfshulpverleningsorganisatie.
2. Bij alle A, B en C gebruiksfuncties zijn de belangrijkste inspectie-onderwerpen de 'compartimentering' en 'vangnet en zorgplicht', met als derde of gedeelde derde 'melden en alarmeren', waar de meld- en alarminstallatie verplicht zijn.
3. 'Hulpverlening' scoort bij alle gebruiksfuncties als laagste of gedeelde laagste, met uitzondering van celfunctie en kamerverhuur.

Aangezien het hier om een clustering van inspectie-onderwerpen gaat, zal in de uitvoeringjaarplannen een nadere uitwerking plaats vinden van de wijze van toezicht en de diepgang per inspectieonderwerp. Het reikt te ver om dit in de toezichtstrategie uit te werken.

De volledige uitwerking van de probleemanalyse is opgenomen in het rapport 2016-Efectis-R000244 van Efectis Nederland BV, welke ten grondslag ligt aan deze strategie.

3. Toezichtstrategie

Op basis van het gehele pakket aan resultaten zoals omschreven in hoofdstuk 2 zijn prioriteiten te stellen voor de toezichtstrategie. De zo tot stand gekomen prioriteiten leiden nog niet tot een volledig juist beeld, want het rendement van het toezicht is hierin nog niet meegewogen. Dit zal echter voor de komende periode worden gemonitord zoals omschreven is in hoofdstuk 4.

3.1 Gebouwvoorraad

Om tot een strategie te komen zijn naast de prioritering ook gegevens nodig omtrent de actuele gebouwvoorraad binnen de regio, de beschikbare capaciteit voor het toezicht en kengetallen voor de capaciteit die het houden van toezicht kost.

Om de gebouwvoorraad in kaart te brengen is een aantal databronnen met elkaar gecombineerd. Er is geen instantie die dekkend de gekozen gebruiksfuncties in kaart brengt. De volgende databronnen zijn met elkaar gecombineerd:

- Basisregistraties adressen en gebouwen
- Waardering onroerende zaken
- Register cultureel erfgoed
- Basisregistratie topografie
- Nationaal handels register
- Landelijk register kinderopvang en peuterspeelzaal
- Professionele risicokaart

Door de combinatie van databronnen ontstaat een overzicht van de objecten in de werkelijkheid. Echter blijkt ook deze werkelijkheid in een aantal gevallen niet te kloppen. De lijst zal naar schatting een dekking hebben van 65%. Doordat de brandweer beheerder blijft van de gegevens zal deze lijst steeds actueler worden.

De digitale gebouwvoorraad zal gekoppeld worden aan het risicomodel van Efectis. Samen leiden deze tot een gecombineerde object-risico-database. Op basis van deze database zal in het kader van de big-8 ieder jaar een monitoring plaatsvinden. Het kan noodzakelijk zijn om het operationele en/of strategische beleidskader bij te sturen. Wanneer bijvoorbeeld het naleefgedrag verandert of bepaalde overtredingen veel voorkomend zijn, kan dit leiden tot aanpassing van de doelstellingen en de gestelde prioriteiten.

Gebruiksfunctie	Sub-gebruiksfunctie	Cat.	Aantal
Woonfunctie	Woonfunctie voor zorg (BB)	A	84
Woonfunctie	Opvangcentra (lange termijn)	A	2
Bijeenkomstfunctie	Kinderdagverblijf / peuterspeelzaal	A	326
Celfunctie	Celfunctie	A	9
Gezondheidszorgfunctie	Bedgebonden	A	16
Logiesfunctie	Opvangcentra korte termijn	A	2
Bijeenkomstfunctie	Uitgaansgelegenheid (cafe, disco)	B	519
Woonfunctie	Woongebouw met zorgvraag	C	83
Woonfunctie	Kamerverhuur algemeen	C	147
Bijeenkomstfunctie	Bioscoop (6) theater (18)	C	58
Industriefunctie	Brzo	C	14
Logiesfunctie	Logiesgebouw (hotel)	C	142
Overige gebruiksfunctie	Stations (openbaar vervoer)	D	1
Bijeenkomstfunctie	gebedshuis, buurthuis, sport kijken	D	100
Bijeenkomstfunctie	Restaurants/sportkantines	D	166
Gezondheidszorgfunctie	Niet bedgebonden	D	25
Industriefunctie	Aanwezigheid gevaarlijke stoffen (niet Brzo)	D	62
Logiesfunctie	Losse logiesfunctie (B&B, vakantiewoningen e.d.)	D	106
Onderwijsfunctie	Basisonderwijs (incl. BSO)	D	241
Winkelfunctie	Winkelcentrum (besloten passage)	D	100
Winkelfunctie	Brandstoffenstation	D	102
Overige gebruiksfunctie	Kampeerterrein	D	67
Woonfunctie	Grondgebonden woningen, woonwagens, woonboten	E	160
Woonfunctie	Woongebouw	E	
Industriefunctie	Industrie, lichte industrie algemeen	E	
Kantoorfunctie		E	
Onderwijsfunctie	Niet basis (middelbaar / voortgezet)	E	
Winkelfunctie	Losse winkel	E	
Overige gebruiksfunctie	Parkeergarages (besloten, combi met andere GF)	E	

Tabel 3: Aantal objecten Brabant-Noord per gebruiksfunctie

3.2. Prioritering toezicht

Op basis van de categorie indeling en het aantal objecten wordt de volgende toezichtstrategie aangehouden. De categorie A zal ieder jaar gecontroleerd worden, waarbij 1 keer per 2 jaar een totaal controle en 1 keer per 2 jaar op de 4 belangrijkste inspectie-onderwerpen om slachtoffers te voorkomen. Van de categorie B en C objecten zullen de objecten 1 keer per 2 jaar gecontroleerd worden op de 4 belangrijkste inspectie-onderwerpen. De categorie D objecten zullen komende 4 jaar op de 4 belangrijkste inspectie-onderwerpen worden gecontroleerd. Voor de categorie E objecten geldt dat deze steekproefsgewijs of op verzoek aan de orde zullen komen.

