

Bijlagenbundel bij U&HS gemeente Geertruidenberg 2023-2028

Bijlage 1 Toelichting BIG 8

De U&HS is onderdeel van de 'BIG 8'-beleidscyclus.

Strategisch beleidskader: U&HS

De U&HS vormt binnen deze cyclus het strategisch beleidskader. De strategie is gebaseerd op een probleem- en risicoanalyse en bevat onder meer doelen, strategieën en afspraken over samenwerking. De periode waarop de strategie betrekking heeft, is niet voorgeschreven. In deze U&HS wordt voor de lokale beleidstaken gekozen voor een periode van 4 jaar.

Operationeel beleidskader: het uitvoeringsprogramma

We werken op basis van een jaarlijks uitvoeringsprogramma dat ter vaststelling aan het college van burgemeester en wethouders wordt aangeboden. In het uitvoeringsprogramma worden zowel de doelstellingen als de prioriteiten verder uitgewerkt en als concrete activiteiten benoemd, inclusief de capaciteit die daar bij hoort. Vertrekpunt is de bestaande capaciteit.

Vorbereiden en uitvoeren: de uitvoeringsorganisatie

Onze organisatie is zodanig ingericht dat een adequate en effectieve uitvoering van de VTH-taken gewaarborgd is en de mogelijkheid blijft om aan te passen. Hiervoor zijn ten minste geborgd:

- Personeelsformatie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
- Scheiding ten aanzien van vergunningverlening en toezicht & handhaving;
- Bereikbaarheid buiten kantooruren;
- Werkprocessen, procedures ten aanzien van de uitvoering van vergunningverlenings- en handhavingstaken en toezien op het werken conform vastgestelde processen;
- Financiële middelen.

Monitoring

We werken volgens de systematiek van monitoring van processen, resultaten en de effecten hiervan. Hiermee wordt bepaald of doelstellingen worden behaald en vindt bijstelling van doelen en prioriteitstelling plaats. Voor het monitoren van het effect van vergunningverlening en handhaving zijn waar mogelijk doelen en maatregelen (indicatoren) benoemd. Deze maatregelen sluiten aan bij de doelstellingen en geven een beeld over in hoeverre doelstellingen behaald worden.

Rapportage en evaluatie

Een gedegen verantwoording maakt het mogelijk de efficiëntie en effectiviteit van het gevoerde beleid te beoordelen en waar nodig bij te sturen. Verantwoording vindt plaats met het jaarverslag VTH, waarbij gerapporteerd wordt over de in het uitvoeringsprogramma VTH geplande en uitgevoerde activiteiten. Het jaarverslag wordt bestuurlijk vastgesteld. Geconcludeerd wordt of de bestuurlijk wenselijke situatie aanwezig is. Eventuele aanpassingen of bijstellingen worden opgenomen in het VTH-uitvoeringsprogramma voor het daaropvolgende jaar.

Bijlage 2 Wettelijke- en beleidsmatig kaders

Landelijk

Omgevingswet

- Besluit kwaliteit leefomgeving
- Besluit activiteiten leefomgeving
- Besluit bouwwerken leefomgeving (Bouwbesluit 2012)
- Omgevingsregeling (Mor)
- Omgevingsbesluit

Algemene wet bestuursrecht (Awb)

Besluit bereikbaarheid en bluswatervoorziening Brabant

Erfgoedwet

Gemeentewet

APV & Bijzondere wetten:

- Huisvestingswet 2014
- Alcoholwet (Aw)
- Wet Bibob
- Opiumwet
- Vuurwerkbesluit
- Wet basisregistratie personen (BRP)
- Wegenverkeerswet 1994
- Wet op de kansspelen (WOK)

Provinciaal:

- Omgevingsvisie Noord-Brabant
- Omgevingsprogramma Noord-Brabant
- Omgevingsverordening Noord-Brabant
- Provinciewet

Gemeentelijk:

- Participatiebeleid 2020
- Beleidsregels Bibob
- Omgevingsplan (voorheen bestemmingsplannen)
- Vergunningen Toetsmatrix Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)*
- Toezichtmatrix Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)*
- Verordening Uitvoering en handhaving omgevingsrecht gemeente Geertruidenberg
- Handhaving sanctiestrategie Geertruidenberg 2022 incl. protocol hoogte dwangsommen*
- Leidraad handhavingsacties en begunstigingstermijnen - maart 2022
- Beleidsregel handhavingsprotocol Opiumwet 13b Geertruidenberg
- Verordening geurhinder en veehouderij
- Bomenbeleidsvisie
- Nota archeologiebeleid 2012

- Nota standplaatsenbeleid
- Apv
- Integraal horecabeleid
- Nadere regels reclame
- Kadernota Integraal Veiligheidsbeleid 2019-2022 gemeente Geertruidenberg

*Met het vaststellen van de U&HS worden deze documenten mede vastgesteld.

N.B. Deze lijst is niet uitputtend.

Bijlage 3 Beleidsevaluatie VTH beleid gemeente Geertruidenberg

In deze bijlage wordt het VTH beleidskader voor de periode 2018-2022 geëvalueerd. Deze evaluatie wordt gebruikt voor verbetering van de nieuwe U&HS 2023-2028.

Deze evaluatie is onderdeel van de wettelijk voorgeschreven beleidscyclus. De evaluatie ziet toe op de vorige periode en is mede gebaseerd op de jaarverslagen in deze beleidsperiode. In de tabel staan de doelstellingen genoemd en de voorgenomen activiteiten. Daaronder is aangegeven of de onderwerpen zijn opgepakt en uitgevoerd.

1. Transparante bestuurscultuur

Doelstelling:

De gemeente gaat zaakgerichtwerken en (digitaal) statusinformatie aan de burger ontsluiten. De gemeente Geertruidenberg is een gemeente die afspraken nakomt, die realistische plannen uitvoert en die meedenkt in oplossingen. Om te kunnen voldoen aan hogere eisen en verwachtingen en om te kunnen inspelen op de nieuwe ontwikkelingen (denk bijvoorbeeld aan nieuwe wet- en regelgeving en nieuwe instrumenten die ingezet kunnen worden), is het belangrijk om een professionele organisatie te hebben.

Voorgenomen activiteiten:

- Jaarlijks actualiseren en verbeteren van de standaardsjablonen;
- De digitale infrastructuur optimaliseren door het implementeren van de opvolger van het VTH-zaaksysteem Squit2020 en deze koppelen aan Liberzaaksysteem medio 2022 te realiseren;
- Opstellen van een toetsingsprotocol voor het onderdeel bouwen;
- In kaart brengen van het aantal bezwaar- en beroepsprocedures en jaarlijks deze bezwaar- en beroepsprocedures verminderen door inzet van mediation en mediationvaardigheden zoals locaties bezoeken en direct in contact treden met burgers en bedrijfsleven;
- Vanuit squit2020 managementinformatie kunnen genereren, medio 2022 gerealiseerd;
- VTH-domein afstemmen op de Omgevingswet, eind 2022 gerealiseerd.
- Naar verwachting in juli 2022 vervangt het landelijke DSO de bestaande loketten Ruimtelijkeplannen.nl, Omgevingsloket online en Activiteitenbesluit Internet Module (AIM). Ook onze gemeente moet op die datum aangesloten zijn op het DSO en hierin kunnen werken



De organisatie is zaakgericht gaan werken in 2021. De actualisatie van standaardsjablonen vindt niet jaarlijks plaats. Deze doelstelling is naar beoordeling van de uit te voeren activiteiten gedeeltelijk behaald. Ook heeft er een wisseling plaatsgevonden in de VTH-applicatie; van Squit2020 naar RX Mission. Dit verklaart de knelpunten op een aantal voorgenomen activiteiten die zijn ondervonden. Daarmee komen ook activiteiten te vervallen en een enkele activiteit dient de gemeente nog te behouden, zoals: Opstellen van een toetsingsprotocol voor het onderdeel bouwen.

2. Resultaatgerichte samenwerking

Doelstelling: Gemeente Geertruidenberg maakt verbinding met burgers en bedrijven door vraaggericht te werken en mee te denken in oplossingen door optimalisatie kwaliteit van de aanvragen, het toepassen van mediation en het in contact zijn met samenwerkende partners. Daarnaast gaan de casemanagers bij complexere aanvragen op locatie om de verbinding met burgers/bedrijven te intensiveren.

Voorgenomen activiteiten:

- Koppeling maken met en aansluiten bij processen met samenwerkende partners zoals OMWB.: We maken het voor bedrijven die voor hun milieuzaken toch al met de OMWB te maken hebben gemakkelijker. Die kunnen nu ook voor hun bouwzaken terecht bij dit loket. Ze hoeven niet van hot naar her, maar kunnen communiceren via één kanaal.
- Leveranciersbeoordeling vastleggen met samenwerkende externe partijen ten aanzien van voldoen aan kwaliteitscriteria op het gebied van bouwfysica.



Deze doelstelling is volledig behaald en blijft voor de toekomst door gemeente Geertruidenberg ook behouden om op te sturen.

3. Vergunningverlening- en Handhavingsprocessen 'lean' ingericht

Doelstelling: Alle VTH-processen in kaart gebracht en geoptimaliseerd, zowel ten aanzien van de LEANprincipes als ten aanzien van de borging van de kwaliteitscriteria. Medio 2022 zal het vergunningensysteem Squit2020 worden vervangen door de opvolger SquitRX-Launch welke nog beter is ingericht op de Omgevingswet. In dit programma worden bij de implementatie gelijk de werkprocessen geüpdatet.

Voorgenomen activiteiten:

- In kaart brengen huidige situatie en verbeterpunten formuleren ter verbetering van het proces en deze LEAN inrichten gerealiseerd medio 2022
- Verder toepassen van de BIG-8 op de processen, onder meer monitoren, evalueren en rapporteren.
- Herijken van reeds opgestelde 'overzichtschema BIG 8' (actualiseren), zoals toewijzen verantwoordelijken en benoemen terugkerende oplevermomenten van beleid, uitvoeringsprogramma's en jaarverslagen en opnemen als bijlage in VTH-beleidsplan, zie bijlage 2.



Deze doelstelling is volledig behaald en blijft voor de toekomst door gemeente Geertruidenberg ook behouden om op te sturen.

4. Vraaggerichte dienstverlening

Doelstelling: De manier waarop en de snelheid waarmee de organisatie met belanghebbende omgaat, bepaalt het niveau van dienstverlening van de organisatie. De gemeente Geertruidenberg zorgt voor naleving van dienstverleningsafspraken met burgers en bedrijven, waarbij de klant centraal staat. Deze vraaggerichte vorm van dienstverlening is een continu aandachtspunt.

voorgenomen activiteiten:

- Uitvoeren van klanttevredenheidsonderzoeken 1 keer in de twee jaar, aspecten die van belang zijn: bereikbaarheid, reactiesnelheid, mate van betrouwbaarheid, correcte afhandeling en nazorg; realiseren van klanttevredenheid (bij zowel burger, bedrijven als belanghebbenden) door actief klantcontact te genereren bij klachten, meldingen en handhavingsverzoeken: bezoek op locatie inzet van mediation (werken in wijkteams);
- Het verder uitwerken van intake- en omgevingstafel gesprekken;
- Het inzetten van de ontwikkelde Omgevingsdialogoog bij bouwplannen welke niet passend zijn binnen het bestemmings- / omgevingsplan;
- Standaard locatiebezoek bij (complexe) bouwaanvragen;
- Opname telefoon tijdens kantooruren binnen een halve minuut en binnen 5 werkdagen ontvangt u op binnengekomen brieven een ontvangstbevestiging;
- Binnen 2 werkdagen belt de betreffende medewerker terug indien niet bereikbaar;
- Altijd telefonisch contact alvorens handhavingsbeschikkingen de deur uitgaan;
- Reactie op een mail dient binnen twee werkdagen uitgevoerd te zijn.



Zoals gesteld bij deze doelstelling blijft de vraaggerichte vorm van dienstverlening een continu aandachtspunt. We behouden de doelstelling voor de toekomst en stemmen de voorgenomen activiteiten af met het huidige dienstverleningsconcept.

5. Hoogwaardige uitvoeringskwaliteit

Doelstelling: De mate waarin een product en/of dienstverlening voldoet aan de juridische doelen en bijdraagt aan de omgevingsdoelen. De gemeente Geertruidenberg stuurt aan op een hoge omgevingskwaliteit.

Voorgenomen activiteiten:

- Registreren van meldingen;
- Vergunningverlening binnen de wettelijke termijnen;
- Binnen 5 werkdagen actie ondernemen op klachten;
- Inzicht en analyseren oorzaken van bezwaar- en beroepszaken;
- Toezien op realisatie van en invulling geven aan het uitvoeringsprogramma;
- De medewerkers blijven voldoende geschoold en ervaren zodat deze voldoen aan de kwaliteitscriteria 2.2.



Zoals gesteld bij deze doelstelling stuurt de gemeente aan op een hoge omgevingskwaliteit. We behouden de doelstelling voor de toekomst en stemmen de voorgenomen activiteiten af.

6. Inzichtelijke financiën

Doelstelling De gemeente ziet toe middels bedrijfsvoering en financiën in hoeverre de inzet van middelen en instrumenten in relatie staan tot de hoeveelheid afgeleverde producten en diensten.

Voorgenomen activiteiten:

- Jaarlijks opstellen van uitvoeringsprogramma en begroting op gebied van VTH (opgenomen in P&C-cyclus);
- In het VTH-jaarverslag het verloop van inzet van middelen en instrumenten uitdrukken en koppelen aan de financiën;
- Financiële verantwoording van samenwerkende partijen;
- Jaarlijks inzichtelijk maken van kostendekkendheid van omgevingsvergunningen middels benchmark van kengetallen.



De doelstelling in het kader van financiën is grotendeels behaald en blijft voor de toekomst behouden om te zorgen voor een sluitende financiële beleidscyclus.

In de afgelopen beleidsperiode hebben wij 2 doelstellingen behaald. We hebben hiermee een significante bijdrage geleverd aan een veilig en duurzaam Geertruidenberg, de resultaatgerichte samenwerking en een optimalisatieslag bij de "lean"-werkprocessen. Daarnaast zijn 4 doelstellingen deels behaald. Een aantal voorgenomen activiteiten van die doelstellingen zijn gewijzigd dan wel vervallen. Van de 6 doelstellingen heeft de gemeente aangegeven deze alle zes te behouden en in gewijzigde vorm aan te laten sluiten bij de strategische doelen van het opgave gerichte werken waar de organisatie voor staat opgesteld. We nemen de aangepaste doelstellingen mee in deze nieuwe U&HS.

Bijlage 4 Handleiding risicoanalyse

Inleiding, doel en opbouw

Deze kwalitatieve risicomethode (deels gebaseerd op het DBC-risicomodel¹) wordt gebruikt om voor de gemeente Geertruidenberg een integrale probleemgestuurde risicoanalyse uit te voeren, die uiteindelijk leidt tot een prioriteitstelling ten behoeve van het integraal vergunning- en handhavingprogramma.

Beleid opstellen betekent keuzes maken: nooit zal er voldoende capaciteit zijn om alle taken uitputtend uit te voeren. Het stellen van prioriteiten heeft dus als doel het bepalen van die problemen/overtredingssoorten die in potentie risicovol zijn en waar derhalve het meeste toezicht op moet worden gehouden vanuit de overheid. Een (door het bestuur vastgestelde) risicoanalyse levert inzicht in de benodigde menskracht en middelen, gebaseerd op de risico's van activiteiten, op de specifieke lokale situatie en de ambities van het bestuur. Doel is via één uniforme werkwijze de handhaving en de vergunningverlening (in de Omgevingswet ook "uitvoering" genoemd) te benaderen. Ook de wetgeving streeft naar meer uniformering. Zo wordt steeds meer lokale wetgeving landelijk geüniformeerd en dat zal een vervolg krijgen onder de Omgevingswet.

In deze handleiding wordt uitleg gegeven over de werking en de resultaten van het gehanteerde probleemgestuurde, kwalitatieve risicomodel. Hierbij komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Uitgangspunten van het risicomodel;
- Vastleggen van definities risicoafweging;
- Toepassen en invullen van de risicomatrix;
- Voorbeeld ingevulde risicomatrix.

Uitgangspunten van het risicomodel

Bij gebruik van het risicomodel moeten soms keuzes worden gemaakt over hoe om te gaan met een aantal zaken. Deze keuzes worden in onderstaande tabel vastgelegd.

UITGANGSPUNTEN INVULLEN INTEGRALE RISICOMODEL	
KEUZE	TOELICHTING
De risicomatrices hebben betrekking op overtredingssoorten/problemen in de gemeente Geertruidenberg.	De integrale risicoanalyse heeft uitsluitend betrekking op de 'probleem gerelateerde' taken uitgevoerd door gemeente Geertruidenberg.
Er wordt gewerkt met probleemonderwerpen per domein, deze staan opgesomd in de eerste kolom.	Deze probleemonderwerpen hebben zowel betrekking op vergunningverlening als toezicht en handhaving.
Er wordt op een beperkt aantal problemen/overtredingssoorten gescoord.	De lijst van problemen is niet limitatief en in samenspraak met de vakinhoudelijke experts van de gemeente Geertruidenberg opgesteld.
Er wordt gescoord op een zestal beoordelingsaspecten, deze staan opgesomd in de eerste rij.	Alle zes beoordelingsaspecten zijn gelijkwaardig, er wordt geen weging aangebracht in de verschillende beoordelingsaspecten.

Bij naleefgedrag wordt gescoord in hoeverre de regel (of regels) worden nageleefd.	De naleefscore beperkt zich tot “de kans dat het probleem zich voordoet” of “de kans op het niet naleven van....”. Indien het naleefgedrag onbekend is, kennen we de score 3 toe.
--	---

Vastleggen van definities risicoafweging

Voor uitvoering van de juiste risicoafweging moet een aantal variabelen worden gedefinieerd. Het gaat daarbij met name om de beoordelingscriteria, de scores 1 tot en met 5 die het risico per criterium aangeven en de risicoscore die de uiteindelijke prioriteit van een probleem/overtredingssoort beschrijft. De definities hiervan zijn hieronder gegeven, waarbij deels is aangesloten bij de algemene definities zoals deze ten behoeve van de gebruikelijke risicomodellen zijn ontwikkeld.

De risicoafweging vindt plaats op basis van **een zestal beoordelingsaspecten**:

- Veiligheid
- Duurzaamheid
- Gezondheid
- Leefbaarheid
- Financieel economisch
- Bestuurlijk imago

Veiligheid

In hoeverre leidt een mogelijke calamiteit tot letsel. De te verwachten schade in de vorm van lichamelijk letsel als gevolg van een verstoring/calamiteit die volgt uit het niet of onvoldoende uitvoeren van een taak. Het gaat hier om direct lichamelijk letsel. Voorbeelden zijn: lichamelijk letsel (gewond raken), ademhalingsmoeilijkheden, vergiftiging, asbestbeschadiging, straling, rug/wervel beschadigingen e.d.

De score ziet er als volgt uit:

1. De verstoring/calamiteit leidt niet tot enig persoonlijk letsel.
2. Pijn of gering letsel bij één of meerdere personen. Denk hierbij aan één of meerdere lichtgewonden.
3. Zwaar letsel bij één of meerdere personen. Denk hierbij aan één of meerdere zwaargewonden.
4. Eén of meerdere dodelijke slachtoffers. Zodra de inschatting is dat de verstoring/calamiteit dodelijke slachtoffers tot gevolg kan hebben moet minimaal een 4 worden aangehouden.
5. Zwaar letsel bij meerdere personen en meerdere dodelijke slachtoffers over een groot gebied. Denk hierbij aan meerdere doden verspreid over een wijk of stad.

Duurzaamheid

In hoeverre tast het probleem het milieu/de natuur aan, welk effect heeft dit op de verstoring, verspilling van grondstoffen en energie alsmede de aantasting van de Groene Wetgeving en Erfgoedwetgeving. Het tegengaan van verstoring, verspilling van grondstoffen en energie.

De score ziet er als volgt uit:

1. De verstoring/calamiteit leidt niet tot achteruitgang van het milieu/de natuur.
2. De te verwachten afbreuk is gering. Hierbij valt te denken aan beperkte milieuschade als gevolg van (geringe) illegale stort, lozing of emissie van stoffen die slechts tijdelijk schade veroorzaken. Veelal betreft het kleine milieuovertredingen door particulieren of kleine bedrijven.
3. Er is sprake van een duidelijke aantasting van het milieu/de natuur, doch deze is omkeerbaar en heeft geen effecten op de lange termijn.
4. De te verwachten milieuaantasting is evident en heeft lange termijn gevolgen. Hierbij valt te denken aan illegale lozing, stort of emissie van vervuilende/giftige stoffen.
5. De te verwachten milieuaantasting is evident (onomkeerbaar), heeft permanente gevolgen en leidt tot grote maatschappelijke rampen. Hierbij valt te denken aan illegale lozing van enorme omvang, stort of emissie van sterk vervuilende/giftige stoffen in een zeer kwetsbare omgeving.

