



ODMH

Omgevingsdienst Midden-Holland



Nota vergunningverlening BWT 2017 - 2020

Versienummer: 2016.4
Datum: september 2016



ODMH

Omgevingsdienst Midden-Holland

Productnummer	
Omschrijving	Nota vergunningverlening bouw- en woningtoezicht 2017 -2020
Status	Definitief
Datum	September 2016
Opdrachtgever	ODMH
Opgesteld door	Werkgroep nota vergunningverlening
Vastgesteld door	MT ODMH 11-10-2016
	Adviescommissie Inhoud 07-11-2016
	Dagelijks bestuur 17-11-2016
	Algemeen bestuur 15-12-2016

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
2	Vergunningen en meldingen	7
2.1	Wettelijke basis.....	7
2.2	Uitgangspunten	8
2.2.1	Diepgang toetsing.....	8
2.2.2	Inhoudelijke kwaliteit.....	9
2.2.3	Bibob en vergunningen.....	10
2.3	Procedures	11
2.3.1	De reguliere procedure.....	11
2.3.2	De uitgebreide procedure.....	12
2.4	Vorbereiding op de aanvraag	13
2.4.1	Frontoffice.....	13
2.4.2	Vooroverleg	13
2.5	Procedure na indiening van de aanvraag	14
2.5.1	Check vergunningplicht	14
2.5.2	Ontvankelijkheid	14
2.5.3	Buiten behandeling laten	15
2.5.4	Inhoudelijke toetsing van de aanvraag.....	15
2.5.5	Ontwerpbeschikking (bij een uitgebreide procedure).....	19
2.5.6	Zienswijzen	19
2.5.7	Definitieve beschikking	20
2.5.8	Weigering	20
2.6	Bezwaar en (hoger) beroep.....	21
2.7	Meldingsplichtige activiteiten.....	21
3	Samenloop met milieu	23
3.1	Melding Activiteitenbesluit	23
3.2	Omgevingsvergunning voor een inrichting	23
3.3	Duurzaamheid	24
4	Overige besluiten.....	25
4.1	Actualisatie	25
4.2	Revisie	25
4.3	Intrekkingsbesluiten.....	26

5	Kwaliteitsborging	27
5.1	ISO	27
5.2	Overig kennismanagement	27
5.3	FMEA.....	28
5.4	LEAN	28
5.5	Verseon en Squit XO.....	28
6	Toekomstige ontwikkelingen	29
6.1	Private Kwaliteitsborging en Omgevingswet	29
6.2	Natuur	30
7	Communicatie.....	31
7.1	Bekendmaking besluiten	31
7.2	Informatieverstrekking	31
7.3	Middelen	32

1 Inleiding

Op 14 april 2016 is de Wet tot wijziging van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (verbetering vergunningverlening, toezicht en handhaving) (wet VTH) in werking getreden. De wet regelt de randvoorwaarden voor gemeenten en provincies om tot een hogere kwaliteit van handhaving te komen. Zo wordt het basistakenpakket van de omgevingsdiensten wettelijk vastgelegd en worden gemeenten verplicht een verordening 'kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht' te hebben. In de verordening wordt uitgegaan van de kwaliteitscriteria¹, versie 2.1. De kwaliteitscriteria zijn bedoeld om de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving (de VTH-taken) door gemeenten en provincies in het omgevingsrecht te professionaliseren en de kwaliteit in de organisatie te borgen. De criteria gaan over proces, inhoud en kritieke massa. Het voldoen aan de criteria zorgt ervoor dat het bevoegd gezag in staat is om de gewenste kwaliteit en continuïteit te leveren. De criteria maken inzichtelijk welke kwaliteit van de VTH-taken burgers, bedrijven en instellingen, maar ook overheden onderling en als opdrachtgevers, mogen verwachten.

Voor de organisatie betekent dit onder meer dat er een sluitende beleidscyclus om kwaliteit te borgen moet zijn. Voor de vergunningverleningsorganisatie dienen prioriteiten en doelstellingen vertaald te worden in een set van objectieve criteria voor toetsing.

De gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Waddinxveen en Zuidplas hebben hun taken en bevoegdheden op het gebied van onder meer bouwregelgeving evenals een aantal taken op het gebied van ruimtelijke ordening overgedragen aan de Omgevingsdienst Midden-Holland (ODMH). Voor de uitvoering hiervan is dan ook gekozen voor een gezamenlijke nota.

Voor u ligt de Nota Vergunningverlening Bouw- en woningtoezicht 2017 – 2020. Deze nota beschrijft hoe de ODMH namens de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Waddinxveen en Zuidplas de vergunningentaken en de afhandeling van meldingen op het gebied van onder meer bouwregelgeving, sloop, gebruik en ruimtelijke ordening uitvoert. Met deze nota geven de ODMH en de gemeenten uitvoering aan de eisen uit de wet VTH en de kwaliteitscriteria 2.1 ten aanzien van het operationele beleid ten aanzien van vergunningverlening.

Taken die buiten het bestek van deze nota vallen zijn het toezicht op en handhaving van bouwregelgeving, sloop, gebruik en ruimtelijke ordening. Hiervoor is apart een Regionaal Handhavingsbeleid Bouw- en woningtoezicht opgesteld, dat als onderdeel van het gemeentelijk handhavingsbeleid door de vier gemeenten wordt vastgesteld. Ook de milieutaken voor de betreffende gemeenten en de provincie vallen buiten de reikwijdte van deze nota. Het beleid voor deze taakvelden is vastgelegd in de 'Nota VTH voor de gemeentelijke milieutaken 2015 – 2018' en de provinciale 'Nota Vergunningverlening Toezicht en Handhaving 2014 – 2017, Uitvoeringskader deel 2'.

Vergunningverlening is het geheel van regels, voorwaarden en processen waarbinnen de behandeling van aanvragen om vergunningen plaatsvindt. Het doel van het beleid is om te bereiken dat de vergunde activiteiten in de vier betrokken gemeenten veilig, gezond, gebruiksvriendelijk en inpasbaar in de ruimtelijke omgeving zijn, maar ook dat sprake is van een gelijk speelveld en uniformiteit in de

¹ kwaliteitscriteria: de in landelijke samenwerking tussen bevoegde gezagen ontwikkelde en beschikbaar gestelde vigerende kwaliteitscriteria voor vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van de beschikbaarheid en de deskundigheid van organisaties die met de uitvoering en handhaving van de betrokken wetten zijn belast

afhandeling en besluitvorming binnen de vier gemeenten. Met het beleid wordt tevens het gewenste kwaliteitsniveau vastgesteld van de diverse werkzaamheden.

Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedures en afwegingskaders bij aanvragen om een omgevingsvergunning voor bouwen, slopen, reclame, uitwegen, kappen en ruimtelijke ordening, op grond van de wet- en regelgeving. Hierin komen ook aspecten als monumenten, aanleg, brandveilig gebruik, opslag roerende goederen en archeologie aan de orde. Hoofdstuk 3 beschrijft de afspraken die gelden als sprake is van samenloop met milieu. In hoofdstuk 4 worden overige procedures en besluiten besproken: actualisatie, revisie en intrekking. Hoofdstuk 5 beschrijft de manieren waarop de ODMH intern aan kwaliteitsborging doet. Hoofdstuk 6 is gewijd aan toekomstige ontwikkelingen. En in hoofdstuk 7 tenslotte komt communicatie met burgers, bedrijven en andere bestuursorganen aan de orde.

2 Vergunningen en meldingen

2.1 Wettelijke basis

Op 1 oktober 2010 is de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in werking getreden. Het doel van de Wabo is het verminderen van de administratieve lasten voor burgers en bedrijven, betere dienstverlening door de overheid, kortere procedures en afstemming van voorschriften op het gebied van bouwen, ruimte en milieu.

Hoofdstuk 2 van de Wabo geeft de ver- en geboden voor de omgevingsvergunning. Zo is het op grond van artikel 2.1 verboden om zonder omgevingsvergunning een bouwwerk te bouwen, een werk uit te voeren, gronden of bouwwerken te gebruiken op een manier die in strijd is met een bestemmingsplan, het in gebruik nemen of gebruiken van een bouwwerk waarvoor toestemming ten aanzien van brandveiligheid nodig is, het slopen of op een andere manier wijzigen van een beschermd monument, het slopen van bouwwerken (al dan niet binnen een beschermd stadsgezicht) en het verrichten van een andere activiteit die van invloed kan zijn op de fysieke leefomgeving. Ook het oprichten, veranderen en in werking hebben van een inrichting valt onder deze verbodsbepaling.

In hoofdstuk 2 staat ook welk bestuursorgaan het bevoegde gezag is voor de af te geven omgevingsvergunning. Dit is in beginsel het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar het betrokken project in hoofdzaak zal worden of wordt uitgevoerd, tenzij in de wet anders is bepaald.

De Wabo kent twee typen voorbereidingsprocedures voor de totstandkoming van de beschikking op de aanvraag om een omgevingsvergunning:

1. de reguliere voorbereidingsprocedure;
2. de uitgebreide voorbereidingsprocedure.

Zowel de reguliere als de uitgebreide procedure zijn een uitwerking van de procedureregels in de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Voor de reguliere procedure geldt hoofdstuk 4 van de Awb (Bijzondere bepalingen over besluiten). Voor de uitgebreide procedure geldt afdeling 3.4 van de Awb (Uniforme openbare voorbereidingsprocedure).

In het Besluit van 25 maart 2010 houdende regels ter uitvoering van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Bor) zijn de categorieën inrichtingen, vergunningplichtige en vergunningvrije activiteiten en planologische gebruiksactiviteiten en nadere regels over planologische gebruiksactiviteiten nader bepaald. Ook is in het Bor opgenomen op welke manier een aanvraag om een omgevingsvergunning moet worden ingediend (hoofdstuk 4) en met welke regels bij het opstellen van de omgevingsvergunning rekening gehouden moet worden (hoofdstuk 5).

De Regeling van de Minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer van 30 maart 2010, nr. BJZ2010008979 houdende nadere regels ter uitvoering van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en van het Besluit omgevingsrecht (Ministeriele regeling omgevingsrecht, Mor) tenslotte bevat de nadere indieningsvereisten voor aanvragen. Voor een aanvraag om een vergunning voor een bouwactiviteit gaat het dan tenminste om gegevens en bescheiden ten behoeve van toetsing aan de voorschriften van het Bouwbesluit 2012, gegevens en bescheiden ten behoeve van de toetsing aan het bestemmingsplan, de beheersverordening en, voor zover van toepassing, de

stedenbouwkundige voorschriften van de bouwverordening. Ook indieningsvereisten vanwege activiteiten met betrekking tot een beschermd monument zijn in de Mor opgenomen.