Dit levert de onderstaande toezichtstrategie:

Categorie	Controlefrequentie	Toezichtintensiteit
A	1 x per 2 jaar	Totaal controle
	1 x per 2 jaar	4 belangrijkste inspectie-onderwerpen
	100% van de objecten	
B	1 x per 2 jaar	4 belangrijkste inspectie-onderwerpen
	100% van de objecten	
C	1 x per 2 jaar	4 belangrijkste inspectie-onderwerpen
	100% van de objecten	
D	1 x per 4 jaar	4 belangrijkste inspectie-onderwerpen
	Vooraf bepaald aantal objecten	
E	1 x per 8 jaar	Steekproef / maatwerk inspectie

Tabel 4: Controle frequentie en toezichtintensiteit

2017	2018	2019	2020
Atotaal	A4	Atotaal	A4
B ₄ 50%	B ₄ 50%	B ₄ 50%	B ₄ 50%
C ₄ 50 %	C ₄ 50 %	C ₄ 50 %	C ₄ 50 %
D ₄ 25%	D ₄ 25%	D ₄ 25%	D ₄ 25%
E Op basis van klacht / melding / handhavingsverzoek	E Op basis van klacht / melding / handhavingsverzoek	E Op basis van klacht / melding / handhavingsverzoek	E Op basis van klacht / melding / handhavingsverzoek
Onvoorzien	Onvoorzien	Onvoorzien	Onvoorzien

Tabel 5: Toezichtstrategie 2017 – 2020 voor verschillende categorieën objecten

Op basis van deze gegevens is indicatief per gemeenten het aantal objecten in de verschillende categorieën bepaald. Dit is gedaan op basis van het koppelen van verschillende officiële databronnen en de objectlijsten van de gemeenten. Deze lijsten zijn het uitgangspunt voor de uitvoeringsprogramma's welke jaarlijks in samenwerking met de gemeenten worden vastgesteld. Het aantal gegeven objecten en daarmee uit te voeren controles moeten gezien worden als inspanningsverplichting. Een overzicht van het aantal objecten is weergegeven in bijlage 3.

3.3. Overige uitgangspunten

Naast de prioritering op basis van risico's geldt dat een gemeente ook op basis van onvoorziene omstandigheden een verzoek om toezicht moet kunnen doen. Er wordt rekening gehouden met 10% van de totale bouwvoorraad. Ook deze zal solidair en gericht op risico's worden ingezet, waarbij ook 'bestuurlijke risico' kan worden meegenomen.

Het toezicht op evenementen valt buiten de scope van deze toezichtstrategie.

Prioritering van BRZO wordt op basis van het programma BRZO ingevuld.

4 Uitvoering en monitoring

4.1 Uitvoeringsprogramma

Per jaar zal een uitvoeringsprogramma worden gemaakt. In deze programma's worden objectlijsten en checklists geconcretiseerd. Zoals eerder gesteld is er 10% gereserveerd voor onvoorziene. Wanneer zich een onvoorziene zaak voordoet, vindt er overleg plaats tussen de brandweer (accountmanager) en gemeente om te beoordelen of een interventie middels toezicht het best passend is. Uitgangspunt is daarmee het risico op slachtoffers. Bestuurlijke risico's worden in dit kader ook meegenomen als afwegingscriteria.

4.2 Digitaal controleren

Met het digitaal werken zien wij mogelijkheden om doelmatiger (efficiënter en effectiever) te werken. Tevens maakt digitaal controleren de uitwisseling van gegevens minder arbeidsintensief. En er wordt aangesloten op de steeds verdergaande digitalisering van gemeenten, ingegeven vanuit de Wabo (artikel 4.1 Bor).

4.3 Eensluitende werkafspraken

Uitgaande van positieve besluitvorming door alle colleges binnen veiligheidsregio Brabant-Noord over dit toezichtsbeleid, ontstaat er binnen Brabant-Noord één uitvoeringsbeleid voor toezicht brandveiligheid. Sluitstuk hiervan is om met de gemeenten eensluitende werkafspraken te maken over inhoud en kwaliteit van rapporteren, aanleveren van dossiers, etc. Brandweer Brabant-Noord zal het initiatief nemen om met de gemeenten tot eensluitende werkafspraken te komen.

4.4 Monitoring Business Intelligence

Digitaal controleren maakt de opstap naar business intelligence mogelijk. Hierdoor zal steeds gerichter op de risico's kunnen worden ingezoomd vanuit een analyse van de data. Ook worden ontwikkelingen en trends eerder zichtbaar. Brandweer Brabant-Noord gaat gelijktijdig met de inwerkingtreding van de uitvoering van dit toezichtbeleid onderzoeken of en hoe business intelligence onderdeel kan worden van haar bedrijfsvoering.

Bijlage 1: Indicatoren voor omvang en gevolgen van brand

Gevaraaspeden	Mate van zelfredzaamheid	Zelfredzaam	1
		Beperkt zelfredzaam	4
		Niet zelfredzaam	16
	Mate van alertheid	Wakend	1
		Enigszins wakend	4
		Slapend	8
	Aantal personen	B4/B5 (> 12 m ² p.p.)	1
		B3 (5-12m ² p.p.)	2
		B2 (2-5m ² p.p.)	4
		B1 (0,8-2m ² p.p.)	8
		B0 (>0,8m ² p.p.)	16
	Mate van bekendheid	Bekend	1
		Enigszins bekend	2
		Niet bekend	4
Overige asp.	Sociaal/maatschappelijk	Laag	1
		Gemiddeld	2
		Hoog	16
Rendement	Imagoschade	Klein	1
		Gemiddeld	2
		Groot	8
	Naleving	Goed	1
		Gemiddeld	2
		Slecht	4
	Impact handhaving	Klein	1
		Gemiddeld	2
		Groot	4

Figuur 1 Onderscheiden niveaus en toegekende scores voor de aspecten die de mogelijke omvang van de gevolgen van een brand beïnvloeden.