Gezondheid

In hoeverre leidt een mogelijke calamiteit tot een afname van de gezondheid van de mens. De te verwachten schade aan de gezondheid als gevolg van bijvoorbeeld een afname van de luchtkwaliteit, waterkwaliteit, etc. Voorbeelden zijn toename fijnstof of andere luchtvervuiling, afname waterkwaliteit, etc. die de gezondheid van mensen nadelig beïnvloedt.

De score ziet er als volgt uit:

1. De verstoring/calamiteit leidt niet tot mogelijke gezondheidsproblemen.
2. Gezondheidsproblemen bij één of enkele personen (niet blijvend). Denk hierbij aan lokale vervuiling /overlast waardoor stank bestaat of die stress oplevert.
3. Algehele (niet blijvende) gezondheidsproblemen. Denk hierbij aan ernstige lucht, water of andere vervuiling waardoor long- of oogirritaties ontstaan.
4. Blijvende gezondheidsproblemen voor meerdere personen, bijvoorbeeld permanente aantasting van luchtwegen, blindheid, langdurige psychische problemen.
5. Zware gezondheidsproblemen met de dood als gevolg, bijvoorbeeld langdurige blootstelling aan radioactieve straling of asbest.

Leefbaarheid

In hoeverre leidt een mogelijke calamiteit tot afbreuk van het omgevingsmilieu. De te verwachten afbreuk en schade aan de leefomgeving als gevolg van een verstoring/calamiteit die volgt uit het niet of onvoldoende uitvoeren van een taak door de overheid.

De score ziet er als volgt uit:

1. Er is geen sprake van een negatief effect op het maatschappelijk welbevinden of het effect is verwaarloosbaar klein.
2. De te verwachten afbreuk is minimaal/verwaarloosbaar. Hierbij valt te denken aan beperkte overlast in de vorm van stank, geluid of trillingen (zintuiglijke waarneming). De (beleving van) veiligheid in de directe woonomgeving is niet in het geding.
3. De te verwachten afbreuk heeft gevolgen die niet ernstig en/of van korte duur zullen zijn. Hierbij valt te denken aan een geringe afname van (het gevoel van) veiligheid of een tijdelijke ernstige

overlast of een permanente overlast in de vorm van stank, geluid of hinder die de kwaliteit van het leven beïnvloeden .

4. De te verwachten afbreuk heeft ernstige gevolgen die echter niet permanent zijn. Hierbij valt te denken aan een afname van (het gevoel van) veiligheid of een tijdelijke ernstige overlast in de vorm van stank, geluid of hinder die de kwaliteit van het leven sterk beïnvloeden.

5. De te verwachten afbreuk is evident en heeft permanente grote gevolgen. Hierbij valt te denken aan een sterke afname van (het gevoel van) veiligheid in de directe omgeving en/of ernstige overlast in de vorm van stank, geluid of hinder die de kwaliteit van het leven erg sterk beïnvloeden, blijvende gezondheidsklachten veroorzaken, etc.

Financieel economisch

Wat is de financieel-economische schade voor de gemeente/provincie als gevolg van de calamiteit. Het gaat hier om schade die door de gemeente/provincie moet worden vergoed dan wel die ten laste komt van de gemeentelijke/provinciale economie. Voorbeelden zijn: eventuele niet verzekerde kosten die door de gemeente/provincie worden gedragen (tijdelijke opvang, vergoedingen), verlies aan werkgelegenheid, economische achteruitgang, etc.

De score ziet er als volgt uit:

1. Er is geen sprake van enige financieel - economische schade.
2. De directe financieel - economische schade is gering en blijft beperkt tot geringe directe kosten (maximaal 10.000,- euro).
3. De financieel - economische schade is aanzienlijk. Denk hierbij aan directe kosten tot maximaal 100.000,- euro en/of een geringe terugloop van economische bedrijvigheid.
4. De financieel - economische schade is hoog. Denk hierbij aan directe kosten tot 1 miljoen en/of terugloop van economische bedrijvigheid.
5. De financieel - economische schade is zeer hoog. Denk hierbij aan directe kosten van meer dan 1 miljoen en/of sterke terugloop van economische bedrijvigheid.

Bestuurlijk imago

Wat is de imagoschade van een eventuele calamiteit of het in stand houden van een illegale situatie. De te verwachten afbreuk en/of schade aan het imago, beeld, geloofwaardigheid en vertrouwen van de burger in het bestuurlijk apparaat en haar besluitvorming als gevolg van een verstoring/calamiteit die volgt uit het niet of onvoldoende uitvoeren van een taak. Voorbeelden: (al dan niet georganiseerde) protesten, mediacampagnes, open brieven e.d., met als gevolg gezichtsverlies, gevoel van zaakjes niet op orde, etc.

De score ziet er als volgt uit:

1. Er is geen sprake van afbreuk aan het bestuurlijk imago.
2. De te verwachten afbreuk is minimaal. Denk hierbij aan enkele brieven aan het bestuur, ingezonden brieven in de krant en/of een enkele klacht. Het algemene vertrouwen in het bestuur wordt niet geschaad. Het idee dat het bestuur haar zaken niet op orde heeft, is niet aan de orde.
3. De te verwachten afbreuk heeft gevolgen die niet ernstig en/of van korte duur zijn. Denk hierbij aan een tijdelijke stroom klachten, georganiseerde buurtprotesten, enkele juridische procedures en een brede negatieve aandacht in de media. Algemeen ontstaat het beeld dat het bestuur niet alles op orde heeft.

4. De te verwachten afbreuk is evident en heeft grote permanente gevolgen. Denk hierbij aan voortdurende klachten over het onderwerp, brede maatschappelijke protesten en onrust, georganiseerde mediacampagnes, zware juridische procedures (nalatigheid, etc) en algeheel gezichtsverlies van het bestuur. De positie van bestuurders is in het geding (moties van wantrouwen) en het bestuur wordt door de burgers als incompetent beschouwd.
5. De afbreuk van het bestuurlijk imago is dermate groot dat de positie van het bestuur als geheel per direct onhoudbaar is.

Toepassen en invullen van de risicomatrix

Voor de toekenning van de scores van 1 tot 5 is het volgende risicoscore overzicht uitgewerkt:

Punten	Betekenis
5	ZEER GROOT NEGATIEF EFFECT
4	GROOT NEGATIEF EFFECT
3	BEPERKT NEGATIEF EFFECT
2	KLEIN NEGATIEF EFFECT
1	ZEER KLEIN / GEEN NEGATIEF EFFECT

De risico's van de problemen/overtredingssoorten worden beoordeeld op een zestal beoordelingsaspecten. Per aspect wordt het eventuele negatieve effect uitgedrukt op een schaal van 1 (geen negatief effect) tot 5 (zeer sterk negatief effect). De eerder genoemde zes beoordelingsaspecten worden gebruikt:

- Veiligheid
- Duurzaamheid
- Gezondheid
- Leefbaarheid
- Financieel economisch
- Bestuurlijk imago

Daarnaast dient de score ingevuld te worden voor het naleefgedrag. In het afwegingsmodel worden de risicoscores gecorrigeerd voor naleefgedrag. Dit risicomodel hanteert ook voor het naleefgedrag een 5-punts schaalverdeling:

Punten	Betekenis
5	ZEER LAAG NALEEFNIVEAU: NIET NALEEFGEDRAG IS ZEER HOOG
4	LAAG NALEEFNIVEAU: NIET NALEEFGEDRAG IS HOOG
3	VOLDOENDE NALEEFNIVEAU: NALEEFGEDRAG IS GEMIDDELD
2	RUIM VOLDOENDE NALEEFNIVEAU: NALEEFGEDRAG IS HOOG
1	GOED NALEEFNIVEAU: NALEEFGEDRAG IS ZEER HOOG

De naleefscore beperkt zich op “de kans dat het probleem zich voordoet” of “de kans op het niet naleven van...”. Als het naleefgedrag niet bekend is of er is een onvoldoende eenduidig beeld, dan wordt het naleefgedrag op 3 (gemiddeld) gezet. Dit is conform één van de uitgangspunten opgenomen in het eerder vermelde uitgangspuntentabel van deze handleiding.

Voorbeeld ingevulde risicomodel

Hieronder staat een voorbeeld risicoanalyse met betrekking tot het domein Groen. Het is een *fictief* voorbeeld. Deze problemen en de toegekende scores zijn niet direct van toepassing op de situatie bij de gemeente Geertruidenberg.

Code	Beschrijving van de problemen Domein GROEN (o.a. overtredingssoorten)	Naleving Kans dat het Probleem zich voordoet NALEEFNIVEAU	Veiligheid	Duurzaamheid	Gezondheid	Leefbaarheid	Financieel economisch	Bestuurlijk imago
G1	Crossen met m.n. motorenen ATB fietsen in natuurgebieden, individueel en in groepsverband	5	2	4	3	3	4	3
G2	Houden van bijen	2	2	1	1	1	1	2
G3	Illegale dumping drugsafval in natuurgebied	4	3	1	2	1	2	1

Toelichting op ingevulde tabel

Bovenstaande tabel is een gedeeltelijke uitwerking van de risicomatrix met betrekking tot domein

Groen. In de eerste kolom geeft de code aan op welke Vergunningverlening of Toezicht- en handhavingsovertreding de beschrijving betrekking heeft binnen het domein Groen (G1, G2 etc). Bijvoorbeeld onder "G1" wordt verstaan "crossen in natuurgebied". In de tweede kolom staat de uitgebreide omschrijving van de overtreding. In de derde kolom volgt een beoordeling van het Naleefniveau (een goed naleefniveau kleurt groen met een onderliggende score van '1', een zeer laag naleefniveau kleurt rood met een onderliggende score van '5', zie voorbeeld het roodgekleurde vak). Vanaf kolom 4 (Veiligheid) tot en met 9 (Bestuurlijk imago) wordt het Negatief effect op de zes beoordelingscriteria toegekend. Als voorbeeld de middelste rij (gerelateerd aan G2 "houden van bijen") kleuren alle vlakken volledig groen. Dat wil zeggen dat er 'een(zeer) klein/geen negatief effect' is op de zes beoordelingsaspecten en het naleefgedrag is hoog.

Indien alle risicomatrices voor de betreffende taken zijn ingevuld volgt hieronder een voorbeeld hoe de totale risicoscore tot stand komt:

Code	Beschrijving van de problemen (o.a. overtredingen)	Kans Kans dat het probleem zich voordoet (kans op het niet naleven van...)	Effect Gemiddelde van de thema's	RISICO = Kans x Effect
G1	Crossen met m.n. motorenen ATB fietsen in natuurgebieden, individueel en in groepsverband	5	3,1	15,5
G2	Houden van bijen	2	1,3	2,6
G3	Illegale dumping drugsafval in natuurgebied	4	1,7	6,8

De resultaten van de risicoscores zijn gebaseerd op onderstaande schaalverdeling met betrekking tot de (minimale en maximale) totaaluitkomsten (is RISICO = Kans x Negatief Effect):

HOOG RISICO	GROTER DAN OF GELIJK AAN 7	> 7
GEMIDDELD RISICO	KLEINER DAN 7 EN GROTER DAN 4	> 4 - 7
LAAG RISICO	KLEINER DAN OF GELIJK AAN 4	<4

Bijlage 5 Uitkomsten risicoanalyse

Domein	Problemen / Overtredingssoorten	Effecten						Subtotaal effecte Kans		Risico
		Schaal 1-5						Schaal 1-5		
		Veiligheid	Duurzaamheid	Gezondheid	Leefbaarheid	Financieel economisch	Bestuurlijk imago			Effect x Kans
BOUW										
nieuwbouw/verbouw	Handelen zonder of in strijd met een omgevingsvergunning activiteit bouw:									
	woningen (grondgebonden, bijvoorbeeld eengezinswoningen en projectmatige woningen)	2	2	3	2	1	2	2,000	3	6,000
	woongebouwen, appartementen, logiesgebouw	4	3	3	2	1	3	2,667	3	8,000
	kamerverhuur, woningsplitsing	3	2	3	2	1	2	2,167	4	8,667
	utiliteitsbouw (m.n. grote bedrijfsopslag, loodsen, e.d.)	1	2	3	1	1	2	1,667	3	5,000
	bedrijf, kantoor, winkel	2	2	3	1	1	2	1,833	3	5,500
	horeca	3	2	2	2	1	3	2,167	3	6,500
	maatschappelijke gebouwen, kinderdagverblijven, scholen, zorg, sport	3	2	3	2	1	3	2,333	3	7,000
	infrastructurele bouwwerken (bruggen, viaducten, tunnels, e.d.)	4	2	1	3	4	3	2,833	2	5,667
	kleine bouwwerken (1-jaags), bouwwerken geen gebouw zijnde, dakkappen, tuinhuisjes	1	1	1	1	1	1	1,000	3	3,000
bestaande bouw	Handelen in strijd met:									
	Brandveiligheid, asbest	4	4	4	4	2	2	3,333	3	10,000
	Constructie, fundering	2	2	2	2	1	1	1,667	2	3,333
	Illegaal huisvesting van arbeidsmigranten/statushouders	4	2	3	4	1	3	2,833	4	11,333
SLOPEN	Handelen zonder of in strijd met sloopmelding:									
	zonder asbest (28 dagen)	2	2	2	2	1	1	1,667	2	3,333
	met asbest voor particulieren (5 dagen)	4	3	3	3	1	2	2,667	2	5,333
	in relatie tot monumenten	2	2	1	1	3	2	1,833	2	3,667
Beeldkwaliteit & Erfgoed	Handelen of in strijd met vergunning(voorschriften) activiteit bouwen veranderen van een monum	2	2	3	3	1	2	2,167	2	4,333
	Instandhoudingsplicht / onomkeerbare beschadiging van cultuurhistorische waarden (conform Erfgoedbeleid)	2	2	3	3	1	2	2,167	2	4,333
	Aantasting uiterlijk aanzien (beeldkwaliteit/ welstand)/ omkeerbare beschadiging cultuurhistorische waarden (conform Erfgoedbeleid)	2	2	3	3	1	2	2,167	2	4,333
RO	Activiteit 'strijdig gebruik':									
	verkeerd particulier gebruik grond/erf	1	1	1	2	1	2	1,333	4	5,333
	bedrijfsmatige activiteiten waar niet is toegestaan	3	1	2	3	1	3	2,167	4	8,667
	aanleggen waar niet is toegestaan	1	1	1	2	1	2	1,333	3	4,000
	permanente bewoning recreatieparken	3	1	1	3	3	3	2,333	2	4,667
	bouwen buiten bouwvlak of overschrijden bebouwingsoppervlakte	2	1	1	4	1	2	1,833	3	5,500
	Illegaal bouwen in strijd met omgevingsplan	3	1	1	4	1	2	2,000	3	6,000
APV en fysieke leefomgeving	handelen zonder of in strijd van een omgevingsvergunning voor kappen	1	3	2	3	1	2	2,000	2	4,000
	plaatsen van voorwerp (o.a. vuilcontainers) op de openbare weg	2	2	2	4	2	2	2,333	4	9,333
	afval illegale stort (meldingen afvalstort, zwerfvuil)	2	2	1	2	2	2	1,833	4	7,333
	afval illegale stort (meldingen asbest, drugsafval)	3	5	4	3	3	3	3,500	2	7,000
	overlast jongeren	3	3	2	4	2	4	3,000	4	12,000
	verrommeling van de openbare ruimte (vervuiling, graffiti, verloren en verlaten (brom)fietsen, uitstalling, aanhangers/caravan)	2	2	2	4	3	2	2,500	4	10,000
	woonoverlast (burenruzies)	3	2	3	4	2	3	2,833	4	11,333
	handel en gebruik van (soft)drugs	3	3	3	4	1	3	2,833	3	8,500
	handel en gebruik van lachgas	2	2	2	3	1	2	2,000	2	4,000
	parkeer excessen (parkeren op de stoep/plantsoenen/grote voertuigen/wrakken/gevaarlijk/hinderlijk)	3	2	1	3	2	2	2,167	4	8,667
	hondenpoep, loslopende honden, gevaarlijke honden en verwaarlozing huisdieren	2	1	2	3	1	2	1,833	3	5,500
	kermis, markten en circus (seizoensgebonden)	3	1	1	3	3	3	2,333	2	4,667
	illegaal stoken/open vuur en houtkachels	4	3	3	4	2	2	3,000	3	9,000
Alcoholwet	geen leidinggevende aanwezig	2	1	3	2	1	2	1,833	3	5,500
	schchenken alcohol aan minderjarigen	3	1	4	4	1	4	2,833	3	8,500
	geen / niet actuele vergunning	2	1	2	2	1	2	1,667	3	5,000
	niet tijdig sluiten horeca	2	2	2	2	1	2	1,833	2	3,667
	geluidsoverlast (in relatie tot APV)	2	2	2	2	1	2	1,833	3	5,500
	besloten feest bij een paracommerciële instelling	2	1	2	3	1	2	1,833	2	3,667

HOOG RISICO	GROTER DAN OF GELIJK AAN 7	> 7
GEMIDDELD RISICO	KLEINER DAN 7 EN GROTER DAN 4	> 4 - 7
LAAG RISICO	KLEINER DAN OF GELIJK AAN 4	< 4

Bijlage 6 Uitvoeringsstrategieën

In deze bijlage beschrijven wij de uitvoeringsstrategieën die wij toepassen om VTH taken uit te voeren.

1. Preventiestrategie

De preventiestrategie richt zich enerzijds op het vergroten van kennis en bewustwording bij burgers, bedrijven en instanties over welke regelgeving van toepassing is en voor welke activiteiten een melding of vergunning nodig is. Om (spontaan) aan deze regels te kunnen voldoen, moet immers bekend zijn welke regels van toepassing zijn. Anderzijds richt de preventiestrategie zich op het stimuleren van betrokkenen om aan de geldende regels te voldoen.

Inzet van de preventiestrategie vindt doorlopend plaats en gaat veelal vooraf aan potentiële aanvragen of meldingen. Door inzet in het voortraject willen wij zoveel mogelijk voorkomen dat wij achteraf tot actie moeten overgegaan. Bij de preventiestrategie onderscheiden wij een aantal trajecten:

- Communicatie en voorlichting
- Vooroverleg
- Participatie
- Interne en externe afstemming & samenwerking

Communicatie en voorlichting

Uit ervaring blijkt dat onvolledige en/of onjuiste aanvragen dan wel overtredingen bij burgers en bedrijven regelmatig voortkomen uit het gebrek aan kennis over de geldende wet- en regelgeving. Door dit gebrek aan kennis ontbreekt het besef dat er niet volgens de regels wordt gehandeld. De gemeente stimuleert potentiële aanvragers actief na te gaan of aanvragen/meldingen nodig zijn. Hiertoe passen wij de preventiestrategie op de onderstaande manieren toe:

1. Voorlichting en informatievoorziening vindt deels plaats in de vorm van het **Omgevingsloket Online**, waarvoor potentiële aanvragers een afspraak kunnen maken en zowel algemene als de voor een specifieke locatie geldende informatie kunnen opvragen.
2. Daarnaast maken wij gebruik van (**publicaties** in) de (lokale) media, de gemeentelijke website en/of nieuwsbrief. Op de gemeentelijke website en bij het Omgevingsloket bieden wij (doorlopend) informatie aan over vergunningverlening en/of onderwerpen die wij een hoge prioriteit toekennen,.
3. Tevens informeren wij burgers en bedrijven met name via de vergunningverleners die veelal het eerste aanspreekpunt zijn.

Vooroverleg

Wij bieden potentiële aanvragers een vooroverleg aan. De Omgevingswet vraagt om een integrale afweging, met als uitgangspunt: 'Hoe kunnen we dit initiatief mogelijk maken?' Dit vraagt om een zorgvuldig proces. Een proces van overleg over het initiatief met bestuurlijke partners, ketenpartners en belanghebbenden. Een proces dat (ruimschoots) start voordat een aanvraag om omgevingsvergunning formeel ingediend wordt bij de gemeente. Dit alles krijgt vorm in het vooroverleg. Echter in het geval van een zeer complex plan, waarvan beoordeeld is dat de ontwikkeling wenselijk is, is een regulier vooroverleg mogelijk niet afdoende om vervolgens de behandeltermijn van acht weken te halen. Voor deze complexe zaken sluit Geertruidenberg aan bij de regionale omgevingstafel. Het doel van het vooroverleg (al dan niet in de vorm van een omgevingstafel) is om na te gaan of een voorgenomen activiteit mogelijk is. Bij strijdigheid met de (wettelijke) toetsingskaders kan vroegtijdig onderzocht worden of het plan zodanig is aan te passen

dat het past binnen de kaders óf dat er een mogelijkheid is om het initiatief passend te maken zonder veel kosten te maken en het plan al tot in detail uit te hoeven werken.

