

Bijlage 4 – Productenboek Vergunningverlening toezicht en handhaving omgevingsrecht



Productenboek

Vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht



INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	1
2	Opbouw van het productenboek	1
3	Processchema's en de betekenis van de gebruikte symbolen en kleuren	1
4	Vergunningverlening	3
	OT Ontvankelijkheidstoets	5
	OB1 en OB2 Omgevingsvergunning bouw met verkorte procedure (flits).....	7
	OB3 t/m OB13 Omgevingsvergunning bouw	9
	OA1 Kamperen bij de boer	11
	OA2 Tijdelijke afwijking.....	13
	OA3 Afwijking van het bestemmingsplan (reguliere procedure).....	15
	OA4 Afwijking van het bestemmingsplan (uitgebreide procedure).....	17
	BPW Toepassing wijzigingsbevoegdheid bestemmingsplan	19
	OO1 Omgevingsvergunning werken geen bouwwerken zijnde.....	21
	OO2 Omgevingsvergunning brandveilig gebruik	23
	OO3 Melding brandveilig gebruik.....	25
	OO5 Sloopmelding.....	27
	OO6 Omgevingsvergunning wijziging monumenten (rijks- en gemeentelijk)	29
	OO7 Melding uitweg.....	31
	OO8 Kapvergunning monumentale bomen.....	33
5	Toezicht	35
	T1 Gebiedstoezicht	35
	T2 Realisatietoezicht bouw bij OB1 t/m OB13	37
	T3 Realisatietoezicht overige Wabo-activiteiten op OO1 t/m OO8.....	39
	T4 Toezicht brandveilig gebruik.....	41
	T5 Handhavingstoezicht.....	43
6	Handhaving	45
	H1 Vooraanschrijving.....	45
	H2 Last onder bestuursdwang.....	47
	H3 Spoedshalve bestuursdwang en stilleggen van de bouw.....	49
	H4 Last onder dwangsom.....	51
	H5 Handhavingsverzoek.....	53
Bijlage 1	Toezichtprotocollen	54

1 Inleiding

Dit productenboek definieert en beschrijft de werkprocessen vergunningverlening, toezicht en handhaving van Team VTH van de gemeente Texel. Het boek is opgesteld om invulling te geven aan de verplichtingen die gesteld zijn in de VTH kwaliteitscriteria voor het Wabo domein (omgevingsrecht). Het boek kan aangevuld worden met de producten van het team VTH op andere domeinen. Waar mogelijk is de noodzakelijke capaciteit voor de uitvoering gekwantificeerd. Deze vormt de basis voor een capaciteitsraming van het uitvoeringsplan.

Het blijft altijd mogelijk dat de gemeente ervoor kiest om voor een bepaalde periode of een specifieke categorie een ander (hoger of lager) kwaliteitsniveau te hanteren.

De beschrijving geeft inzicht in de volgorde waarin activiteiten plaatshebben. Wijzigingen in het werkproces kunnen hiermee beter worden voorbereid en hun doorwerking krijgen in het zaakstelsel.

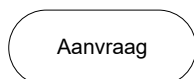
2 Opbouw van het productenboek

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

Naast deze productbeschrijvingen zijn voor alle hoofdprocessen procesbeschrijvingen gemaakt¹. Alle documenten die in die processen zijn benoemd zijn vervaardigd en gestandaardiseerd. Ook zijn normen gesteld voor de doorlooptijden in elk van die werkprocessen. Hiermee zijn alle ingrediënten vastgelegd voor de verwerking van de producten in het zaakstelsel.

3 Processchema's en de betekenis van de gebruikte symbolen en kleuren

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

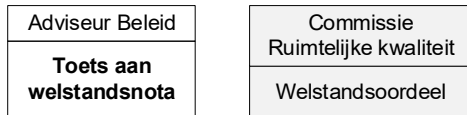


Begin- of eindeitje; hierin wordt de feitelijke aanleiding of het feitelijke resultaat van het processchema benoemd.

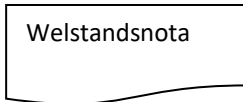


Afweging, beslissing; keuze uit een van de twee genoemde opties. Een lijn komt van boven en twee gaan "eruit". De meest waarschijnlijke van de twee opties wordt zo mogelijk in de primaire leesrichting – van boven naar beneden – aan de onderkant vermeld.

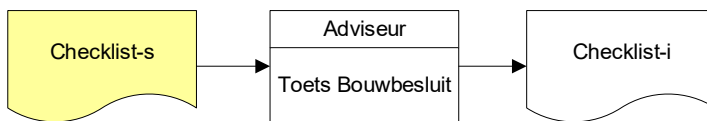
¹ De stroomschema's zijn opgemaakt in MS Visio. Zij kunnen worden aangepast door in dit Word-document te dubbelklikken op het schema.



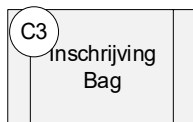
Activiteit; hierin wordt beschreven wat de activiteit inhoudt. De activiteit begint met het vermelden van de persoon of instantie die verantwoordelijk is voor het uitvoeren van de activiteit. Als dit vlak grijs gekleurd is betekent dit dat de activiteit extern plaatsvindt.



(Meerdere) documenten; links van een activiteit betekent: wordt gebruikt bij die activiteit, rechts van een activiteit betekent: wordt ingevuld/geproduceerd door die activiteit. De lichtgroen gekleurde (beleids)documenten moeten in het kader van het bouwbeleidsplan tot stand komen of zijn anderszins noodzakelijk voor een efficiënte uitvoering.



Een voorbeeld; er wordt een standaard checklist gebruikt “checklist-s” voor de toets aan het bestemmingsplan en dat levert een ingevulde checklist “checklist-i” als resultaat. Alle documenten die in geel zijn aangegeven zijn als standaard ontwikkeld.



Elders omschreven proces; met dit symbool wordt verwezen naar een andere procesbeschrijving. Is het blokje in wit aangegeven met een verwijzing (in dit geval als voorbeeld C3) dan sluit het aan op een ander proces in dit productenboek. Is het grijs aangegeven dan moet elders in de organisatie een proces zijn of worden beschreven.

4 Vergunningverlening

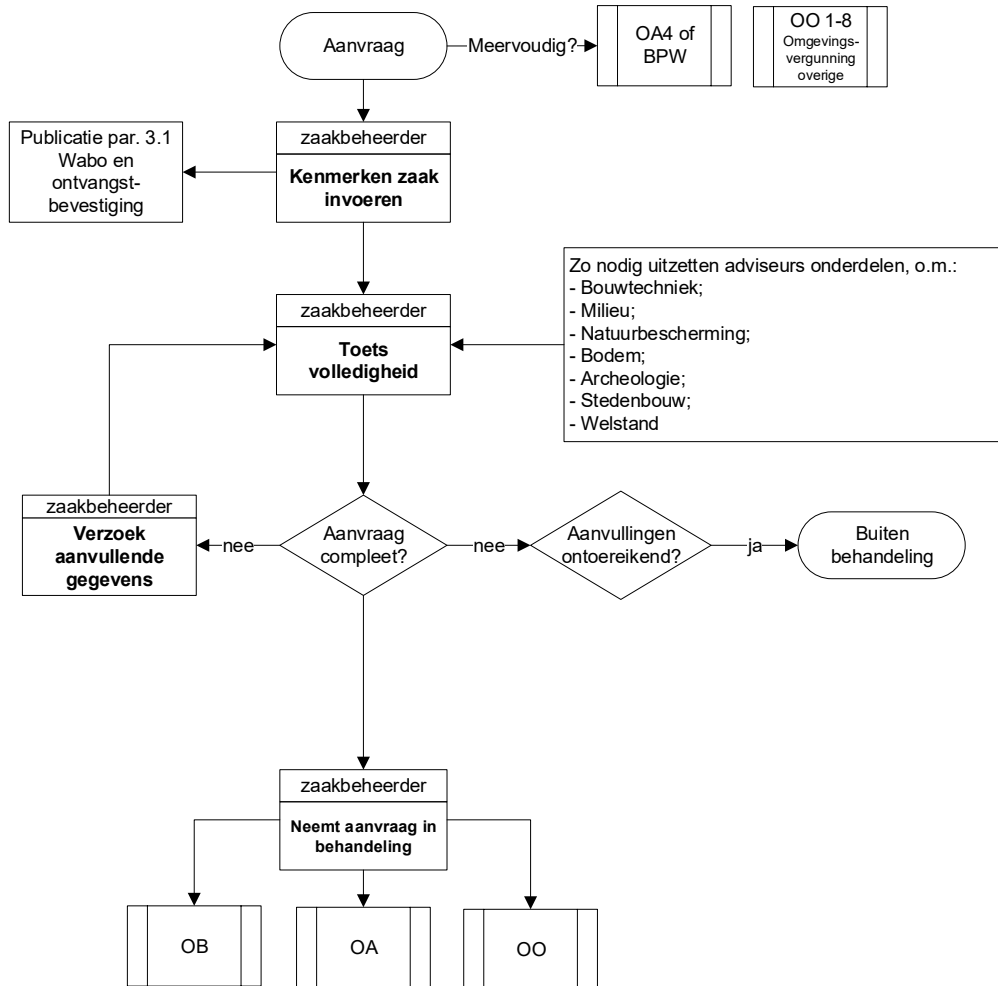
In dit hoofdstuk zijn de processen en producten van vergunningverlening beschreven.

De activiteit “Toets volledigheid” bestaat steeds uit het toetsen en zo nodig opvragen van aanvullingen. Als deze aanvullingen niet aangeleverd worden of als deze ontoereikend zijn dan wordt de aanvraag buiten behandeling gesteld.