Tabel 6: Indicatoren voor omvang en gevolgen van brand, Rapport Efectis 2016-Efectis-R000244 p. 5

AHP score Brandveiligheid voor Toezichtstrategie

[illegible]

AHP score Brandveiligheid voor Toezichtstrategie

[illegible]

[illegible]

Bijlage 3: Objectenvoorraad per gemeente naar gebruiksfunctie

Gebruiksfunctie	Cat.	s-Hertoghe Heusden										Municipaliteit St. Michielsgestel										Municipaliteit Mierl									
		Totaal	Grave	Mill & St. Anthon	Bommer	Uden	Landert	Boekel	Bernheze	Oss	St. Michiel	Bontel	Mellert	Jesselt	St. Michiel	Bontel	Mellert	Jesselt	St. Michiel	Bontel	Mellert	Jesselt									
Woonfunctie	A	1.1	84	16	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									
Woonfunctie voor zorg (BZ)	A	1.2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
Opvangcentra (lange termijn)	A	2.1	326	64	23	14	10	12	7	3	8	13	25	7	6	13	37	14	16	49											
Bijeenkomstfunctie	A	3.1	16	2	0	8	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	2											
Kinderdagverblijf / peuterspeelzaal	A	3.1	16	2	0	8	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	2											
Cellfunctie	A	4.1	16	6	0	2	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	0	0	1											
Gezondheidszorgfunctie	A	4.1	16	6	0	2	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	0	0	1											
Bedgeboonden	A	4.1	16	6	0	2	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	0	0	1											
Opvangcentra (korte termijn)	A	5.1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0											
Uitgaansgelegenheden (cafe, disco)	B	2.2	519	120	31	12	10	25	8	14	13	30	30	8	7	28	71	20	30	62											
Woonfunctie met zorgvraag	C	1.3	83	1	9	0	1	2	0	7	2	1	3	4	6	9	10	8	6	14											
Kamerverhuur algemeen	C	1.4	147	104	1	0	2	0	2	0	0	0	1	1	0	0	25	0	10	1											
Bijeenkomstfunctie	C	2.3	58	14	3	3	0	3	3	1	0	5	7	0	0	2	5	2	3	7											
Bioscoop (6) theater (18)	C	6.1	14	3	3	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0	4	0	0	0	0											
Brzo	C	6.1	14	3	3	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0	4	0	0	0	0											
Logiesfunctie	C	5.2	142	33	12	4	3	2	1	2	2	10	10	3	0	7	20	8	9	16											
Logiesgebouw (hotel)	C	5.2	142	33	12	4	3	2	1	2	2	10	10	3	0	7	20	8	9	16											
Station (openbaar vervoer)	D	5.1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
gebedshuis, buurthuis, sport kijken	D	2.4	100	23	7	4	2	4	2	2	2	1	6	2	2	5	14	4	5	12											
Restaurants/sportkantines	D	2.5	100	23	7	4	2	4	2	2	2	1	6	2	2	5	14	4	5	12											
Niet bedgeboonden	D	4.2	26	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1											
Aanwezigheid gevaarlijke stoffen (niet Brzo)	D	6.2	62	13	0	0	0	6	0	1	3	2	8	0	0	2	34	0	3	10											
Losse logiesfunctie (B&B, vakantiewoningen e.d.)	D	5.3	100	23	7	4	2	4	2	2	2	1	6	2	2	5	14	4	5	12											
Bestandswijsfunctie (incl. BSO)	D	7.1	241	46	14	9	5	10	7	5	7	15	20	6	4	11	31	10	10	31											
Winkelcentrum (besloten passage)	D	8.1	100	23	7	4	2	4	2	2	2	1	6	2	2	5	14	4	5	12											
Brandstofferstation	D	8.2	168	24	8	2	5	6	5	4	2	9	13	8	5	10	22	9	10	26											
Brandstofferstation	D	8.2	168	24	8	2	5	6	5	4	2	9	13	8	5	10	22	9	10	26											
Handhavingverzoek	E	-	100	23	7	4	2	4	2	2	2	1	6	2	2	5	14	4	5	12											
Op basis van klacht, melding, handhavingverzoek	E	-	100	23	7	4	2	4	2	2	2	1	6	2	2	5	14	4	5	12											
Onroerzaken	-	2716	626	163	92	59	105	54	59	63	125	176	66	46	125	367	106	140	329												
Procentueel aandeel			23,15%	6,03%	3,40%	2,15%	3,85%	1,95%	2,17%	2,34%	2,34%	4,54%	6,51%	2,45%	1,72%	4,62%	13,58%	3,92%	5,19%	12,18%											
Percentage inwonersaantal			23,41%	6,68%	4,01%	2,10%	3,80%	1,95%	1,66%	1,79%	1,79%	4,40%	6,37%	2,36%	1,58%	4,62%	13,91%	4,38%	4,70%	12,28%											

Tabel 7: Overzicht van aantal objecten per gebruiksfunctie per gemeente.