Voor de vier gemeenten die hun BWT-taken laten uitvoeren door de ODMH, handelt de afdeling BWT de aanvragen om een vergunning ingevolge de Wabo af, voor zover ze betrekking hebben op de volgende activiteiten:

- bouwwerkzaamheden, verbouwingen of renovaties;
- sloopwerkzaamheden (alleen in samenhang met een andere activiteit waarvoor een omgevingsvergunning noodzakelijk is, anders sloopmelding);
- gebruik in strijd met de bestemming;
- brandveilig gebruik (voor de meest risicovolle vormen van gebruik van een gebouw of ander bouwwerk, zoals kinderdagverblijven, hotels en ziekenhuizen);
- aanleg inrit of uitrit;
- kappen van houtopstanden;
- reclame-uitingen;
- werkzaamheden aan monumenten;
- aanleg op grond van bestemmingsplan (vergraven van gronden);
- opslaan roerende zaken;
- archeologie.

Daarnaast worden meldingen afgehandeld die betrekking hebben op:

- sloop;
- brandveilig gebruik.

2.2 Uitgangspunten

Bij de afhandeling van de ingediende aanvragen en het opstellen van het besluit hanteert de ODMH de volgende uitgangspunten:

- besluiten moeten voldoen aan de eisen van de wet- en regelgeving;
- besluiten zijn helder, transparant en handhaafbaar;
- voor activiteiten waarbij meerdere besluiten nodig zijn, vindt altijd inhoudelijke afstemming plaats met de (overige) bevoegde gezagen;
- voorschriften aan een vergunning zijn doelmatig en eenduidig;
- ontvankelijke zienswijzen worden altijd betrokken bij de besluitvorming.

2.2.1 Diepgang toetsing

Technische voorschriften Bouwbesluit

Bij de behandeling van vergunningaanvragen worden keuzes gemaakt ten aanzien van diepgang van de toetsing. De overheid kan immers niet alles altijd toetsen en behoort dat ook niet te doen, omdat de verantwoordelijkheid primair bij de aanvrager zelf ligt. Uitvoerders van activiteiten hebben de plicht zich aan de regels te houden.

De casemanager² of vergunningverlener van de ODMH kan zich daarom, namens de gemeenten, beperken tot het toetsen van die zaken die het meest risicovol zijn. Dit kan gaan om branches of activiteiten waarbij de kans op overtreding van de wet groter is (zoals asbestsaneringen), en/of om onderwerpen die tot grote negatieve effecten kunnen leiden (constructieve veiligheid en brandveiligheid). Uitgangspunt hierbij zijn de aan de verschillende gebouwcategorieën toegekende toetsniveau's³ van de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012. Zo wordt de kans dat risicovolle activiteiten worden gemist, verkleind en wordt eveneens voorkomen dat veel tijd en energie gestoken wordt in activiteiten of uitvoerders die niet of nauwelijks tot risico's leiden. Dit uitgangspunt heeft geleid tot differentiatie in bijvoorbeeld de urenbesteding per project (verschillende kentallen bij verschillende soorten activiteiten of bouwsommen), zoals terug te vinden is in het Productenboek BWT van de ODMH.

De aanvrager is en blijft verantwoordelijk voor het indienen van een correcte aanvraag. De eigen verantwoordelijkheid van de aanvrager vormt dan ook het hoofduitgangspunt van het voorliggende beleid. Aan de hand van de ingediende aanvraag toetsen de vergunningverleners van de afdeling BWT of het aannemelijk is dat de activiteiten aan de wettelijke eisen zal voldoen.

De intensiteit van de toetsing wordt onder meer afhankelijk gesteld van het type activiteit. Een aanvraag voor de bouw van een tuinhuisje vraagt een andere benadering dan een appartementengebouw of een ziekenhuis. Bij risicovolle sloop, waarbij asbest betrokken is of waar kwetsbare naastgelegen panden aanwezig zijn, vindt een grondiger toetsing plaats dan bij niet-
risicovolle sloop. De beoordeling van de brandveiligheidsaspecten van een grote middelbare school wordt diepgaander uitgevoerd dan wanneer het gaat om een woongebouw met zelfredzame bewoners.

2.2.2 Inhoudelijke kwaliteit

Het is belangrijk dat de inhoudelijke kwaliteit van de beoordeling is geborgd en dat de wijze waarop wordt getoetst uniform is. Dit voorkomt rechtsongelijkheid in de behandeling van aanvragen en zorgt er ook voor dat besluiten bij mogelijke juridische procedures inhoudelijk in stand blijven. Om de inhoudelijke kwaliteit te borgen zijn de hieronder beschreven maatregelen genomen.

Standaard procedures

Elke aanvraag wordt getoetst aan de hand van standaarden voor de procedures. Hiermee worden alle vergunningprocedures op eenzelfde manier doorlopen en worden er geen stappen overgeslagen.

Standaard brieven en besluiten

In het workflow systeem (Squit) zijn standaardbrieven en -besluiten opgenomen die, conform de werkinstructies, door de medewerkers worden gebruikt. Hiermee wordt geborgd dat de uitgaande correspondentie uniform verloopt en dat duidelijk is met welke organisatie contact opgenomen kan worden. Ook wordt hiermee voorkomen dat in besluiten toetsingskaders of onderwerpen ontbreken.

² Overeenkomstig de terminologie in de kwaliteitscriteria 2.1 wordt van een casemanager gesproken indien de vergunningprocedure betrekking heeft op meervoudige aanvragen waarbij sprake is van een complexe situatie.

³ Toetsniveau 1 = Uitgangspuntentoets (bevatten de stukken voldoende informatie over de uitgangspunten); toetsniveau 2 = Visueel toetsen (kloppen de uitgangspunten en lijken de uitkomsten aannemelijk); toetsniveau 3 = Representatief toetsen van de maatgevende onderdelen; toetsniveau 4 = Volledig toetsen (alles in samenhang controleren).

Standaard checklists

Voor veelvoorkomende toetsen, zoals die van de ontvankelijkheid, de aangevraagde activiteiten en de benodigde adviseurs, is een checklist gemaakt waarmee een vergunningverlener eenvoudig kan controleren of alle noodzakelijke onderdelen zijn beoordeeld. Ook zorgen deze checklists ervoor dat bij gelijksoortige aanvragen ook dezelfde gegevens worden opgevraagd, en altijd op dezelfde onderdelen wordt getoetst. De checklists zijn opgenomen in de werkinstructies die deel uitmaken van het Kwaliteitshandboek van de ODMH.

Standaard adviesaanvraag

Voor het aanvragen van adviezen aan de gemeente zal een standaard format worden ontwikkeld.

Collegiale toets

Elke brief met rechtsgevolgen wordt vóór verzending collegiaal getoetst. Bij aanvragen voor bouwprojecten met een bouwsom boven een bepaald bedrag kan er zelfs een volledige hertoetsing plaatsvinden. In de werkinstructies is tevens vastgelegd dat één op de vijf besluiten aanvullend door een jurist wordt getoetst.

Lerende organisatie

Als tijdens juridische procedures of tijdens het toezicht op de bouw blijkt dat bepaalde onderdelen van vergunningen extra aandacht behoeven, wordt dit teruggekoppeld aan het team dat belast is met de vergunningverlening. Op- en aanmerkingen kunnen verwerkt worden door aanpassing van de standaardbrieven, -procedures en/of -checklists. Vaststelling en aanpassing van standaarden vindt plaats in het Managementteam, overeenkomstig de afspraken die in het kader van het Kwaliteitshandboek en de ISO gelden.

2.2.3 Bibob en vergunningen

Gemeenten gebruiken de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) bij het beoordelen van bepaalde aanvragen om een omgevingsvergunning. Deze wet biedt de mogelijkheid om gebruik te maken van een extra weigerings- en intrekingsgrond van vergunningen. Met toepassing van de Wet Bibob wordt voorkomen dat criminele activiteiten onbedoeld worden gefaciliteerd door het verlenen van omgevingsvergunningen. Dit is aan de orde, wanneer het gevaar bestaat dat met de vergunning strafbare feiten gepleegd worden of dat uit strafbare feiten verkregen geld benut wordt.

In de werkafspraken tussen de ODMH en de gemeenten is vastgelegd dat het initiatief voor beoordelingen in het kader van de Wet Bibob bij de betreffende gemeente ligt. Dat wil zeggen dat de gemeente, waar nodig, aan het bureau BIBOB van het Ministerie van Justitie vraagt om te onderzoeken of er een kans bestaat dat een vergunning misbruikt wordt of misbruikt zal worden voor criminele activiteiten. Het onderzoek leidt tot een BIBOB-advies, waarin de kans op malafide praktijken wordt weergegeven. De gemeente deelt vervolgens de resultaten mee aan de ODMH. De ODMH heeft wel een signalerende functie. Indien aanvragen om een omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen worden ingediend voor bouwwerken waarin potentieel risicovolle activiteiten worden ontplooid, neemt de ODMH contact op met de gemeente. Het gaat dan onder meer om risicocategorieën die gevoelig worden geacht voor criminele invloeden zoals kamerverhuurbedrijven en logiespanden, horecabedrijven, coffeeshops, prostitutiebedrijven, darkrooms, seksbioscopen en sekswinkels, erotische massagesalons, escortbedrijven, smartshops, growshops, speelautomatenhallen en gamecenters.

2.3 Procedures

De hoofdregel is dat op het aanvragen of wijzigen van een omgevingsvergunning de reguliere (korte) procedure van toepassing is. Als de omgevingsvergunning wordt aangevraagd voor activiteiten waarvan verwacht kan worden dat ze een groot effect op de omgeving zullen hebben, is de uitgebreide voorbereidingsprocedure van toepassing. Welke activiteiten dit zijn, staat in artikel 3.10 van de Wabo.

De aanvraag om een omgevingsvergunning hoeft maar één procedure te doorlopen. Wanneer voor één van de aangevraagde activiteiten de uitgebreide procedure is aangewezen, wordt dus voor de volledige omgevingsvergunning de uitgebreide procedure gevolgd.