De activiteit “Integrale toets” bestaat steeds uit het toetsen en zo nodig opvragen van aanvullingen, planaanpassingen, medewerking afwijkingsprocedure of overige aanvraag buiten behandeling gesteld. aanvullende activiteiten. Als deze niet geleverd worden of onvolledig zijn wordt de

OT

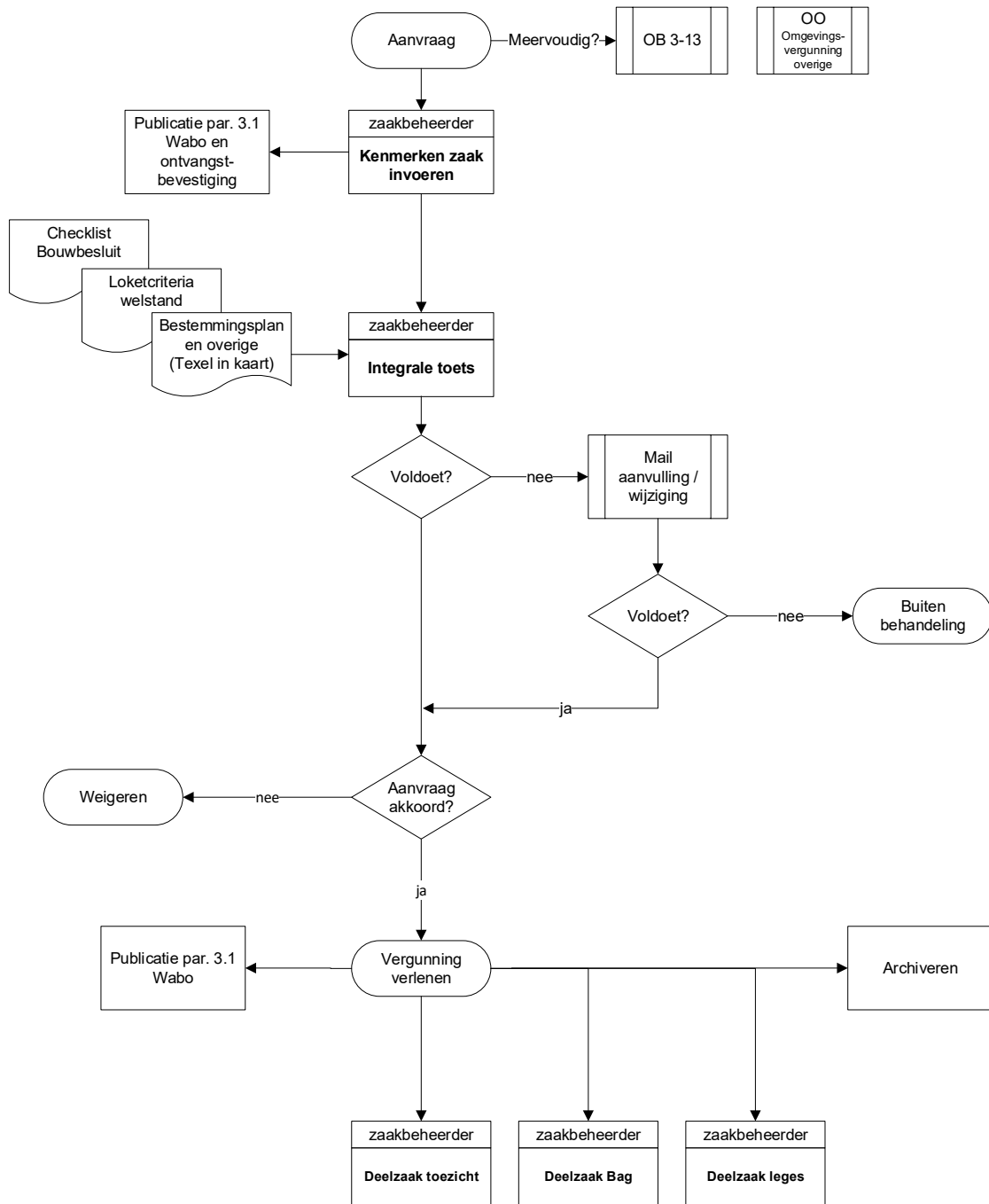
Ontvankelijk-
heidstoets



OT Ontvankelijkheidstoets	
Wettelijk kader	Artikel 4.5 en 4.15 Awb
Meetbare doelen	Afhandeling binnen 10 werkdagen
a)	<p>Omschrijving</p> <p>De ontvankelijkheidstoets is voor elke vergunningaanvraag de eerste stap in de beoordeling. Bevat de aanvraag alle gegevens die noodzakelijk zijn om te beoordelen of de vergunning kan worden verleend.</p> <p>Een globale inhoudelijke toets is onderdeel van de ontvankelijkheidstoets. Immers, een aanvraag die evident niet kan worden verleend, hoeft niet eerst geheel ontvankelijk gemaakt te worden. Ook moet in dit stadium al worden gezien of extra informatie nodig is in verband met de beoordeling op bijzondere waarden zoals bijvoorbeeld natuurbescherming of archeologie.</p> <p>Aanvrager ontvangt bericht welke aanvullende stukken eventueel nog moeten worden aangeleverd en welke termijn daarvoor wordt gegund. Deze termijnen kunnen worden verlengd.</p> <p>De afhandelingstermijn van de aanvraag wordt opgeschort totdat de gevraagde gegevens zijn aangeleverd, ook al wordt daarmee de gestelde termijn overschreden. Grondslag hiervoor is artikel 4:15 lid 2 onder b Awb, waarin is bepaald dat de termijn voor het geven van een beschikking wordt opgeschort zolang de vertraging aan de aanvrager kan worden toegerekend.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Zie betreffende hoofdproduct</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Geen.</p>

OB1-2

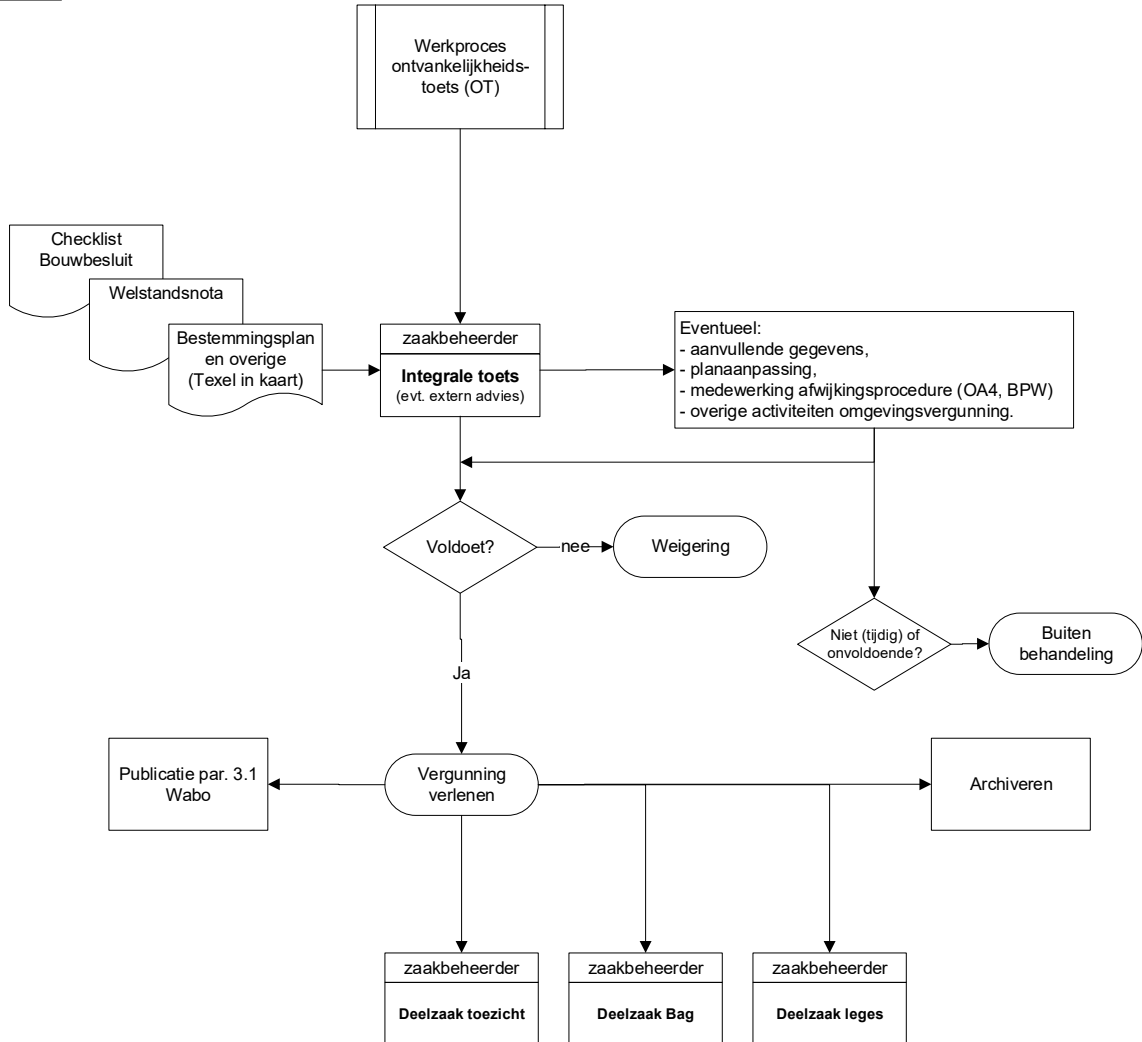
Omgevingsvergunning bouw (flits)



OB1 en OB2 Omgevingsvergunning bouw met verkorte procedure (flits)																
Wettelijk kader	Artikel 2.1 lid onder a Wabo Artikel 2.10 Wabo															
Meetbare doelen	Afhandeling binnen 10 werkdagen															
a)	<p>Omschrijving</p> <p>De categorie flitsvergunningen omvat kleinere bouwwerken. Vuistregel daarbij dat het bouwwerken betreft die naar aard en omvang vergunningvrij zijn, maar niet voldoen aan de ruimtelijke randvoorwaarden voor vergunningvrij bouwen. De beoordeling van de aanvragen omvat in de meeste gevallen:</p> <p>Beperkte ontvankelijkheidstoets; Toets aan het bestemmingsplan; Marginale ambtelijke welstandstoets; Marginale toets Bouwbesluit en constructie; Check overige weigeringsgronden Aanhoudingsgronden p.m.</p> <p>Uitgangspunt bij de flitsvergunningen is dat volstaan wordt met een toets op de ruimtelijke aanvaardbaarheid. In de gebieden waar welstandstoezicht geldt, toetst de zaakbeheerder aan de welstandscriteria. Alleen in geval van twijfel wordt overlegd met de beleidsadviseur.</p> <p>Ook de bouwtechnische toetsing is marginaal. Dit is te verantwoorden omdat het bouwwerk op zichzelf beschouwd vergunningvrij is. Slechts de ruimtelijke randvoorwaarden verhinderen dat.</p> <p>Als het bouwen niet past binnen de bestemmingsplanregels moet afwijking worden overwogen. Zie hiervoor de producten "omgevingsvergunning afwijkend gebruik" (OA).</p>															
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Vergunningverlening</th> <th>Zaakbeheer</th> <th>Beoordeling</th> <th>Technische toetsing</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OB 1</td> <td>Dakkapel (flits)</td> <td>2,5</td> <td>0,25</td> <td>0,50</td> </tr> <tr> <td>OB 2</td> <td>Overige kleine bouw (flits)</td> <td>2,5</td> <td>0,5</td> <td>0,75</td> </tr> </tbody> </table>	Code	Vergunningverlening	Zaakbeheer	Beoordeling	Technische toetsing	OB 1	Dakkapel (flits)	2,5	0,25	0,50	OB 2	Overige kleine bouw (flits)	2,5	0,5	0,75
Code	Vergunningverlening	Zaakbeheer	Beoordeling	Technische toetsing												
OB 1	Dakkapel (flits)	2,5	0,25	0,50												
OB 2	Overige kleine bouw (flits)	2,5	0,5	0,75												
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>De komende tijd zal deze categorie waar mogelijk verder worden uitgebreid. Voor een goed deel betreft dit volledig gebonden beschikkingen. Zodra de wetgever dit mogelijk maakt is verdere deregulering mogelijk. (vastleggen in het omgevingsplan onder welke voorwaarden deze bouwwerken vergunningvrij mogen worden gerealiseerd).</p>															