Gebruiksfunctie	Sub-gebruiksfunctie	Cat.	s-Hertoghe Heursden	Vegten	Haaren	Culjck	Grave	Mill & St. Antior	Borameer	Uden	Landend	Bakeliet	Bernheze	Oss	St. Michie	Boxtel	Mellijfsd
Woonfunctie	Woonfunctie voor zorg (B&)	A 1.1	54	16,0	4,0	4,0	2,0	2,0	3,0	7,0	6,0	6,0	1,0	4,0	10,0	2,0	10,0
Woonfunctie	Opvangcentra (lange termijn)	A 1.2	2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Blijenkomstfunctie	Kinderdagverblijf / peuterspeelzaal	A 2.1	345	64,0	23,0	14,0	10,0	12,0	7,0	3,0	8,0	25,0	7,0	6,0	37,0	14,0	49,0
Celfunctie	Celfunctie	A 3.1	9	2,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0	1,0	2,0
Gezondheidszorgfunctie	Bedrijfsgebonden	A 4.1	16	6,0	0,0	2,0	0,0	0,0	1,0	1,0	1,0	0,0	1,0	0,0	2,0	0,0	1,0
Logistiefunctie	Opvangcentra korte termijn)	A 5.1	2	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0
Blijenkomstfunctie	Uitgaansgelegenheden (calle, disco)	B 2.2	539	60,0	15,5	6,0	5,0	12,5	4,0	7,0	6,5	15,0	4,0	3,5	14,0	35,5	31,0
Woonfunctie	Woongebouw met zorgvraag	C 1.3	83	0,5	4,5	0,0	0,5	1,0	3,5	1,0	0,5	1,5	2,0	3,0	4,5	5,0	7,0
Woonfunctie	Kamerwoning algemeen	C 1.4	147	52,0	10,0	6,0	1,0	0,0	0,0	0,5	0,5	0,5	0,0	5,0	1,0	1,0	1,0
Blijenkomstfunctie	Bioscoop (6) theater (18)	C 2.3	58	7,0	1,5	1,5	0,0	1,5	0,5	0,0	2,5	3,5	0,0	1,0	2,5	1,0	3,5
Industriefunctie	Brzo	C 6.1	14	1,5	1,5	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,5	1,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0
Logistiefunctie	Logistiefunctie	C 5.2	142	16,5	2,0	1,5	1,0	0,5	1,0	1,0	4,5	5,0	1,5	10,0	3,5	8,0	4,5
Overige gebruiksfunctie	Stations (openbaar vervoer)	D 9.1	1	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Blijenkomstfunctie	Gebiedshuis, buurtclub, sport kijken	D 2.4	100	5,5	1,7	1,0	0,5	1,0	0,5	0,4	0,4	1,1	1,6	0,6	1,2	3,5	3,5
Blijenkomstfunctie	Restaurants/sportkantines	D 2.5	160	5,5	1,7	1,0	0,5	1,0	0,5	0,4	1,1	1,6	0,6	0,4	1,2	3,5	3,5
Gezondheidszorgfunctie	Niet bedragedon	D 4.2	26	3,0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Logistiefunctie	Anwezigheid gewaarlijnde stoffen (niet Brzo)	D 6.2	62	3,5	0,0	0,0	0,0	1,5	0,0	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
Logistiefunctie	Losse logistiefunctie (B&S, vakantiewoningen o.d.)	D 5.3	100	5,5	1,7	1,0	0,5	1,0	0,5	0,4	0,4	1,1	1,6	0,6	1,2	3,5	3,5
Onderwijsfunctie	Basisonderwijs (ind BSO)	D 7.1	241	11,5	3,5	2,8	1,3	2,5	1,8	1,3	9,8	5,0	1,5	1,0	2,8	7,8	7,8
Winkelfunctie	Winkelcentrum (besloten passage)	D 8.1	106	5,5	1,7	1,0	0,5	1,0	0,5	0,4	0,4	1,1	1,6	0,6	0,4	1,2	3,5
Winkelfunctie	Brandstofstation	D 8.2	102	6,0	2,0	0,5	1,3	1,5	1,0	0,5	2,3	3,3	2,0	1,3	2,5	5,5	6,5
Overige gebruiksfunctie	Raspasverkoop	D 9.2	67	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Creëatie E	Op basis van klacht, melding, handhaving-verzoek	E -	100	5,5	1,7	2,0	0,5	1,0	0,5	0,4	1,1	1,6	0,6	0,4	1,2	3,5	3,5
Onvoorziën	Onvoorziën	-	60,0	14,3	4,0	2,5	1,3	1,3	1,3	2,8	3,8	1,2	0,8	2,8	8,5	2,8	7,5
Aantal controles 2017			202,7	75,4	41,8	27,8	44,5	25,2	25,8	67,8	82,2	30,4	20,3	55,2	163,7	48,5	154,7
Percentage totaal			23,44%	6,04%	3,34%	2,23%	3,50%	2,02%	2,07%	2,29%	5,43%	6,59%	2,44%	1,63%	4,42%	1,31%	12,39%
Verhouding inwonter aantal			23,41%	6,68%	4,01%	2,30%	3,80%	1,95%	1,66%	1,79%	4,40%	6,37%	2,36%	1,58%	4,62%	1,39%	12,26%



Uitvoeringsprogramma evenementencoördinator 2020

Inhoudsopgave

1. INLEIDING.....	2
2. TAKEN VAN DE EVENEMENTENCOÖRDINATOR.....	3
ALGEMEEN	3
PERIODE VÓÓR VERGUNNINGVERLENING	3
PERIODE NA VERGUNNINGVERLENING	4
3. WERKVERDELING 2020	6
RISICO CATEGORIEËN	6
GROTERE EN MEER RISICOVOLLE EVENEMENTEN	6
KLEINERE EN MINDER RISICOVOLLE EVENEMENTEN.....	8
ONTWIKKELING	8
OVERLEG	9
OVERIG.....	9
OVERZICHT UREN.....	10
4. VOORUITBLIK UITVOERINGSPROGRAMMA 2021	11

1. Inleiding

Zoals aangekondigd in hoofdstuk 4 van het Uitvoeringsprogramma Evenementencoördinator 2019 zouden, net als het jaar daarvoor, ook in 2019 de uren van de evenementencoördinator per taak (en doel) gedetailleerd bijgehouden en geëvalueerd worden. Het jaarverslag wordt in januari 2020 aangeboden. Vooruitlopend op het jaarverslag is op basis van bevindingen in 2019 het Uitvoeringsprogramma opgesteld, met als doel:

- het vaststellen van de taken en werkzaamheden van de evenementencoördinator;
- een beschrijving geven van zijn werkwijze op het gebied van meer en minder risicovolle evenementen;
- richting geven aan de prioritering van zijn taken en werkzaamheden;
- een inschatting maken van zijn tijdsbesteding in het jaar 2020;
- het vaststellen van de werkwijze om tot een uitvoeringsprogramma 2021 te komen.