2.3.1 De reguliere procedure

De reguliere voorbereidingsprocedure neemt (maximaal) 8 weken in beslag. Het bevoegd gezag⁴ kan deze termijn eenmaal met ten hoogste zes weken verlengen. De ODMH heeft zichzelf tot doel gesteld om, waar mogelijk, de besluitvorming over relatief eenvoudige vergunningaanvragen binnen 4 weken afgerond te hebben. Het gaat hierbij om vergunningaanvragen voor bouwinitiatieven met een bouwsom tot € 50.000,= (zoals dakkapellen en kleine uitbouwen).

Voor de reguliere procedure gelden de volgende stappen:

- het bevoegd gezag stuurt de aanvrager onverwijld een ontvangstbewijs;
- het bevoegd gezag stuurt de aanvrager zo snel mogelijk een bericht over de procedure en rechtsmiddelen. Waar mogelijk wordt deze informatie gecombineerd met het ontvangstbewijs;
- het bevoegd gezag geeft kennis van de aanvraag op de wijze die wettelijk voorgeschreven is, zoals middels publicatie in een of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen. Vanaf 1 januari 2017 zal ook digitaal gepubliceerd worden;
- het bevoegd gezag beoordeelt de aanvraag op volledigheid. Indien de aanvraag niet volledig is, wordt de aanvrager eenmalig in de gelegenheid gesteld om aanvullende gegevens te leveren binnen een bepaalde termijn;
- het bevoegd gezag stuurt de aanvraag aan bepaalde personen of instanties voor advies. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de Inspectie Leefomgeving en Transport, een waterkwaliteitsbeheerder of een ander bestuursorgaan dan het aangewezen bevoegd gezag;
- het bevoegd gezag beslist binnen acht weken na de datum van ontvangst van de aanvraag. Deze termijn kan een keer met ten hoogste zes weken worden verlengd;
- het bevoegd gezag doet tegelijkertijd met of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van het besluit mededeling van de beschikking, op dezelfde manier als de kennisgeving van de aanvraag;
- bij overschrijding van de beslistermijn, is de gevraagde vergunning van rechtswege verleend ("lex silencio positivo"). In dat geval doet het bevoegd gezag zo spoedig mogelijk mededeling van de verlening van rechtswege. Voor de aanvrager geschiedt dit schriftelijk in de vorm van de vergunning, voor derden/belanghebbenden gebeurt dit op dezelfde manier als de kennisgeving van de aanvraag;
- tegen voornoemde besluiten is bezwaar en beroep mogelijk overeenkomstig de Awb. De ODMH levert het verweerschrift en de stukken die op de zaak betrekking hebben. Verder vallen deze procedures buiten de reikwijdte van deze Nota.

⁴ Met het bevoegd gezag wordt in dit geval bedoeld: de ODMH namens de gemeente.

2.3.2 De uitgebreide procedure

De uitgebreide procedure kent een beslistermijn van 26 weken. Indien de aanvraag een zeer ingewikkeld of omstreden onderwerp betreft, kan het bevoegd gezag binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag deze termijn met een redelijke termijn verlengen. Voordat het bevoegd gezag een besluit tot verlenging neemt, stelt het de aanvrager in de gelegenheid zijn zienswijze daarover naar voren te brengen.

Volgens artikel 3.10 van de Wabo wordt de uitgebreide procedure gevolgd in (onder meer) de volgende gevallen:

- activiteiten die in strijd zijn met het geldende bestemmingsplan of beheersverordening maar niet in strijd zijn met een goede ruimtelijke ordening. en slechts vergunning kan worden verleend met toepassing van artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 3° van de Wabo. De motivering van het besluit bevat een goede ruimtelijke onderbouwing (voorheen het projectbesluit);
- het in gebruik nemen of gebruiken van een gebouw of ander bouwwerk waarvoor een vergunning brandveilig gebruik nodig is, zoals kinderdagverblijven, basisscholen, hotels, pensions, ziekenhuizen en tehuizen met meer dan 10 bedden;
- het slopen, verstoren, verplaatsen of in enig opzicht wijzigen van een beschermd monument of het herstellen, gebruiken of laten gebruiken van een beschermd monument op een wijze waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht;
- gevallen waarin een verklaring van geen bedenkingen zoals bedoeld in artikel 2.27 van de Wabo noodzakelijk is;
- activiteiten waarvoor een vergunning noodzakelijk is die kan aanhaken bij de omgevingsvergunning (o.a. besluit hogere waarden Wet geluidhinder, zie verder bijlage II Memorie van toelichting Wabo).

Voor de uitgebreide procedure gelden de volgende stappen:

- het bevoegd gezag stuurt de aanvrager onverwijld een ontvangstbewijs;
- het bevoegd gezag stuurt de aanvrager zo snel mogelijk een bericht over de procedure en rechtsmiddelen. Waar mogelijk wordt deze informatie gecombineerd met het ontvangstbewijs;
- het bevoegd gezag⁵ beoordeelt de aanvraag op volledigheid. Indien de aanvraag niet volledig is, wordt de aanvrager eenmalig in de gelegenheid gesteld om aanvullende gegevens te leveren binnen een bepaalde termijn;
- het bevoegd gezag stuurt de aanvraag aan bepaalde personen of instanties voor advies. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het bestuursorgaan dat bevoegd is tot het afgeven van een verklaring van geen bedenkingen, de Inspectie Leefomgeving en Transport of een ander bestuursorgaan dan het aangewezen bevoegd gezag;
- het bevoegd gezag stelt het ontwerpbesluit op en betreft daarbij de ontvangen adviezen of verklaringen;
- het bevoegd gezag geeft kennis van het ontwerpbesluit op de wijze die wettelijk voorgeschreven is, zoals middels publicatie in een of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen en/of digitaal, en legt het ontwerpbesluit ter inzage;
- iedereen kan zienswijzen op het ontwerpbesluit indienen;
- indien er geen zienswijzen zijn ingediend, neemt het bevoegd gezag binnen vier weken na het aflopen van de inzage-termijn het definitieve besluit. In het besluit en in de kennisgeving wordt vermeld dat er geen zienswijzen zijn ingediend;

⁵ Met bevoegd gezag wordt de ODMH bedoeld namens de gemeente, of de gemeente zelf.

- indien er wel zienswijzen zijn ingediend, worden de zienswijzen beoordeeld en betrokken bij de besluitvorming;
- het bevoegd gezag geeft kennis van het definitieve besluit op de wijze die wettelijk voorgeschreven is, zoals middels publicatie in een of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen en/of digitaal, en legt het besluit ter inzage;
- tegen het besluit is beroep mogelijk door belanghebbenden. De ODMH levert het verweerschrift en de stukken die op de zaak betrekking hebben. Verder vallen deze procedures buiten de reikwijdte van deze Nota.

Het bevoegd gezag mag de beslistermijn van zes maanden eenmaal verlengen, met ten hoogste zes weken (art. 3.12 lid 8 Wabo). Een belangrijk verschil met de reguliere procedure is echter dat de genoemde termijnen 'termijnen van orde' zijn. Een beschikking waarop de uitgebreide procedure van toepassing is, is nooit van rechtswege gegeven.

2.4 Voorbereiding op de aanvraag

2.4.1 Frontoffice

De ODMH heeft voor Bodegraven-Reeuwijk, Waddinxveen en Zuidplas een klantencontactcentrum/frontoffice ingericht en operationeel, voor het verstrekken van informatie aan bedrijven of burgers over bouw- en woningtoezicht. De informatieverstrekking gaat veelal telefonisch of per mail. De gemeente Gouda heeft een eigen klantencontactcentrum.

2.4.2 Vooroverleg

Onder vooroverleg wordt alle overleg verstaan dat gevoerd wordt over een project of activiteit voorafgaand aan de indiening van een formele aanvraag. Dit kan plaatsvinden aan de hand van een conceptaanvraag of tekeningen (formeel vooroverleg via het OLO (Omgevingsloket Online)), maar ook op basis van mondeling gestelde vragen. Het doel is de aanvrager en de andere betrokken partijen (zoals een afdeling Ruimtelijke Ordening van de betreffende gemeente) inzicht te geven in de haalbaarheid (vergunbaar of niet) en inpasbaarheid (op grond van bestemmingsplan) van een plan. Complexe plannen waarvoor vooraf overleg met de gemeente noodzakelijk is, worden in de vooroverlegfase voor advies voorgelegd aan de betreffende gemeente. Dat kan gelden voor plannen die strijdig zijn met het bestemmingplan en waarvoor een uitgebreide procedure 'strijdig gebruik' nodig is, en kan ook gelden voor afwijkingen die met een kruimelprocedure worden afgedaan.

Bij de complexe aanvragen worden ook onze interne specialisten ingeschakeld. Er zijn bij de ODMH specialisten voor de onderwerpen bodem, geluid, lucht, geur, ecologie, archeologie, monumenten, externe veiligheid en duurzaamheid, maar ook op het gebied van constructieve veiligheid en bestemmingsplannen. De specialisten geven aan welke informatie nodig is om te komen tot een vergunbare situatie. Indien nodig, worden ook externe specialisten zoals de brandweer ingeschakeld bij de toetsing van de aanvraag.

De aanvrager weet dan welke informatie geleverd moet worden om te zorgen dat er een aanvraag wordt ingediend die compleet is en daadwerkelijk kan leiden tot een vergunning. Eventuele problemen worden in het vooroverleg besproken en, indien mogelijk, weggenomen.

De resultaten van het vooroverleg worden schriftelijk vastgelegd door de casemanager en aan de aanvrager gestuurd.

2.5 Procedure na indiening van de aanvraag

Het proces van vergunningverlening bestaat uit een aantal vaste stappen die hierna worden beschreven

2.5.1 Check vergunningplicht

Soms wordt er een vergunning aangevraagd of een melding gedaan voor een activiteit waarvoor dit niet vereist is. Hiervan wordt de aanvrager zo spoedig mogelijk door het bevoegd gezag op de hoogte gesteld. De activiteiten die zonder vergunning ('vergunningvrij') kunnen worden uitgevoerd, vallen niet onder de reikwijdte van deze nota. Hierop zijn wel rechtstreeks werkende algemene regels en voorschriften van toepassing, zoals het Bouwbesluit

2.5.2 Ontvankelijkheid

De aanvraag voor een omgevingsvergunning komt vrijwel altijd binnen via het OLO bij de ODMH. Initiatiefnemers mogen een aanvraag ook op papier indienen. De papieren aanvraag wordt dan door de ODMH gescand en in ons digitale systeem geplaatst.