OB 3-13

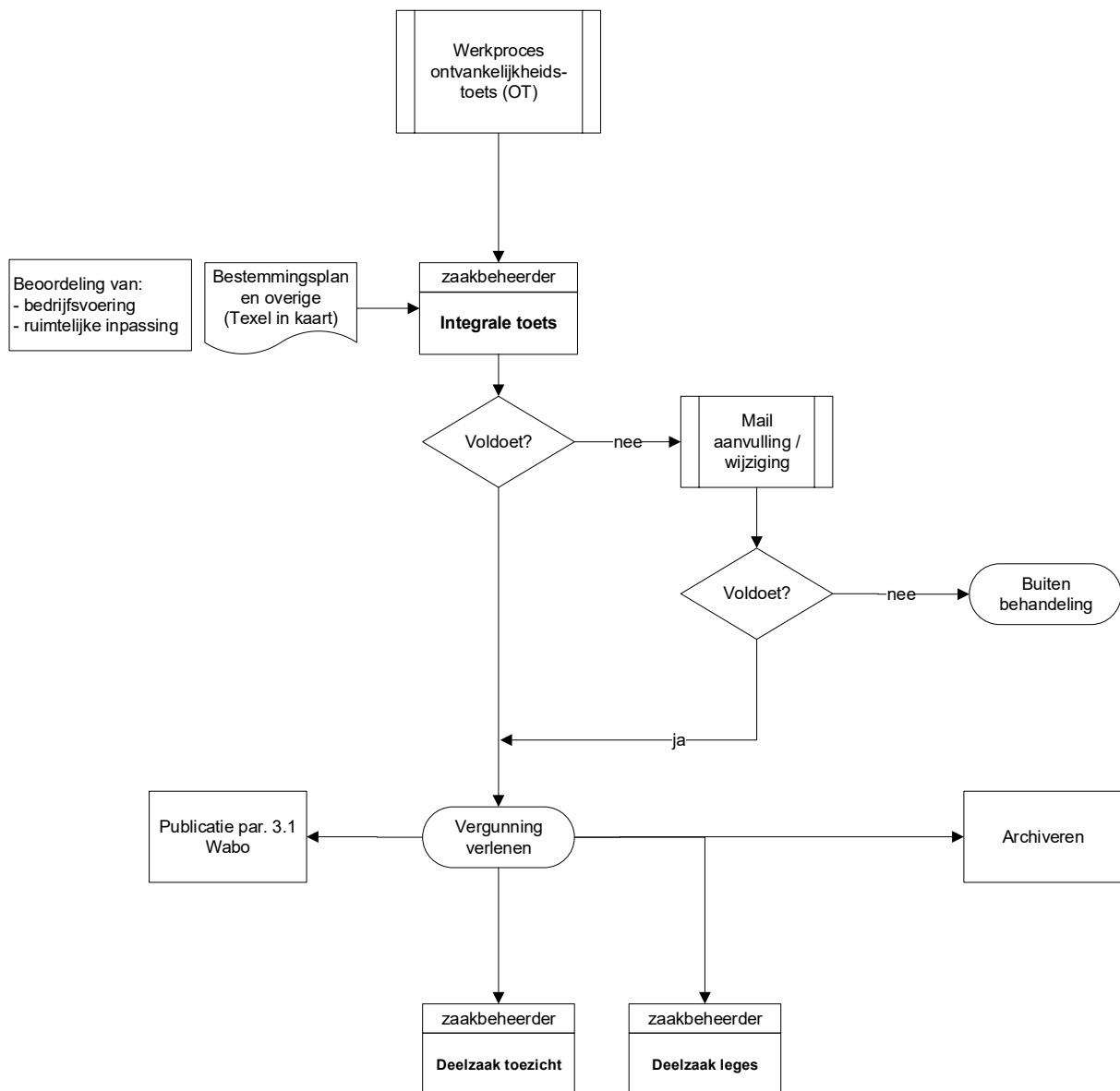
Omgevings-
vergunning
bouw



OB3 t/m OB13 Omgevingsvergunning bouw																																																																
Wettelijk kader	Artikel 2.1 lid onder a Wabo Artikel 2.10 Wabo																																																															
Meetbare doelen	Afhandeling binnen wettelijke termijn (8 weken). Vergunning van rechtswege < 1% aanvragen																																																															
a)	<p>Omschrijving</p> <p>De categorie omgevingsvergunning bouw is ingedeeld naar het risicoprofiel. De aanvragen worden integraal beoordeeld, waarbij voor het bouwen uiteraard bestemmingsplan, welstand en Bouwbesluit de toetsingsgronden zijn. Daarnaast vindt een quick scan plaats op andere aspecten (archeologie, aardkunde, natuurbescherming, milieu, etc.). De intensiteit van de bouwtechnische beoordeling hangt samen met het risicoprofiel. Gemeente Texel geeft prioriteit aan de constructieve en brandveiligheid van verblijfsaccommodaties. Deze zijn dan ook als afzonderlijke categorie opgenomen.</p>																																																															
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de bouwtechnische beoordeling van de vergunningaanvragen zijn toetsprotocollen vastgelegd. De intensiteit van de beoordeling hangt samen met het risicoprofiel van het betreffende bouwwerk. De eerste drie categorieën vallen overwegend in de categorie "flits". Alleen bij bijzondere bouwtechnische situaties wordt intensiever beoordeeld. Denk aan onderkeldering of als er twijfels zijn over de kwaliteit.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Code</th> <th>Vergunningverlening</th> <th>Zaakbeheer</th> <th>Beoordeling</th> <th>Technische toetsing</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OB 3</td> <td>Verbouw recreatiewoningen < 20.000</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>OB 4</td> <td>Verbouw recreatiewoningen overige</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>OB 5</td> <td>Wonen < 100.000 (verbouw)</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>4,0</td> </tr> <tr> <td>OB 6</td> <td>Wonen > 100.000</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>10,25</td> </tr> <tr> <td>OB 7</td> <td>Wonen > 1000.000</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>19,0</td> </tr> <tr> <td>OB 8</td> <td>Verblijfsaccommodaties > 100.000</td> <td>9,6</td> <td>2,4</td> <td>11,25</td> </tr> <tr> <td>OB 9</td> <td>Verblijfsaccommodaties > 1.000.000</td> <td>9,6</td> <td>2,4</td> <td>22,0</td> </tr> <tr> <td>OB 10</td> <td>Overige eenvoudig < 100.000</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>4,0</td> </tr> <tr> <td>OB 11</td> <td>Overige complex < 100.000</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>9,75</td> </tr> <tr> <td>OB 12</td> <td>Overige eenvoudig > 100.000</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>8,00</td> </tr> <tr> <td>OB 13</td> <td>Overige complex > 100.000</td> <td>4,8</td> <td>1,2</td> <td>15,5</td> </tr> </tbody> </table>				Code	Vergunningverlening	Zaakbeheer	Beoordeling	Technische toetsing	OB 3	Verbouw recreatiewoningen < 20.000	4,8	1,2	1,00	OB 4	Verbouw recreatiewoningen overige	4,8	1,2	3,0	OB 5	Wonen < 100.000 (verbouw)	4,8	1,2	4,0	OB 6	Wonen > 100.000	4,8	1,2	10,25	OB 7	Wonen > 1000.000	4,8	1,2	19,0	OB 8	Verblijfsaccommodaties > 100.000	9,6	2,4	11,25	OB 9	Verblijfsaccommodaties > 1.000.000	9,6	2,4	22,0	OB 10	Overige eenvoudig < 100.000	4,8	1,2	4,0	OB 11	Overige complex < 100.000	4,8	1,2	9,75	OB 12	Overige eenvoudig > 100.000	4,8	1,2	8,00	OB 13	Overige complex > 100.000	4,8	1,2	15,5
Code	Vergunningverlening	Zaakbeheer	Beoordeling	Technische toetsing																																																												
OB 3	Verbouw recreatiewoningen < 20.000	4,8	1,2	1,00																																																												
OB 4	Verbouw recreatiewoningen overige	4,8	1,2	3,0																																																												
OB 5	Wonen < 100.000 (verbouw)	4,8	1,2	4,0																																																												
OB 6	Wonen > 100.000	4,8	1,2	10,25																																																												
OB 7	Wonen > 1000.000	4,8	1,2	19,0																																																												
OB 8	Verblijfsaccommodaties > 100.000	9,6	2,4	11,25																																																												
OB 9	Verblijfsaccommodaties > 1.000.000	9,6	2,4	22,0																																																												
OB 10	Overige eenvoudig < 100.000	4,8	1,2	4,0																																																												
OB 11	Overige complex < 100.000	4,8	1,2	9,75																																																												
OB 12	Overige eenvoudig > 100.000	4,8	1,2	8,00																																																												
OB 13	Overige complex > 100.000	4,8	1,2	15,5																																																												
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>De hierboven gemaakte procesbeschrijving is algemeen. Als de kwaliteit of complexiteit van de aanvraag daartoe aanleiding geeft kan de adviseur een hoger of lager toetsniveau hanteren. Uiteraard blijft het uitgangspunt dat de vergunning alleen wordt verleend als de kwaliteit van de bouw zowel ruimtelijk als bouwtechnisch verantwoord is.</p>																																																															