2. Taken van de evenementencoördinator

De evenementencoördinator is een goede aanvulling op de vergunningverlening bij evenementen. Hij zorgt voor de integrale coördinatie van (met name de meer risicovolle) evenementen en trekt daarbij op een natuurlijke manier de regie naar zich toe. De evenementencoördinator treedt als volwaardig gesprekspartner op binnen het complete proces met betrekking tot evenementen. De evenementencoördinator zorgt voor duidelijkheid naar buiten toe (één aanspreekpunt) en levert een substantiële bijdrage aan de veiligheid op evenementen. De evenementencoördinator behaalt efficiëntiewinst uit het feit dat hij integraal te werk gaat om de werkzaamheden die betrekking hebben op evenementen te coördineren.

Hieronder volgt een overzicht van de taken van de evenementencoördinator bij de gemeente Boxmeer. De evenementencoördinator:

Algemeen

1. Is contactpersoon en eerste aanspreekpunt op het gebied van evenementen, met name de meer risicovolle evenementen (categorie B- en C-evenementen), en bewaakt daarbij de gemeentelijke belangen;
2. Voert de regie binnen de gemeente op het gebied van evenementen en is de verbindende schakel naar externe partners;
3. Is 'trouble shooter' bij (meer risicovolle) evenementen (geen handhavende bevoegdheden) en heeft een praktische aanpak waarbij de veiligheids- en maatschappelijke / overheidsbelangen niet uit het oog worden verloren;
4. Stelt de jaarplanning en het uitvoeringsprogramma op en draagt zorg voor de realisatie daarvan;
5. Levert een bijdrage aan de ontwikkeling (implementatie, aanpassing en evaluatie) van het evenementenbeleid:
 - a. Zorgt voor afstemming en samenhang op het gebied van evenementen;
 - b. Is betrokken bij de implementatie en rapporteert over de uitvoering van het evenementenbeleid;
 - c. Volgt ontwikkelingen en adviseert aan de hand daarvan over (de aanpassing van) het evenementenbeleid;
6. Zorgt voor afstemming met leidinggevende ingeval van afstemming met het bestuur (vooral in relatie tot het evenementenbeleid en de samenhang van alle aspecten van het evenement);
7. Evalueert en rapporteert aan het bestuur over alle (grotere) evenementen, inclusief eventuele klachten hierover (POHO volgend uit evaluatie);
8. Stuurt organisatie bij n.a.v. de uitgevoerde evaluatie en opmerkingen;
9. Adviseert (c.q. voert regie in de advisering) met betrekking tot de besluitvorming over evenementen;
10. Adviseert (c.q. voert regie in de advisering) over de (bijstelling van) uitvoeringsregels m.b.t. evenementen;
11. Zorgt voor input voor integrale veiligheid;
12. Levert input voor flankerend beleid.

Periode vóór vergunningverlening

1. Draagt zorg voor een actieve benadering van de organisatoren, ruim voor aanvang van terugkerende evenementen;
2. Adviseert initiatiefnemers omtrent de toepassing van het evenementenbeleid;
3. Bevordert de kennisontwikkeling bij organisatoren van evenementen;
4. Plant dienstenoverleggen en nodigt alle belanghebbenden uit. Hieronder worden in ieder geval verstaan: organisatoren, medewerker O-BOC, R-OW en R-VTH, brandweer, politie en indien nodig GHOR en/of Veiligheidsregio. Tijdens dit overleg worden op basis van activiteitenprofiel, publieksprofiel en ruimtelijk profiel o.a. de volgende onderwerpen besproken:

- a. inrichting terrein;
 - b. vluchtwegen;
 - c. toegankelijkheid voor hulpdiensten;
 - d. crowdmanagement;
 - e. openbare orde en veiligheid (draaiboeken, veiligheidsplan, etc.);
 - f. hygiëne (eten en drinken, water- en toiletvoorzieningen);
 - g. alcoholhoudende drank (voorkomen van drankmisbruik m.n. door 18-minners);
 - h. brandveiligheid;
 - i. constructieveiligheid;
 - j. verkeer- en mobiliteit (omleidingsroutes, verkeersmaatregelen e.d.);
 - k. personele inzet (beveiliging, EHBO, verkeersregelaars, etc.);
 - l. afspraken m.b.t. geluid (tijden, locatie, richting geluid).
 - m. elektriciteits-, water- en rioolaansluitingen.
5. Zit dienstenoverleg voor;
 6. Ziet toe op uitvoering actielijst (uitzetten en tijdig terugkoppelen);
 7. Zorgt voor afstemming tussen enerzijds de organisatie van een evenement, de politie en andere hulpdiensten en anderzijds de gemeentelijke organisatieonderdelen;
 8. Plaatst de evenementen op de gemeentelijke evenementenkalender(s);
 9. Probeert gelijktijdige evenementen te voorkomen, danwel brengt de organisatoren samen;
 10. Signaleert, coördineert en bewaakt termijnen en afspraken, zonder daarbij de verantwoordelijkheden van anderen over te nemen.