Participatie

De Omgevingswet stimuleert participatie. Bij een omgevingsvergunning is er meestal sprake van een initiatiefnemer. In de Omgevingswet staat dat initiatiefnemers moeten aangeven of er bij bepaalde initiatieven geparticipeerd is. Hoe zij dit vormgeven is door de wetgever bewust opengelaten. Dit om ruimte te laten voor vormen van participatie die aansluiten bij de aard van de opgave en bij de eigen visie van gemeenten op participatie. Op basis van onze uitgangspunten rondom participatie willen we aan initiatiefnemers, aan deelnemers van initiatieven, aan de ambtelijke organisatie en aan de ketenpartners een handreiking geven. Deze handreiking biedt kaders voor de participatie. Daarnaast kan de gemeenteraad categorieën van activiteiten aanwijzen waarvoor zij participatie verplicht stellen.

Handreiking voor initiatiefnemers

Deze handreiking ‘in gesprek met de omgeving’ is bedoeld voor iedereen met een plan, een idee of een initiatief in de fysieke leefomgeving van de gemeente Geertruidenberg, waarbij participatie moet worden toegepast. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om de bouw van een woning (of meerdere) of een grootschalige verbouwing van een woning of andere soortige ontwikkelingen. De initiatiefnemer van een plan heeft de verantwoordelijkheid om belanghebbenden tijdens het nader uitwerken van het plan te betrekken. Het volgen van de handreiking participatie voor initiatiefnemers is niet in alle gevallen verplicht. De handreiking geeft echter wel handvaten om het participatietraject vorm te geven, draagvlak te vergroten en de besluitvorming door de gemeente sneller en soepeler te laten verlopen.

Van groot belang bij participatietrajecten is dat een initiatiefnemer in een zo vroeg mogelijk stadium afstemming zoekt met belanghebbenden. Dit maakt besluitvorming vanuit de gemeente eenvoudiger en voorkomt bezwaarprocedures achteraf. Het traject is naast het creëren van begrip en draagvlak van belang voor het inzichtelijk krijgen van alle belangen en standpunten. Deze belangen en standpunten zijn voor de gemeente noodzakelijk om tot een gewogen besluit te komen over een initiatief. Bovenstaande betekent dat de initiatiefnemer zowel in contract treedt met de belanghebbenden en tijdig afstemming zoekt met de gemeente over het initiatief. Uitvoering geven aan de participatie wordt een taak van de initiatiefnemer. De gemeente is er om de initiatiefnemer hierin te faciliteren. En de uitvoering te beoordelen. In de handreiking zijn de verschillende stappen weergegeven die een initiatiefnemer moet nemen om tot een gedegen participatietraject te komen.

Ook is er een handreiking gemaakt voor belanghebbenden.

Handreiking voor belanghebbenden

Het is van belang dat ideeën en plannen voor de woon- en leefomgeving op een goede manier worden ontwikkeld. Het betrekken van omwonenden en andere belanghebbenden is daar een belangrijk onderdeel van. Die verantwoordelijkheid voor het betrekken van belanghebbenden ligt bij de initiatiefnemer van het plan. De gemeente ondersteunt initiatiefnemers bij het inrichten van het participatieproces. Het is echter ook belangrijk dat omwonenden weten wanneer zij betrokken worden, hoe kan worden meegedacht en op welke wijze aangegeven kan worden wat men van een bepaald initiatief vindt, wat gedaan wordt met de verschillende opmerkingen en hoe die worden meegewogen in de uiteindelijke besluitvorming over het initiatief. Voor de gemeente is het van belang om zo goed mogelijk inzicht te krijgen in de verschillende belangen die bij een initiatief spelen. Hierdoor kan de gemeente een goede afweging maken en zorgvuldig en snel besluiten over het initiatief. Om te voorkomen dat belanghebbende het gevoel krijgen overgeleverd te worden aan

de initiatiefnemer, moet de gemeente de belanghebbende in het traject ook bijstaan en informeren. Duidelijk moet worden welke rechten en plichten zij hebben. Hoe zij hun belang duidelijk kunnen maken richting de initiatiefnemer. En bovenal moet duidelijk zijn dat door inbreng te leveren in het participatieproces zij niet hun juridische mogelijkheden om te ageren tegen een initiatief kwijtraken.

Handreiking voor de organisatie

Voor het verkennen van initiatieven wordt vanuit de VNG geadviseerd om gebruik te maken van de Intaketafel en de Omgevingstafel, naast de inzet van een kwaliteitsteam. Hoe om te gaan met de intaketafel, de omgevingstafel en de inbreng van ketenpartners bij de beoordeling van het initiatief worden onderstaand een aantal spelregels weergegeven. Het gaat hierbij om een nieuwe manier van samenwerken, waarbij de initiatiefnemer (en uiteraard de belanghebbenden) voorop staat en er gewerkt wordt vanuit een interne en externe integraliteit.

De Intaketafel

Op het moment dat een initiatiefnemer zich meldt bij de gemeente met een initiatief, wordt vanuit de gemeente als eerste gestart met een intaketafel. Het ingediende initiatief wordt aan de intaketafel besproken en beoordeeld. Voor het intakegesprek is een formulier ontwikkeld waarin de basisgegevens en omschrijving van het plan is opgenomen. Het hoofddoel van de intaketafel is om te bepalen of het initiatief wenselijk is. Dat wil zeggen: past het initiatief bij de (omgevings)visie, beleid en strategische doelen van de gemeente en mogelijk ook van de ketenpartners; is het kansrijk om verder te onderzoeken? Onderdeel kan ook zijn dat het initiatiefplan voorgelegd wordt aan de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit (CRK). Deze kan ook een advies uitbrengen welke meegewogen wordt bij de wenselijkheid van een initiatiefplan. Zo weet de initiatiefnemer vroeg of diens plan wenselijk is. Deze procedure geeft snel duidelijkheid of zijn of haar plan wenselijk is en dat bespaart ook tijd en geld, omdat het plan alleen maar in hoofdlijnen wordt beoordeeld. De intaketafel functioneert dus als poortwachter. Participatie is bij de intaketafel nog niet aan de orde, omdat het plan zich bevindt in een verkennende fase en de wenselijkheid vanuit de gemeente nog niet bekend is. Aan de intaketafel zitten beleidsadviseurs) van de gemeente; intake team. De initiatiefnemer zit niet aan de intaketafel in eerste instantie. Mocht hier wel behoefte toe zijn dan kan de initiatiefnemer alsnog uitgenodigd worden. De leden van het intake team beoordelen het initiatief in de breedte, dus gericht op alle thema's en ook interbestuurlijk. Het intake team is goed op de hoogte van het gemeentelijk beleid en de bestuurlijke agenda. Zij kunnen integraal beoordelen of een initiatief wenselijk is of niet. De kaders zijn beschikbaar, zoals de omgevingsvisie en andere relevante beleidsstukken. Soms is het wenselijk dat ook enkele ketenpartners al in een vroegtijdig stadium bij deze intaketafel worden betrokken.

De Participatietafel

De Omgevingswet gaat er in bepaalde gevallen van uit dat een initiatiefnemer belanghebbenden betreft bij de ontwikkeling van een initiatief. De initiatiefnemer zal duidelijk moeten maken hoe de belanghebbenden zijn betrokken bij het initiatief, wat met de inbreng van belanghebbenden is gedaan en wat de uiteindelijke gevolgen zijn voor de uitwerking voor het initiatief. We noemen dit geheel de participatietafel. De gemeente neemt, daar waar mogelijk deel aan deze participatietafel, in de rol van onafhankelijk toehoorder. De uitkomsten van de participatietafel zijn een essentiële stap binnen de besluitvorming over het initiatief en worden meegenomen in de verdere uitwerking in de Omgevingstafel.

De Omgevingstafel

Op het moment dat er sprake is van een kansrijk initiatief, start de volgende fase in het vooroverleg, namelijk de Omgevingstafel. Hierin zijn naast de gemeente, ook de initiatiefnemer vertegenwoordigd, alsmede de benodigde ketenpartners (zoals bv de Omgevingsdienst, de GGD, de Veiligheidsregio, het Waterschap etc.). In onze regio heeft een regionale werkgroep een voorstel uitgewerkt voor een regionale omgevingstafel ketenpartners Midden- en West Brabant. We willen komen tot uniforme uitgangspunten en werkafspraken voor de regio MWB, die werkbaar zijn voor gemeenten en ketenpartners. De insteek aan de Omgevingstafel is samen het initiatief mogelijk te maken, mits het natuurlijk voldoet aan de geformuleerde criteria. Hierbij moeten we niet vergeten dat het initiatief al wel als wenselijk bestempeld is aan de intaketafel. Alle deelnemers aan tafel hebben mandaat vanuit hun eigen expertise. Van de aanwezigen wordt een goede voorbereiding verwacht en de competentie om in een korte pitch het standpunt duidelijk te maken. Bovendien zoeken de aanwezige adviseurs samen met de initiatiefnemer naar een oplossing en werken ze vanuit het "Ja, mits": van toetsen naar adviseren. Het tegelijkertijd samen aan de Omgevingstafel adviseren levert veel efficiencyvoordeel. Hiermee wordt namelijk voorkomen dat adviseurs op elkaar moeten wachten op adviezen. Door de directe dialoog met de initiatiefnemer en met de adviseurs onderling, gericht op het mogelijk maken van het plan, worden sneller oplossingen geformuleerd en daarmee overbodig werk voorkomen. Dit kan nog worden versterkt door meer te gaan adviseren in plaats van alleen te toetsen. Uiteindelijk leidt de afstemming binnen de Omgevingstafel ertoe dat er al dan niet een aanvraag kan worden ingediend voor een vergunning. Omdat er al consensus is over het initiatief en het initiatief voldoet aan de kaders en criteria (incl. de uitkomsten van de participatietafel), zal het traject van de afhandeling van de aanvraag soepel verlopen. Het is feitelijk een stempelproces. Er wordt alleen getoetst of de initiatiefnemer de aanvraag indient zoals is afgesproken aan de Omgevingstafel.

Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

Deze commissie (CRK) geeft aan B&W integraal advies over de plannen van de initiatiefnemer, op het gebied van welstand, erfgoed, ruimtelijke ordening/stedenbouw en landschap/groen. De gemeente Geertruidenberg werkt al enkele jaren met deze commissie in de geest van de Omgevingswet. De taken van de CRK zijn in de Verordening op de commissie ruimtelijke kwaliteit omschreven. De CRK adviseert onder meer in de gevallen waarvoor de Omgevingswet een adviescommissie verplicht stelt, zoals voor de beoordeling van wijzigingsplannen voor rijksmonumenten;

- Als een toets nodig is vanwege het welstandsbeleid;
- Als een toets nodig is vanwege de erfgoedverordening; over planologische maatregelen, waarbij gemeentelijke monumenten en/of rijksmonumenten, beschermde stads- of dorpsgezichten of beeldbepalende zaken, als bedoeld in de gemeentelijke erfgoedverordening zijn betrokken;
- Als uitgangspunt in een vroeg stadium van de planvorming: over alle ruimtelijke plannen in afwijking van het bestemmingsplan waarvoor -naar het oordeel van burgemeester en wethouders- nog een afweging qua ruimtelijke ordening (RO)/stedenbouw nodig is en ook over de impactvolle bouwplannen zoals bedoeld in de welstandsnota.

Interne en externe afstemming & samenwerking

De toegevoegde waarde van communicatie en voorlichting valt of staat met een eenduidige en uniforme toetsing en optreden naar burgers en bedrijven. Adequate interne en externe afstemming en samenwerking is daarbij noodzakelijk. Het gaat dan om interne afstemming en samenwerking tussen zowel vergunningverleners en andere interne betrokkenen onderling, als ook tussen vergunningverlener(s), toezichthouder(s), handhaver(s) en adviseur(s). Daarnaast omvat dit de

relatie met andere organisatieonderdelen, zoals de teams die verantwoordelijk zijn voor ruimtelijke plannen en de uitvoering van projecten.

Externe afstemming en samenwerking is van belang om te komen tot een optimaal en integraal resultaat in zowel vergunningverlening, toezicht als handhaving en is bovendien cruciaal om een vergunning te kunnen afgeven binnen 8 weken. De samenwerkende partners (waterschap, politie, veiligheidsregio, omgevingsdienst, provincie, ministerie enzovoorts) benutten op deze manier de specifieke deskundigheid, ondersteuning, aanvulling en informatie over en weer. Ook het overleg met adviseurs van aanvragers, zoals architecten, milieuadviseurs enzovoorts, is veelal nodig en van betekenis voor het gewenste eindresultaat. Binnen de regio hebben wij met onze ketenpartners samenwerkingsafspraken voor de VTH ketenprocessen gemaakt. Voor de ketenpartners is de noodzaak om informatie uit te wisselen en te delen steeds groter geworden.

De wijze waarop wij samenwerken en het moment van afstemming liggen vast in specifieke werkprocessen, -instructies en -afspraken. Digitaal verzamelen en bundelen wij deze informatie bij elkaar in een zogenaamd intern digitaal Handboek. Ook de samenwerkingsafspraken met ketenpartners maken hier onderdeel van uit.

2. Vergunningenstrategie

In deze bijlage beschrijven wij de vergunningenstrategie en lichten de volgende onderdelen toe:

- de begrippen vergunning en vergunningverlening (2.1);
- het doel van de vergunningenstrategie (2.2);
- de vormen van vergunningverlening (2.3);
- de basiswerkwijze (2.4);
- én toetsingskaders en werkwijze vergunningverlening en meldingen (2.5).

2.1 Begrippen vergunning en vergunningverlening

Een **vergunning** is een officiële (noodzakelijke) toestemming van de overheid om een bepaalde activiteit uit te voeren. De wet kan bepalen dat een activiteit verboden is zonder (omgevings)vergunning. Wij hebben als overheid de bevoegdheid om de toestemming te verlenen om een bepaalde activiteit uit te voeren. Ook kunnen wij voorschriften waaraan voldaan moet worden aan de vergunning verbinden. Een vergunning op het gebied van de fysieke leefomgeving kan betrekking hebben op verschillende werkvelden (bouwen, water, wonen, milieu, natuur e.d.) en op verschillende wijzen tot stand komen (reguliere procedure, uitgebreide procedure, melding e.d.).

De vergunningsplichtige activiteiten zijn aangewezen door het Rijk in de Omgevingswet, het besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Ook in het gemeentelijke omgevingsplan zijn vergunningsplichtige activiteiten aangewezen.

Wij verstaan onder **vergunningverlening**:

- verlenen, weigeren of wijzigen van een vergunning waarbij we aan een bedrijf, inwoner of bestuurlijke organisatie toestemming verlenen om een bepaalde activiteit (die zonder vergunning verboden is en niet mag worden uitgevoerd), tóch uit te voeren;
- verlenen van een ontheffing van met name gemeentelijke regels;
- afhandelen van een melding;

- opleggen van een maatwerkbesluit of maatwerkregel (voorheen maatwerkbesluit of nadere voorwaarde);
- afgeven van bindend advies (voorheen een verklaring van geen bedenkingen);
- het geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning.

NB: Het maken van een gedoogverklaring is onderdeel van de gedoogstrategie. Een gedoogverklaring heeft een andere insteek dan een vergunning. Daarnaast is het proces van gedogen gekoppeld aan handhaving, omdat we eerst afwegen om te handhaven.

2.2 Doel van de vergunningenstrategie

Met de vergunningenstrategie streven we ernaar om te komen tot een integrale vergunningverlening die op een efficiënte en gestructureerde wijze vorm wordt gegeven.

De vergunningenstrategie stelt ons in staat om: binnen de gestelde wettelijke termijnen een besluit te nemen op een aangevraagde vergunningplichtige activiteit; heldere, transparante en handhaafbare vergunningen op te stellen én deze binnen de gestelde wettelijke termijn te verlenen; en tevens om binnen de gestelde termijnen te komen tot een besluit op een aanvraag of acceptatie van een melding.

Volgens de regelgeving dient de U&HS inzicht te bieden in de criteria die worden gebruikt bij het beoordelen van en beslissen op aanvragen omgevingsvergunningen en het beoordelen van meldingen; én de werkwijze bij het verlenen van omgevingsvergunningen en het beoordelen van meldingen. Met het vastleggen van deze vergunningenstrategie voldoen wij hieraan. We leggen een werkwijze(n) vast die wij toepassen voor het beoordelen en beslissen op aanvragen om omgevingsvergunningen én het afhandelen van meldingen om de gestelde doelen van de U&HS te realiseren.

2.3 Vormen van vergunningverlening

De verschillende vormen van vergunningverlening die wij hanteren zijn:

VORM	OMSCHRIJVING
MELDINGEN	<p>De melding betreft een mededeling aan het bevoegd gezag en kan niet geweigerd worden. Tegen (de acceptatie van) een melding staan dan ook geen rechtsmiddelen zoals bezwaar open.</p> <p>Aan het bevoegd gezag is het de taak te beoordelen of de activiteit inderdaad meldingsplichtig is en of de melding volledig is ingediend, met als resultaat het al dan niet als melding accepteren.</p> <p>Een inhoudelijke beoordeling is dan ook niet aan de orde. Het accent van de gemeentelijke taken bij meldingen ligt daarom bij het uitvoeren van toezicht.</p>
VERGUNNING(AANVRAAG) REGULIERE PROCEDURE	<p>Het volgen van de reguliere procedure is bij een aanvraag om omgevingsvergunning het uitgangspunt: binnen maximaal 8 weken moet op de aanvraag worden besloten. Deze termijn kan eenmalig met zes weken worden verdaagd. Als de beslistermijn verstreken is zonder dat er een besluit is genomen, kan de gemeente op grond van de</p>

<p>VERGUNNING(AANVRAAG) UITGEBREIDE PROCEDURE</p>	<p>Algemene wet bestuursrecht een dwangsom aan de aanvrager verschuldigd zijn. Bij een gefaseerde aanvraag zijn verschillende termijncombinaties mogelijk. Bij de aanvraag van meervoudige (deel-) activiteiten is de deelactiviteit met de langste beslistermijn bepalend.</p> <p>Uitzondering op de regel is de uitgebreide procedure, waarbij wij binnen 26 weken op de aanvraag moeten besluiten. Deze termijn kan eenmalig met zes weken worden verdaagd. Bij een gefaseerde aanvraag zijn verschillende termijncombinaties mogelijk. Bij de aanvraag van meervoudige (deel-)activiteiten is de deelactiviteit met de langste beslistermijn bepalend.</p> <p>Verder kunnen wij de uitgebreide procedure op verzoek óf met instemming van de aanvrager van toepassing verklaren. Ook bij activiteiten die aanzienlijke (maatschappelijke) gevolgen voor de omgeving kunnen hebben en waarvan de verwachting is dat verschillende belanghebbenden bedenkingen zullen hebben, kunnen wij na het horen van de aanvrager, eenzijdig maar gemotiveerd besluiten dat de uitgebreide procedure van toepassing is. Indien dit zich voordoet, krijgt een initiatiefnemer de gelegenheid om hierover een zienswijze in te dienen.</p>
<p>MAATWERKBESLUIT</p>	<p>Het stellen of wijzigen van maatwerkvoorschriften (na een melding) is een besluit in de zin van de Awb.</p>

2.4 Basiswerkwijze

Wij hanteren onderstaande basiswerkwijze voor de behandeling van aanvragen voor een omgevingsvergunning en/of melding. Als bevoegd gezag zorgen wij ervoor dat de werkwijze (processen) van het behandelen van vergunningaanvragen volgens een geborgd proces verloopt. Het volledige werkproces hebben we in een procesbeschrijving vastgelegd. De basiswerkwijzen zijn verder vastgelegd in een geautomatiseerd systeem: de backofficeapplicatie RX mission, waarbij de processtappen worden doorlopen. Het gaat hier om de processtappen op hoofdlijnen.

Centrale rol casemanager

Voor de benodigde integrale en samenhangende besluitvorming kennen wij in de vergunningenstrategie een centrale rol aan de casemanager toe. Casemanagement draagt bij aan een integrale behandeling en het verkorten en transparant maken van procedures. Dit verhoogt het kwaliteits- en dienstverleningsniveau. Goed casemanagement zorgt uiteindelijk voor besluitvorming op maat, passend in de omgeving.

Wij beogen reeds in het informele voortraject zo veel mogelijk af te stemmen met een aanvrager om tot een vergunbare aanvraag of (volledige) melding te komen. Hierdoor kan in het formele traject een vlottere afhandeling en besluitvorming worden gewaarborgd. Casemanagement passen wij dus toe bij zowel het informele - als het formele traject.

Wij ontvangen initiatieven, aanvragen voor vergunningen, meldingen, (informele) verzoeken allemaal volgens eenzelfde wijze. Elk ontvangen verzoek wordt na een korte intake toegewezen aan een casemanager. De casemanager is verantwoordelijk voor de integrale beoordeling van aanvragen en/of meldingen, bewaakt de termijnen en coördineert samenhangende besluiten. Afhankelijk van de casus wordt er door de casemanager afstemming gezocht met interne beleidsmedewerkers, andere betrokken bevoegde gezagen en/of adviesorganen. Verder is de casemanager het aanspreekpunt voor de aanvrager/melder en is deze verantwoordelijk voor het informeren van de aanvrager/melder.