OA 1

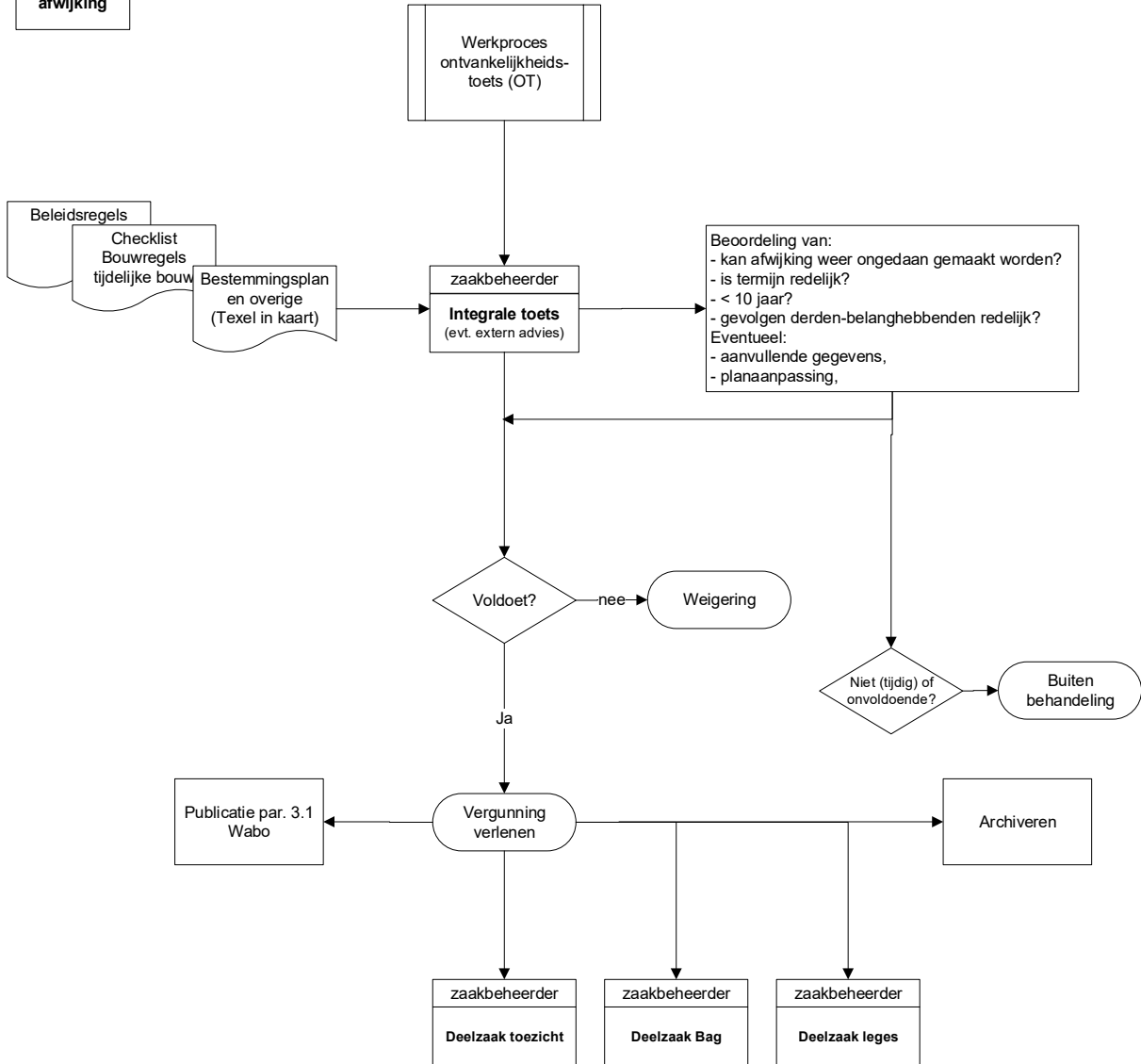
Kamperen bij de boer



OA1 Kamperen bij de boer	
Wettelijk kader	Artikel 2.1 lid 1 c Wabo Artikel 2.12 lid 1 onder a onder 1 Wabo
Meetbare doelen	Afhandeling binnen wettelijke termijn (8 weken).
a)	Omschrijving In theorie is de medewerking aan deze afwijking volledig gebonden aan de regels in het bestemmingsplan. In de praktijk blijkt de nodige ruimte voor interpretatieverschillen. Om die reden zijn/worden aanvullende beleidsregels opgesteld. Aandachtspunten: P.M. afscherpende beplanting, aard en omvang agrarisch bedrijf, etc.
b)	Ambtelijke inzet Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen: Zaakbeheer 2 uur. Beoordeling 4 uur. Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.
c)	Opmerkingen Om naleving van de vergunningvoorschriften te monitoren wordt in het gebiedstoezicht specifiek aandacht gegeven aan het kamperen bij de boer.

OA 2

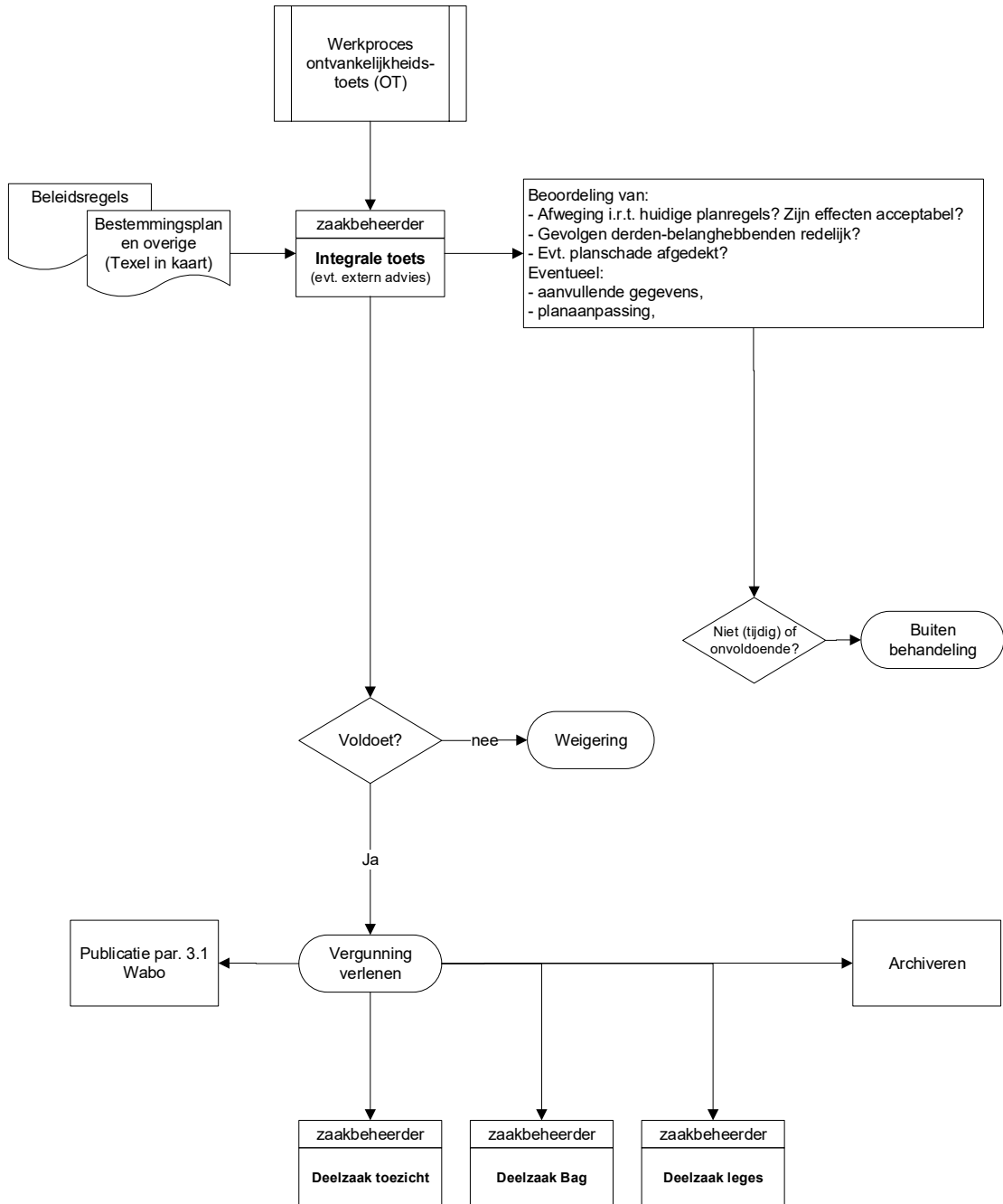
Tijdelijke afwijking



OA2 Tijdelijke afwijking	
Wettelijk kader	<p>Artikel 2.1 lid 1 c Wabo</p> <p>Artikel 2.12 lid 1 onder a onder 2 Wabo</p> <p>Artikel 4 lid 11 van bijlage II Bor</p>
Meetbare doelen	Afhandeling binnen wettelijke termijn (8 weken).
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Een tijdelijke afwijking van de bestemmingsplanregels wordt om allerlei verschillende redenen gedaan, zoals bijvoorbeeld:</p> <p>Tijdelijke medewerking in afwachting van een definitieve oplossing;</p> <p>Voorzieningen waarvan nog onzeker is of de behoefte permanent is;</p> <p>Tijdelijke maatregelen na calamiteiten,</p> <p>Voor deze besluiten geldt de reguliere voorbereidingsprocedure uit de Wabo, mits de afwijking niet langer dan tien jaar plaatsheeft.</p> <p>De beoordeling omvat:</p> <p>Is aannemelijk dat de afwijking na ommekomst van de termijn ongedaan gemaakt kan worden;</p> <p>Belangenafweging derde-belanghebbenden;</p> <p>Voor welke termijn wordt vergunning verleend;</p> <p>Bij samenhang met bouwen toets aan relevante regels Bouwbesluit.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Zaakbeheer 2 uur.</p> <p>Beoordeling 4 uur.</p> <p>Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>In het zaakstelsel moet de eindtermijn worden aangegeven, opdat het toezicht kan controleren of de activiteiten en/of bouwwerken na afloop van de termijn zijn verwijderd.</p>