Periode na vergunningverlening

1. Coördineert en bewaakt processen en procedures m.b.t. de uitvoering van evenementen;
2. Zorgt (binnen de gemeentelijke organisatie) voor een goede uitvoering bij evenementen en lost daartoe organisatorische, financiële en inhoudelijke vraagstukken op;
3. Informeert interne en externe betrokkenen met betrekking tot organisatorische, financiële en inhoudelijke zaken gerelateerd aan de uitvoering;
4. Bezoekt vooraf en/of tijdens het evenement de locatie (hij vertegenwoordigt de gemeente) en hij maakt een verslag van zijn bezoek;
5. Spreekt organisatoren aan op naleving van de afspraken die gemaakt zijn in een vooroverleg en de voorwaarden die opgenomen zijn in de vergunning. Hierover rapporteert hij, indien nodig, richting de afdelingen O-BOC, R-OW en/of R-VTH;
6. Rapporteert aan O-BOC over incidenten en/of ongeregelheden;
7. Probeert conflictsituaties tussen burgers, ondernemers en organisatoren op te lossen;
8. Draagt zorg voor de 0-meting van het evenemententerrein vooraf (indien eigendom van de gemeente) en de 1-meting na afloop bij alle B- en C-evenementen, de grotere A-evenementen en alle kermissen;
9. Adviseert over de mogelijkheden op het gebied van stroomvoorzieningen in de openbare ruimte en indien nodig begeleidt hij de aanvrager bij het verkrijgen van de sleutel van de benodigde stroomkast.
10. Neemt de meterstanden op van de stroomvoorzieningen op het Burgemeester Hengstplein en het Weijerplein in Boxmeer bij grote en commerciële evenementen op die locaties. Vervolgens zet hij intern de lijnen uit, zodat de verbruikskosten bij de aanvrager in rekening worden gebracht.
11. Overlegt en adviseert m.b.t. de inregeling van geluidsinstallaties;
12. Probeert indicatief te beoordelen of de technische staat van (tijdelijke) bouwwerken goed is. Indien hierover twijfel bestaat, wordt een deskundige (constructeur) ingeschakeld;
13. Plant evaluatiegesprekken, nodigt alle belanghebbenden uit en zit deze evaluatiegesprekken voor.

Bij vorenstaand overzicht worden een aantal kanttekeningen geplaatst:

- Periode na vergunningverlening, punt 9 en 10
Op 25 september 2019 is in het SOP besloten akkoord te gaan met nieuwe werkafspraken over het gebruik van de gemeentelijke stroomvoorzieningen ten behoeve van evenementen. Hierin is ook een rol opgenomen voor de evenementencoördinator, welke is verwoord in de genoemde punten.
- Periode na vergunningverlening, punt 11
Na afronding van de basiscursus 'Geluid' heeft de evenementencoördinator meer kennis van de basisbeginselen van geluid, hoe geluid zich kan gedragen en waarom dit dus kan leiden tot overlast. Als er klachten zijn over geluidsoverlast komt de opgedane kennis goed van pas, maar ten aanzien van het meten van geluid (inhoudelijk) en zeker de advisering m.b.t. de inregeling van geluidsinstallaties, blijkt zijn kennis nog onvoldoende. Als binnen de gemeente besloten wordt dat geluidsmetingen ook door de gemeente zelf uitgevoerd gaan worden, is het voornemen om mogelijk de evenementencoördinator en een BOA hiervoor op te leiden. In dat geval zal de evenementencoördinator naar alle waarschijnlijkheid voldoende bagage hebben om goed te kunnen adviseren op het gebied van geluid en het inregelen van geluidsinstallaties.
- Periode na vergunningverlening, punt 12
Opleiding op het gebied van constructieve veiligheid is gewenst, zodat de evenementencoördinator een betere basis heeft om de technische staat van gebouwen en/of bouwwerken te kunnen beoordelen. Dit moet nog nader geregeld worden (mogelijk intern). Tot die tijd probeert de evenementencoördinator de technische staat van gebouwen en/of bouwwerken indicatief te beoordelen en wanneer er twijfel bestaat over de technische staat, overlegt hij hierover met de toezichthouder bouwen en/of een constructeur.

3. Werkverdeling 2020

Risico categorieën

Ingevolge de Algemene Plaatselijke Verordening en het evenementenbeleid vindt een categorisering van de evenementen plaats. Vergunningsplichtige evenementen worden ingedeeld op basis van de risico's die een evenement met zich meebrengt:

- Regulier evenement (A-evenement): laag risico-evenement
- Aandacht evenement (B-evenement): evenement met verhoogde aandacht
- Risico-evenement (C-evenement): evenement met een hoger risico

In het geval van B- en C-evenementen zal de evenementencoördinator een dienstenoverleg en een evaluatie plannen.

Bij grotere A-evenementen plant de evenementencoördinator naar eigen inzicht een overleg om het evenement en met name het onderwerp veiligheid te bespreken. Hierbij zullen doorgaans minder partijen aanwezig zijn dan bij B- en C-evenementen. De organisatie van het evenement en een vergunningverlener worden in ieder geval uitgenodigd en naar inzicht van de evenementencoördinator kunnen contactpersonen van betrokken afdelingen of hulpdiensten uitgenodigd worden.

Een evaluatie voor deze A-evenementen wordt door de evenementencoördinator naar behoefte gepland. De evenementencoördinator zal bij de betrokken partijen inventariseren of deze behoefte er is.

Verslagen van evaluaties worden ter kennisname ingebracht in het POHO van de burgemeester en eventueel de betrokken wethouder.

Grotere en meer risicovolle evenementen

De evenementencoördinator is eerste aanspreekpunt bij de grotere en meer risicovolle evenementen. Hieronder volgt een overzicht van de evenementen die in 2020 daarom in ieder geval door de evenementencoördinator worden gecoördineerd. Dit zijn niet alleen de grotere en meer risicovolle evenementen in de gemeente Boxmeer, maar ook collectief aangewezen evenementen, vanwege het feit dat er meerdere activiteiten tegelijkertijd plaatsvinden (carnaval, koningsdag en een aantal kermissen).