Voor het verlenen van omgevingsvergunningen waarbij meer bevoegde gezagen (provincie en/of waterschap) een gedeelde verantwoordelijkheid hebben, hangt onze inzet af van de positie en rol van de gemeente in de specifieke casus. In de gevallen dat “de gemeente” bevoegd gezag is nemen wij de rol van casemanager en besluitvormer, terwijl wij in andere gevallen als adviseur actief zijn.

Bibob toets

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet vallen alle vergunningplichtige omgevingsplanactiviteiten onder de reikwijdte van de Wet Bibob Ook gebruikswijzigingen in gebouwen kunnen nu binnen de reikwijdte van de Wet Bibob komen te vallen. Met de Wet Bibob beoogt de wetgever om te voorkomen dat overheidsorganen ongewild criminele activiteiten faciliteren bij het verlenen van bepaalde vergunningen. De Wet Bibob maakt het voor bestuursorganen mogelijk om een aangevraagde beschikking te weigeren of (gedeeltelijk) in te trekken als sprake is van een ernstig gevaar dat de vergunning mede gebruikt zal worden om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen op geld waardeerbare voordelen te benutten (ook wel de ‘a-grond’ genoemd), of (ii) strafbare feiten te plegen (ook wel de ‘b-grond’ genoemd). Een weigering of intrekking moet goed worden gemotiveerd. Daarom wordt vaak advies gevraagd aan het Landelijk Bureau Bibob, een onafhankelijk expertisebureau dat integriteit screenings uitvoert. Bevoegde gezagen mogen in beginsel uitgaan van de expertise van dit bureau. Onder de Wet Bibob wordt onder ‘strafbare feiten’ overigens ook verstaan een feit waarvoor een bestuurlijke boete kan worden opgelegd. De gemeentelijke Bibob-coördinator voert voor de in het gemeentelijke Bibob-beleid aangewezen gevallen aan de hand van het daarvoor bestemde formulier en conform het beleid de Bibob-toets uit.

Meldingen

Voor de meldingen die vallen onder de reikwijdte van de U&HS verstaan we de meldingen op het gebied van bouw, brandveilig gebruik, de meldingen voortkomend uit de APV (ook wel BRIKS activiteiten genoemd [BRIKS staat letterlijk voor Bouwen, Reclame, Inritten, Kappen en Slopen]) Onder de omgevingswet komen deze meldingen terug in het omgevingsplan, indien daarvoor is gekozen. Meldingen voor milieubelastende activiteiten vallen buiten de reikwijdte van deze U&HS. De meest voorkomende meldingen staan in 2.5 uitgewerkt.

Intrekken vergunningen

Tevens hanteren we een basiswerkwijze voor het intrekken van vergunningen (artikel 5.40 Omgevingswet). Wij vinden het ongebruikt laten voortbestaan van rechten uit vergunningen, om meerdere redenen ongewenst:

- We moeten voorkomen dat bouwwerken of activiteiten die in het verleden zijn

vergund maar nog niet zijn gerealiseerd, (nieuwe) planologische en stedenbouwkundige inzichten doorkruisen²;

- We moeten voorkomen dat nieuwe bouwwerken c.q. activiteiten worden gebouwd/uitgevoerd naar verouderde (bouw)technische inzichten;
- Het is vanuit administratief oogpunt gewenst dat het vergunningenbestand zoveel mogelijk overeenstemt met de feitelijke situatie buiten;
- Het is voor omwonenden onplezierig als zij geconfronteerd worden met oude, ongebruikte rechten, waar ze geen rechtsmiddelen meer tegen kunnen aanwenden.

Wij beogen in de hiervoor genoemde situaties, afhankelijk van de specifieke omstandigheden, de vergunning na verloop van een bepaalde periode geheel of gedeeltelijk in te trekken. Wij kunnen vergunningen intrekken als*:

- de aanvrager/vergunninghouder erom verzoekt;
- de aanvrager is overleden (bijvoorbeeld in APV-vergunningen);
- het gevaar bestaat dat de vergunning misbruikt wordt voor criminele activiteiten;
- gedurende een half jaar of een in de vergunning, verordening of een AMvB bepaalde langere termijn geen activiteiten zijn verricht met gebruikmaking van de vergunning,

*Let op het intrekken van vergunningen is geen plicht.

De wet bepaalt deels wanneer je een vergunning mag intrekken (bijvoorbeeld in de Ow of APV) en deels is het gebaseerd op jurisprudentie (bijvoorbeeld bij omgevingsvergunningen milieu). Een melding vallend onder de WKB komt automatisch te vervallen na een door de AMvB gestelde termijn. Na deze termijn moet een nieuwe melding gedaan worden.

Wij kiezen ervoor om met het (ongebruikt) verstrijken van deze termijn standaard 2 jaar te wachten voordat wij actief de intrekkingprocedure opstarten.

Voor bouw- en aanlegactiviteiten geldt dat als met de uitvoering van de werkzaamheden is gestart en deze tussentijds zijn gestaakt, wij de wettelijke termijn van 2 jaar (na constatering van gestaakte werkzaamheden) hanteren.

Werkwijze intrekking

De procedure tot intrekking van een omgevingsvergunning vindt vanzelfsprekend plaats op grond van de geldende wettelijke voorschriften, waarbij in hoofdregel dezelfde procedure geldt als wanneer deze activiteit zou worden aangevraagd en vergund.

Voornemen intrekking /zienswijze

Bij de reguliere procedure zenden wij eerst aan vergunninghouder een voornemen tot intrekking. Bij de uitgebreide procedure is de uniforme openbare voorbereidingsprocedure van de Awb (afdeling 3.4) van toepassing en leggen wij een ontwerp-beschikking ter inzage. In beide procedures, zij het op andere gronden, stellen wij de vergunninghouder in de gelegenheid zijn zienswijzen op de voorgenomen intrekking naar voren te brengen. Als de vergunninghouder daarop niet reageert, trekken wij de vergunning in beginsel in. Bij zienswijzen beoordelen wij of voldoende gronden aanwezig zijn om niet tot intrekking van de vergunning over te gaan. Hiertoe inventariseren wij alle in aanmerking te nemen belangen en wegen deze tegen elkaar af.

In familiale kwesties (scheiding, ziekte, overlijden) kan, indien door de vergunninghouder de reden goed wordt gemotiveerd, intrekking van de vergunning worden uitgesteld. Ook hierbij moet voldoende aannemelijk c.q. concreet worden gemaakt dat op korte termijn wel van de vergunning gebruik wordt gemaakt. Enkel een offerte van een aannemer is daartoe onvoldoende.

Nadere termijn

Indien redelijke gronden aanwezig zijn om niet direct tot intrekking van de vergunning over te gaan, stellen wij een concrete nadere termijn (met einddatum) waarbinnen de vergunninghouder alsnog gebruik moet maken van de vergunning. Dit betekent feitelijk aanvangen van of hervatten van de uitvoering van de werkzaamheden en/of ingebruikname. De nadere termijn leggen wij schriftelijk vast en bedraagt maximaal 2 jaar. Als na de nader gestelde termijn geen aanvang is gemaakt met de uitvoering of hervatting van de werkzaamheden of in gebruik name van het project trekken wij de vergunning alsnog in. Hiertoe zetten wij in beginsel de oude procedure voort.

2.5 Toetsingskaders en werkwijze vergunningverlening en meldingen

Van de volgende vergunning- en meldingsplichtige activiteiten lichten wij de toetsingskaders (criteria die door ons gebruikt worden voor de beoordeling) en de werkwijze (diepgang van toetsing/toetsniveaus) toe:

- Omgevingsplanactiviteit
- Bouwactiviteit
- Rijksmonumentenactiviteit
- Activiteit brandveilig gebruik van een bouwwerk
- Alcoholwet vergunning

Omgevingsplanactiviteit

De omgevingsplanactiviteit is volgens de Omgevingswet een activiteit waarvoor in het omgevingsplan is bepaald dat:

- het verboden is deze zonder omgevingsvergunning te verrichten en die niet in strijd is met het omgevingsplan;
- een activiteit waarvoor in het omgevingsplan is bepaald dat het is verboden deze zonder omgevingsvergunning te verrichten en die in strijd is met het omgevingsplan;
- of een andere activiteit die in strijd is met het omgevingsplan.

Toetsings Kader

Met een omgevingsplan kan worden bepaald dat voor een bepaalde activiteit een vergunning nodig is. Het principe is: omgevingsplanactiviteiten die passen in het omgevingsplan zijn vergunningvrij, tenzij er in het omgevingsplan een 'verbod behoudens omgevingsvergunning' is opgenomen. Dit verbod kan per object en/of gebied gelden (een binnenplanse vergunningplicht). Voor alles wat niet past in het omgevingsplan moet een omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit worden aangevraagd (buitenplanse vergunningsplicht).

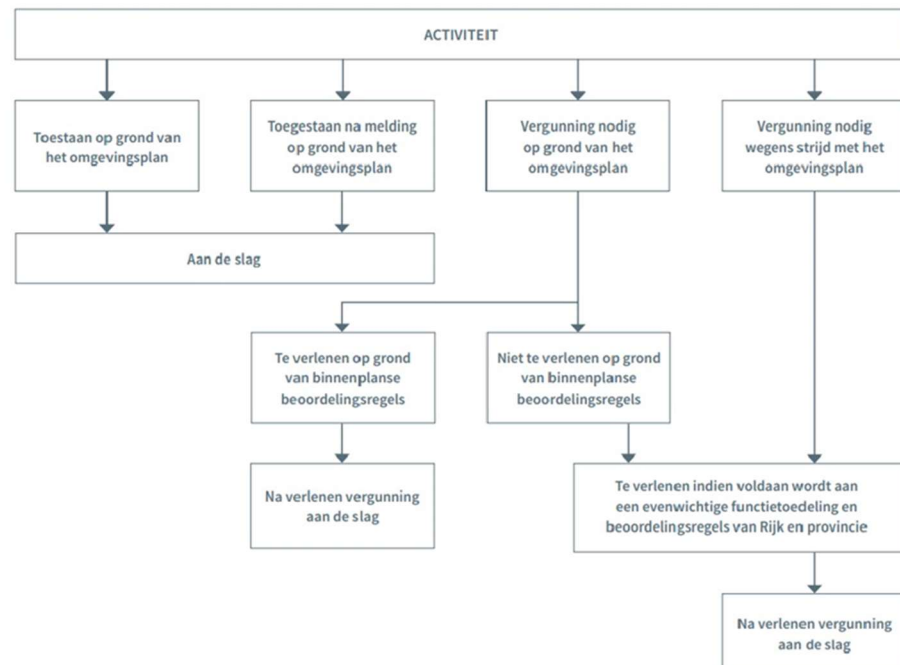
Er is een periode dat het omgevingsplan nog niet aan alle regels uit de Omgevingswet (Ow) hoeft te voldoen (artikelen 22.4 en 22.5 Ow). Deze periode duurt waarschijnlijk tot eind 2029. In die periode kunnen binnenplanse vergunningplichten staan in:

- het tijdelijk deel van het omgevingsplan (artikel 22.1 Ow)
- gemeentelijke verordeningen die uiteindelijk in het omgevingsplan moeten (artikel 22.8 Ow)
- het nieuwe deel van het omgevingsplan (o.a. voorbeschermingsregels) (artikelen 4.14 en 4.16 Ow).

Werkwijze

Formeel zijn de binnen- en buitenplanse procedures (van de omgevingsplanactiviteit) niet gescheiden, omdat het bevoegd gezag elke activiteit moet beoordelen op de mogelijkheid tot het verlenen van medewerking. Strijdigheid met de regels van het omgevingsplan is niet voldoende als weigeringsgrond, er moet altijd beoordeeld worden of de activiteit toch vergund kan worden met het oog op een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Als dat niet op basis van de binnenplanse beoordelingsregels kan, vindt de buitenplanse beoordeling plaats. Bij een buitenplanse beoordeling geldt het bredere toetsingskader in de omgevingsvisie en de beleidsregels. Daarnaast moet er voldaan worden aan de beoordelingsregels van Rijk en Provincie en beoordelen wij of er sprake is van een evenwichtige toedeling van functies. Onder andere door gebruik van zulke beleidsregels wordt willekeur in (buitenplanse) belangenafweging zoveel mogelijk vermeden.

De beoordeling van de activiteiten door de casemanagers onder de Omgevingswet is in het onderstaande figuur schematisch weergegeven.



Indien het gaat om een binnenplanse omgevingsplanactiviteit toetsen wij de aanvraag aan alle regels van het tijdelijk deel van het omgevingsplan en de verordeningen met een fysieke component (o.a. de APV, Erfgoedverordening, verordening CRK, nota archeologie 2017). Meer informatie over de

toetsingskaders en de werkwijze over monumenten en archeologie is beschreven bij de activiteit Rijkmonumentenactiviteit.

Indien de aanvraag past binnen de regels geven we de vergunning voor de omgevingsplanactiviteit af.

Indien de aanvraag niet past binnen het omgevingsplan dan is er sprake van een buitenplanse omgevingsplanactiviteit. Dan toetsen wij deze aan de toepasselijke instructieregels in hoofdstuk 5 van het Bkl, de toepasselijke instructieregels in de provinciale verordening én beoordelen wij of de Bopa in overeenstemming is met een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Het begrip 'evenwichtige toedeling van functies aan locaties' volgt het begrip 'een goede ruimtelijke ordening' op. Binnen onze gemeente gebeurt deze evenwichtige toedeling van functies aan locaties via de intaketafel.

Bouwactiviteit

De Omgevingswet definieert de bouwactiviteit als 'het bouwen van een bouwwerk'.

Toetsingskader

Met de Omgevingswet wordt bouwen in een technisch en ruimtelijk deel gescheiden. Dat levert twee activiteiten op: de technische bouwactiviteit en de omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk. Deze scheiding noemen we 'de knip'.

Een initiatiefnemer die een bouwactiviteit wil verrichten dient bij eenvoudige bouwwerken (de zogenaamde gevolgklasse 1) voor het bouwtechnische deel een melding te doen bij de gemeente (de technische bouwactiviteit) en voor complexe bouwwerken dient men een omgevingsvergunning aan te vragen.

Technische bouwactiviteit

Het gaat hier over de toets van een aanvraag aan de regels voor de technische bouwkwaliteit uit het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Bijvoorbeeld de constructieve veiligheid van een bouwwerk. Door de knip zijn er meer technische bouwactiviteiten vergunningvrij, omdat ruimtelijke randvoorwaarden niet langer een rol spelen.

Als een vergunning nodig is voor een (technische) bouwactiviteit volgt toetsing aan de technische regels voor bouwactiviteiten in het Bbl (bijvoorbeeld voorschriften met betrekking tot de brandveiligheid, de daglichttoetreding en de energiezuinigheid van bouwwerken). De toets is te vergelijken met de toets die nu wordt gedaan aan de eisen van het Bouwbesluit 2012. Voor de gevolgklasse 2 en 3 blijft de vergunningsplicht voor de technische bouwactiviteit bestaan en wordt de aanvraag getoetst aan het Besluit Bouwwerken Leefomgeving (Bbl). Alle bouwwerken moeten aan de technische eisen in dit Besluit voldoen. Voor meldingsplichtige (technische) bouwactiviteiten wordt de bouwtechnische toets aan het Bouwbesluit niet meer door gemeenten maar door een **onafhankelijke kwaliteitsborger** uitgevoerd. Landelijk is

bepaald of voor een technische bouwactiviteit een vergunning of melding nodig is, dan wel of dit vergunningsvrij is .

Omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk

De (ruimtelijke) toets van “bouwen , in stand houden en gebruiken van een bouwwerk” aan het omgevingsplan noemen we een [omgevingsplanactiviteit](#) voor een bouwwerk. Voorbeelden zijn de bouwhoogte en het bebouwingspercentage. Maar ook regels over het uiterlijk van een bouwwerk (welstand) en de functietoedeling in het omgevingsplan.

Wij kunnen in ons omgevingsplan bepalen of een vergunning nodig is voor een (ruimtelijke) omgevingsplanactiviteit. Zo kunnen wij bijvoorbeeld in ons omgevingsplan bepalen dat een bouwactiviteit vergunningvrij is of van een meldings- of informatieplicht is voorzien. Onder het ruimtelijk deel vallen alle regels die eerder in het bestemmingsplan, de bouwverordening en/of de welstandsnota opgenomen waren en die allen overgaan naar het omgevingsplan.

Werkwijze

De melding bouwactiviteit is een nieuwe processtap voor de organisatie. Deze meldingen worden door de casemanagers beoordeeld. We registreren de melding, bevestigen de ontvangst, checken de gevolgklasse, het gekozen instrument en de kwaliteitsborger. Vervolgens maken we een beoordeling van het borgingsplan (inclusief risicobeoordeling) met eventueel afgesproken informatie- en stopmomenten. De casemanagers zoeken contact met de initiatiefnemer bij een onvolledige of niet-correcte melding om aan te geven wat er ontbreekt aan de melding.

Wij hanteren de volgende algemene werkwijze voor de behandeling van een melding:

1. Intake:

- Inboeken en zo nodig digitaliseren van de melding, registreren melding in backoffice applicatie(s), toekennen aan casemanager door de administratief medewerker;
- Publiceren melding (administratie);

2. Toets volledigheid:

- Toets melding aan de indieningsvereisten (volledigheid melding) en mogelijkheid tot aanvulling van een incomplete melding (casemanager);

1. Toets inhoud:

- Is voldoende aannemelijk dat de melding overeenkomt met het werkelijk (voorgenomen) gebruik of de (voorgenomen) uitvoering van werken? Het betreft een uiterst globale schouwing op basis van ervaring.

- De ingediende gegevens worden verder niet inhoudelijk getoetst, tenzij wettelijk voorgeschreven. Indien wettelijk voorgeschreven: (specialistische) toetsing en advisering door casemanager en/of andere interne en of externe adviseur(s) m.b.t. alle relevante beoordelingskaders.
- Globale beoordeling of mogelijk nadere voorwaarden nodig zijn.

Omgevingsvergunning activiteit bouw

Als een vergunning nodig is voor een technische bouwactiviteit maken wij gebruik van het toetsingsprotocol. In dit toetsingsprotocol is voor het behandelen en beoordelen van aanvragen voor de activiteit bouw een bepaalde mate van diepgang in de bouwtechnische toets aan het Bbl aangebracht. Het is onmogelijk om vooraf aan te tonen dat een bouwwerk 100% zal gaan voldoen aan het Bbl. We vergunnen onze aanvragen, voor wat betreft de toets aan het Besluit bouwwerken leefomgeving, daarom risicogestuurd.

(Rijks)monumentenactiviteit

De rijksmonumentenactiviteit is een activiteit inhoudende het slopen, verstoren, verplaatsen of wijzigen van een rijksmonument of een voorbeschermd rijksmonument of het herstellen of gebruiken daarvan waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht. Voorbeschermden rijksmonumenten zijn monumenten of archeologische monumenten die nog niet in het rijksmonumentenregister staan ingeschreven. Maar waarvoor de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) het ontwerpbesluit tot aanwijzing als rijksmonument al naar de eigenaar heeft gestuurd. De rijksmonumentenactiviteit is vergunningplichtig op grond van artikel 5.1, lid 1 onder b van de Omgevingswet.

Toetsingskader

Rijksmonumenten zijn (archeologische) monumenten die volgens de Erfgoedwet in het rijksmonumentenregister staan ingeschreven. De regels over de rijksmonumentenactiviteit en over cultureel erfgoed staan in de Omgevingswet, het Omgevingsbesluit (Ob), het Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl), het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal), het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl), de Omgevingsregeling, het overgangsrecht van de Invoeringswet Omgevingswet en in het Invoeringsbesluit Omgevingswet waaronder de bruidsschat.

Werkwijze

Voor handelingen die een wijziging inhouden van een rijksmonument is de uitgebreide procedure van toepassing, als deze zo ingrijpend zijn dat hiervoor op grond van de landelijke regeling een adviesplicht van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) geldt. In de overige gevallen geldt de reguliere procedure. Inhoudelijke toetsing vindt plaats door advisering van de Commissie ruimtelijke kwaliteit (CRK). Bij de hierboven bedoelde ingrijpende handelingen wordt ook advies ingewonnen bij de RCE, waarbij doorgaans vooraf aan een formeel adviesverzoek vooroverleg plaatsvindt in het planoverleg met de RCE, dat het Monumentenhuis Brabant faciliteert.

Commissie Ruimtelijke Kwaliteit

Deze commissie (CRK) geeft aan B&W integraal advies over de plannen van de initiatiefnemer, op het gebied van welstand, erfgoed, ruimtelijke ordening/stedenbouw en landschap/groen). De gemeente Geertruidenberg werkt al enkele jaren met deze commissie in de geest van de Omgevingswet.

De taken van de CRK zijn in de Verordening op de commissie ruimtelijke kwaliteit omschreven. De CRK adviseert onder meer in de gevallen waarvoor de Omgevingswet een adviescommissie verplicht stelt, zoals voor de beoordeling van wijzigingsplannen voor rijksmonumenten;

- Als een toets nodig is vanwege het welstandsbeleid;
- Als een toets nodig is vanwege de erfgoedverordening; over planologische maatregelen, waarbij gemeentelijke monumenten en/of rijksmonumenten, beschermde stads- of dorpsgezichten of beeldbepalende zaken, als bedoeld in de gemeentelijke erfgoedverordening zijn betrokken;
- Als uitgangspunt in een vroeg stadium van de planvorming: over alle ruimtelijke plannen in afwijking van het bestemmingsplan waarvoor - naar het oordeel van burgemeester en wethouders - nog een afweging qua ruimtelijke ordening (RO)/stedenbouw nodig is en ook over de impactvolle
- bouwplannen zoals bedoeld in de welstandsnota.