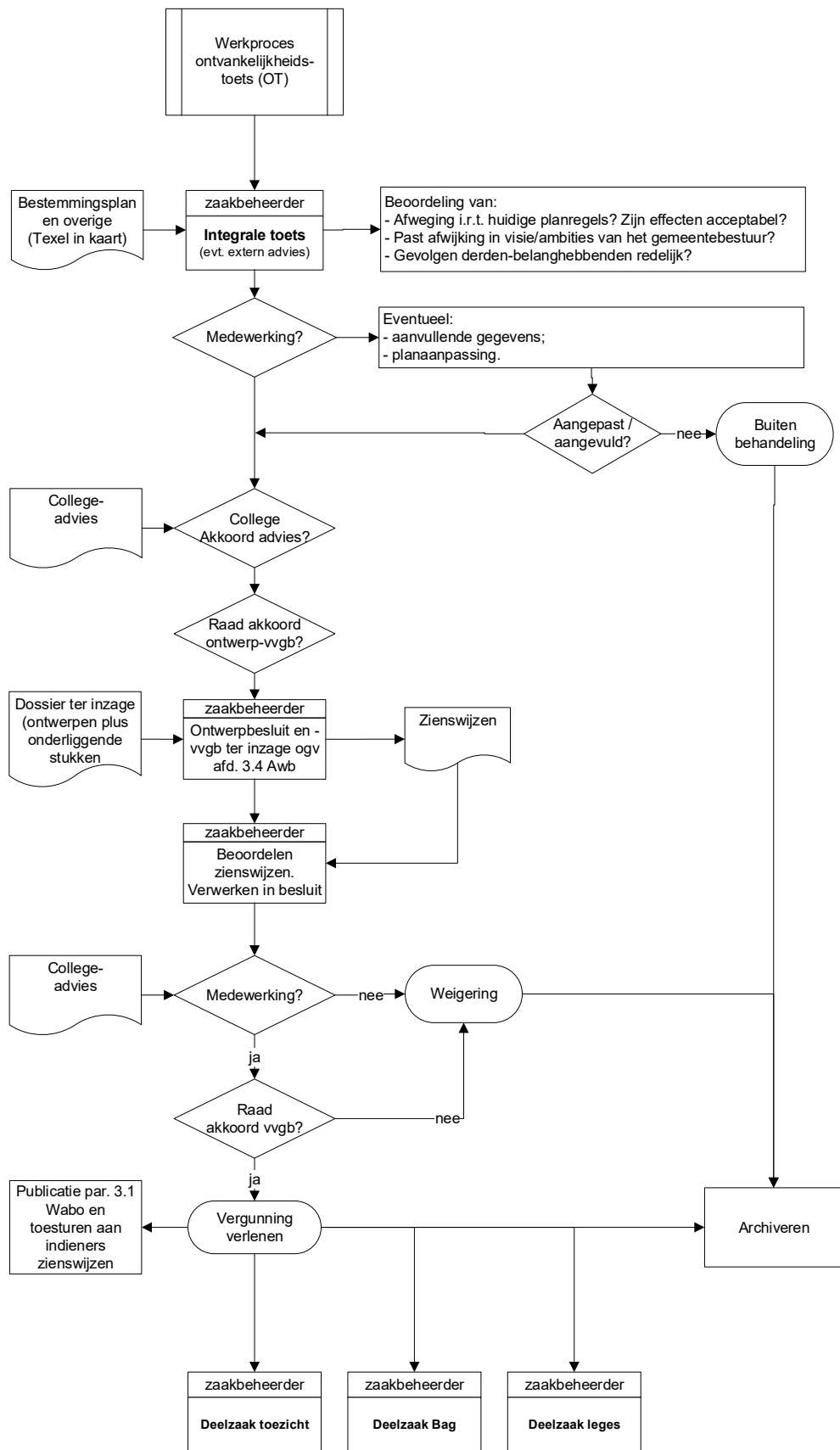
OA 3

Afwijking
reguliere
procedure



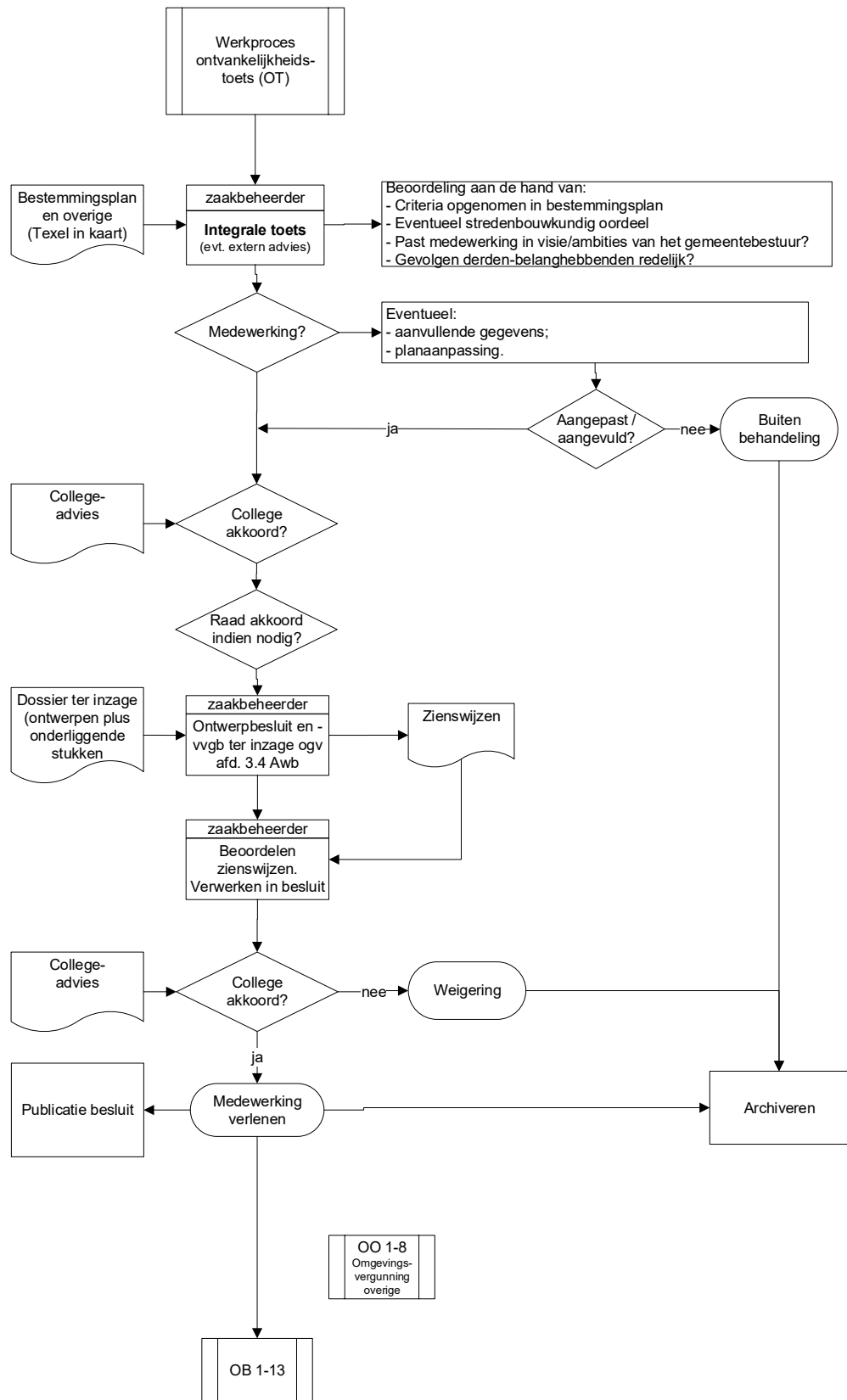
OA3 Afwijking van het bestemmingsplan (reguliere procedure)	
Wettelijk kader	<p>Artikel 2.1 lid 1 c Wabo</p> <p>Artikel 2.12 lid 1 onder a onder 1 en 2 Wabo</p> <p>Regels van het bestemmingsplan</p> <p>Artikel 4 lid 1 tot en met 10 van bijlage II Bor</p>
Meetbare doelen	Afhandeling binnen wettelijke termijn (8 weken).
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Onder de categorie “<i>afwijking met reguliere procedure</i>” vallen de afwijkingen waarvoor in het bestemmingsplan zelf een regeling is opgenomen en de categorieën die zijn opgenomen in artikel 4 van bijlage II Bor.</p> <p>In de praktijk vallen vrijwel alle afwijkingen die niet een volledige nieuwe planologische ontwikkeling impliceren, onder de reguliere procedure.</p> <p>De gemeente heeft grote beleidsruimte in het al dan niet medewerking geven aan afwijking. Keerzijde daarvan is dat de nodige energie moet worden gestoken in het beoordelen van “relevante feiten en af te wegen belangen”.</p> <p>Routineuze beoordelingen, zoals bijvoorbeeld maatafwijkingen en ondergeschikte uitbreidingen worden door de zaakbeheerder afgehandeld. Bij gecompliceerder gevallen wordt overlegd met de adviseurs van het team Beleid. Bijzondere aandacht moet worden gegeven aan de belangen van derde-belanghebbenden.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Zaakbeheer 2,5 uur (alleen bij aanvragen <u>alleen</u> afwijkend gebruik).</p> <p>Vergunningverlening 2 uur.</p> <p>Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>De reikwijdte van de toepassing van artikel 4 bijlage II moet in de jurisprudentie goed worden gemonitord.</p> <p>Uitgangspunt bij weigering is dat de motivatie moet zijn gestoeld op materiële waarden. Er is strijd met waarden die het gemeentebestuur belangrijker vindt dan het belang van de aanvrager om medewerking te krijgen.</p>

OA 4
Afwijking uitgebreide procedure



OA4 Afwijking van het bestemmingsplan (uitgebreide procedure)	
Wettelijk kader	<p>Artikel 2.1 lid 1 c Wabo</p> <p>Artikel 2.12 lid 1 onder a onder 3 Wabo</p> <p>Afdeling 3.4 Awb</p> <p>Structuurvisie</p>
Meetbare doelen	Afhandeling binnen wettelijke termijn (26 weken).
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Onder de categorie “<i>afwijking met uitgebreide procedure</i>” vallen de afwijkingen waarvoor geen regeling in het bestemmingsplan is opgenomen en die niet passen binnen de reikwijdte van artikel 4 bijlage II Bor.</p> <p>Dit betreft alle nieuwe ontwikkelingen waarvoor geen planologisch kader beschikbaar is. Als de ontwikkeling past in de structuurvisie kan daar als ruimtelijke onderbouwing naar worden verwezen. Zo niet, dan moeten deze projecten bij het ontbreken daarvan op hun eigen merites worden beoordeeld. Daarvoor moet de aanvrager dan ook een deugdelijke ruimtelijke onderbouwing aanleveren*. Om de inbreng van de gemeenteraad als planwetgever te waarborgen is het noodzakelijk dat de raad een “<i>verklaring van geen bedenkingen</i>” afgeeft voor het project**. Ook moet het concept-besluit overeenkomstig afdeling 3.4 van de Awb ter inzage worden gelegd. Dit om ook de inbreng van derden-belanghebbenden te kunnen waarborgen.</p> <p>* In de praktijk is vrijwel altijd een ruimtelijke onderbouwing noodzakelijk.</p> <p>** Tenzij de algemene verklaring van geen bedenkingen kan worden toegepast.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Zaakbeheer 9,6 uur (alleen bij aanvragen <u>alleen</u> afwijkend gebruik).</p> <p>Vergunningverlening 20 uur.</p> <p>Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Uitgangspunt bij weigering is dat de motivatie moet zijn gestoeld op materiële waarden. Er is strijd met waarden die het gemeentebestuur belangrijker vindt dan het belang van de aanvrager om medewerking te krijgen.</p> <p>De verklaring van geen bedenkingen van de raad kan op grond van het Besluit omgevingsrecht alleen worden geweigerd wegens strijd met een goede ruimtelijke ordening.</p>