Bij een aanvraag om vergunning wordt na ontvangst eerst gekeken of alle gegevens aanwezig zijn die nodig zijn om de aanvraag te kunnen beoordelen. Dit is de zogeheten ontvankelijkheidstoets. De minimaal bij een aanvraag in te dienen stukken zijn beschreven in onder andere de Regeling Omgevingsrecht. Bij de ontvankelijkheidstoets hoort ook dat wordt gekeken welke activiteiten er mogelijk nog meer nodig zijn om de gewenste plannen te realiseren. Als iemand bijvoorbeeld een huis wil bouwen, kan naast een omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen ook toestemming voor het afwijken van het bestemmingsplan nodig zijn. Soms moet bovendien toestemming worden gevraagd voor het kappen van een boom en het aanleggen van een uitweg/inrit. In deze fase wordt de aanvrager zo volledig mogelijk geïnformeerd over deze aspecten.

Per activiteit wordt vervolgens beoordeeld of alle gegevens die nodig zijn om de aanvraag inhoudelijk te kunnen beoordelen ook daadwerkelijk aanwezig zijn. Als dat niet zo is wordt de aanvrager in de gelegenheid gesteld om de aanvullende gegevens alsnog in te dienen. De standaard termijn die hiervoor gehanteerd wordt is vier weken, maar in voorkomende gevallen kan ook een andere (redelijke) termijn worden afgesproken.

Als voor de realisatie van een bouwplan of project moet worden afgeweken van het bestemmingsplan, kan sprake zijn van planschade voor derden. In een aantal gevallen, waarover apart afspraken zijn gemaakt met de verschillende gemeenten, wordt bij de vergunningprocedure een planschadeverhaalovereenkomst zoals beschreven in artikel 6.4a, eerste lid van de Wro afgesloten tussen de gemeente en de aanvrager. Indien de planschadeverhaalovereenkomst niet bij de aanvraag is gevoegd, wordt een standaard planschadeverhaalovereenkomst aan de aanvrager gestuurd met het verzoek deze ingevuld te retourneren.

2.5.3 Buiten behandeling laten

Uitgangspunt bij een aanvraag is dat de onderzoeksverplichting ligt bij de aanvrager. Indien nodig levert de aanvrager de benodigde rapporten aan en voert onderzoek uit om aan te tonen dat voldaan kan worden aan de eisen en normen ten aanzien van de verschillende aspecten.

Als een aanvraag niet compleet is, wordt de aanvrager eenmaal in de gelegenheid gesteld om de aanvraag aan te vullen. Als de aanvrager geen gebruik maakt van deze gelegenheid, of als de aanvullingen niet voldoende zijn, dan wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. De ODMH is hierop erg alert omdat aanvragen die niet volledig zijn en toch in behandeling worden genomen vaak leiden tot extra onderzoekskosten voor het bevoegd gezag dan wel tot bezwaar- en beroepsprocedures.⁶

Tegen het besluit om de aanvraag buiten behandeling te laten staat bezwaar en beroep open.

2.5.4 Inhoudelijke toetsing van de aanvraag

Tijdens een vergunningprocedure kan voor één of meerdere aspecten intern advies nodig zijn. De ODMH heeft voor een groot aantal onderwerpen specialisten in huis om een goede kwaliteit van de vergunning (en andere adviezen) te waarborgen. Er zijn specialisten voor de onderwerpen bodem, geluid, lucht, geur, ecologie, archeologie, monumenten, externe veiligheid en duurzaamheid, maar ook op het gebied van constructieve veiligheid en bestemmingsplannen. Deze specialisten hebben diepgaande kennis en ervaring op hun specifieke vakgebied. Bij complexe(re) situaties kunnen specialisten ook betrokken worden bij een locatiebezoek in het kader van een vergunningaanvraag. Het contact kan via een casemanager lopen, maar er kan ook voor gekozen worden om rechtstreeks contact te leggen tussen de aanvrager en de (interne of externe) specialist.

Indien nodig, worden ook externe specialisten ingeschakeld bij de toetsing van de aanvraag. Hierbij kan gedacht worden aan brandveiligheid.

Bouwen

Een aanvraag om omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen wordt op grond van de Wabo getoetst aan:

- het geldende bestemmingsplan en/of toekomstige bestemmingsplan voor zover sprake is van een ontwerpbestemmingsplan dat ter inzage heeft gelegen;
- het Bouwbesluit;
- de Bouwverordening;
- de redelijke eisen van welstand (indien van toepassing);
- het exploitatieplan (indien aanwezig);
- de beheersverordening (indien aanwezig);
- overige gemeentelijk beleid⁷.

⁶ Mocht hiertoe aanleiding zijn, dan kan na het buiten behandeling laten van een aanvraag een locatiebezoek gebracht worden door een toezichthouder om te controleren of de activiteit niet alsnog illegaal doorgang vindt. Dit valt echter buiten de reikwijdte van deze Nota.

⁷ Parkeerbeleid, huisvestingsbeleid, economisch beleid enz.

Sloopwerkzaamheden

Indien een aanvraag om omgevingsvergunning ook betrekking heeft op sloopwerkzaamheden, toetsen wij de aanvraag aan:

- het geldende en/of toekomstige bestemmingsplan;
- het Bouwbesluit;
- het Asbestverwijderingsbesluit 2005;
- Erfgoedwet indien sprake is van een monument.

Brandveilig gebruik

Indien een aanvraag om omgevingsvergunning betrekking heeft op brandveilig gebruik van bijvoorbeeld kinderdagverblijven, basisscholen, hotels, pensions, ziekenhuizen en tehuizen met meer dan 10 bedden, toetsen wij de aanvraag aan:

- het Bouwbesluit.

Aanleg van een uitweg of inrit

Een aanvraag om omgevingsvergunning voor de aanleg van een in- of uitrit wordt op grond van de Wabo getoetst aan:

- Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- lokale uitvoeringsregels

Kappen van houtopstand

Een aanvraag om omgevingsvergunning voor de activiteit kappen wordt op grond van de Wabo getoetst aan:

- Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- Lokale uitvoeringsregels

Indien de houtopstand zich buiten de bebouwde kom bevindt, is de Wet van 20 juli 1961, houdende nieuwe bepalingen ter bewaring van bossen en andere houtopstanden (Boswet) van toepassing.

Reclame-uitingen

Een aanvraag om omgevingsvergunning voor de activiteit reclame wordt op grond van de Wabo getoetst aan:

- Algemene Plaatselijke Verordening (APV);
- archeologie;
- welstand.

Aanleg op grond van het bestemmingsplan

Een aanvraag om een omgevingsvergunning voor aanlegwerkzaamheden zoals graven, slopen, bestraten, aanleggen van verhardingen, rioleringen/drainagesystemen wordt getoetst aan:

- de regels uit het bestemmingsplan.

Monumenten

Een aanvraag om omgevingsvergunning voor werkzaamheden aan monumenten wordt op grond van de Wabo getoetst aan:

- de Wabo;
- het Bouwbesluit;
- de Erfgoedwet;
- de erfgoedverordening of monumentenverordening;
- de eisen van de Stichting ERM (Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg);
- gemeentelijke uitvoeringsregelingen en richtlijnen.

Een belangrijk uitgangspunt bij monumenten is dat technische eisen geen afbreuk mogen doen aan het monumentale karakter. In geval van monumenten kan van de eisen van het Bouwbesluit afgeweken worden, behalve als het gaat om de eisen op het gebied van brandveiligheid of constructieve veiligheid.

Wabo

De vergunningplicht voor restauraties en renovaties is opgenomen in de Wabo. Een gemeente of provincie kan de plicht voor een omgevingsvergunning middels een erfgoedverordening ook van toepassing verklaren op de aangewezen provinciale en gemeentelijke monumenten.

Monumentenstatus

Op 1 juli 2016 is de Erfgoedwet in werking getreden ter vervanging van onder meer de Monumentenwet 1988. De Erfgoedwet is een integrale wet die betrekking heeft op onze museale objecten, musea, monumenten en archeologie op het land en onder water. Samen met de nieuwe Omgevingswet maakt de Erfgoedwet een integrale bescherming van ons cultureel erfgoed mogelijk.

In de Erfgoedwet is geregeld hoe monumenten aangewezen kunnen worden als beschermd monument. Er zijn verschillende soorten beschermde monumenten: Rijks-, provinciale en gemeentelijke monumenten. Het Rijk houdt een register bij van de 55.000 beschermde rijksmonumenten. Provinciale monumenten zijn er alleen in Drenthe en Noord-Holland, in Zuid-Holland komen deze niet voor. Verwacht wordt dat de lijst van gemeentelijke monumenten de komende jaren in omvang zal toenemen

Als de aanwijzingsprocedure van een monument nog niet is afgerond, dan heeft het pand/object een vóórbeschermd status. In de gemeenten Zuidplas en Bodegraven-Reeuwijk is in het beleid vastgelegd dat bij een vóórbeschermd status al de voorschriften met betrekking tot de instandhouding van het monument van toepassing zijn. Voor Gouda en Waddinxveen is dergelijk beleid er niet. Formeel kunnen de voorschriften met betrekking tot de instandhouding van het monument in die gemeenten dus niet van toepassing verklaard worden. Als er een aanvraag wordt ingediend voor een pand met vóórbeschermd status in een van deze twee gemeenten, zal de casemanager/vergunninghouder in overleg treden met de aanvrager om te zorgen dat bij de werkzaamheden vast rekening wordt gehouden met de eisen die aan monumenten worden gesteld.

Onderdelen van de voormalige Monumentenwet die **de fysieke leefomgeving** betreffen, gaan op termijn naar de Omgevingswet, waarvan de inwerkingtreding in 2019 verwacht wordt. Het gaat om onderdelen die betrekking hebben op:

- vergunningen tot wijziging, sloop of verwijdering van rijksmonumenten;
- verordeningen, bestemmingsplannen, vergunningen en ontheffingen op het gebied van archeologie;
- bescherming van stads- en dorpsgezichten.