Bij het vermeldde over de CRK gaat niet alleen over de rijksmonumentenactiviteit maar ook over de omgevingsplanactiviteit, dat mede het wijzigen van gemeentelijke monumenten en beeldbepalende panden en de welstandstoets van bouwplannen en een integrale beoordeling van ruimtelijke plannen omvat.

In oktober 2022 is de nieuwe verordening op de CRK vastgesteld, die in werking treedt als de Omgevingswet in werking treedt. Deze verordening is afgestemd op de Omgevingswet en de brede en integrale rol van de CRK in de geest van die wet, aansluitend op het VNG-model. De adviestaken van de CRK zijn daarmee ruimer dan hieronder vermeld. Ook is een nieuwe Erfgoedverordening in oktober 2022 vastgesteld, die in werking treedt als de Omgevingswet in werking treedt.

Wat betreft archeologische rijksmonumenten: bij benodigde instemming van de minister OC&W wordt deze aangevraagd (artikel 10.24, eerste lid onder a jo. 4.32, eerste lid, onder a of b Omgevingsbesluit). De beslissing op de aanvraag voor deze activiteiten baseren wij op deze advisering. In de hoofdregel geldt dat wij het advies overnemen, tenzij wij concrete aanknopingspunten hebben voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering.

Bij rijksmonumenten die geen archeologisch rijksmonument zijn, geldt alleen het adviesrecht van de RCE (= minister) zoals hierboven vermeld bij de bedoelde ingrijpende handelingen. Bij archeologische rijksmonumenten geldt recht tot advies en instemming voor de RCE.

Niet alleen bij archeologische rijksmonumenten kan sprake zijn van nodig archeologisch onderzoek en een gemeentelijke beoordeling hiervan. Hiervoor in het parapluplan archeologie van belang, alsook de Nota archeologie (2017).

Bij de uitvoering van projecten moet soms een archeologisch onderzoeksrapport worden ingediend. Archeologische onderzoeksrapporten worden altijd getoetst. Voor

de beoordeling van archeologische rapporten e.d. wordt in het algemeen, via de beleidsmedewerker monumentenzorg, advies ingewonnen bij de archeologische adviseur van het Monumentenhuis Brabant.

Activiteit brandveilig gebruik van een bouwwerk

De Omgevingswet en de 4 Algemene Maatregelen van Bestuur (AMvB) bevatten geen definitie voor het brandveilig gebruik van een bouwwerk. De Omgevingswet geeft wel een definitie voor het begrip bouwwerk. Bij het gebruiken van een bouwwerk moet aan de regels voor brandveilig gebruik worden voldaan. Het gebruiken van het bouwwerk valt hiermee onder de activiteit het brandveilig gebruik van een bouwwerk.

Toetsingskader

Voor het brandveilig gebruik zijn regels opgenomen in hoofdstuk 6 van het Bbl. Soms moet het gebruik van het bouwwerk gemeld worden bij de gemeente. Met de Omgevingswet is de gebruiksvergunning vervallen, maar geldt voor (bijvoorbeeld een hotel) nog wel een meldingsplicht. In artikel 6.6 Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) is een tabel opgenomen waarin per gebruiksfunctie is aangegeven vanaf welk aantal mogelijk aanwezige personen sprake is van een meldingsplicht voor brandveilig gebruik van het bouwwerk. Op grond van artikel 6.7 Bbl moet de gebruiksmelding 4 weken voor het begin van het gebruik worden gedaan. Er moeten een aantal gegevens en bescheiden worden ingediend. Dit staat opgesomd in artikel 6.8 Bbl. Als alle informatie compleet is, ontvangt de indiener van de melding een acceptatie. Daarna kan het gebouw in gebruik worden genomen.

Werkwijze

In afwijking van de algemene werkwijze toetst de VRMWB (i.p.v. de casemanager) of de melding volledig is. Vervolgens toetst de VRMWB op basis van de geldende wet- en regelgeving het adviesverzoek inhoudelijk, in die zin dat er beoordeeld wordt of er sprake is van onveilige situaties. Dit gebeurt aan de hand van een vastgestelde checklist. Het landelijk toetsprotocol van de brandweer bepaalt het niveau van diepgang in de advisering. De VRMWB adviseert in de regel binnen 10 werkdagen na het adviesverzoek melding brandveilig gebruik. Wij nemen het advies van de VRMWB over, tenzij er concrete aanknopingspunten zijn voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering. Indien het op basis van de melding niet aannemelijk is dat het voorgenomen gebruik voldoende brandveilig is, stellen wij maatwerkvoorschriften.

Drank- en horecaverunning op basis van de Alcoholwet

Toetsingskader

Naast de Omgevingswet blijft de Alcoholwet gelden voor permanente horecagelegenheden en evenementen. De Alcoholwet vereist dat ieder bedrijf of organisatie die alcoholhoudende dranken schenkt en/of verkoopt daarvoor een vergunning bezit. Bij het opzetten van een horecabedrijf is er in onze gemeente een exploitatievergunning nodig op grond van de APV.

Werkwijze	<p><i>Bij de gemeente nog niet bekende aanvragers van Alcoholvergunningen worden altijd in persoon uitgenodigd om hun aanvraag toe te lichten. Ook volgt een Bibob-toets. Bestaande ondernemers die hun ondernemingsvorm wijzigen, worden normaliter niet uitgenodigd voor een gesprek. Bij het beoordelen van de aanvraag voor een Alcoholvergunning wordt ook standaard gekeken of de aanvrager aanpalende vergunningen nodig heeft zoals een vergunning op basis van de Wet op de kansspelen. Bij wijziging van bestaande vergunningen wordt de aanvraag alleen getoetst aan het onderdeel dat wordt gewijzigd (bijvoorbeeld leidinggevende of capaciteitsuitbreiding).</i></p> <p><i>Voor de beoordeling van de aanvraag voor een vergunning of een tijdelijke alcoholontheffing bij een evenement, wordt de Alcoholwet gevolgd en is er verder geen afzonderlijke toetsniveau opgesteld.</i></p>

APV & Bijzondere wetten	
Toetsings kader	<p>In de Apv worden activiteiten in de leefomgeving aan regels gebonden. Het gaat dan om activiteiten die sterk plaatsgebonden zijn en niet op een andere wijze zijn gereguleerd, zoals bijvoorbeeld evenementen en het voorkomen van overlast. Naast de Apv is er ook een categorie wetten die de bijzondere wetten wordt genoemd en op grond waarvan de burgemeester of het college bevoegd is om vergunningen en ontheffingen te verlenen en toezicht op te houden. Deze wetten zien toe op één specifiek onderwerp zoals de Alcoholwet (voorheen de Drank- en Horecawet) en de Wet op de kansspelen. Naast de Omgevingswet blijft de Alcoholwet gelden voor permanente horecagelegenheden en evenementen. De Alcoholwet vereist dat ieder bedrijf of organisatie die alcoholhoudende dranken schenkt en/of verkoopt daarvoor een vergunning bezit. Bij het opzetten van een horecabedrijf is er in onze gemeente een exploitatievergunning nodig op grond van de APV.</p>
Werkwijze	<p>De vergunningaanvragen op het gebied van APV en Bijzondere wetten, worden getoetst aan de relevante landelijke wet- en regelgeving en aan de lokale regelgeving en lokale beleidskaders.</p>

3. Toezichtstrategie

In deze bijlage beschrijven wij de toezichtstrategie. In de toezichtstrategie lichten we toe:

- de begrippen toezicht en toezicht houden (3.1);
- het doel van de toezichtstrategie (3.2);
- de vormen van toezicht (3.3);
- de basiswerkwijze (3.4);
- de wijze waarop toezicht op de naleving van wet- en regelgeving wordt gehouden (3.5);

- én toezichtprioriteiten (3.6).

3.1 Begrippen toezicht en toezicht houden

De term ‘toezicht’ wordt vaak zowel in brede als in enge zin gebruikt. In brede zin is het de overkoepelende term voor al het inspectiewerk in combinatie met ‘handhaving’. In engere zin bedoelt men het als het concrete werk van een toezichthouder. Onder **toezicht** verstaan wij het uitvoeren van controle ter voorkoming van overtredingen en het naleven van voorschriften uit vergunningen of regelgeving.

Toezicht houden is het verzamelen van informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, om daarna een oordeel daarover te vormen en het eventueel naar aanleiding daarvan ingrijpen. Speciaal daarvoor aangewezen toezichthouders voeren het toezicht uit. Een toezichthouder is een persoon die namens het bevoegde gezag is aangewezen om toezicht te houden op de naleving van de wet- en regelgeving. Toezicht zorgt voor een belangrijk preventief effect. Bij toezicht voeren we een controle uit, ook zonder dat wij een overtreding vermoeden. We kunnen een bezoek aan een activiteit, een bedrijf, een locatie, een bouwwerk of een persoon brengen. Kortom met toezicht houden controleren wij óf en in hoeverre inwoners, bedrijven of instellingen regels naleven.

3.2 Doel van de toezichtstrategie

Doel van het toezicht en de handhaving is: “een veiliger en gezond gebruik van gebouwen en bouwwerken, een schoner milieu, gezondheid en het voorkomen van ongebreidelde claims op schaarse ruimte, het voorkomen en tegengaan van strijdig gebruik van ruimte, gronden en activiteiten”.

We richten het toezicht op de meest risicovolle situaties: waar de kans het grootst is dat het naleefgedrag onvoldoende is en dit leidt (of kan leiden) tot schade aan de leefomgeving, de volksgezondheid, de veiligheid en natuur. Het is namelijk onmogelijk om binnen de beschikbare capaciteit, middelen en tijd alle objecten, activiteiten en locaties op alle punten te controleren. Dit is ook niet nodig, want niet alle situaties zijn even risicovol. Voor de evaluatie van toezicht, registreren we het uitgevoerde toezicht en het naleefbeeld (waarop is toezicht gehouden en de overtredingssoorten).

Naast toezicht hebben we ook andere mogelijkheden om het naleefgedrag te verbeteren, bijvoorbeeld via communicatie en voorlichting. Hier staat meer over in de preventiestrategie (zie onder 1).

3.3 Vormen van toezicht

Met toezicht kunnen overtredingen worden voorkomen (preventieve werking) of makkelijker worden hersteld. In deze toezichtstrategie leggen wij vast welke verschillende vormen van toezicht wij onderscheiden en wat de algemene werkwijze daarbij is.

Toezicht kan er ook toe leiden dat wij uiteindelijk formeel handhavend (sanctionerend) moeten optreden. In de volgende strategie gaan wij in op de sanctiestrategie die dan van toepassing is.

Bij de toezichtstrategie onderscheiden wij een aantal trajecten, zijnde de verschillende vormen van toezicht die wij hanteren:

TRAJECT	OMSCHRIJVING
TOEZICHT TIJDENS REALISATIEFASE (3.5.1)	Het gaat hier om het houden van toezicht op het realiseren van een in een omgevingsvergunning omschreven activiteit. Dit traject start met aanvang van realisatie van de vergunde activiteit en eindigt nadat de activiteit gereed is. Met de inwerkingtreding van de Wkb wordt het (technische) bouwtoezicht voor gevolgklasse 1 (eenvoudige bouwwerken) geprivatiseerd. Alsdan maakt dit (technische) bouwtoezicht in beginsel geen onderdeel meer uit van het toezicht dat wij uitvoeren).
TOEZICHT TIJDENS BEHEER- OF GEBRUIKSFASE (3.5.2)	In deze fase van toezicht zien wij er op toe of (het gebruik van) gerealiseerde bouwwerken, open erven en/of terreinen in overeenstemming is met de in een vergunning of andere wettelijke kaders omschreven bouw- en gebruiksvoorschriften. Te denken valt aan het controleren op de constructieve staat van funderingen en dergelijke. Dit traject is aan de orde na realisatie van een omgevingsvergunning danwel op bouwwerken/bouwen en/of gebruiken zonder omgevingsvergunning.

3.4 Basiswerkwijze

De wijze waarop wij toezicht voorbereiden en uitvoeren verschilt per casus en is afhankelijk van de fase van het toezicht. Wel is hierbij de onderstaande algemene werkwijze als rode draad te herkennen. De specifieke werkprocessen en -afspraken liggen vast in een digitale omgeving.

1. Voorbereiding toezicht (afhankelijk van het type controle aan de orde)

- Verrichten dossieronderzoek op basis van aanwezig materiaal in digitale systemen of archief waarbij, voor zover het van toepassing is, onder meer het volgende wordt onderzocht:
 - Wie is de (pand)eigenaar?
 - Welk bedrijf is in het pand gevestigd/wie is gebruiker van het pand?
 - Welke personen staan ingeschreven in de BRP?
 - Wat is de bestemming van het pand?
 - Welke vergunningen zijn verleend?
 - Wat is de toezicht- en handhaving historie?
 - Zijn er overige relevante bijzonderheden?
 - Welke regelgeving is van toepassing? (o.a. bouw, bestemmingsplan)
- Bepalen wat het doel van het toezichtbezoek is.
- Toezicht kan zowel aangekondigd als onaangekondigd plaatsvinden. Indien nodig kondigen wij het bezoek aan/ maakt de toezichthouder hiervoor een afspraak.

2. Uitvoering toezicht

- Een toezichthouder deelt de reden van zijn komst mede en toont desgevraagd zijn legitimatiebewijs.
- De toezichthouder voert het benodigde toezicht uit op betreffende locatie, noteert o.a. eigen waarnemingen en een eventuele toelichting van betrokkenen, neemt indien nodig verklaringen op of vordert inlichtingen en/of bescheiden. Bij de uitvoering van het toezicht maken wij, afhankelijk van het soort toezicht, gebruik van checklists. Soms maken wij foto's of nemen wij monsters.
- Voor zover mogelijk brengt de toezichthouder de betrokken persoon op de hoogte van de gedane bevindingen.
- Indien de consequenties van de bevindingen direct en 100% duidelijk zijn, brengt de toezichthouder de betrokken persoon hiervan direct op de hoogte.
- Daar waar nodig geven wij voorlichting (bijvoorbeeld over actuele ontwikkelingen, gevoerd handhavingsbeleid) en advies.

3. Afwerking controle

- Van het toezichtsbezoek maken wij een rapportage op, conform de daarvoor vastgestelde format. O.a. de feitelijke bevindingen en overtredingen leggen wij hierin op een eenduidige en uniforme

wijze schriftelijk vast, zodat een duidelijke en persoonsonafhankelijke dossiervorming plaats vindt.

- Naar aanleiding van de uitkomsten van zijn bevindingen past de toezichthouder zo nodig het stappenplan behorende bij de sanctiestrategie toe en legt de doorlopen stappen en genomen beslissingen vast.
- Tenslotte koppelen wij de betrokkenen het resultaat van de controle terug. Dit kan ook via een eventueel toe te passen sanctie op basis van de sanctiestrategie (zie onder 4) .

3.5 Wijze waarop toezicht op de naleving van wet- en regelgeving wordt gehouden

3.5.1 Toezicht tijdens de realisatiefase (bouw)

In de realisatiefase controleren wij de realisatie van een verleende omgevingsvergunning. De mate waarin wij toezicht houden en de manier waarop wij dit doen is afhankelijk van de toegekende prioriteit en complexiteit van de vergunde activiteit.

Tijdens de realisatiefase kan sprake zijn van de volgende type controles:

Type controle	Toelichting
Reguliere controle	Controle ter plaatse tijdens de uitvoering. Het kan hier gaan om controles met en zonder wachtmoment (waarbij de uitvoerder niet verder kan nadat de controle is uitgevoerd).
Administratieve controle	Controle op de naleving van regels/ voorschriften zonder fysiek bezoek. Bijvoorbeeld op basis van gegevens aangeleverd door de vergunninghouder en/of (lucht)foto's.
Eindcontrole	Controle ter plaatse of op basis van gegevens aangeleverd door de uitvoerder of vergunninghouder/ (lucht)foto's, ter gereedmelding van de realisatiefase.

Hieronder gaan we in op de omgevingsvergunningen waarop wij op specifieke aspecten toezicht houden en/of geen volledig toezicht houden.

– **Toezicht bouwtechnische kwaliteit van te bouwen bouwwerken die vallen onder gevolgklasse 1**
 Indien de Omgevingswet en de daarmee samenhangende Wkb in werking treedt, houden wij in basis geen toezicht meer op de bouwtechnische kwaliteit van de te bouwen bouwwerken die vallen onder gevolgklasse 1. Indien wij menen dat de risico's in of rondom een bouwwerk onvoldoende worden geborgd, dan kunnen wij tijdens de uitvoering van (een bepaald onderdeel van) de bouw over gaan tot risicogericht toezicht. Er moet in dat geval sprake van of een gereede vermoeden zijn van ontoelaatbare risico's voor de omgevingsveiligheid, veiligheid van het bouwwerk en/of risico op schade aan de leefomgeving, de volksgezondheid en natuur.

Verder vindt vanuit (bouw)toezicht dus geen controle meer plaats op de feitelijke bouwtechnische uitvoering van de bouwwerkzaamheden van deze type bouwwerken. Het toezicht op de regels in het bestemmingsplan/omgevingsplan blijft een gemeentelijke taak. Naast de preventieve toets van het bouwplan aan de technische bouwregelgeving vooraf is ook het bouwtechnische toezicht tijdens en na realisatie van de bouw vervangen door toezicht door private kwaliteitsborgers. Hierdoor verschuift het bouwtechnische toezicht van de voorkant van het proces naar handhaving achteraf. Bij het vervullen van deze nieuwe rol, biedt de Wkb ruimte aan gemeenten om in beleid specifieke keuzes te maken. Het betreft keuzes over:

- Bij welk type bouwwerk of onderwerp wil de gemeente (wanneer) wel/niet betrokken worden? Artikel 2.20 van het Bbl biedt de gemeente de mogelijkheid om voor

specifieke bouwwerkzaamheden en de momenten waarop deze worden uitgevoerd gegevens en bescheiden op te vragen met het oog op het voorkomen en of beperken van risico's die van invloed kunnen zijn op het voldoen van het te bouwen bouwwerk aan de regels.

- Indien er sprake is van een strijdigheid met de bouwregelgeving moet de kwaliteitsborger de gemeente hierover informeren. Een gemeente kan zelf bepalen hoe zij vanuit haar handhavende rol met de verstrekte informatie omgaat. Dat kan bijvoorbeeld door middel van het aanschrijven van de indiener waarin een verbod op gebruik wordt opgelegd totdat er informatie wordt overlegd waaruit blijkt dat het probleem is opgelost. Of inhoudelijk door middel van een fysieke controle door de toezichthouder.
- De gemeente kan kiezen hoe zij met de gereedmelding bouwen omgaat. Bij de gereedmelding wordt een 'As build' dossier aan het bevoegd gezag verstrekt. Een gemeente kan vervolgens - net als bij de bouwmelding - kiezen om het dossier inhoudelijk te beoordelen met als doel eventueel nog zelf een controle uit te voeren. Het is ook mogelijk om deze stukken – zonder verdere inhoudelijke beoordeling – te archiveren voor toekomstig gebruik.

– **Toezicht bouwtechnische kwaliteit van te bouwen bouwwerken die vallen onder gevolklasse 2 en 3**

Voor gevolklasse 2 en 3 blijft de gemeente tot 2028 verantwoordelijk voor het bouwtoezicht. Het is praktisch onmogelijk en bovendien niet efficiënt om elk bouwwerk op elk moment in de bouw te controleren. Daartoe ontbreken kortweg de mogelijkheden. Wij richten ons toezicht dan ook op de cruciale momenten in het bouwproces. Hiervoor onderscheiden wij tijdens de bouw de onderstaande toezichtmomenten. Per bouwfase kunnen meerdere controles gehouden worden.

Bouwfase	Toelichting
1. Aanloop	m.n. oriënteringsgesprek, uitzetten bouw, uitgraven bouwput, fundering op staal, fundering op palen
2. Onderbouw	m.n. funderingscontrole, riolering, begane grond
3. Bovenbouw	m.n. wanden/kolommen, stempels/steigers, vloeren en balken, constructie overige verdiepingen
4. Gevel/dak	m.n. dakconstructies, dakafwerking, buitenblad gevel, gevelopeningen.
5. Afbouw	Inclusief eindcontrole

Toezichtmomenten tijdens de bouwfase

De controle(s) of gebouwd wordt volgens de verleende vergunning vinden –net zoals bij de toetsing van deze activiteit– plaats op basis van aannemelijkheid en aan de hand van lokale toezichtmatrixen. In de matrix maken wij inzichtelijk welke toezichtmomenten aan de orde zijn, wat het gehanteerde minimale toezichtsniveau is én wat wij wanneer en in welke mate controleren. De diepgang van de controle heeft daarbij een directe relatie met de diepgang van de toets van de aanvraag. In de gemeente Geertruidenberg hanteren wij afhankelijk van de aan een type bouwwerk toegekende prioriteit een toezichtmatrix. In totaal kennen wij drie toezichtmatrixen: bouwwerken met een lage, gemiddeld een hoge prioriteit.