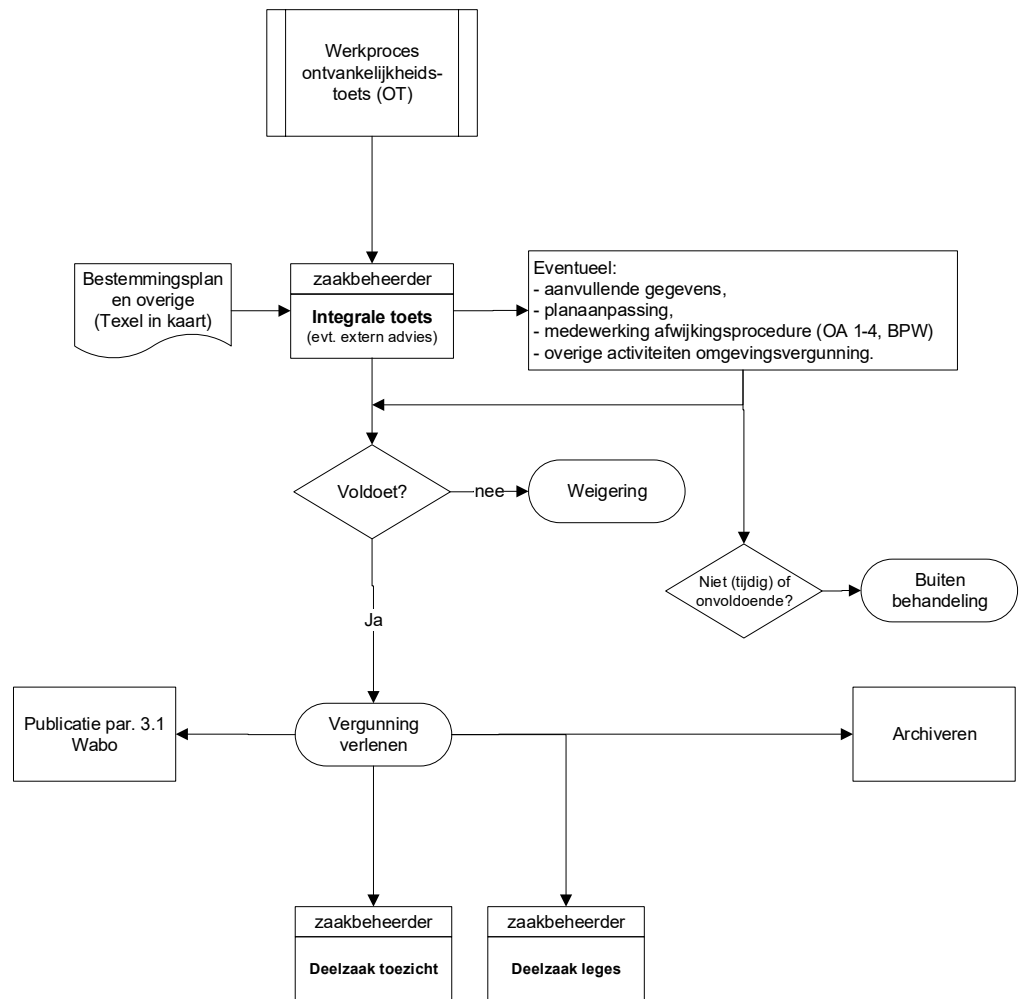
BPW
Binnenplanse wijzigingsbevoegdheid



BPW Toepassing wijzigingsbevoegdheid bestemmingsplan	
Wettelijk kader	<p>Artikel 3.6 lid 1a Wro</p> <p>Regels bestemmingsplan wijzigingsbevoegdheid</p> <p>Artikel 3.9a Wro en afdeling 3.4 Awb</p>
Meetbare doelen	Afhandeling binnen wettelijke termijn (26 weken).
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Voor situaties waar in de bestemmingsplanperiode van tien jaar een planologische verandering wordt voorzien, kan in het bestemmingsplan een wijzigingsbevoegdheid worden opgenomen. Bijvoorbeeld een bedrijfspand in het centrum, waar na bedrijfsbeëindiging een woonbestemming kan worden gegeven. Of wijziging van agrarisch gebied naar een natuurbestemming.</p> <p>Op de voorbereiding van de wijziging is afdeling 3.4 Awb van toepassing. Dit betekent dat een ontwerpbesluit ter inzage wordt gelegd, waarbij belanghebbenden hun zienswijze kunnen geven. Het wijzigingsbesluit moet worden gepubliceerd in de Staatscourant en op www.ruimtelijkeplannen.nl.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Zaakbeheer 8 uur.</p> <p>Vergunningverlening 16 uur.</p> <p>Opslag weigering (incl. hoorplicht) 6 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>De procedure is gedeeltelijk afhankelijk van de werkwijze zoals opgenomen in het bestemmingsplan. Met name de inbreng van de raad kan variëren.</p>

OO 1

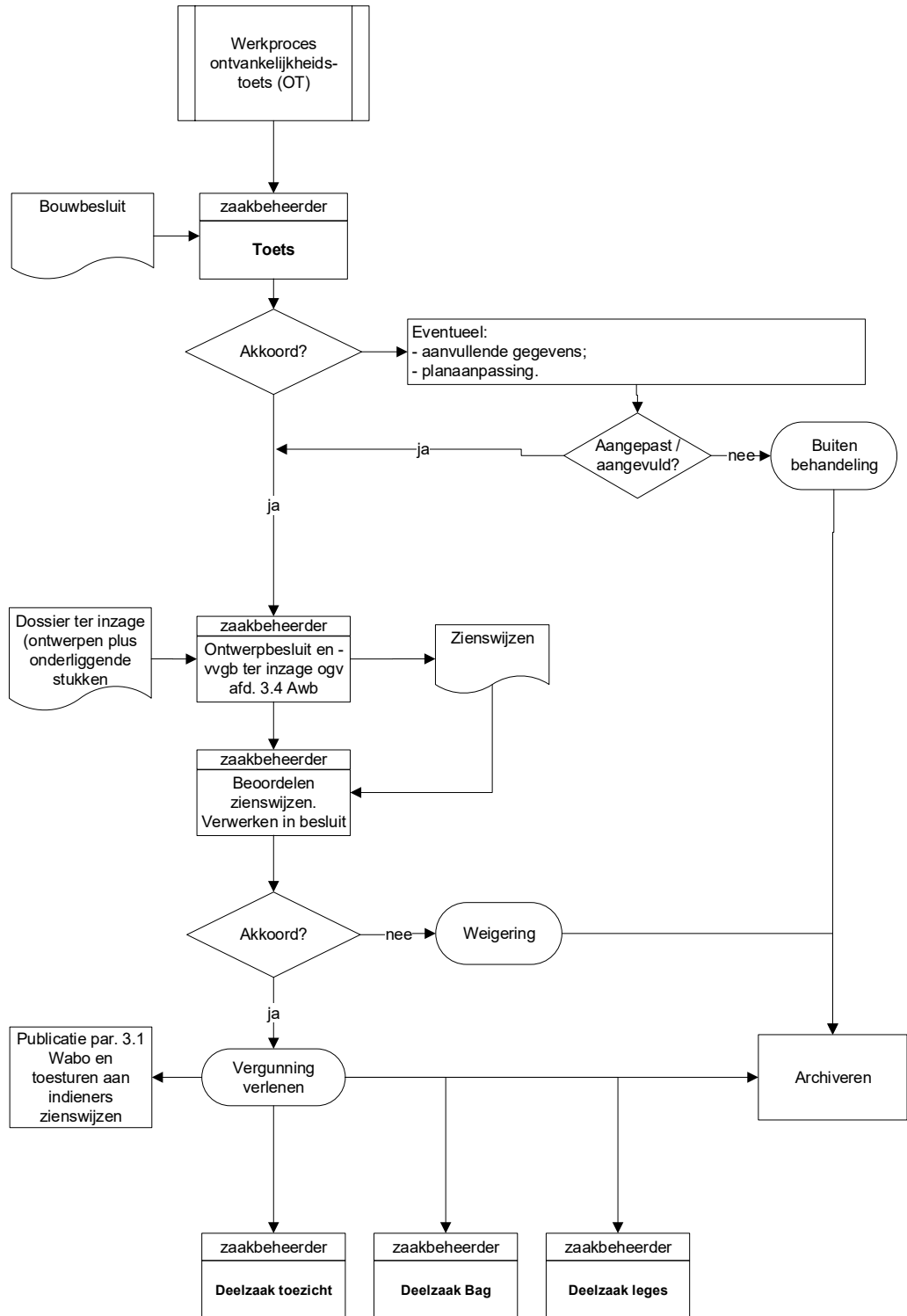
Omgevingsvergunning werken geen bouwwerken zijnde (aanleg)



OO1 Omgevingsvergunning werken geen bouwwerken zijnde	
Wettelijke grondslag	Artikel 2.1 lid 1 onder b Wabo Artikel 2.11 Wabo Regels bestemmingsplan
Meetbare doelen	Geen. Afhandeling binnen wettelijke termijn
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Een omgevingsvergunning kan worden geëist voor “<i>werken geen bouwwerken zijnde</i>”; de aanlegvergunning. Voorbeelden van deze vergunningplicht zijn:</p> <p>Het graven en dempen van sloten, waterlopen en -partijen;</p> <p>Het aanleggen van verhardingen;</p> <p>Het leggen van kabels en leidingen;</p> <p>Het aanleggen of rooien van houtwallen;</p> <p>Het uitvoeren van grondbewerkingen in archeologische of aardkundig waardevolle gebieden.</p> <p>De vergunningstelsels en het afwegingskader zijn opgenomen in het bestemmingsplan. Aanvragen worden beoordeeld op:</p> <p>Ontvankelijkheid;</p> <p>Toets aan bestemmingsplan.</p> <p>Van belang is dat de voorwaarden waaronder vergunning wordt verleend helder in het besluit zijn opgenomen. Dit is van belang voor zowel de aanvrager als het toezicht.</p> <p>Afzonderlijke aandacht is vereist voor de stelsels waar toestemming (mede) afhankelijk is van een extern deskundigenadvies. Dit speelt met name als de Wet natuurbescherming, provinciale verordening of Erfgoedwet van toepassing is.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>De aard en omvang van de te vergunnen werkzaamheden zijn zeer divers. Mits de afwegingskaders goed zijn geoperationaliseerd kan worden uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Zaakbeheer 3 uur.</p> <p>Vergunningverlening 6 uur.</p> <p>Opslag verwerking extern advies 4 uur.</p> <p>Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Aandachtspunt bij vergunningen voor werken geen bouwwerken zijnde, is de handhaafbaarheid. Een stringent vergunningenregime kan alleen succesvol zijn, als ook een stringent toezichtregime bestaat omdat anders feitelijk geen sanctie bestaat op illegale aanleg. Dit is een belangrijk aandachtspunt in de afstemming tussen Beleid en VTH. Ook aandacht waar verboden partijen in het geding zijn.</p> <p>Voortgang en knelpunten bespreken in periodiek overleg.</p>