Voor deze onderdelen is een hoofdstuk 'overgangsrecht' in de Erfgoedwet opgenomen voor de periode tot de inwerkingtreding van de Omgevingswet, op grond waarvan onderdelen van de Monumentenwet 1988 van kracht blijven. De ODMH betreft deze onderdelen bij de taken ten aanzien van monumenten.

Tijdens de vergunningprocedure wordt het plan door één casemanager tegelijkertijd met de activiteit bouwen behandeld. Voor het onderdeel activiteit monumenten doet de casemanager een beroep op de monumentenspecialist(en), die na een inspectie op locatie een inhoudelijk advies schrijft voor de Welstand- en monumentencommissie/erfgoedcommissie over het onderdeel monumenten voor de vergunning. De monumentenadviseurs zijn bij de behandeling aanwezig om eventuele nadere informatie te verstrekken. Een belangrijk uitgangspunt bij monumenten is dat verbouwplannen geen afbreuk mogen doen aan het monumentale karakter.

Bij grote verbouwingen van monumenten wordt veelal om een bouwhistorisch onderzoek gevraagd. Hierin stelt een onafhankelijke specialist vast welke waarden een pand heeft en in hoeverre deze waarden kunnen worden aangetast. Op basis hiervan kan een verbouwingsplan worden gemaakt. Een aanvraag wordt getoetst aan het gemeentelijk restauratiebeleid, als dat aanwezig is, dan wel aan de eisen van de Stichting ERM (Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg).

De Erfgoedwet bevat overigens ook voorschriften voor onderwerpen op het gebied van roerend erfgoed, zoals het beheer van de Rijkscollectie, een zorgvuldige afstoting van cultuuroederen in bezit van overheden en de aanwijzing, uitvoer en teruggave van beschermde cultuuroederen. Ook regelt de Erfgoedwet de vervanging van de opgravingsvergunning door een archeologiecertificaat. Dit zijn onderwerpen die buiten de reikwijdte van deze nota vallen.

Beschermd stads- en dorpsgezicht

Beschermd stads- of dorpsgezichten zijn gebieden met beeldbepalende gebouwen met historische karakteristieken. Het Rijk kan deze gebieden op grond van de Erfgoedwet aanwijzen. De gemeente is verplicht voor deze gebieden een beschermend karakter in het bestemmingsplan vast te leggen. Dit betreft niet alleen de bebouwing, maar ook de onbebouwde ruimte (denk aan lantaarnpalen of beplantingen). Voor onderhoud van Rijksmonumenten in zo'n gebied is een omgevingsvergunning vereist, tenzij de activiteit vergunningvrij is.

Strijdig gebruik

Bij activiteiten die in strijd zijn met het bestemmings- of inpassingsplan, dient een beoordeling ten aanzien van dit strijdig gebruik uitgevoerd te worden. Indien een aanvraag niet past binnen de regels van een bestemmingsplan, wordt een aanvraag om een vergunning ook beschouwd als een aanvraag om af te wijken van die regels (vergunning strijdig gebruik).

Welstand

Een aanvraag om een omgevingsvergunning voor het bouwen van bouwwerken wordt veelal getoetst aan 'redelijke eisen van welstand'. Als een bouwplan niet aan de welstandseisen voldoet, mag er geen omgevingsvergunning worden afgegeven, tenzij het gemeentebestuur vindt dat (de) andere argumenten zwaarder wegen. Het college van burgemeester en wethouders besluit of een bouwplan voldoet aan de welstandseisen, en laat zich daarbij adviseren door een onafhankelijke welstandscommissie. Om te mogen toetsen aan redelijke eisen van welstand moet de gemeente wel welstandsbeleid hebben vastgelegd in een welstandsnota. In deze nota zijn de beleidsregels vastgelegd met daarin de welstandscriteria en welstandskaders die worden toegepast bij de beoordeling van de bouwplannen.

Naast aangewezen beschermde stads- of dorpsgezichten en het gewone welstandsgebied waar de basiskwaliteit moet worden gehandhaafd, kan de gemeente bijzondere welstandsgebieden aanwijzen waar extra inspanning ten behoeve van de ruimtelijke kwaliteit gewenst is. Het accent ligt dan op herstellen en versterken van de karakteristiek en de samenhang van het gebied. Het is ook mogelijk dat een gemeente welstandsvrije gebieden aanwijst waarin geen welstandsbeleid wordt gevoerd. Hier laat de gemeente de architectonische kwaliteit vrij.

2.5.5 Ontwerpbeschikking (bij een uitgebreide procedure)

Indien de aanvraag de uitgebreide voorbereidingsprocedure doorloopt, wordt eerst een ontwerpbeschikking opgesteld. Net als bij de reguliere procedure worden (voor het opstellen van de ontwerpbeschikking (considerans en voorschriften)) adviezen gevraagd bij de betreffende specialisten. Het kan dan gaan om geluidrapporten, bodemonderzoeken, rapporten over de constructieve veiligheid, brandveiligheidsadviezen, adviezen van de stedenbouwkundige, de welstandstoets of toetsing aan de parkeernormen. Ook de conclusies van de bestemmingsplantoets en de toetsing aan het Bouwbesluit worden opgenomen in de ontwerpbeschikking.

De considerans van het (ontwerp-)besluit geeft informatie over de voorgenomen activiteiten en de locatie waarop deze plaatsvinden, over de reden dat de activiteiten vergunningplichtig zijn, en over de relatie met andere wet- en regelgeving. Ook geeft de considerans een toelichting op de opgenomen voorschriften en informatie over de gevolgde procedure.

2.5.6 Zienswijzen

Tijdens de uitgebreide vergunningprocedure kan 'een ieder' zienswijzen naar voren brengen tegen de ontwerpbeschikking. Ervaring leert dat het aantal zienswijzen per procedure, onderwerp of deel van het werkgebied flink kan verschillen. In een aantal gevallen is het zinvol om in ieder geval telefonisch contact op te nemen met de indiener(s) van een zienswijze. In een (telefoon)gesprek is het makkelijker om duidelijkheid te krijgen over de aard van de zienswijze en over de vraag of de ODMH (of de gemeente) de zienswijze juist interpreteert. In overleg met de betreffende gemeente worden afspraken gemaakt over de situaties waarin telefonisch overleg naar aanleiding van een zienswijze plaatsvindt.

Niet alle zienswijzen zijn relevant voor de omgevingsvergunning. Een mondelinge toelichting hierop levert vaak meer begrip op dan een schriftelijke afhandeling in de definitieve beschikking. Om deze reden kiest de ODMH ervoor om in ieder geval telefonisch terug te koppelen over de naar voren gebrachte zienswijzen.

Indien de zienswijze betrekking heeft op een onderwerp waarvoor specialisten betrokken zijn, dan wordt de betreffende specialist ook bij de behandeling van de zienswijze(n) betrokken.

Hoewel de reguliere procedure van de Wabo formeel geen zienswijzenprocedure kent, worden ook bij reguliere vergunningenprocedures soms (schriftelijke) reacties gegeven door omwonenden of andere belanghebbenden. Omdat wij het belangrijk vinden om de belangen van derden op een goede wijze bij de besluitvorming te betrekken, neemt de ODMH deze reacties mee in de afweging van alle betrokken belangen bij de besluitvorming ten aanzien van de aanvraag.

2.5.7 Definitieve beschikking

Indien de aanvraag de reguliere voorbereidingsprocedure doorloopt, wordt direct een definitieve beschikking opgesteld. Bij de uitgebreide procedure wordt de definitieve beschikking na het doorlopen van de zienswijzentermijn opgesteld.

Indien er geen zienswijzen zijn ingediend, vermeldt het bevoegd gezag dat in het definitieve besluit en in de kennisgeving.

Zodra de definitieve beschikking aan de aanvrager wordt verzonden, wordt in het dossier eveneens de toezichtzaak aangemaakt. Bij bouwprojecten met een bouwsom van € 500.000,= of meer, bij bouwprojecten waarin sprake is van gelijkwaardigheid en/of bij complexe bouwprojecten vindt bovendien overleg plaats tussen de vergunningverlener/casemanager en de toezichthouder.

2.5.8 Weigering

Artikel 2.10 van de Wabo geeft aan in welke situaties een aangevraagde omgevingsvergunning geweigerd wordt. Dit geldt onder meer als de activiteit in strijd is met het bestemmingsplan, de beheersverordening of het exploitatieplan. Ook het ontbreken van een planschadeverhaalsovereenkomst (artikel 6.4a, eerste lid van de Wro) of een negatief welstandsadvies kunnen redenen zijn om een (bouw)vergunning te weigeren.

Indien een vergunning geweigerd zal worden, zal dit vooraf aan de aanvrager worden meegedeeld.

Als de aanvraag gaat over meerdere activiteiten, en er blijkt voor één of meerdere van de activiteiten sprake te zijn van een weigering, dan wordt in principe de omgevingsvergunning in zijn geheel geweigerd. Soms is het mogelijk om de omgevingsvergunning deels te verlenen, voor die activiteiten waarvoor zij niet hoeft te worden geweigerd (artikel 2.21 van de Wabo). Dat kan alleen als de aanvrager hierom verzocht heeft én als de activiteiten niet onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Ook mag de grondslag van de vergunningaanvraag niet worden verlaten.⁸

⁸ Net als bij het buiten behandeling laten kan ook na een weigering een locatiebezoek gebracht worden door een toezichthouder om te controleren of de activiteit niet alsnog illegaal doorgang vindt. Dit valt echter buiten de reikwijdte van deze Nota.

2.6 Bezwaar en (hoger) beroep

Bij aanvragen die de reguliere procedure doorlopen hebben, kunnen belanghebbenden bezwaar maken tegen de beschikking. Het bezwaarschrift wordt bij de gemeenten zelf ingediend. De commissie bezwaarschriften van de betreffende gemeente kan besluiten dat het bezwaar voor prémediation ('minnelijk overleg') in aanmerking komt. In overleg met de secretaris van de bezwarencommissie van de gemeente wordt op dat moment besloten op welke wijze daar invulling aan gegeven wordt. Indien er een informeel gesprek plaatsvindt, wordt ook de ODMH hiervoor uitgenodigd.

Indien er alsnog een formeel traject volgt, levert de ODMH overeenkomstig de gemaakte werkafspraken met de vier BWT-gemeenten uiterlijk drie weken na ontvangst van het bezwaar bij de ODMH de stukken en het verweer aan ten behoeve van de bezwaarschriftencommissie. De ODMH levert het procesdossier digitaal aan bij de gemeente. Het verweer wordt per post verzonden.