Datum	Naam evenement
21 t/m 25-2-2020	Carnavalsactiviteiten Hotel Riche en Cantina La Bamba
22-2-2020	Lichtjesoptocht
24-2-2020	Metworstrennen
21 t/m 26-2-2020	Overige carnavalsactiviteiten gemeente Boxmeer
8-3-2020	NK Maasheggenvlechten
3 t/m 11-4-2020	Lindefeesten
27-4-2020	Koningsdag
16 en 17-5-2020	Militracks
15 t/m 17-5-2020	Meadow
13-6-2020	Festival Op de Tôffel
14-6-2020	Boxmeerse Vaart
19 t/m 21-6-2020	Outlands Festival
26-6 t/m 30-6-2020	Kermis Boxmeer
26-6 t/m 30-6-2020	Kermisactiviteiten Horeca Boxmeer
20-7-2020	Daags na de Tour

14 t/m 18-8-2020	Kermis Overloon, inclusief activiteiten horeca
28 en 29-8-2020	Pleinfeest Boxmeer
20-9-2020	Truckrun
16-10 t/m 18-10-2020	Tentfeest Overloon
11-11-2020	Pleinfeest Overloon
11-12-2020 t/m 8-1-2021	IJsfeestijn

Uit ervaringen die zijn opgedaan in het jaar 2019 is gebleken dat de tijdsinvestering per evenement varieert, e.e.a. uiteraard afhankelijk van onder meer hoe groot en hoe risicovol een evenement is en de te verwachten impact voor de omgeving. Naar schatting zal de evenementencoördinator per evenement gemiddeld 21 uur ingezet worden. Zijn werkzaamheden worden daarbij als volgt ingedeeld:

Werkzaamheden per evenement	Uren
Vooroverleg (inclusief voorbereiding en evt. verslag)	1,5
Dienstenoverleg (inclusief voorbereiding en verslag)	4,5
0- en 1-meting evenemententerrein (inclusief afstemming met R-OW)	2,5
Schouw (inclusief verslag)	3
Bezoek evenement (inclusief verslag)	3
Evaluatie (inclusief voorbereiding en verslag):	2,5
Bewaken van afspraken, verslaglegging, terugkoppeling/overdracht intern, etc.	3
POHO	1

Hierbij kan opgemerkt worden dat de tijdsbesteding aan met name het onderdeel 'bewaken van afspraken, etc.' sterk kan variëren. Een aantal werkzaamheden vindt overigens niet altijd plaats (bijvoorbeeld een vooroverleg of een POHO), maar daarom is daarbij het aantal uren relatief laag aangehouden.

Ingeschat wordt dat de evenementencoördinator, net als vorig jaar, 500 uur zal besteden aan de grotere en meer risicovolle evenementen. Dit is gebaseerd op het volgende:

- Naar schatting zal de evenementencoördinator voor bovenstaande evenementen werkzaam zijn: $21 \times 21 = 441$ uur.
- Voor het evenement Daags na de Tour worden twee aanvragen ingediend. Uit praktische overwegingen worden de uren van de evenementencoördinator voor de aanvraag van de horeca en van het wielerevenement samengevoegd. Voor Daags na de Tour zullen derhalve 21 uur extra meegenomen worden in de schatting voor 2020.
- Omdat de organisatie van Militracks het voornemen heeft om dit evenement in 2021 te combineren met een groot muziekfestival, zullen ook voor Militracks 2021 al extra uren nodig zijn in 2020. Daarom wordt ook voor dit evenement 21 uur extra meegenomen.
- In het POHO van 28 oktober 2019 is besloten vervolg te geven aan de uitgevoerde alcoholtests op het evenement Pleinfeest Boxmeer door deze voor te schrijven bij de evenementen met jongeren onder de 18 jaar als doelgroep, waarbij dit redelijk eenvoudig uitvoerbaar is volgens de diverse betrokken adviserende partijen. Om dit bij de betreffende evenementen in te kunnen voeren, zal extra inzet van de evenementencoördinator vereist zijn. Daarnaast zal er ongetwijfeld een nieuw evenement bijkomen in deze categorie of zijn er evenementen die onverwacht een extra tijdsinvestering vergen. Daarom wordt het geschatte aantal uren net als vorig jaar naar boven afgerond op 500 uur.

Kleinere en minder risicovolle evenementen

Bij minder risicovolle evenementen (meldingen en A-evenementen) wordt de evenementencoördinator in principe niet voor het gehele proces ingezet. Wel is het mogelijk dat hij voor bepaalde deelgebieden ingeschakeld wordt. Denk hierbij aan afstemming met organisator en interne afstemming op het gebied van veiligheid, geluid, gemeentelijke materialen, afval / schoonmaak, handhaving, faciliteiten zoals water, stroom en rioolaansluiting, etc.

In 2019 zijn er duidelijke verbeteringen doorgevoerd, waardoor processen efficiënter zijn gaan lopen. Echter er zullen altijd incidentele en onverwachte omstandigheden zijn, die extra aandacht en een grotere tijdsinvestering van de evenementencoördinator vergen. Hierbij valt te denken aan nieuwe (niet eerder georganiseerde) evenementen, de onvoorspelbaarheid van de natuur en wijziging van plannen bij evenementenorganisatoren. Aanvullend dient opgemerkt te worden dat de evenementenorganisatoren de evenementencoördinator steeds beter weten te vinden. Bij nieuwe initiatieven wordt hij rechtstreeks benaderd, wat met zich meebrengt dat de evenementencoördinator aan de voorkant als eerste contact heeft met de organisatoren, wat soms resulteert in een uitgebreid vooroverleg.

Op basis van bovenstaande en uiteraard van de gemonitorde uren in het jaar 2019 wordt de tijdsbesteding aan de kleinere en minder risicovolle evenementen op hetzelfde aantal uren geschat als het afgelopen jaar, namelijk 250 uur.