De toepassing van de toezichtmatrix is naast de prioriteit van het type bouwwerk ook afhankelijk van de omvang (oppervlakte, aantal bouwlagen, etc.) en aard van de vergunde activiteit. Zo zullen wij bij nieuwbouw van een woning op meerdere momenten en andere onderwerpen toezicht houden dan bijvoorbeeld bij een ondergeschikte gevelwijziging bij bestaande bouw. In de praktijk zal de mate van toezicht per toezichtmatrix dus niet altijd hetzelfde hoeven zijn. Het uitgangspunt bij het uitvoeren van het bouwtoezicht is evenwel dat **alle verleende vergunningen minimaal via een**

(administratieve) eindcontrole worden gecontroleerd. Deze eindcontrole is ook een juridisch belangrijk moment omdat daarmee de werking van de vergunning eindigt en het bouwwerk een bestaand bouwwerk is geworden.

In de praktijk zal er verder vaak op basis van het principe van ‘opbouwen van vertrouwen’ worden gewerkt. Dit betekent dat tijdens de uitvoering, afhankelijk van de geconstateerde kwaliteit, de frequentie en diepgang van het toezicht naar boven of beneden kan worden bijgesteld. De toezichtmatrixen vormen daarom een leidraad. Het is uiteindelijk aan de toezichthouder zelf om op basis van de waargenomen situatie te bepalen wanneer en met welke intensiteit er tijdens de uitvoering van een project moet worden gecontroleerd om naleving van de vergunning en regels te bewerkstelligen.

De uitgangspunten van de lokale toezichtmatrixen zijn inhoudelijk afgestemd op de matrix bij het landelijk geaccepteerde Integraal Toezicht Protocol.³ Zo stemt de toezichtmatrix voor type bouwwerken met een *hoge prioriteit* op hoofdlijnen overeen met het referentieniveau in de landelijke matrix. Op hoofdlijnen omdat op enkele algemeen bouwkundige zaken en/of aspecten met betrekking tot de bouwfysica lokaal een lager⁴ of hoger toezichtniveau is opgenomen. Dit heeft onder meer te maken met het verschil in vormgeving van de matrixen: waar de landelijke matrix het niveau in beginsel koppelt aan de bouwfase, koppelen wij het niveau in beginsel aan de afdelingen in het Bouwbesluit. Hiermee zijn de lokale toezichtmatrixen afgestemd op de lokale toetsmatrixen. Op deze wijze menen wij ook dat de toezichtmatrix meer volledig en overzichtelijk is.

In bijlage 6 zijn de toezichtmatrixen met de minimale niveaus van toezicht opgenomen. De opbouw van de matrix is als volgt. Langs de y-as (de rijen) van de matrix staan de hoofdstukken en de daarbij behorende afdelingen met toezichtsniveau, oftewel de aspecten en diepgang waarop het toezicht plaatsvindt. De afdelingen corresponderen met de opbouw van het Bouwbesluit. Langs de x-as (kolommen) staan de bouwfasen met relevante toezichtmomenten. De gekleurde vlakken geven aan welke afdeling van het Bouwbesluit in welke fase aan de orde is. De toezichtsniveaus kennen een schaalverdeling van 1 tot en met 4, waarbij niveau 1 staat voor minimaal toezicht en 4 voor het maximaal toezicht. In zijn algemeenheid geldt: hoe hoger de prioriteit van het bouwwerk, hoe intensiever het toezicht. Wij werken de toezichtmatrixen uit in (digitale) checklists, die wij als hulpmiddel bij het toezicht van omgevingsvergunningen op het Bouwbesluit hanteren.

Controle van deelgoedkeuringen ten aanzien van constructieonderdelen en installaties

In een omgevingsvergunning voor de activiteit “bouwen van een bouwwerk” kunnen voorschriften zijn opgenomen. Veel voorkomende voorschriften hebben betrekking op het op een later tijdstip indienen van tekeningen en berekeningen. Het betreft dan vooral constructieve tekeningen en berekeningen en installatietechnische tekeningen en berekeningen. In de Mor is het op een later tijdstip indienen van dergelijke zaken wettelijk geregeld. Bij één vergunning kan sprake zijn van meerdere deelgoedkeuringen.

De vergunninghouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de stukken. Vaak moeten deze stukken 3 weken voor uitvoering van het desbetreffende onderdeel worden ingediend. De toezichthouder bewaakt de tijdige indiening van de stukken en gaat na of onderdelen niet worden

gerealiseerd vóódat wij de stukken hebben beoordeeld en geaccordeerd. Wanneer deze vergunningvoorschriften niet worden nageleefd, volgen wij de sanctiestrategie in paragraaf 4.4 met doorgaans tot gevolg dat wij de werkzaamheden stilleggen. De in te dienen stukken worden op basis van de toetsstrategie door de casemanager Vergunningverlening beoordeeld of uitgezet bij de daarvoor aangewezen deskundige(n).

– Toezicht tijdens de realisatiefase (brandveilig gebruik)

Integrale risicogerichte controle met de brandweer

Bij omgevingsvergunningen waarbij de VRMWB een advies heeft gegeven, houdt de gemeentelijke bouwtoezichthouder tijdens de realisatiefase minimaal 2 maal gezamenlijk toezicht met de toezichthouder van de VRMWB. De bouwtoezichthouder nodigt hiervoor de toezichthouder van de VRMWB uit. De gezamenlijke controlemomenten zijn bij voorkeur op het moment nadat alle brandcompartimenteringen zijn aangebracht, maar voordat de verlaagde (systeem)plafonds zijn bevestigd/dicht worden gelegd, en tijdens de eindoplevering van het bouwwerk.

Activiteit “brandveilig gebruik”

Het toezicht op omgevingsvergunningen voor de activiteit “brandveilig gebruik” en meldingen brandveilig gebruik wordt in samenwerking met VRMWB uitgevoerd. Gemeente en VRMWB stemmen jaarlijks gezamenlijk een werkprogramma af. In dit programma wordt bepaald welke taken de VRMWB voor de gemeente uitvoert voor dat jaar. Meerdere keren per jaar wordt de voortgang en uitvoering van de taken met de gemeente besproken en geëvalueerd binnen het accountmanagement.

Het gemeentelijke controlebestand wordt geactualiseerd met de verleende vergunningen, meldingen en nieuwe bedrijven. Beoordeeld wordt of er sprake is van een acceptabel brandveiligheidsniveau en verantwoord restrisico. Wet- en regelgeving vormt hierbij de minimale ondergrens. De diepgang van het toezicht is bepaald in het toezicht protocol van de VRMWB⁵ en hangt af van de risicoclassificatie, de geschiedenis van het bouwwerk en het soort gebruik. Waar mogelijk worden controles zoveel mogelijk integraal gehouden met c.q. afgestemd op de controles in het kader van de activiteit “bouwen van een bouwwerk”.

– Toezicht tijdens de realisatiefase (milieu)

Het lokale controlebestand wordt geactualiseerd met de verleende vergunningen, meldingen en nieuwe inrichtingen/milieubelastende activiteiten. De omgevingsdienst controleert of de inrichtingen voldoen aan de vergunningen en/of geldende wet- en regelgeving. De werkwijze en diepgang van het toezicht op deze activiteit vindt plaats overeenkomstig het uniform regionaal beleid, waarnaar wij dan ook verwijzen.

3.5.2 Toezicht tijdens de beheer- of gebruiksfase

De beheer- of gebruiksfase is veelal aan de orde nadat een omgevingsvergunning is gerealiseerd of bij bestaande bouwwerken, bouwen en/of gebruiken zonder omgevingsvergunning. Wij zien er op toe of (het gebruik van) een bouwwerk, open erf of terrein voldoet aan de in de vergunning of andere wettelijke kaders omschreven bouw- en gebruiksvoorschriften.

Bij het toezicht in de beheer- of gebruiksfase kunnen wij onderstaande typen controles houden:

Type controle	Toelichting
Routinematige/periodieke controle	Systematisch toezicht op eenzelfde object waarbij wij jaarlijks controles inplannen op basis van de vastgelegde frequentie
Objectgerichte controle	Toezicht op bestaande objecten of wel bouwwerken en percelen. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het controleren van bouwwerken op het gebied van brandveiligheid, controles op afloop van de instandhoudingstermijn van tijdelijke bouwwerken of toezicht van percelen op basis van het bestemmingplan.
Projectmatige/thematische controle	(Thematische) toezicht dat plaatsvindt in het kader van vooraf benoemde projecten of een projectmatige aanpak vergt.
Inventariserende controle	(Administratieve) controle gericht op het in kaart brengen van mogelijke overtredingen, knelpunten en/of risico's bij een object, in een gebied of op een bepaald thema ter voorbereiding van objectgerichte en/of projectmatige/thematische controle(s).
Administratieve controle	Controle op de naleving van regels /voorschriften zonder fysiek bezoek. Bijvoorbeeld administratieve check of een vergunning nodig is, beoordeling van stukken, internetonderzoek of het vergelijken van luchtfoto's.
Controle n.a.v. verzoek om handhaving	Controle naar aanleiding van een verzoek om handhaving.
Toezicht op klachten en meldingen	Toezicht naar aanleiding van klachten en meldingen van burgers, bedrijven en instellingen.
Ongewoon voorval	Controles naar aanleiding van een calamiteit c.q. ongewoon voorval.
Signaal toezicht	Een overkoepelende vorm van toezicht waarbij de toezichthouder een signaal doorgeeft als een geconstateerde overtreding buiten zijn expertise en of bevoegdheid valt. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld signalen over wettelijk verplichte basistaken of overige milieutaken die door de omgevingsdienst worden uitgevoerd.

type controles tijdens de beheer- of gebruiksfase

De routinematige/periodieke controles, objectgerichte controles, projectmatige/thematische controles, inventariserende controles en administratieve controles betreffen zogenaamde **“programmatische” controles**. Dit betekent dat wij deze controles in beginsel vooraf via het jaarlijkse uitvoeringsprogramma plannen. Hierbij is het onderwerp en de mate waarin wij toezicht houden afhankelijk van de toegekende bestuurlijke prioriteit of, bij systematisch toezicht, de toezichtfrequentie (zie hieronder). De manier waarop wij toezicht houden is veelal afhankelijk van de uit te voeren activiteit en het te realiseren doel, wat wij jaarlijks nader uitwerken in het uitvoeringsprogramma.

De overige controles vinden ad hoc plaats. Het gaat hier om controles die vooraf niet in het uitvoeringsprogramma te plannen zijn (nader omschreven in de strategie bij klachten en handhavingsverzoeken, zie 3.x.)

Aankondiging controles

Routinematige/periodieke controles kondigen wij in beginsel altijd aan, tenzij er een belangrijke reden is om af te zien van aankondiging. Indien een controle aanleiding geeft om een hercontrole te houden kondigen wij de nieuwe controle in beginsel niet aan, tenzij er een belangrijke reden is om de hercontrole wel aan te kondigen. Dit is afhankelijk van de specifieke omstandigheden van het geval. De overige controles kondigen wij in beginsel niet aan.

Samenwerking en afstemming

Als uitgangspunt hanteren wij samenwerking bij controles en voeren wij deze waar mogelijk en van toegevoegde waarde multidisciplinair of integraal uit. Hiervoor zoeken wij de samenwerking met gemeentelijke toezichthouders (o.a. BRP, BAG) en/of toezichthouders van andere handhavingsorganisaties (Politie, veiligheidsregio, omgevingsdiensten, Belastingdienst, andere gemeenten of andere instanties). Het kan dan o.a. gaan om op zichzelf staande gezamenlijke controles of bijvoorbeeld een gezamenlijke actiedag. Op deze manier kunnen wij efficiënter en effectiever toezicht houden en is de toezichtlast voor burgers en ondernemers lager. Waar multidisciplinaire of integrale controles niet mogelijk zijn werken wij zoveel mogelijk met signaaltoezicht. Daarnaast wisselen wij onderling informatie uit. Samenwerking en/of afstemming vindt in ieder geval plaats met de omgevingsdiensten, veiligheidsregio, politie, OM, belastingdienst en Waterschap. In hoofdstuk 6.2 gaan wij nader in op de samenwerking met andere organisaties.

Systematisch toezicht

Wij houden systematisch toezicht in de vorm van **routinematige/periodieke controles**. In de gemeente Geertruidenberg is dit type controle alleen van toepassing bij het door de omgevingsdienst uitgevoerde (milieu)toezicht en het door de VRMWB uitgevoerde toezicht op brandveilig gebruik van bouwwerken. Het gaat hier in beide gevallen om takenpakketten die verplicht of opgedragen zijn aan de genoemde uitvoeringsinstanties.⁶ Op het gemeente brede (milieu)toezicht⁷ is het regionale uniforme uitvoerings- en handhavingsbeleid van toepassing, waarnaar wij hierbij verwijzen. Op de controlefrequentie van het toezicht op brandveilig gebruik gaan wij hieronder nader in.

In een jaarlijks tussen gemeente en VRMWB af te stemmen werkprogramma wordt bepaald welke bouwwerken, doelgroepen of thema's aandacht gaan krijgen. Risicoclassificatie, actualiteit, nieuwe ontwikkelingen, bestuurlijke wens zijn hierbij parameters waarop keuzes worden gebaseerd.

3.6 Toezichtprioriteiten

De toegekende prioriteit is bepalend voor de mate waarin wij toezichtactiviteiten in beginsel uitvoeren. Bij een hoge prioriteit voeren wij actief toezicht uit en krijgt de afhandeling van signalen voorrang op andere werkzaamheden. Bij een gemiddelde prioriteit handelen wij signalen af afhankelijk van de aard en omvang van de klacht⁸ en kunnen wij planmatig toezicht uitvoeren. Bij een lage prioriteit voeren wij passief toezicht uit. Zaken die niet geprioriteerd zijn behandelen we in eerste instantie als een lage prioriteit. Dit betekent dat wij primair alleen reageren op verzoeken om handhaving en signalen waarbij acuut ingrijpen is vereist. Mocht dat niet het geval zijn informeren wij betrokkenen daarover. Signalen en meldingen kunnen wel worden gebruikt om de informatiepositie over de problematiek op te bouwen. Deze informatie kan (op termijn) alsnog aanleiding zijn om handhavend op te treden. Signalen met een lage prioriteit kunnen ook worden gebundeld en tijdens specifiek geplande thema-, doelgroep- of gebiedsgericht toezicht worden opgepakt. Conform de geldende wet- en regelgeving pakken wij handhavingsverzoeken altijd op.

Prioriteit	Mate van toezicht	
Hoog	(pro)actief	<ul style="list-style-type: none"> – Afhandeling signalen krijgt voorrang op andere werkzaamheden. – De gemeente neemt initiatief tot controles, ook als geen signalen zijn ontvangen.
Midden	actief en/of passief	<ul style="list-style-type: none"> – Signalen worden afhankelijk van aard en omvang afgehandeld. – Planmatig toezicht op/in een specifiek thema, doelgroep of gebied.
Laag	Passief	<ul style="list-style-type: none"> – Signalen worden niet of niet direct afgehandeld: wij beoordelen of acuut ingrijpen noodzakelijk is en informeren anders betrokkenen daarover. – Signalen kunnen worden gebundeld (om informatie over problematiek op te bouwen) en mogelijk (als gevolg daarvan) tijdens planmatig toezicht (thema-, doelgroep- of gebiedsgericht) worden opgepakt.

Prioriteiten en mate van toezicht

Jaarlijks werken wij de toezichtprioriteiten uit in het uitvoeringsprogramma.

4. Sanctiestrategie

In deze bijlage beschrijven wij de sanctiestrategie. In de sanctiestrategie lichten we toe:

- het begrip handhaving (4.1);
- het doel van de sanctiestrategie (4.2);
- de basiswerkwijze (4.3);
- samenwerking bij toezicht en handhaving (4.4);
- optreden tegen eigen organisatie of andere overheden (4.5).

4.1 Begrip Handhaving

Bij het uitoefenen van toezicht kunnen overtredingen van regels worden geconstateerd, waardoor handhaving aan de orde is. Onder **handhaving** verstaan wij het ongedaan maken of opheffen van een situatie, die in strijd is met wettelijke voorschriften. Als algemene handhavingsstrategie maken wij gebruik van de Landelijke handhavingsstrategie Omgevingswet (LHSO).

4.2 Doel van de sanctiestrategie

De overheid is verantwoordelijk voor het handhaven van de wetgeving. Voor wat het omgevingsrecht betreft ligt de basis van deze verantwoordelijkheid voor het bestuur in diverse bijzondere wetten, de Algemene wet bestuursrecht en in de jurisprudentie van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, de zogenoemde **beginselplicht tot handhaven**.

Uitgangspunt dat het bevoegd gezag verplicht is om op te treden bij een geconstateerde overtreding. De term 'beginselplicht' impliceert dat er omstandigheden kunnen zijn om van handhaven en/of het opleggen van een sanctie af te zien. Dit is in het recht geregeld via artikel 5:5 Awb (het bestuursorgaan legt geen bestuurlijke sanctie op voor zover voor de overtreding een rechtvaardigingsgrond bestond) en artikelen 39 en verder van het Wetboek van strafrecht (strafuitsluitingsgronden). Uit de rechtspraak volgt voorts dat overwogen kan worden van handhaven af te zien als er concreet zicht op legalisatie bestaat, of wanneer handhavend optreden zodanig onevenredig is in verhouding tot de daarmee te dienen belangen, dat van optreden in die concrete situatie behoort te worden afgezien.

Met het vaststellen van de U&HS, stellen wij ook de LSHO vast. De LHSO is een afwegingsinstrument voor toezichthouders en handhavers met als doel dat handhavende instanties op eenzelfde manier optreden bij overtredingen. Dit waarborgt een effectieve, afgestemde en doelmatige handhaving. Het draagt bij aan passend, eenduidig en uniform optreden en waarborgt rechtszekerheid en rechtsgelijkheid. Dat optreden kan van geval tot geval variëren van bestuursrechtelijk dan wel strafrechtelijk optreden of een combinatie daarvan. De LHSO ziet beide vormen als nevensgeschikt. Voorop staat het – zo nodig – in overleg komen tot de meest effectieve sanctie.

De LHSO is de opvolger van de LHS die dateert uit 2014. In de kern is de strategie nagenoeg onveranderd. Wijzigingen zijn de aansluiting op de Omgevingswet, actualisering van terminologie en toevoeging van de bestuurlijke boete. Verder is de relatie tussen bestuursrecht en strafrecht (nog) beter beschreven en geborgd.

4.3 Basiswerkwijze

De LHSO zet in op een passend optreden bij iedere overtreding. Handhavers hanteren de strategie bij iedere constatering van een overtreding en maken daarbij gebruik van de daarin aangegeven instrumenten. Om in het omgevingsrecht tot een passend optreden te komen, zijn de volgende twee hoofdvragen leidend:

Inzake herstel:

1a. Is herstel mogelijk? Zo ja, dan is in elk geval bestuursrechtelijk optreden aangewezen en is de vervolgvraag:

1b. Welke bestuursrechtelijk optreden is in dit geval het meest geschikt?

Inzake bestraffing:

2a. Is er aanleiding voor bestraffing? Zo ja, dan is de vervolgvraag:

2b. Welke weg (bestuursrechtelijk of strafrechtelijk) is het meest passend?

4.3.1 Stappenplan

De LHSO geeft een stappenplan om te komen tot een passend optreden. Startpunt van het stappenplan zijn de bevindingen van het toezicht: de constatering van feiten en omstandigheden en het oordeel van de toezichthouder, boa of handhaver daarover (de vaststelling dat sprake is van een overtreding). Aan de hand van het stappenplan, waartoe de hierna weer te geven interventiematrix behoort, kan worden gekomen tot onderling afgestemd en effectief handelen van de handhavingspartners.

De (mogelijke) gevolgen:		Interventiematrix			
4. Aanzienlijk en/of onomkeerbaar	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV/ nader strafr. onderzoek	↑ Strafrecht PV/nader strafr. onderzoek	
	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)		
			Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/Intrekken vergunning, erkenning of certificaat		
				Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/Intrekken vergunning, erkenning of certificaat	
	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen) Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen) Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
3. Van belang	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV/ nader strafr. onderzoek	↑ Strafrecht PV/nader strafr. onderzoek	
	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
				Bestuursrecht ingrijpend Exploitatieverbod/sluiting Schorsen/Intrekken vergunning, erkenning of certificaat	
	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
2. Beperkt		↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht PV	
			Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen). Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend LOD/LOB (incl. tijdelijk stilleggen)	
1. Vrijwel nihil			↑ Strafrecht BSB (indien mogelijk)/PV	↑ Strafrecht PV	
			Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete (indien mogelijk)	
	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek/ waarschuwing	
Het gedrag van de overtreder is:	A. Goedwillend, proactief (d.w.z. beëindigt overtreding eigener beweging)	B. Onverschillig	C. Calculerend	D. Notoir/crimineel	

4.3.2 Toepassing handhavingsinstrumenten

Op basis van de interventiematrix zetten wij, afhankelijk van onze bevindingen en eventuele verzachtende of verzwarende factoren, een (combinatie van) interventie(s) in. Bij toepassing van de

bestuursrechtelijke instrumenten hebben wij op een aantal punten (enige) beleidsvrijheid. Hieronder gaan wij daar nader op in.