Bij het opstellen van het verweerschrift wordt de betreffende vergunningverlener betrokken. Ook voor het verweerschrift hanteert de ODMH het zogeheten vier-ogen-principe, wat inhoudt dat het verweerschrift collegiaal getoetst wordt. Indien noodzakelijk, gaat de vergunningverlener ook mee naar de hoorzitting.

Beroep tegen een besluit op grond van de Wabo staat open voor belanghebbenden die eerder een zienswijze hebben ingediend tegen een ontwerpbeschikking (bij de uitgebreide procedure), en voor belanghebbenden tegen de beslissing op het bezwaar dat zij gemaakt hebben tegen een beschikking (bij de reguliere procedure). Ook mensen die kunnen aantonen dat zij redelijkerwijs niet in staat waren om tijdig een zienswijze naar voren te brengen of bezwaar te maken, kunnen beroep instellen tegen een besluit op grond van de Wabo

Belanghebbenden en het bevoegd gezag kunnen, indien een beroepsprocedure niet naar hun zin is afgerond, in hoger beroep bij de Raad van State. De ODMH verdedigt ook in hoger beroep, indien nodig, het besluit.

2.7 Meldingsplichtige activiteiten

Bepaalde activiteiten vallen niet onder de vergunningsplicht, maar onder een meldingsplicht. Dit geldt onder meer voor brandveilig gebruik in bepaalde situaties, en voor sloopactiviteiten.

Sloophmelding

Een sloophmelding moet worden ingediend als er meer dan 10 m³ sloopafval vrijkomt. Ook is een sloophmelding nodig als er asbest kan vrijkomen bij de sloopwerkzaamheden, ongeacht de hoeveelheid sloopafval die vrijkomt.

Bij kleine verbouwingen zonder asbest is dus geen sloophmelding nodig. Als tijdens een kleine verbouwing toch asbest wordt aangetroffen, moet alsnog een sloophmelding worden ingediend.

Melding brandveilig gebruik (gebruiksmelding)

Een gebruiksmelding moet worden ingediend wanneer:

- in een gebouw of ander bouwwerk, niet zijnde een woning of woongebouw, meer dan 50 personen tegelijk verblijven, of
- een woning kamergewijs wordt verhuurd, of
- een gelijkwaardige oplossing wordt toegepast om aan de brandveiligheidseisen van het Bouwbesluit 2012 te voldoen.

Als er meer risicovolle vormen van gebruik van een gebouw of ander bouwwerk plaatsvinden, zoals bij kinderdagverblijven, basisscholen, hotels, pensions, ziekenhuizen en tehuizen met meer dan 10 bedden, is een melding niet voldoende maar is een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik nodig.

Proces

Een melding die schriftelijk of via het Omgevingsloket online wordt ingediend, wordt zo spoedig mogelijk getoetst aan de indieningsvereisten uit het Bouwbesluit en het Besluit omgevingsrecht (Bor). Indien nodig wordt de indiener gevraagd om de melding aan te vullen met stukken die nodig zijn om de melding in ontvangst te kunnen nemen. Indien de melding niet voldoet aan de indieningsvereisten, wordt de indiener schriftelijk op de hoogte gesteld van het feit dat er een nieuwe melding ingediend moet worden.

Bij een **gebruiksmelding** wordt vaak advies gevraagd bij de Veiligheidsregio Hollands-Midden (brandweer). Het advies van de Veiligheidsregio wordt door de ODMH meegenomen bij de bepaling of voldaan wordt aan de indieningsvereisten voor de melding.

Als de toets positief is en de stukken correct en volledig zijn, wordt een brief verzonden waarin de ontvangst wordt bevestigd en wordt meegedeeld dat de melding akkoord is bevonden.

Bij een **sloopmelding** kunnen in de akkoordbrief ook aanvullende voorwaarden worden gesteld. Een sloopmelding kent normaal gesproken geen bezwaar- en beroepsmogelijkheid. Dit is anders als er aanvullende voorwaarden zijn gesteld. Dan is sprake van een besluit waartegen bezwaar en beroep open staan.

3 Samenloop met milieu

Een aantal inrichtingen (bedrijven en instellingen) heeft een omgevingsvergunning voor de activiteit milieu nodig. Het gaat dan om inrichtingen die nadelige gevolgen voor het milieu kunnen veroorzaken. Als er sprake is van bouw-, sloop-, reclame-, inrit- of kapactiviteiten in samenhang met de oprichting of uitbreiding van een bedrijf of instelling, wordt de aanvraag om een omgevingsvergunning voor alle activiteiten gecombineerd afgehandeld.

3.1 Melding Activiteitenbesluit

Tegenwoordig kan een groot deel van de bedrijven en instellingen met een melding Activiteitenbesluit (via www.aim.vrom.nl) de start of de verandering van een bedrijf regelen. In het Activiteitenbesluit staan algemene milieuregels voor bedrijven, waarbij onderscheid gemaakt wordt naar de soort milieubelastende activiteit (bijvoorbeeld metaalbewerking) en de soort milieubelasting (bijvoorbeeld geluid).

Voor bedrijven met een relatief beperkte milieubelasting ('type B inrichtingen') is de melding van toepassing. Hieronder vallen onder meer garagebedrijven, metaalbewerkende bedrijven en jachthavens.

Op grond van artikel 8.41a Wet milieubeheer moet een melding Activiteitenbesluit gelijktijdig met de aanvraag om een omgevingsvergunning worden ingediend (indieningsvereiste), tenzij al eerder een volledige melding voor het project is gedaan.

In enkele gevallen is zelfs een melding niet noodzakelijk. Het gaat dan om inrichtingen die activiteiten uitvoeren die minimaal milieubelastend zijn, zoals veel kantoor- en schoolgebouwen ('type A inrichtingen'). Ze hoeven bij de oprichting of een wijziging geen melding te doen aan het bevoegd gezag. Ook hebben ze geen omgevingsvergunning milieu nodig. Ze vallen volledig onder het Activiteitenbesluit.

Ook voor bepaalde activiteiten die binnen inrichtingen plaats kunnen vinden, zijn algemene regels in het Activiteitenbesluit milieubeheer opgenomen. Deze regels zijn direct werkend en worden niet in de omgevingsvergunning opgenomen.

3.2 Omgevingsvergunning voor een inrichting

Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning ook betrekking heeft op het oprichten, veranderen of in werking hebben van een milieubelastende inrichting, wordt door de ODMH een integraal besluit opgesteld waarin de verschillende aspecten op een juiste wijze zijn afgewogen.

Daarbij wordt onder meer rekening gehouden met de uitgangspunten en afspraken die zijn opgenomen in hoofdstuk 2 ('Vergunningen en meldingen') van de Nota vergunningverlening, toezicht en handhaving voor gemeentelijke milieutaken 2015-2018.

3.3 Duurzaamheid

Het Bouwbesluit stelt eisen aan duurzaamheid van nieuwe woningen en utiliteitsgebouwen. Duurzaam bouwen wil zeggen dat zowel in de ontwerpfase, de bouwfase en de gebruiksfase als bij de sloop gekeken wordt naar energiebesparing, waterbesparing en besparing op (schaarse) materialen en hergebruik. Een duurzaam gebouw heeft een gezond binnenmilieu, levert weinig hinder op wat betreft licht, geluid en dergelijke, en leidt niet tot vervuiling zoals CO₂-uitstoot.

Sommige concepten voor duurzaam bouwen, beheren en renoveren gaan niet alleen over afzonderlijke gebouwen maar ook over grotere eenheden zoals woonwijken.

Een belangrijk onderdeel van duurzaamheid is de energiezuinigheid, dat wordt uitgedrukt in de Energie Prestatie Coëfficiënt (EPC). De bepaling van de EPC ligt vast in de norm NEN 7120 'Energieprestatie van gebouwen (EPG)'. Deze norm geldt voor zowel nieuwbouw van woningen als utiliteitsbouw. Deze en andere normen zijn opgenomen in het Bouwbesluit. Bij aanvragen om omgevingsvergunningen voor (nieuw)bouwprojecten voert de ODMH altijd een EPC-toetsing uit,

Indien door de gemeente strengere eisen worden gesteld aan de energieprestaties van bouwprojecten dan die welke het Bouwbesluit hanteert, wordt dit in een privaatrechtelijke overeenkomst met de projectontwikkelaar vastgelegd. Naleving van deze eisen maakt geen deel uit van (het toetsingskader van) de omgevingsvergunning, omdat alleen de eisen uit het Bouwbesluit wettelijk geborgd zijn.

Naast toezicht op de wettelijke eisen voert de ODMH projecten uit die met duurzaamheid te maken hebben. Zo kunnen gemeenten, projectontwikkelaars of aannemers geadviseerd worden over de energieprestaties bij woningbouwontwikkelingen, waarbij onder meer aandacht wordt besteed aan het basisontwerp en aan varianten in aanvullende maatregelen. Deze projecten vallen echter buiten de reikwijdte van deze nota.

4 Overige besluiten

Naast aanvragen om een omgevingsvergunning worden ook andere aanvragen en meldingen behandeld. Deze worden hier nader beschreven.

4.1 Actualisatie

De Wabo verplicht het bevoegd gezag om vergunningen regelmatig te toetsen op actualiteit. In de wet staat niet hoe vaak dit moet gebeuren. De ODMH sluit hiervoor zoveel mogelijk aan bij een natuurlijk moment. Dit kan zijn als er verplichtingen uit andere wetgeving volgen, of wanneer een aanvrager om een veranderings- of revisievergunning voor het bedrijf vraagt.

In de praktijk komt deze vorm van actualisatie bij BWT niet voor, omdat omgevingsvergunningen voor activiteiten als bouwen, slopen of het kappen van bomen hun werking verliezen als de activiteit eenmaal is uitgevoerd.

4.2 Revisie

Onder een revisie bij bouw- en woningtoezicht wordt iets anders verstaan dan onder een revisie van een vergunning bij bedrijven in het kader van milieubelastende activiteiten.