OO2

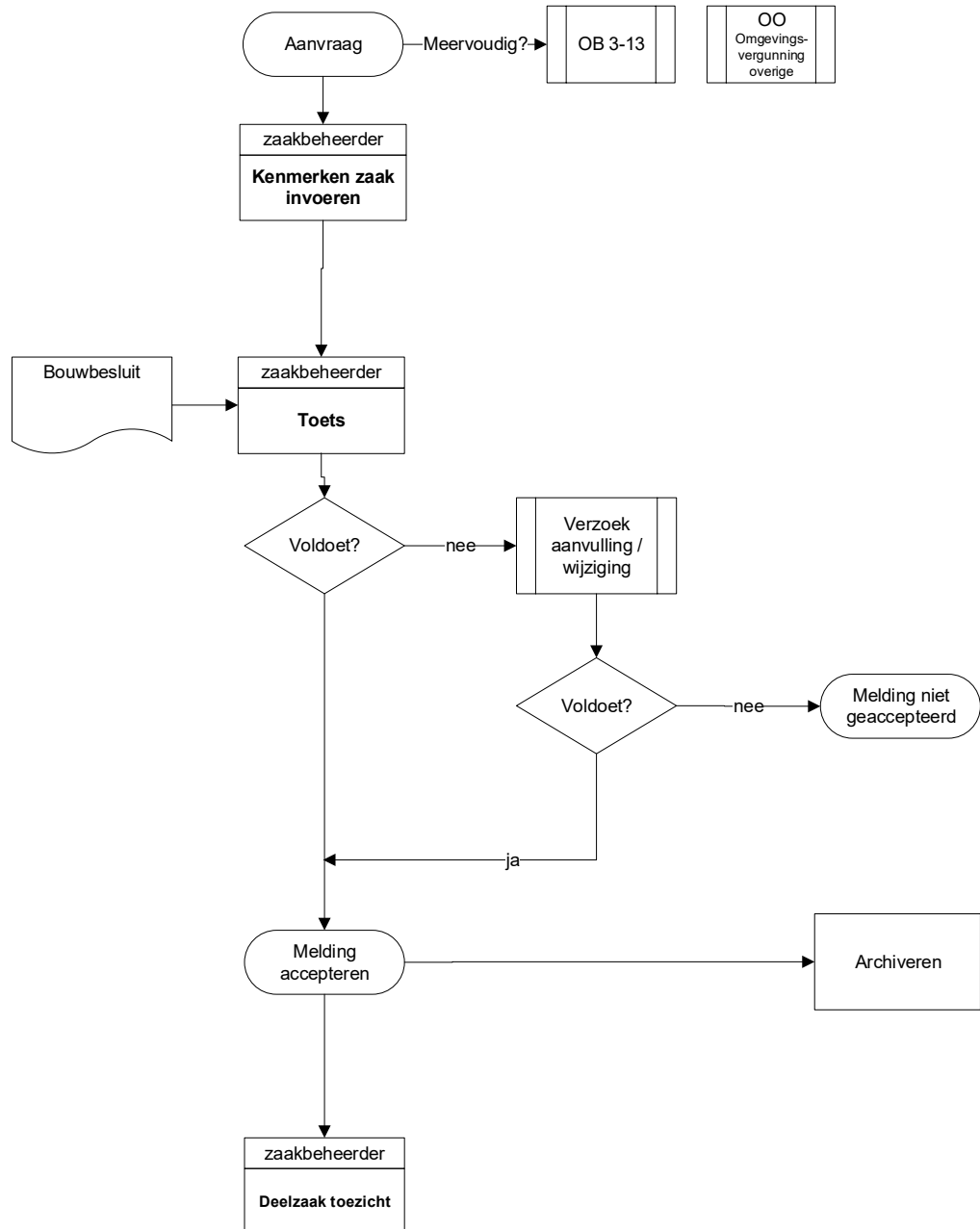
Omgevingsvergunning brandveilig gebruik



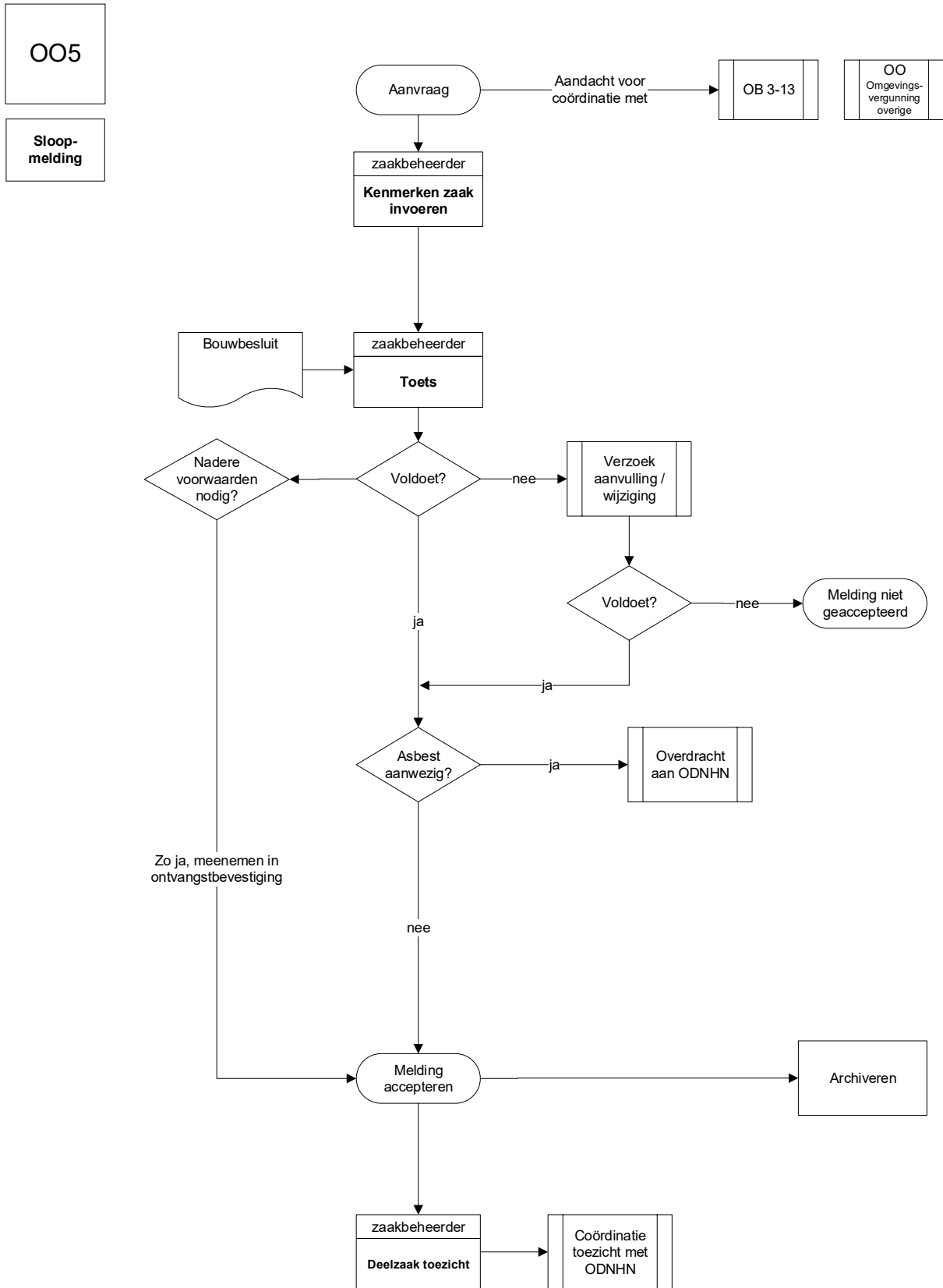
002 Omgevingsvergunning brandveilig gebruik	
Wettelijke grondslag	Artikel 2.1 lid 1 onder d Wabo Artikel 2.13 Wabo Hoofdstuk 6 en 7 Bouwbesluit
Meetbare doelen	Geen. Afhandeling binnen wettelijke termijn (26 weken)
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Voor een beperkt aantal gebruiksactiviteiten is een vergunning brandveilig gebruik nodig. Dit betreft:</p> <p>Huisvesting van minder zelfredzame personen (b.v. bejaarden, mensen met een geestelijke of lichamelijke beperking);</p> <p>Gebouwen waar nachtverblijf wordt verschaft aan meer dan 10 personen (hotels, pensions);</p> <p>Gebouwen waar dagverblijf wordt verschaft aan personen jonger dan 12 jaar (scholen, kinderdagverblijven).</p> <p>Op de voorbereiding is de uitgebreide procedure van toepassing. Bij samenloop van bouw en gebruik -wat regelmatig voorkomt- mogen beide activiteiten afzonderlijk worden vergund. Dit kan voordelig zijn voor de aanvrager als voor de omgevingsvergunning bouw de reguliere procedure geldt. Tijdens het bouwen van het bouwwerk kan de voorbereidingsprocedure voor de vergunning brandveilig gebruik dan nog lopen. Uiteraard moeten beide activiteiten dan wel goed op elkaar zijn afgestemd.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Zaakbeheer 2,5 uur.</p> <p>Beoordeling 16 uur.</p> <p>Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Speerpunt bij dit vergunningstelsel zijn de verblijfsaccommodaties, zoals hotels en pensions.</p>