– **Hoogte dwangsom**

Een bestuursorgaan komt bij het bepalen van de hoogte van de dwangsom en het maximum van het te verbeuren bedrag een ruime mate van beleidsvrijheid toe. De hoogte van de dwangsom kan en moet op de ernst van de overtreding worden afgestemd (evenredigheid) en tot doel hebben de overtreding tegen te gaan of te voorkomen (effectiviteit).

Voor het bepalen van de hoogte van bestuursrechtelijke sancties maken wij in beginsel gebruik van het sanctiebeleid. In voorkomende gevallen kan het noodzakelijk zijn om, gezien de omstandigheden van een geval, een dwangsom vast te stellen in afwijking van de in de handreiking genoemde bedragen. Wij houden bij het opleggen van een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang altijd rekening met de specifieke omstandigheden van het geval. Denk hierbij onder andere aan de financiële situatie van de overtreder.

– **Duur begunstigingstermijn**

Een begunstigingstermijn is de tijd die de overtreder krijgt om de overtreding te beëindigen. Enerzijds moet deze termijn voldoende lang zijn om als overtreder de opgelegde verplichtingen uit te kunnen voeren en moet deze gezien de omstandigheden van de situatie redelijk zijn. Anderzijds mag de begunstigingstermijn niet langer zijn dan noodzakelijk. Hiermee wordt een open einde van het handhavingstraject voorkomen of dat de lengte van de begunstigingstermijn zodanig lang is dat sprake is van het gedogen van de overtreding.

Op basis van de LHSO geldt voor termijnen in algemene zin het volgende:

- Gedragsvoorschriften dienen direct in acht genomen te worden. Hiervoor stellen wij geen of hooguit een zeer korte termijn om de overtreding te beëindigen en/of herhaling ervan te voorkomen.
- In alle andere gevallen –waaronder ook plannen of voorzieningen waarvoor investeringen vereist zijn– geldt: hoe urgenter de situatie, des te korter de termijn. Daarbij houden wij rekening met de technische en organisatorische realiseerbaarheid.

De “Handreiking Bestuursrechtelijke Sanctiemiddelen, versie 26 januari 2016” (bijlage 8) sluit aan op de LHSO en is een praktisch hulpmiddel hierbij. Bij het bepalen van de duur van begunstigingstermijnen maken wij hier dan ook gebruik van.

Verlengen begunstigingstermijn

Wij verlengen in principe vastgestelde begunstigingstermijnen in handhavingsbeschikkingen niet. Er kan echter een gegronde reden zijn waarom wij alsnog de begunstigingstermijn verlengen of opschorten. Dit kan onder meer het geval zijn wanneer de overtreder zelf aangeeft meer tijd nodig te hebben om de overtreding op te heffen en reeds serieuze stappen heeft ondernomen en nog onderneemt om de overtreding te beëindigen.

Wanneer de begunstigingstermijn wordt verlengd is dit een nieuw besluit waartegen voor alle belanghebbenden bezwaar en beroep open staat.

Het indienen van bezwaar of instellen van beroep schort de werking van de handhavingsbeschikking niet op. Dit betekent dat de bezwaarmaker bij de rechtbank een verzoek om een voorlopige voorziening moet indienen om bijvoorbeeld te voorkomen dat dwangsommen verbeuren. Dat er enkel een verzoek om voorlopige voorziening is ingediend, is in de regel geen reden om de

begunstigingstermijn op te schorten. De voorlopige voorzieningenrechter kan beslissen de begunstigingstermijn te schorsen tijdens bezwaar/beroepsprocedures.

– **Tijdelijk stilleggen activiteiten**

Zodra onze toezichthouder niet-toegestane activiteiten constateert en in overleg geen oplossing te vinden is, kan hij ter plaatse in overeenstemming met de interventiematrix in de LHSO mondeling de activiteiten stilleggen. Wij bevestigen de stillegging zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **vijf** werkdagen schriftelijk aan degene tot wie het bevel tot stilleggen is gericht. Met de stillegging 'bevriest' het bevoegde gezag de situatie (tijdelijk) en voorkomt zo dat de situatie in ernst en omvang toeneemt.

Tijdens de controle geeft de toezichthouder precies aan over welke activiteiten het gaat. Indien de omstandigheden naar zijn oordeel daartoe aanleiding geven kan de toezichthouder toestaan sommige activiteiten af te maken. Ook mogen soms tijdelijke maatregelen getroffen worden om te voorkomen dat er schade of gevaarlijke situaties ontstaan. Hier worden ter plaatse duidelijke afspraken over gemaakt die wij ook in de beschikking tot stillegging vastleggen.

Door de stillegging van de activiteiten is een op dat moment plaatsvindende overtreding met onmiddellijke ingang beëindigd. Met de stillegging leggen wij gelijktijdig een (preventieve) last onder dwangsom op om te voorkomen dat er verder wordt gegaan met de activiteit c.q. de overtreding opnieuw plaatsvindt. Indien de overtreder zich niet aan de stillegging houdt, begaat de overtreder een strafrechtelijke overtreding. Hiertegen doen wij aangifte.

– **Geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning**

Van het geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning kan alleen sprake zijn als een begunstigde beschikking is verleend en deze een relatie heeft met de overtreding. Het intrekken van de vergunning maakt geen einde aan de strijdigheid, maar vergroot deze meestal. Zaken die ook onder de betreffende beschikking vallen en rechtmatig zijn verliezen hierdoor hun rechtmatigheid. Het intrekken van een vergunning is een zwaar middel, dat wij alleen in uitzonderlijke gevallen kunnen en zullen toepassen.

– **Kosten bestuursdwang/ Invorderingsbeschikking**

De kosten die de gemeente moet maken voor het voorbereiden en het daadwerkelijk uitvoeren van een last onder bestuursdwang verhalen wij op de overtreder door het nemen van een kostenverhaalsbeschikking.

Na het verbeuren van dwangsommen nemen wij conform de wettelijke bepalingen een invorderingsbeschikking.

Basiswerkwijze invorderen:

T.a.v. verbeurde dwangsommen:

1. constateringsbrief met voornemen invorderen als er niet wordt betaald en zienswijze vragen. Let op: factuurnr. Moet al bekend zijn en dit betekent dat de verbeurde dwangsom al is opgevoerd bij financiën.
2. invorderingsbeschikking
3. aanmaning
4. dwangbevel

T.a.v. kostenverhaal:

1. Brief met voornemen gemaakte bestuursdwangkosten. Laten betalen kan nog niet, omdat de betalingsverplichting - anders dan bij een last onder dwangsom - voortvloeit uit de

kostenverhaalbeschikking. Vragen naar zienswijze en meesturen facturen/opbouw hoogte kosten.

2. kostenverhaalbeschikking met betalingstermijn van 6 weken
3. aanmaning
4. dwangbevel

Indien in de beschikking een uitstel van betaling is opgenomen en je komt daarvoor in aanmerking. Dan dient bij een dergelijk verzoek (bijvoorbeeld als de financiële situatie zodanig in het gedrang komt dat faillissement dreigt) altijd inzage te worden gegeven bij de financiële situatie. Dit geldt in de gevallen waarin (gedeeltelijke) kwijtschelding plaatsvindt.

4.3.3 Strategie bij handhavingsverzoeken en meldingen

Overtredingen of mogelijke overtredingen kunnen ook door derden onder de aandacht van de gemeente worden gebracht. Dit kan door middel van het indienen van een mondelinge of schriftelijke melding of door middel van het indienen van een schriftelijk verzoek om handhaving. Het omgaan met deze klachten en verzoeken om handhaving vraagt een specifieke aanpak. Bij meldingen en verzoeken om handhaving hanteren wij de leidraad van de Nationale Ombudsman als uitgangspunt.⁹

Er bestaat een verschil tussen een klacht en een melding.

klacht: een uiting van ongenoegen van een klager over:

- het functioneren van een orgaan, de voorzitter of een lid van een orgaan of een medewerker van de gemeente Geertruidenberg;
- het gedrag (handelen of nalaten) van een orgaan, voorzitter of een lid van een orgaan of medewerker in het uitoefenen van zijn of haar functie;
- het gebruik van geweld of agressief optreden door de voorzitter of een lid van een orgaan of medewerker;

We spreken in deze strategie over meldingen.

De algemene werkwijze is als volgt:

Meldingen

Bij een melding bepalen wij aan de hand van de in dit beleid opgenomen prioritering of, en zo ja, wanneer de melding in behandeling wordt genomen. Heeft de handhavingstaak waarop de melding ziet een lage prioriteit, dan delen wij de klager in beginsel mede dat de melding voorlopig niet in behandeling wordt genomen en dat behandeling volgt zodra daarvoor de ruimte is. Meldingen worden wel altijd geregistreerd. Is sprake van een hoge prioriteit, dan nemen wij de melding in beginsel direct in behandeling. Een toezichthouder beoordeelt de situatie op locatie, waarna wij de melder desgewenst informeren over de verdere afhandeling van de melding. In geval van een melding is de gemeente niet aan een beslistermijn gebonden, doch streven wij ernaar om de klager zo spoedig mogelijk duidelijkheid te geven.

We reageren op klachten en meldingen in principe binnen 14 dagen middels het sturen van een ontvangstbevestiging. In die ontvangstbevestiging staat dan de uiterlijke datum waarbinnen we inhoudelijk moeten reageren (binnen 6 weken nadat de melding is ingediend bij ons). De

behandelingstermijn hangt ook weer af van het onderwerp van de melding. Hoge prioriteit wordt als eerste beantwoord. Formeel ingediende handhavingsverzoeken gaan ook altijd voor, ongeacht het onderwerp.

Verzoeken om handhaving

Bij een schriftelijk verzoek om handhaving nemen wij zo snel mogelijk (mondeling of schriftelijk) contact op met de verzoeker om handhaving of diens gemachtigde. In dit contact bespreken wij wat het belang en doel van het verzoek is en wat verzoeker van de gemeente kan verwachten.

Vervolgens onderzoeken wij de situatie en informeren wij alle belanghebbenden (dus ook de mogelijke overtreder) over de afhandeling en de verdere procedure. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. In samenspraak met de verzoeker zoeken wij naar een snelle en informele oplossing van het probleem door de inzet van verschillende gesprekstechnieken. Wordt hiermee geen oplossing bereikt en hebben wij een overtreding geconstateerd, wegen wij aan de hand van de hiervoor genoemde sanctie- en gedoogstrategie af hoe wij hier verder mee omgaan. Bij een verzoek om handhaving geldt een beslistermijn van 8 weken. Zo nodig kunnen we deze volgens de wet met een redelijke termijn verlengen.

Bij anonieme verzoeken om handhaving volgen wij de aanpak zoals bij een klacht, met het verschil dat de verzoeker vanwege zijn anonimiteit niet op de hoogte kan worden gesteld van de werkwijze van de gemeente. Indien een verzoeker anoniem wil blijven wordt hij hierop gewezen.

Wij volgen de volgende stappen:

1. waarschuwing;
2. voornemen: last onder dwangsom, last onder bestuursdwang, bestuurlijke boete;
3. besluit: last onder dwangsom, last onder bestuursdwang of bestuurlijke boete;
4. kennisgeving/voornemen invordering dwangsom of kostenverhaal bij bestuursdwang;
5. besluit invordering dwangsom of kostenverhaal bij bestuursdwang;
6. aanmaning bij uitblijven betaling;
7. deurwaarder bij uitblijven betaling na aanmaning.

In bijzondere gevallen kan van deze stappen worden afgeweken.

Bij een voornemen is het mogelijk om een zienswijze in te dienen binnen 2 weken na dagtekening van de brief. Bij een besluit is het mogelijk om binnen 6 weken bezwaar te maken.

4.4 Samenwerking bij toezicht en handhaving

Samenwerking is noodzakelijk om integraal toezicht en handhaving te kunnen uitvoeren. Daarom hebben we in de regio met onze ketenpartners samenwerkingsafspraken gemaakt, welke zijn terug te vinden in het document "Samenwerkingsafspraken Ketenproces Toezicht & Handhaving Omgevingswet Zuidoost Brabant". Voor de basiswerkwijze sluiten wij hierop aan.

4.5 Optreden tegen eigen organisatie of andere overheden

Overheden, zoals de provincie of de gemeente Geertruidenberg, behandelen wij niet anders dan andere overtreders. Bij overtredingen door de overheid geldt nog meer dan in andere gevallen het algemeen normbesef en de geloofwaardigheid. De overheid heeft namelijk een voorbeeldfunctie. Bovendien gelden voor de overheid dezelfde rechten en plichten als voor anderen.

Bij handhavend optreden passen wij de LHSO toe, met oog op het voorkomen van onnodige wederzijdse publieke kosten als naleving ook op een andere wijze bereikt kan worden. Bij (onder mandaat) handhaven tegen de eigen gemeente of andere overheden wordt de portefeuillehouder steeds geïnformeerd.

5. Gedoogstrategie

Gedogen is het bewust, passief dan wel actief (schriftelijk en onder voorwaarden), niet handhavend optreden door het bevoegde bestuursorgaan tegen overtredingen van wetten en/of regels.

Gedogen van een overtreding is alleen bij uitzondering aanvaardbaar. Het uitgangspunt is dat regels worden gehandhaafd. Uitsluitend in de volgende situaties kunnen wij gedogen als een alternatief voor handhavend optreden zien:

- Overmacht situaties;
- Overgangssituaties, waarbij concreet (uit)zicht op legalisatie is. Denk bijvoorbeeld aan het overbruggen van een periode tot het moment waarop een vergunning kan worden verleend. De vergunning (die moet toezien op de feitelijke geconstateerde situatie) moet de overtreding dan wel direct ongedaan maken;
- Onevenredigheid, wanneer handhaving zodanig onevenredig is met het te dienen (algemeen) belang.

Het gaat bij gedogen vaak om maatwerk en de specifieke omstandigheden van het geval.

Mochten wij in uitzonderingsgevallen toch overgaan tot gedogen dan doen wij dat op basis van de volgende punten:

- ✓ wij gedogen uitsluitend actief (dus schriftelijk en onder voorwaarden);
- ✓ in de voorwaarden bepalen wij de omvang en (waar aan de orde) de periode van gedogen;
- ✓ wij gedogen uitsluitend zolang de gedoogvoorwaarden zelf niet overtreden worden.

Dit betekent dat het overtreden van deze voorwaarden leidt tot intrekken van de gedoogverklaring en het handhaven van de oorspronkelijke norm.

Bijlage 7 Toetsprotocol bouw

Toezichtmatrix Bouwbesluit 2012: bouwwerken

				aanloop	onderbouw	bovenbouw	gevel/ dak	afbouw
		Toezichtniveau	Scope*	relevante momenten: > oriënteringsgesprek > uitzetten bouw > uitgraven bouwput > fundering op staal > fundering op palen	relevante momenten: > funderingsconstructie > riolering > begane grond	relevante momenten: > wanden/kolommen > stempels/steigers > vloeren + balken > constructie overige verdiepingen	relevante momenten: > dak constructies > dak afwerking > buitenblad gevel > gevelopeningen	
Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen								
Art.	Omschrijving							
1.16	Zorgplicht	2						
1.23	Aanwezigheid bescheiden	2						
1.24	Het uitzetten van de bebouwingsgrenzen	2						
1.25	Mededeling aanvang en beëindiging bouwwerkzaamheden	2						
Hoofdstuk 2 - Veiligheid								
Afdeling	Omschrijving							
2.1	Algemene sterkte van de bouwconstructie	4	B					
2.2	Sterkte bij brand	4	B					
2.3	Afscheiding van vloer, trap en hellingbaan	1	A					
2.4	Overbrugging van hoogteverschillen	1	A					
2.5	Trap	1	A					
2.6	Hellingsbaan	1	A					
2.7	Beweegbare constructieonderdelen	1	A					
2.8	Beperking van het ontstaan van een brandgevaarlijke situatie	4	C					
2.9	Beperking van het ontwikkelen van brand en rook	4	C					
2.10	Beperking van uitbreiding van brand	4	C					
2.11	Verdere beperking van uitbreiding van brand en beperking van verspreiding van rook	4	C					
2.12	Vluchtroutes	4	C					
2.13	Hulpverlening bij brand	1	C					
2.14	Hoge en ondergrondse gebouwen, nieuwbouw	n.v.t.	C	x	x	x	x	x
2.15	Inbraakwerendheid, nieuwbouw	1	A					
2.16	Veiligheidszone en plasbrandaandachtsgebied, nieuwbouw	1	C	x	x	x	x	x
2.17	Aanvullende regels tunnelveiligheid	1	A	x	x	x	x	x
Hoofdstuk 3 - Gezondheid								
Afdeling	Omschrijving							
3.1	Bescherming tegen geluid van buiten, nieuwbouw	2	D					
3.2	Bescherming tegen geluid van installaties, nieuwbouw	2	D					
3.3	Beperking van galm, nieuwbouw	2	D					
3.4	Geluidwering tussen ruimten, nieuwbouw	1	D					
3.5	Wering van vocht	2	D					
3.6	Luchtverversing	3	D					
3.7	Spuivoorziening	3	D					
3.8	Toevoer van verbrandingslucht en afvoer van rookgas	2	E					
3.9	Beperking van de aanwezigheid van schadelijke stoffen en ioniserende straling	1	A					
3.10	Bescherming tegen ratten en muizen	1	A					
3.11	Daglicht	1	D					
Hoofdstuk 4 - Bruikbaarheid								
Afdeling	Omschrijving							
4.1	Verblijfsgebied en verblijfsruimte	1	A					
4.2	Toiletruimte	1	A					
4.3	Badruimte, nieuwbouw	1	A					
4.4	Bereikbaarheid en toegankelijkheid, nieuwbouw	1	A					
4.5	Buitenberging, nieuwbouw	1	A					
4.6	Buitenruimte, nieuwbouw	1	A					
4.7	Opstelplaatsen	1	A					
Hoofdstuk 5 - Energiezuinigheid								
Afdeling	Omschrijving							
5.1	Energiezuinigheid, nieuwbouw	2	D					
5.2	Milieu, nieuwbouw	2	D					
Hoofdstuk 6 - Installaties								
Afdeling	Omschrijving							
6.1	Verlichting, nieuwbouw en bestaande bouw	1	E					
6.2	Voorziening voor het afnemen en gebruiken van energie, nieuwbouw en bestaande bouw	1	E					
6.3	Watervoorziening, nieuwbouw en bestaande bouw	1	E					
6.4	Afvoer van huishoudelijk afvalwater en hemelwater, nieuwbouw en bestaande bouw	2	E					
6.5	Tijdig vaststellen van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	2	C					
6.6	Vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw	2	C					
6.7	Bestrijden van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	1	C					
6.8	Bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten, nieuwbouw en bestaande bouw	1	C					
6.9	Aanvullende regels tunnelveiligheid, nieuwbouw en bestaande bouw	1	A	x	x	x	x	x
6.10	Bereikbaarheid van gebouwen voor gehandicapten, nieuwbouw en bestaande bouw	1	A					
6.11	Tegengaan van veel voorkomende criminaliteit, nieuwbouw en bestaande bouw	1	A					
6.12	Veilig onderhoud gebouwen, nieuwbouw	1	A					
6.13	Technische bouwsystemen	1	E					
6.14	Elektronische communicatie, nieuwbouw	1	E					
Hoofdstuk 7 - Gebruik van bouwwerken, open erven en terreinen								
Afdeling	Omschrijving							
7.1	Voorkomen van brandgevaar en ontwikkeling van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	n.v.t.	C	x	x	x	x	x
7.2	Veilig vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw	n.v.t.	C	x	x	x	x	x
7.3	Overige bepalingen veilig en gezond gebruik, nieuwbouw en bestaande bouw	n.v.t.	A	x	x	x	x	x
Hoofdstuk 8 - Bouw- en sloopwerkzaamheden								
Afdeling	Omschrijving							
8.1	Het voorkomen van onveilige situaties en het beperken van hinder tijdens het uitvoeren van bouw- en sloopwerkzaamheden	2	A					
8.2	Afvalscheiding	2	A					
Hoofdstuk 9 - Overgangs- en slotbepalingen								
Afdeling	Omschrijving							
9.1	Algemeen overgangsrecht							
9.2	Specifiek overgangsrecht		A					
9.3	Intrekking regelgeving							
9.4	Inwerkingtreding							
9.5	Citeertitel							

* A=Algemeen bouwkundig, B=Constructief, C=Brandveiligheid, D=Bouwfysica, E=Installaties.