Bij bouw- en woningtoezicht gaat het veelal om een verandering in de uitvoering van een voorgenomen bouwwerk vooruitlopend op de start van de werkzaamheden of tijdens de bouw. Het kan dan gaan om een wijziging die geen gevolgen heeft voor de bouwmassa, indeling, maatvoering, functies en constructies, maar die slechts betrekking heeft op het visuele aspect (geen ingrijpende wijziging). Het kan ook gaan om wijzigingen waarin bouwmassa, indeling, maatvoering, functies en constructies wel wijzigen. Zo'n situatie doet zich voor als de aanvrager enkele wijzigingen in het al vergunde plan wil doorvoeren, of bij bouwplannen waarvan de verkoop niet goed loopt en waar wijzigingen moeten worden doorgevoerd om de verkoop te verbeteren.

Bij een wijziging van ingrijpende aard is altijd een nieuwe omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen nodig. Bij wijzigingen van niet ingrijpende aard kan volstaan worden met een 'revisie' van de vergunning, wat inhoudt dat in het dossier wordt aangegeven op welke onderdelen de bouwplannen zijn gewijzigd zonder dat er een nieuw besluit wordt genomen. Publicatie van de wijziging is niet aan de orde. Er is dus ook geen bezwaarmogelijkheid tegen deze wijziging(en).

De toezichthouder beschikt op locatie (via Squit) over alle benodigde documenten, dus zowel de oorspronkelijke documenten (aanvraag, tekeningen, constructieberekeningen) als de nieuwe documenten en tekeningen die (onderdelen van) de oorspronkelijke documenten vervangen.

4.3 Intrekkingsbesluiten

Het komt voor dat een omgevingsvergunning is verleend, maar dat er geen gebruik van gemaakt wordt. Onder meer de crisis in de vastgoedsector heeft geleid tot het op de plank blijven liggen van een aantal vergunningen voor bouwprojecten. Grote aantallen ongebruikte omgevingsvergunningen voor het bouwen kunnen nieuwe woningbouwprojecten frustreren. Ook kunnen de omgevingsvergunningen voor de activiteit bouwen leiden tot onzekere situaties voor voornamelijk omwonenden, omdat die niet weten of het bouwwerk wel of niet gerealiseerd zal worden. In de Wabo is aangegeven onder welke omstandigheden een omgevingsvergunning kan worden ingetrokken. Voor vergunningen voor de activiteit bouwen geldt dat er gedurende tenminste 26 weken geen handelingen mogen zijn verricht die met de vergunning samenhangen. Voor milieuvergunningen geldt dat deze kunnen worden ingetrokken als er niet binnen drie jaar na het onherroepelijk worden van de vergunning is gestart met de vergunde activiteiten. De intrekkingmogelijkheid is een bevoegdheid, maar geen verplichting. Bij de beslissing tot intrekken moeten alle relevante belangen worden betrokken. In ieder geval moet worden nagegaan of het uitstel toe te rekenen is aan de vergunninghouder. Ook moet worden nagegaan of de vergunninghouder niet alsnog binnen redelijke termijn gebruik zal maken van de ongebruikte omgevingsvergunning.

Een aantal gemeenten heeft intrekkingbeleid opgesteld voor het intrekken van met name omgevingsvergunningen voor het bouwen, indien van die omgevingsvergunning geen gebruik gemaakt wordt door de aanvrager. De ODMH voert de intrekkingen uit overeenkomstig het gemeentelijk beleid. Indien er geen gemeentelijk beleid op dit punt voorhanden is, hanteert de ODMH de richtlijn dat vergunningen voor de activiteit bouwen niet eerder ingetrokken worden dan nadat gedurende **twee jaar** niet is gestart met de vergunde activiteiten.

Voordat een omgevingsvergunning wordt ingetrokken, wordt een voornemen tot intrekking verzonden. De vergunninghouder kan zienswijzen indienen. Mochten de zienswijzen aanleiding geven om niet in te trekken, dan kan een termijn gesteld worden waarbinnen begonnen dient te worden. Mocht er dan niet begonnen zijn, dan volgt een definitief intrekkingbesluit.

Voor een vergunning die is voorbereid conform de reguliere procedure, wordt voor de intrekking eveneens de reguliere procedure doorlopen. Als het besluit voorbereid is met een uitgebreide procedure (afdeling 3.4 Awb), dan dient de intrekking ook met de uitgebreide procedure te worden afgehandeld en zal een ontwerp intrekkingbesluit ter inzage gelegd worden.

De ODMH kan ook bij **overtredingen** op basis van wetgeving als **sanctie** (een gedeelte van) een omgevingsvergunning intrekken. Dit zal altijd gebeuren in overleg met de gemeente.

5 Kwaliteitsborging

5.1 ISO

ISO 9001 is een internationale norm voor kwaliteitsmanagement. ISO 9001 kan gebruikt worden om te beoordelen of de organisatie in staat is om te voldoen aan de eisen van klanten, de op het product van toepassing zijnde wet- en regelgeving en de eisen van de organisatie zelf. Daarnaast vormen de eisen met elkaar goede aanknopingspunten voor het opzetten en inrichten van een kwaliteitsmanagementsysteem. Een certificatie instelling (CI) voert jaarlijks een audit uit om vast te stellen of het kwaliteitsmanagementsysteem van de organisatie aan alle normeisen voldoet. De Afdeling BWT van de ODMH is sinds juni 2015 ISO-gecertificeerd, evenals de afdelingen Bedrijven (milieu) en Bedrijfsvoering.

5.2 Overig kennismanagement

Onder kennismanagement verstaan wij het beheren van de kennis die nodig is om de doelstellingen van de ODMH op het gebied van vergunningverlening te kunnen verwezenlijken.

Om de inhoudelijke kwaliteit blijvend op peil te houden is het van belang dat de vergunningverleners op de hoogte zijn van (veranderingen in) de wet- en regelgeving en van (veranderingen in) de stand van techniek in een bepaalde branche. Naast het regelmatig volgen van cursussen is kennismanagement daarom belangrijk. Jaarlijks worden de bezwaar- en beroepszaken voor vergunningverlening en maatwerk geëvalueerd. Hierbij wordt ook de jurisprudentie betrokken van/voor andere bevoegde gezagen, indien en voor zover die jurisprudentie betrekking heeft (of kan hebben) op activiteiten die zich binnen de regio Midden-Holland voordoen.

Voor het beheren en verkrijgen van informatie kan gebruik gemaakt worden van intern en extern aanwezige informatie. Intern vervullen de specialisten een belangrijke rol als het gaat om het leveren van informatie op het gebied van bijvoorbeeld bodem, lucht, geluid, externe veiligheid en duurzaamheid. Extern wordt gebruik gemaakt van informatie die beschikbaar gesteld is door het ministerie van Infrastructuur en Milieu via het kenniscentrum Infomil, maar ook van informatie van de Vereniging BWT Nederland, de Stichting ERM en andere organisaties. Ook www.wetten.nl is een belangrijke website waarop altijd de laatste versie van wetgeving te vinden is. Kluwer Navigator en de website rechtspraak.nl worden gebruikt voor jurisprudentie.

Binnen de ODMH wordt ook kennis gedeeld via overleggen en cursussen. En er is een uitgebreid overlegnetwerk met medewerkers van de vier BWT-gemeenten, zowel informeel als gestructureerd via de Adviescommissies.

5.3 FMEA

Een methode die de ODMH gebruikt om de kwaliteit van de producten te verbeteren, is FMEA. Dit staat voor 'Failure Mode and Effect Analysis' en is een instrument om potentiële risico's in een vergunningen- (of toezicht-)proces op te sporen en verbetermaatregelen te inventariseren. Eerst wordt via een brainstormsessie nagegaan welke fouten kunnen optreden bij elke processtap, gevolgd door een inventarisatie van de mogelijke gevolgen en van de ernst van elk gevolg. Hiermee worden de risico's in het proces in kaart gebracht. Door vervolgens na te gaan wat de oorzaak van de fouten kan zijn, hoe groot de kans is dat de fout optreedt en welke opsporingsmethoden er mogelijk zijn, wordt duidelijk waar oplossingen gezocht kunnen worden. Vervolgens worden oplossingen bedacht waarmee de gevolgen van de eventuele fout worden verkleind, de kans op het optreden van de fouten wordt verkleind en/of de kans op tijdige detectie van de fout wordt vergroot. Dit leidt tot een lijst met verbetermaatregelen die vervolgens worden geïmplementeerd in de werkwijze.

Jaarlijks worden een of meerdere processen en producten van de ODMH aan een FMEA onderworpen.

5.4 LEAN

Om de werkzaamheden efficiënter uit te voeren en de werkprocessen efficiënter in te richten, maakt de ODMH gebruik van de LEAN-systematiek. Dit is een managementfilosofie die gebruikt kan worden om 'verspillingen' binnen de verschillende huidige werkprocessen in kaart brengen. Eerst worden de bestaande werkprocessen in kaart gebracht en wordt per processtap gemeten hoe lang eraan gewerkt wordt, en hoelang de wachttijd is tussen de verschillende processtappen. Daarna wordt aangegeven of deze processtappen waardevol of niet-waardevol zijn. Soms zijn stappen niet-waardevol maar wel noodzakelijk, bijvoorbeeld omdat ze wettelijk voorgeschreven zijn. Stappen die niet-waardevol en niet-noodzakelijk zijn, zoals het dubbel invoeren van gegevens, het overtypen van informatie, of het moeten corrigeren van foute informatie, worden geschrapt. Vervolgens wordt gekeken waar in het proces sprake is van verspilling: vertraging in processen door diverse opeenvolgende wachttijden, onnodige handelingen, activiteiten om fouten te moeten herstellen. De grootste vertragingen worden zo veel mogelijk teruggebracht. De meetrappen kunnen na voltooiing van het LEAN-proces ieder moment geraadpleegd worden om te analyseren hoe de huidige stand van zaken is binnen de werkprocessen.

Net als bij FMEA wordt ook LEAN jaarlijks gebruikt voor het doorlichten van een of meerdere werkprocessen.

5.5 Verseon en Squit XO

Om vergunningverlening, toezicht en handhaving goed en adequaat uit te voeren is een goede correct gevulde database een voorwaarde. Tot 1 januari 2014 werd hiervoor bij de ODMH Verseon gebruikt. Sindsdien wordt Verseon alleen nog gebruikt als archief (postregistratie en documentmanagement), en zijn de proceduregegevens inclusief inrichtings- en locatiegegevens overgezet in SQUIT XO. Alle relevante gegevens, zoals het van toepassing zijnde UBN-nummer, de Bor-categorie, meldings- en vergunninggegevens, gegevens over de controles en klachten worden hier geregistreerd. SQUIT-XO is ook goed toegerust voor informatie-uitwisseling met gemeenten en om de kwantitatieve gegevens te leveren voor de begrotingen en de jaarverslagen.