Ontwikkeling

In 2019 is gebleken dat de inschatting van het aantal te besteden uren aan het onderdeel 'ontwikkeling' veel hoger was dan het aantal uren dat daar uiteindelijk daadwerkelijk aan is besteed. Logischerwijs betekent dit dat de evenementencoördinator voor het jaar 2020 voor ontwikkeling minder uren hoeft te reserveren dan in 2019, maar enige nuance is hierbij op zijn plaats. Jaarlijks blijkt namelijk dat de uren die aan ontwikkeling besteed worden niet altijd goed te monitoren zijn, omdat sommige onderdelen moeilijk uit de dagelijkse werkzaamheden te onderscheiden zijn. Hierdoor is het aantal uren op het gebied van ontwikkeling in de urenmonitoring lager uitgevallen dan dat daadwerkelijk hieraan werd besteed. Een evenementencoördinator moet zichzelf echter blijven ontwikkelen. Hij moet voortdurend werken aan zijn relaties, waarbij hij een bijdrage levert aan de ontwikkeling van evenementen en het daarmee samenhangende proces en beleid. Het is dus zaak dat hij op allerlei vlakken met ontwikkeling bezig blijft. Het is echter aan te raden om een manier te vinden waarop hij hier bewuster mee om kan gaan, zodat de tijdsinvestering toch wat beter te monitoren is.

Op basis van bovenstaande wordt de tijdsbesteding van de evenementencoördinator aan ontwikkeling in het jaar 2020 als volgt ingeschat:

Naam/categorie	Geraamde uren
Ontwikkeling	230
Opleiding en zelfstudie	80
Relatiebeheer (intern en extern)	15
Beleidsontwikkeling	60
Procesontwikkeling	60
Ontwikkeling evenementen	15

Overleg

In 2019 is gebleken dat de uren die werkelijk werden besteed aan overleg op een aantal fronten afweken van de vooraf gedane inschatting. Er zijn overleggen geannuleerd en er zijn overleggen bijgekomen. Op basis hiervan is de inschatting van de uren die door de evenementencoördinator besteed worden aan overleg, inclusief de benodigde voorbereiding, herzien:

Naam/categorie	Geraamde uren
Overleg	170
Afstemmingsoverleg team APV	24
Briefing en afdelingsoverleg	10
Afstemming met consultant	12
Evenementenoverleg intern	15
P-gesprekken (inclusief voorbereiding)	4
Integraal overleg O en A-evenementen (incl. voorbereiding)	35
Regionaal coördinatieoverleg evenementen	35
Afstemming met BOA's, politie, brandweer, GHOR, etc.	35

Overig

Aanvullend zullen de werkzaamheden die niet onder eerder genoemde categorieën vallen, onder het onderdeel 'overig' verzameld worden. Op basis van de ervaringen en urenmonitoring in 2019, wordt de volgende inschatting gemaakt voor 2020:

Naam/categorie	Geraamde uren
Overige werkzaamheden	250
Evenementenkalender (inclusief belijsten maken)	40
(Snelle) afhandeling indirecte e-mailberichten	60
Bijhouden (social) media (Facebook evenementencoördinator en lokaal nieuws)	40
Informatieverstrekking (via social media en bijeenkomsten)	10
Overige indirecte werkzaamheden (planning, teambuilding, ed)	60
Onvoorziene werkzaamheden	40

De evenementencoördinator blijft tijd vrij maken om social media en het nieuws in de omgeving bij te houden, maar ook om nieuws en ontwikkelingen in het vakgebied te volgen. Dit is in 2019 al geïntensiveerd, maar in drukke perioden schoot dit er nog wel eens bij in en vooral ontwikkelingen in het vakgebied worden dan opgestapeld. Volgend jaar zal een nog betere tijdsverdeling gerealiseerd worden, zodat ook gedurende de piekperiode tijd beschikbaar is voor het volgen van de actualiteiten en de ontwikkelingen in het vakgebied.

Daarnaast is het voorstel om de bij evenementen betrokken externe partijen te blijven informeren. Dit kan middels presentaties, informatiebijeenkomsten of via social media (Facebook, website, Ons Thuus, e.d.). In het jaarverslag van 2018 is dit ook geopperd, maar in tegenstelling tot het jaar 2018 is hier in 2019 slechts minimaal uitvoering aan gegeven. Voor wat betreft social media: de evenementencoördinator is in 2019 weliswaar veel actiever geweest in het volgen van de actualiteiten op Facebook, echter zelf heeft hij weinig gepost. Ook dit mag in 2020 geïntensiveerd worden. Derhalve wordt dit nu in het uitvoeringsprogramma vermeld en zijn voor het onderdeel 'informatieverstrekking' uren gereserveerd.

Tot slot enige toelichting op het onderdeel 'overige indirecte werkzaamheden'. Een groot gedeelte hiervan wordt besteed aan:

- het plannen van overleggen, telefonische herinneringen, schouwen, 0- en 1-metingen, opleidingen, etc.;
- de wekelijkse nalopen van POHO besluitenlijsten en verleende vergunningen;
- het nagaan van integrale werkzaamheden die betrekking kunnen hebben op evenementen of op de werkzaamheden van de evenementencoördinator;
- Oriënteren op en regelen van opleidingen;
- Teambuilding e.d..

Overzicht uren

Hier volgt een samenvattend overzicht van alle genoemde uren:

Werkzaamheden	Uren
Volledige proces grotere evenementen	500
Werkzaamheden kleinere evenementen	250
Ontwikkeling	230
Overleg	170
Overige werkzaamheden	250
Extra verlof	50
Totaal:	1450

4. Vooruitblik uitvoeringsprogramma 2021

Om volgend jaar weer tot een gedegen uitvoeringsprogramma te komen, zullen ook in 2020 de uren van de evenementencoördinator gedetailleerd bijgehouden en geëvalueerd worden. De evenementencoördinator zal zijn werkzaamheden dus ook dit jaar weer monitoren en verwerken in een jaarverslag.