Niveau van toetsing

De toetsniveaus kennen een schaalverdeling van 0 tot en met 4, waarbij niveau 0 staat voor geen toets en 4 voor het maximale niveau. De toetsing per niveau is als volgt:

Niveau 1: Geen toezicht

Niveau 1: Marginaal toezicht

Visuele controle, een vluchtige beoordeling op het oog op basis van kennis en ervaring zonder projectspecifieke tekeningen of details te raadplegen en of hulpmiddelen (bijvoorbeeld meetlat) te gebruiken. Voorbeeld: Wij kijken alleen of er wapening in de gestelde kist zit.

Niveau 2: Beperkt toezicht

Beoordeling op hoofdlijnen, op het oog en met eenvoudige hulpmiddelen worden elementaire controles uitgevoerd. Er worden alleen algemene projectspecifieke tekeningen geraadpleegd. Bij twijfel vindt raadpleging van detailtekeningen plaats. Voorbeeld: Wij controleren op algemeen constructief inzicht de aangebrachte wapening aan de hand van vragen als "is het juiste basisnet toegepast?", "roept de verankeringslengte van de wapening gerelateerd aan de staafdiameter vragen op?", "zit er vuil in de kist?".

Niveau 3: Representatief toezicht

Beoordeling op hoofdlijnen en kenmerkende details, op het oog en met eenvoudige hulpmiddelen worden elementaire controles uitgevoerd. Daarnaast worden enkele kritische detailleringen in detail beoordeeld. Er worden algemene projectspecifieke tekeningen geraadpleegd en detailtekeningen van kritische detailleringen. Naast een controle op niveau 2 wordt een detailcontrole uitgevoerd op enkele kritische constructiedelen. Voorbeeld: Zo kunnen wij alleen de wapening in de hoekkolom controleren.

Niveau 4: Volledig toezicht

Beoordeling van alle onderdelen op detailniveau. Op het oog en met de benodigde hulpmiddelen worden controles tot op detailniveau uitgevoerd. Alle projectspecifieke tekeningen, detail-tekeningen, berekeningen, rapporten en certificaten worden geraadpleegd. Voorbeeld: Wij controleren ieder constructieonderdeel gedetailleerd op de aangebrachte wapening met behulp van gedetailleerde wapeningstekeningen.

Bijlage 8 LHSO



landelijke-handhavingsstrategie-omgevingsrecht-lhso-definitief.pdf

Bijlage 9 Toezichtsprotocol Bouw

Toetsmatrix Bouwbesluit 2012: bouwwerken

		Scope *	Woonfunctie (woonwageng)	Woonfunctie (woongebouw)	Woonfunctie (overig)	Bijeenkomstfunctie (kinderopvang)	Bijeenkomstfunctie (overig)	Cellfunctie	Gezondheidszorgfunctie (met bedgebed)	Gezondheidszorgfunctie (overig)	Industriefunctie (licht)	Industriefunctie (overig)	Kantoorfunctie	Logiefunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelunctie	Parkegarage/ stalling	Overige gebruikfunctie	Bouwwerken geen gebouwen zijnde (wegstunnd)	Bouwwerk geen gebouwen zijnde (overig)
Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen																					
art. 1.3	Gelijkwaardigheid		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Hoofdstuk 2 - Veiligheid																					
Afdeling	Omschrijving																				
2.1	Algemene sterkte van de bouwconstructie	B	2	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3
2.2	Sterkte bij brand	B	1	4	3	4	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3
2.3	Afscheiding van vloer, trap en hellingbaan	A	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.4	Overbrugging van hoogteverschillen	A	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
2.5	Trap	A	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1
2.6	Hellingsbaan	A	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1
2.7	Beweegbare constructieonderdelen	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1
2.8	Beperking van het ontstaan van een brandgevaarlijke situatie	C	3	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	2
2.9	Beperking van het ontwikkelen van brand en rook	C	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.10	Beperking van uitbreiding van brand	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0
2.11	Verdere beperking van uitbreiding van brand en beperking van verspreiding van rook	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0
2.12	Vluchtroutes	C	1	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2
2.13	Hulpverlening bij brand	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	2
2.14	Hoge en ondergrondse gebouwen, nieuwbouw	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.15	Inbraakwerendheid, nieuwbouw	A	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.16	Veiligheidszone en plasbrandaandachtsgebied, nieuwbouw	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.17	Aanvullende regels tunnelveiligheid	A																			3
Hoofdstuk 3 - Gezondheid																					
Afdeling	Omschrijving																				
3.1	Bescherming tegen geluid van buiten, nieuwbouw	D	2	2	2	2	0	0	2	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
3.2	Bescherming tegen geluid van installaties, nieuwbouw	D	2	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1
3.3	Beperking van galm, nieuwbouw	D	2																		
3.4	Geluidwering tussen ruimten, nieuwbouw	D	2	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	1	1	
3.5	Wering van vocht	D	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	
3.6	Luchtverversing	D	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	
3.7	Spuivoorziening	D	2	2	2	2	1	1	1	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	0	
3.8	Toevoer van verbrandingslucht en afvoer van rookgas	E	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	
3.9	Beperking van de aanwezigheid van schadelijke stoffen en ioniserende straling	A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
3.10	Bescherming tegen ratten en muizen	A	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0
3.11	Daglicht	D	2	3	2	3	0	2	3	2	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	
Hoofdstuk 4 - Bruikbaarheid																					
Afdeling	Omschrijving																				
4.1	Verblijfsgebied en verblijfsruimte	A	1	2	2	2	2	2	2	2	0	0	2	2	2	2	2	2	0	0	
4.2	Toiletruimte	A	1	2	2	2	2	2	2	2	0	1	2	2	2	2	2	2	0	0	
4.3	Badruimte, nieuwbouw	A	1	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	
4.4	Bereikbaarheid en toegankelijkheid, nieuwbouw	A	1	2	2	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	0	0	
4.5	Buitenberging, nieuwbouw	A	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.6	Buitenruimte, nieuwbouw	A	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.7	Opstelplaatsen	A	1	2	2	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	
Hoofdstuk 5 - Energiezuinigheid																					
Afdeling	Omschrijving																				
5.1	Energiezuinigheid, nieuwbouw	D	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	
5.2	Milieu, nieuwbouw	D	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	
Hoofdstuk 6 - Installaties																					
Afdeling	Omschrijving																				
6.1	Verlichting, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.2	Voorziening voor het afnemen en gebruiken van energie, nieuwbouw en bestaande bouw	E	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.3	Watervoorziening, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.4	Afvoer van huishoudelijk afvalwater en hemelwater, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.5	Tijdig vaststellen van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	3	2	3	2	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	0	0
6.6	Vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.7	Bestrijden van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2
6.8	Bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	3	2	3	2	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2
6.9	Aanvullende regels tunnelveiligheid, nieuwbouw en bestaande bouw	A																			3
6.10	Bereikbaarheid van gebouwen voor gehandicapten, nieuwbouw en bestaande bouw	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
6.11	Tegengaan van veel voorkomende criminaliteit, nieuwbouw en bestaande bouw	A	3																		
6.12	Veilig onderhoud gebouwen, nieuwbouw	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.13	Technische bouwsystemen	E	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.14	Elektronische communicatie, nieuwbouw	E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Hoofdstuk 7 - Gebruik van bouwwerken, open erven en terreinen																					
Afdeling	Omschrijving																				
7.1	Voorkomen van brandgevaar en ontwikkeling van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
7.2	Veilig vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	1	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2
7.3	Overige bepalingen veilig en gezond gebruik, nieuwbouw en bestaande bouw	A	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Hoofdstuk 8 - Bouw- en sloopwerkzaamheden																				
Afdeling	Omschrijving																			
8.1	Het voorkomen van onveilige situaties en het beperken van hinder tijdens het uitvoeren van bouw- en sloopwerkzaamheden	A	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8.2	Afvalscheiding	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Hoofdstuk 9 - Overgangs- en slotbepalingen																				
Afdeling	Omschrijving																			
9.1	Algemeen overgangsrecht																			
9.2	Specifiek overgangsrecht	A	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1
9.3	Intrekking regelgeving																			
9.4	Inwerkingtreding																			
9.5	Citeertitel																			

* A=Algemeen bouwkundig, B=Constructief, C=Brandveiligheid, D=Bouwfysica, E=Installaties.

Niveau van toetsing

De toetsniveaus kennen een schaalverdeling van 0 tot en met 4, waarbij niveau 0 staat voor geen toets en 4 voor het maximale niveau. De toetsing per niveau is als volgt:

Niveau 1: Uitgangspunttoets

Uitgangspunttoets (Bevatten de stukken voldoende informatie over de uitgangspunten?) Gecontroleerd wordt of de globale uitgangspunten op de stukken, die zijn aangeleverd om het desbetreffende aspect te kunnen toetsen, in voldoende mate en in samenhang zijn weergegeven.

Niveau 2: Visueel toetsen

Visueel toetsen (Kloppen de uitgangspunten en lijken de uitkomsten aannemelijk?) Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de stukken, die zijn aangeleverd om het betreffende aspect te kunnen toetsen in de juiste vorm zijn, waarbij van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en of de uitkomsten aannemelijk zijn.

Niveau 3: Representatief toetsen

Representatief toetsen (Controle van de maatgevende onderdelen). Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de aangeleverde stukken om het betreffende aspect te kunnen toetsen in de juiste vorm zijn. Van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en of de uitkomsten aannemelijk zijn. De maatgevende berekeningen

Niveau 4: Volledig toetsen

Volledig toetsen (alles in samenhang controleren). Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de stukken, aangeleverd om het betreffende aspect te kunnen toetsen, in de juiste vorm zijn. Van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en worden de uitkomsten gecontroleerd/nagerekend.

Bijlage 10 Overzicht samenwerkingsverbanden en overkoepelde overlegvormen

Huidige samenwerkingsverbanden:

- **Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant (OMWB):** De OMWB voert voor ons de milieu gerelateerde taken uit. Het gaat dan om advisering over en uitvoering van taken zoals vergunningverlening, toezicht en handhaving. De inzet van de OMWB is geregeld in een Dienstverleningsovereenkomst en een werkprogramma. Voor milieuzaken is er voor de samenwerking tussen politie en de omgevingsdiensten een convenant gegevensuitwisselingen vastgesteld. Het doel van deze landelijk uniforme afspraken uit het convenant is meer zicht en grip te krijgen op naleving van omgevings- en milieuregelgeving. Hierdoor worden overtredingen tijdig gesignaleerd en in goede samenwerking opgepakt. De OMWB heeft periodiek afstemming met de handhavingpartners. Daar ligt de focus op strafrecht. De OMWB zoekt zelf de (projectmatige) samenwerking op met de strafrechtelijke partners. (Keten)controles worden bijvoorbeeld uitgevoerd samen de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILenT) en de landelijke Eenheid van de Nationale Politie. Jaarlijks leggen zij via de Termijnrapportage verantwoording af over onze inspanningen. Tot nu toe doen zij dat 3 keer per jaar. Vanaf 2020 hebben zij als OMWB Power BI ontwikkeld, waardoor onze opdrachtgevers meer en beter inzicht hebben in de realisatie van hun werkprogramma('s). Aangezien de cijfers via Power BI steeds vollediger worden, streven zij er naar om de termijnrapportages meer te baseren op de afwijkingen in de werkprogramma's.

Politie Zeeland- en West-Brabant: De politie is een belangrijke ketenpartner in het veilig houden van Geertruidenberg. De politie richt zich op de openbare orde en zwaardere veiligheidsproblemen. Door de Boa wordt samengewerkt met de politie. De focus van de Boa is op leefbaarheid en lichte veiligheidsproblemen. De politie is onderdeel van de lokale driehoek. Met betrekking tot gezamenlijke controles is er afstemming met politie op operationeel niveau, waarbij prioriteiten en capaciteit worden afgestemd. Als we een trend signaleren, waarbij we politie-inzet nodig hebben voor controles, zoeken we op dat moment afstemming op operationeel niveau. Je kunt hierbij denken aan de volgende voorbeelden: bij een bouwstop wordt bewust een bevel van ons genegeerd. Dan moeten we weten of er politie voor ons klaar staat. Ook als we een controle moeten uitvoeren bij personen van wie we weten dat die agressief kunnen zijn, dan is backup van politie gewenst. De politie heeft aangegeven dat zij werken in het district de Baronie conform het Kern, Vast, Flex model. Politieteam Dongemond garandeert de Kern inzet. Dat wil zeggen de acute prio 1 en 2 meldingen, dus waar directe politie inzet nodig is. Preventieve inzet (Vast / Flex) kan helaas niet gegarandeerd worden.

Een individuele afstemming per gemeente (over betrekking tot alle VTH-documenten) met politie en het OM op strategisch niveau is niet reëel. Een regionale afstemming zou een oplossing kunnen zijn. Gemeentes kunnen dan krachten bundelen en met betrekking tot actuele thema's afstemming zoeken met politie en het OM. In het driehoeksoverleg worden, indien nodig, gezamenlijke afspraken gemaakt met politie, OM en gemeente met betrekking tot specifieke casussen.

- **Driehoeksoverleg:** In het overleg tussen de burgemeester, de politie en het Openbaar Ministerie is er de mogelijkheid tot het maken van nadere afspraken over onder andere strafrechtelijk optreden, flankerend aan bestuursrechtelijk optreden.

- **Openbaar Ministerie (OM):** Ook het OM is een belangrijke partner in het veilig houden van Geertruidenberg. Het OM zorgt ervoor dat strafbare feiten worden opgespoord en vervolgd. Het OM is ook onderdeel van de lokale driehoek. In de volgende gevallen wordt aangifte gedaan bij het OM; situaties waarin bewust het toezicht onmogelijk wordt gemaakt, zoals het weigeren van toegang, intimidatie, bedreiging, fraude, vernietiging van bewijs en poging tot omkoping en situaties waarin de toezichthouders constateren dat er opzettelijk mensen in gevaar worden gebracht, door onder andere sabotage, vernieling of het bewust verstrekken van verkeerde informatie.
- **Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant (VMWB):** De gemeentelijke taken op het gebied van brandveiligheid zijn uitbesteed aan de VMWB. Het gaat dan om advisering bij vergunningverlening en handhaving en het uitvoeren controles. De inzet van de Veiligheidsregio is geregeld in het Basistakenpakket. Afspraken worden vastgelegd in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma.
- **Interbestuurlijk toezicht (IBT):** Het team IBT van de provincie Noord-Brabant heeft o.a. als taak om toezicht te houden op de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken in het kader van het Omgevingsrecht. Het jaarlijkse Uitvoeringsprogramma, het jaarlijkse Evaluatieverslag en de U&HS worden ter kennisgeving naar het IBT gestuurd. Zo nodig kan het IBT handhavend optreden als de gemeente haar taakuitoefening verwaarloost. Wij streven ernaar om continu aan alle eisen te voldoen. Wij nemen actief deel aan de jaarlijkse regiobijeenkomsten die door het IBT worden georganiseerd om op de hoogte te blijven van de laatste ontwikkelingen en thema's zodat we hier op kunnen anticiperen.
- **Bestuurlijk Platform Omgevingsrecht (BPO):** Op bestuurlijk niveau sluit een regiobestuurder aan bij het BPO. Het BPO bewaakt en verbetert de kwaliteit, veiligheid, gezondheid en duurzaamheid van de fysieke leefomgeving in Brabant. De Brabantse samenwerking in het fysieke domein staat voor een aantal grote uitdagingen; de Omgevingswet komt er zo aan, worden door de maatschappij steeds hogere eisen gesteld aan het realiseren van milieu-, klimaat-, natuur-, veiligheid- en gezondheidsdoelstellingen én vragen bestuurders om steviger verbinden van bestuursrecht en strafrecht. Deze opgaven beperken zich niet tot de grenzen van gemeenten, operationele kaders van omgevingsdiensten, werkgebieden van veiligheidsregio's, GGD's of waterschappen en uitvoeringsorganisaties van ministeries. In het BPO stemmen de handhavingpartners af over ontwikkelingen en maken ze afspraken over de onderlinge samenwerking. Binnen de kaders van het interbestuurlijke programma bepalen BPO-leden jaarlijks gezamenlijk wat nodig is en urgent, inclusief de ambtelijke capaciteit. Dit overleg vindt 2 keer per jaar plaats.
- **Convenant Regionaal Informatie- en Expertise Centrum (RIEC):** De doelstelling van een RIEC is de deelnemende gemeenten te ondersteunen en te faciliteren bij een bestuurlijke aanpak van georganiseerde criminaliteit. Informatie wordt eenvoudiger uitgewisseld en samenwerking wordt makkelijker. Het RIEC biedt de mogelijkheid om vanuit verschillende vakdisciplines (straf-, bestuurs- en fiscaalrecht) de georganiseerde criminaliteit aan te pakken. Binnen het RIEC werken gemeenten samen met de politie, het OM, de Douane, de Koninklijke Marechaussee, de belastingdienst, zoals de Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (SIOD)¹, de Fiscale inlichtingen- en opsporingsdienst – Economische controledienst (FIOD-ECD)², VROM en de provincie Noord-Brabant.

- **Convenant Aanpak van de handhaving van overheidsregelingen bij vrijplaatsen:** Het convenant – kort gezegd het convenant “Vrijplaatsen” – is door de gemeenten in de regio, het OM, de politie en de belastingdienst ondertekend en ziet toe op informatie-uitwisseling en eventueel gezamenlijk optreden in een concrete handhavingszaak.
- **24-uurs klachtendienst OMWB:** De OMWB verzorgt 24 per dag de behandeling van milieuklachten. Hierbij kan gedacht worden aan stank- en geluidsoverlast, lucht- en bodemverontreiniging en milieu-incidenten. Hiermee is de gemeente Geertruidenberg voorzien van een 24-uurs bereikbaarheid en afhandeling van klachten. Uitzondering hierop zijn de klachten op het gebied van bouwen, APV of groenonderhoud. Voor onderdelen van de APV waarvan een 24-uurs bereikbaarheid en afhandeling noodzakelijk is, kan men contact opnemen met de politie. Voor minder urgente zaken als hondenpoep of zwerfvuil moet men tijdens kantooruren contact opnemen met de gemeente. Overtredingen van bouwregelgeving (het fysiek “bouwen”) geschiedt in de regel gedurende de dag, overeenkomend met kantoortijden. Hiervoor is het dan ook niet noodzakelijk om een 24-uursbeschikbaarheid te realiseren.
- **Bestuurlijke strafbeschikking:** Sinds 1 oktober 2010 werkt de gemeente Geertruidenberg met de bestuurlijke strafbeschikking. De financieel-administratieve afhandeling van de bestuurlijke strafbeschikking wordt gedaan door het Centraal Justitieel Incasso Bureau (CJIB). Om de operationele samenwerking met het CJIB inzake het doorgeleiden van opgelegde strafbeschikkingen vlot te laten verlopen, is met het CJIB een convenant gesloten.
- **Samen Sterk in het Brabant (SSiB):** Het project SSiB is een Brabant-breed gedragen project, waaraan, naast de provincie, 36 gemeenten, de waterschappen, de grote natuurterrein beheerders (Natuurmonumenten, Staatsbosbeheer en Brabants Landschap), de politie en de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit deelnemen. Het project is gericht op het verbeteren van de kwaliteit van het buitengebied, door het voorkomen van overtredingen en het vergroten van de pakkans. Hierbij gaat het bijvoorbeeld om het dumpen van afval, het wildcrossen in natuurgebieden, stroperij en illegale lozingen in bodemenoppervlaktewater.
- **Horecapool:** Op 16 december 2013 zijn de colleges van de elf gemeenten binnen politiedistrict De Baronie is een regionale samenwerking aangegaan ten aanzien van toezicht DHW. Ook Gilze-Rijen neemt hieraan deel. Het aangaan van deze samenwerking op basis van een convenant maakt het mogelijk dat toezichthouders van deelnemende gemeenten toezichtstaken kunnen verrichten op elkaars grondgebied. Naast het ondervangen van de kwetsbaarheid, wordt hiermee ook een eenduidigere wijze van toezicht en handhaving nagestreefd binnen de regio. Door de gezamenlijke aanwijzing van toezichthouders beschikt Geertruidenberg samen met de andere gemeenten over tien bevoegde toezichthouders.

Verder zijn er overkoepelende overlegvormen zoals het:

- **Horecaoverleg;** waarin verschillende disciplines binnen de gemeente vertegenwoordigd zijn en verder de politie en de horecaondernemers vertegenwoordigd zijn.
- **Evenementenoverleg;** waaraan vergunningverleners, APV handhaving, Verkeer, Bouwen, Stedelijke Ontwikkeling, Beheer Openbare Ruimte en een vertegenwoordiging van de brandweer en de politie deelnemen.
- **Regio bijeenkomst Handhaving;** waarbij de Baroniegemeenten structureel bij elkaar komen om onderwerpen met betrekking tot handhaving te bespreken. Met dit overleg wordt er

informatie uitgewisseld en afstemming gezocht met de verschillende omliggende gemeenten. We helpen elkaar waar nodig. Bij dit overleg zijn medewerkers die belast zijn met de handhaving van de fysieke leefomgeving aanwezig.