6 Toekomstige ontwikkelingen

6.1 Private Kwaliteitsborging en Omgevingswet

In de periode 2017 tot en met 2020, waarop deze Nota betrekking heeft, worden twee grote wijzigingen in het Omgevingsrecht verwacht. Ten eerste is dat het Wetvoorstel **kwaliteitsborging voor het bouwen**, dat op 19 april 2016 is ingediend bij de Tweede Kamer. Als de wet in werking treedt, zullen kleine bouwwerken en verbouwingen Bouwbesluittoetsvrij worden, en wordt de toetsing aan het Bouwbesluit 2012 van nieuwbouw en verbouw bij de vergunningverlening door een private kwaliteitsborger uitgevoerd in plaats van door de overheid. Voordat deze wijzigingen doorgevoerd worden, dienen private partijen methodes te ontwikkelen voor kwaliteitsbewaking om te zorgen dat aannemers zich houden aan de bouwtechnische eisen uit het Bouwbesluit 2012. Een onafhankelijke publieke toelatingsorganisatie oordeelt of een voorgestelde methode voor kwaliteitsbewaking voldoet aan de eisen.

Naar verwachting treedt de wet in 2017 in werking voor zover het gaat om het instellen van de publieke toelatingsorganisatie en de toelating van instrumenten voor kwaliteitsbewaking. De overige onderdelen van de wet zullen naar verwachting in 2018 in werking treden.

De tweede wijziging is de nieuwe **Omgevingswet**. Op 26 april 2016 is de Wet van 23 maart 2016, houdende regels over het beschermen en benutten van de fysieke leefomgeving (Omgevingswet), gepubliceerd in het Staatsblad (Stb.2016,156).

Per 1 juli 2016 gingen de 4 AMvB's behorend bij de Omgevingswet in consultatie. Het gaat om de volgende AMvB's:

- Het Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl), dat inhoudelijke normen bevat die gelden voor gemeenten, provincies, waterschappen en het Rijk. Deze normen gaan over het bereiken van de nationale doelstellingen en het voldoen aan internationale verplichtingen. Het Besluit geeft criteria voor instructieregels, omgevingswaarden, beoordelingsregels voor omgevingsvergunningen en regels over monitoring en gegevensbeheer;
- het Omgevingsbesluit (Ob), dat zich richt tot burgers, bedrijven en overheden. Het geeft in aanvulling op de Omgevingswet onder meer aan welke procedures wanneer gelden en wie het bevoegde gezag is voor vergunningverlening. Ook de regels voor milieueffectrapportage, kostenverhaal en financiële zekerheidsstelling staan in deze AMvB;
- het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl), dat algemene rijksregels stelt voor activiteiten. Denk aan zaken als het in stand houden, bouwen en slopen van bouwwerken. Deze regels zijn in de praktijk met name van belang voor burgers en bedrijven;
- het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal), dat de rechtstreeks werkende regels bevat die het Rijk stelt aan activiteiten van burgers, bedrijven of overheden in de fysieke leefomgeving. Het gaat om activiteiten die het milieu (kunnen) belasten, activiteiten rondom wegen en waterstaatwerken en activiteiten die gaan over cultureel erfgoed. Het besluit beschrijft welke regels gelden, welke ruimte er is om af te wijken van de regels en wanneer een vergunning nodig is.

De einddatum van de consultatie was 16 september 2016.

De Omgevingswet treedt op zijn vroegst in werking in het voorjaar van 2019.

6.2 Natuur

Op 1 januari 2017 treedt de nieuwe Wet natuurbescherming (Wnb) in werking.

Aanvankelijk was het de bedoeling dat natuuraspecten altijd betrokken moesten worden bij de beoordeling van een aanvraag om een omgevingsvergunning (in de regel zou het hierbij gaan om omgevingsvergunningen voor bouwen). Deze verplichte vorm van aanhaken is door de wetgever alsnog losgelaten. Ook na 1 januari 2017 kan er dus gekozen worden voor een aparte aanvraag voor een ontheffing of vergunning die vereist is op grond van de Wnb.

Als er een aparte aanvraag voor een ontheffing of vergunning is ingediend, geldt voor de besluitvorming de reguliere voorbereidingsprocedure. Als de ontheffing of vergunning op grond van de Wnb is verleend, kan vervolgens de reguliere voorbereidingsprocedure worden doorlopen voor een omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen.

Bij het aanhaken van de natuurtoets aan de omgevingsvergunning dient een verklaring van geen bedenkingen (Vvgb) afgegeven te worden. Zonder deze Vvgb kan een omgevingsvergunning voor het bouwen niet worden verleend. De Vvgb wordt afgegeven door het bevoegd gezag, zijnde de provincie. De uitvoering van de Wnb heeft de provincie Zuid-Holland gemandateerd aan de Omgevingsdienst Haaglanden.

7 Communicatie

In opdracht van het bevoegd gezag communiceert de omgevingsdienst over zijn taken met inwoners en ondernemers.

7.1 Bekendmaking besluiten

De omgevingsdienst informeert de inwoners namens de gemeente of de provincie over meldingen en bekendmakingen via de website www.odmh.nl en via publicaties in de huis-aan-huisbladen, dan wel op een andere geschikte wijze.

Voor publicatie in de Staatscourant of op ruimtelijkeplannen.nl levert de ODMH de teksten aan, waarna de gemeenten de feitelijke publicatie verzorgen.

7.2 Informatieverstrekking

Communicatie is geen eenrichtingsverkeer. Het betreft de tweezijde informatievoorziening tussen de overheid en de inwoners over voorgenomen beleid en over de uitvoering. Door inwoners, maar ook instellingen, ondernemers, verenigingen en belangengroeperingen, tijdig te informeren en het overleg te zoeken worden gemeentelijke besluiten beter en ontstaat er meer draagvlak voor de keuzes van de gemeente. Dat heeft vaak positieve gevolgen voor het naleefgedrag van inwoners en ondernemers.

Door het verstrekken van informatie over de regelgeving wordt in ieder geval voorkomen dat er overtredingen worden begaan op basis van onwetendheid. Natuurlijk wordt een ieder geacht de wet te kennen, maar de overheid heeft wel de plicht om een ieder te informeren over het gemeentelijk beleid en de keuzes die daarin gemaakt worden. Actuele informatie over regelgeving, vergunningverlening, toezicht en handhaving krijgen dan ook een duidelijk zichtbare plaats op de website van de ODMH en op de gemeentelijke internetsites, met doorverwijzingen naar bijvoorbeeld landelijke websites.

De communicatie tussen vergunningaanvrager en de ODMH vindt voornamelijk plaats in het kader van een procedure. Communicatie is een vast onderdeel in het proces van vergunningverlening. Zo vindt er bij voorkeur (voor)overleg plaats. We streven ernaar om in een zo vroeg mogelijk stadium van het vergunningverleningstraject met de vergunningaanvrager/initiatiefnemer op één lijn te komen. Hierdoor verloopt het proces efficiënt.

Belanghebbenden kunnen via de lokale huis-aan-huisbladen en/of via de websites overheid.nl en officielebekendmakingen.nl vernemen dat er een omgevingsvergunning is aangevraagd of verleend en ter inzage ligt.

Als van te voren bekend is dat belanghebbenden direct op de hoogte gehouden willen worden, dan kunnen nieuwe besluiten ook rechtstreeks worden toegezonden. Het gaat hier vaak om personen die klachten hebben ingediend over bedrijven, of personen die in het verleden bezwaar of beroep hebben aangetekend tegen besluiten met betrekking tot vergelijkbare activiteiten in hun omgeving.

Als een dossier gevoelig ligt in de omgeving kan ook worden besloten om mensen via een andere wijze te benaderen.

7.3 Middelen

Afhankelijk van het doel en de doelgroep, kunnen de volgende middelen worden ingezet. Voorkeur gaat hierbij uit naar persoonlijke communicatie. Als de omgevingsdienst de geadresseerde of doelgroep kent, wordt de geadresseerde persoonlijk aangeschreven resp. de doelgroep aangeschreven.

Telefonisch contact

Bij een voorgenomen weigering van een gevraagde vergunning of bij de afwijzing van een handhavingsverzoek kan vooraf telefonisch contact worden gezocht met de belanghebbende. Ook als er zienswijzen zijn ingediend, vinden wij het vaak zinvol om telefonisch contact op te nemen met de indiener(s) van een zienswijze. Indien de gemeente dat wenst, kan een prémediation ('minnelijk overleg') gestart worden.

Brief of mail

Brieven zijn persoonlijk en aan de initiatiefnemer gericht. Brieven kunnen gebruikt worden om acties aan te kondigen en om informatie te verstrekken over wet- en regelgeving. Op projectmatige basis worden soms ook andere communicatiemiddelen ingezet. Bijvoorbeeld bij grote veranderingen in wetgeving. Dan wordt aan de desbetreffende branche voorlichting gegeven door middel van een mailing.

Websites

Op de website van de desbetreffende gemeente of provincie en de ODMH wordt informatie gegeven over wet- en regelgeving, beleidsnotitie, factsheets en wordt verwezen naar bekendmakingen en meldingen. Informatie over beleid en wet- en regelgeving is ook terug te vinden op www.overheid.nl, www.wetten.nl en www.officielebekendmakingen.nl

Factsheets

In de factsheets wordt ten aanzien van verschillende onderwerpen, specifieke informatie verstrekt. Deze factsheets kunnen tijdens een controlebezoek of informatiebijeenkomst worden overhandigd, of bij de balie van de ODMH afgehaald worden. Daarnaast dient een factsheet voor aanvullende en verdiepende informatie bij korte websiteteksten

Persbericht

Persbericht in de lokale media: wanneer er specifieke acties zijn of wanneer er iets nieuws is op het gebied van de handhaving, kan een persbericht naar de lokale media verzonden worden.

Informatiebijeenkomsten

Voor specifieke doelgroepen, bijvoorbeeld ondernemers van een specifieke bedrijfsbranche, kunnen informatieavonden georganiseerd worden.