003

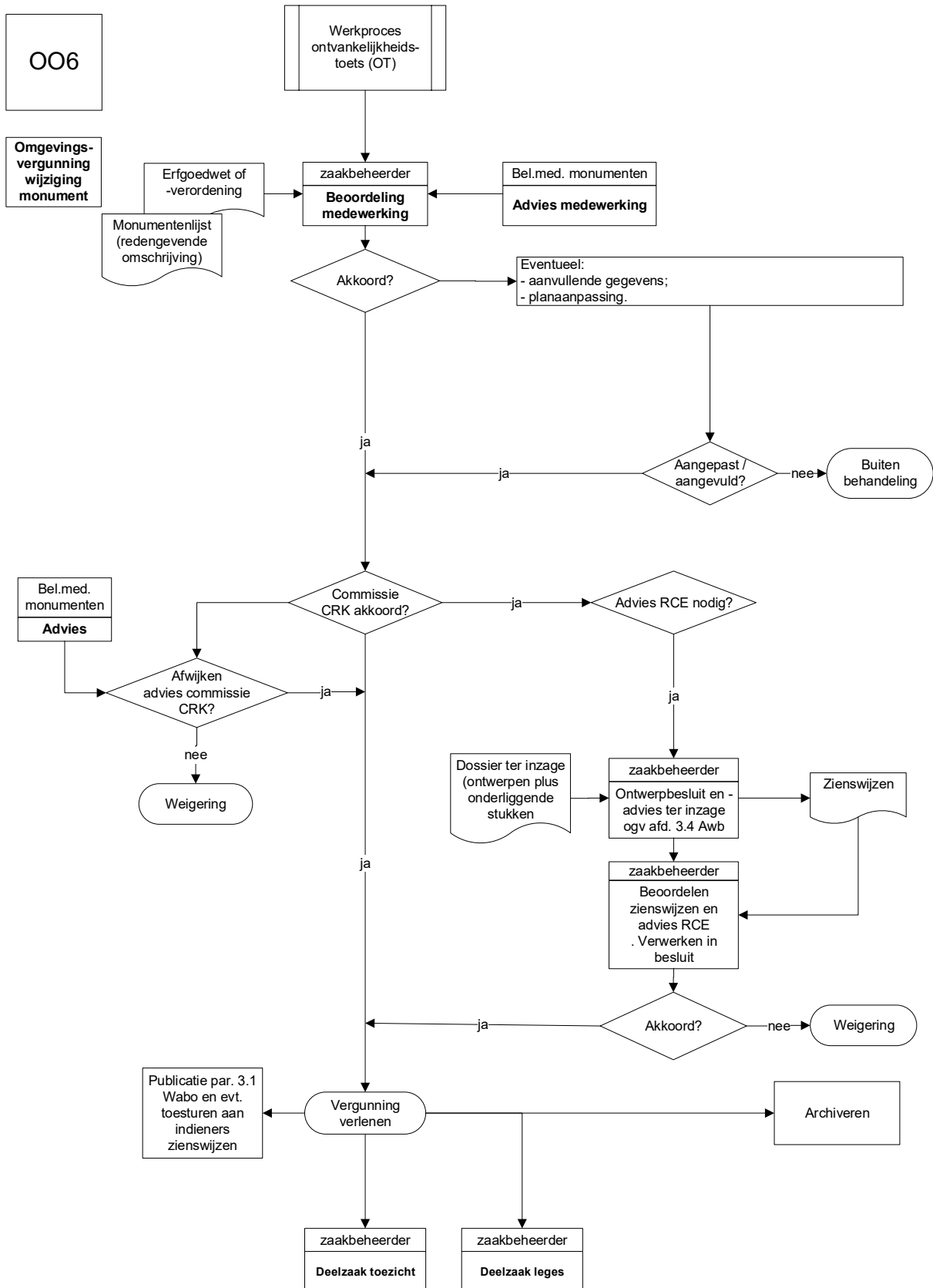
Melding
brandveilig
gebruik



OO3 Melding brandveilig gebruik	
Wettelijke grondslag	Artikel 1.18 Bouwbesluit
Meetbare doelen	Geen.
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Een melding brandveilig gebruik is noodzakelijk als:</p> <p>Een bouwwerk in gebruik genomen wordt waarin meer dan 50 mensen gelijktijdig aanwezig zullen zijn;</p> <p>Als gebruik wordt gemaakt van een zogeheten “gelijkwaardige oplossing” om aan de voorschriften omtrent brandveiligheid te kunnen voldoen;</p> <p>Een woonfunctie in gebruik wordt genomen voor kamergewijze verhuur.</p> <p>De melding brandveilig gebruik wordt op Texel vooral toegepast bij het (weer) in gebruik nemen van cafés en restaurants, bijvoorbeeld na een verbouwing.</p> <p>Bij gelijkwaardige oplossingen moet bijvoorbeeld worden gedacht aan de aanleg van een sprinklerinstallatie als niet aan de eisen omtrent vluchtwegen kan worden gedaan. Kamergewijze verhuur komt vooral voor in studentensteden en is op Texel nauwelijks aan de orde.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Zaakbeheer 1 uur.</p> <p>Beoordeling 6 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Speerpunt bij dit vergunningstelsel zijn de cafés en restaurants..</p>



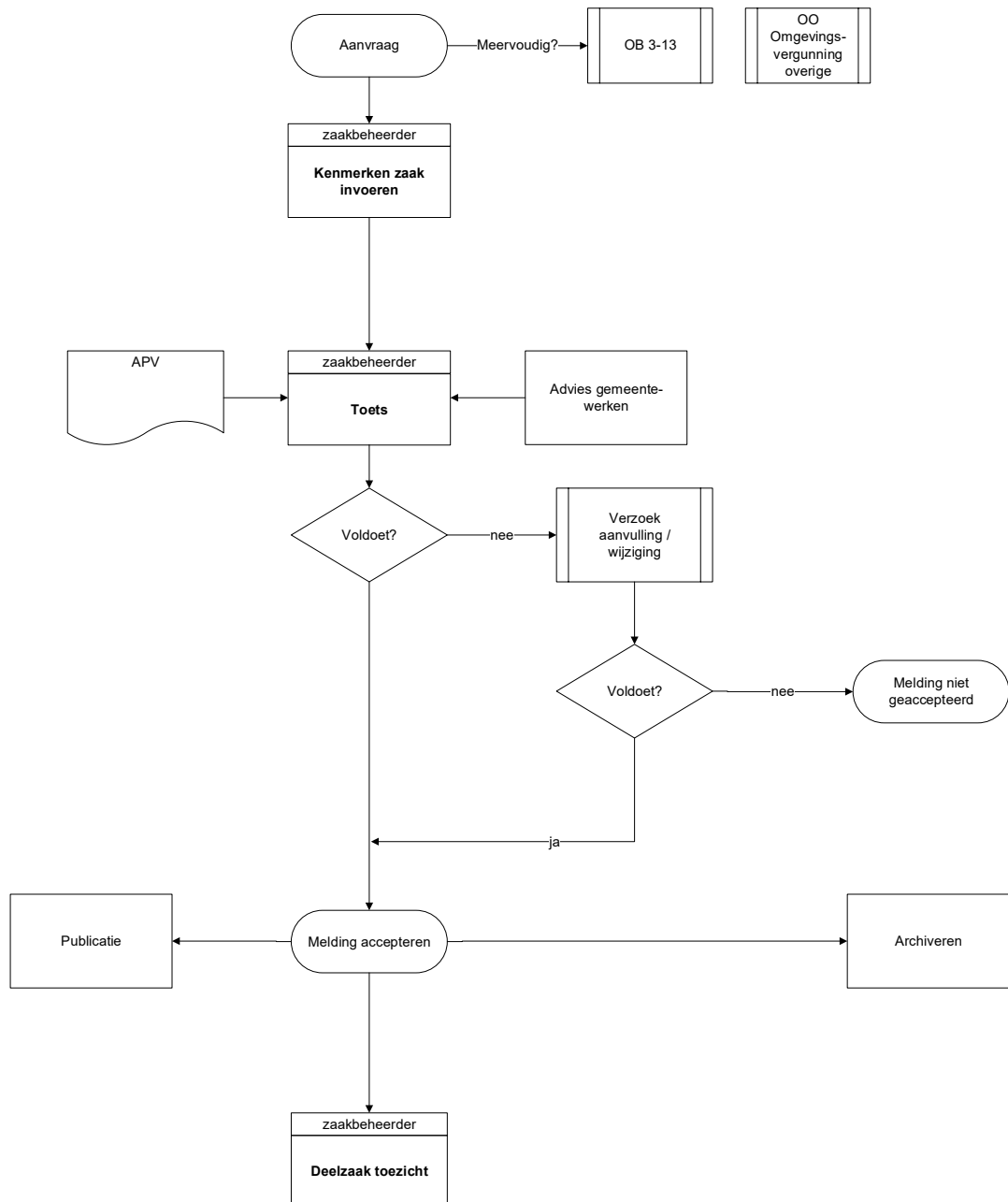
005 Sloopmelding	
Wettelijke grondslag	Artikel 1.26 -1.33 Bouwbesluit
Meetbare doelen	Geen.
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Onder de Wabo is alleen een sloopvergunning nodig als het bouwwerken betreft die zijn gelegen in een beschermd dorpsgezicht of als een sloopregeling is opgenomen in het bestemmingsplan. Dat laatste is op Texel slechts zeer incidenteel het geval. Hiervoor is geen afzonderlijke procesbeschrijving gemaakt.</p> <p>Voor de overige bouwwerken geldt het meldingsstelsel. De sloop moet worden gemeld als asbest* wordt verwijderd of de hoeveelheid sloopaafval naar verwachting groter zal zijn dan 10 m³.</p> <p>In het Bouwbesluit zijn eisen opgenomen waaraan de melding moet voldoen. De belangrijkste:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tenminste vier weken voor aanvang van de werkzaamheden; Gegevens van aanvrager en aannemer; Plaats en tijd en werkwijze van de uitvoering van de werkzaamheden; Globale inventarisatie van de afvalstoffen die worden verwerkt; Indien nodig een asbestinventarisatierapport; Indien nodig een sloopveiligheidsplan. <p>Als uit het inventarisatierapport blijkt dat in het te slopen pand asbest aanwezig is, worden de relevante stukken overdragen aan de ODNHN (= toezichthouder asbestsloop).</p> <p>* behoudens enkele in artikel 1.26 lid 2 Bb genoemde uitzonderingen.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Beoordeling 3 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Het bevoegd gezag (= gemeente) is er verantwoordelijk voor dat het asbest gegarandeerd uit de keten verdwijnt. Een goede coördinatie tussen gemeente en omgevingsdienst is daartoe wezenlijk. De verantwoordelijkheidstoedeling moet voor beide partijen glashelder zijn.</p>



OO6 Omgevingsvergunning wijziging monumenten (rijks- en gemeentelijk)	
Wettelijk kader	<p>Artikel 2.1 lid 1 onder f Wabo Artikel 2.2 lid 1 onder b Wabo Artikel 2.15 Wabo Erfgoedwet en -verordening Afdeling 3.4 Awb (uitgebreide voorbereidingsprocedure)</p>
Meetbare doelen	<p>Afhandeling binnen wettelijke termijn. Die is: (8 weken) bij gemeentelijke monumenten en bij rijksmonumenten als geen advies van RCE is vereist; Als advies RCE nodig is dan geldt de uitgebreide procedure (26 weken)</p>
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Cultuurhistorisch waardevolle objecten kunnen zijn aangewezen als rijks- of gemeentelijk monument zijn aangewezen. Is dit het geval dan moet voor alle activiteiten die gevolgen hebben voor die cultuurhistorische waarden een vergunning worden aangevraagd. In veel gevallen loopt deze vergunning gelijk op met de vergunning voor het bouwen. Daarnaast kan er samenloop zijn met vergunning voor afwijken van het bestemmingsplan of voor werken geen bouwwerken zijnde.</p> <p>De ingreep wordt voor beide categorieën beoordeeld door de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit. Betreft het een ingrijpende verandering aan een rijksmonument dan moet daarnaast advies worden gevraagd aan de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed (RCE). In dat laatste geval geldt voor de vergunningvoorbereiding de uitgebreide voorbereidingsprocedure.</p> <p>Van het advies van de RCE mag worden afgeweken, mits dat (uiteraard) goed wordt gemotiveerd. Sommige maatschappelijke belangen moeten zwaarder kunnen wegen dan de cultuurhistorische.</p>
b)	<p>Kosten</p> <p>Voor de afhandeling van aanvragen om gemeentelijke monumentenvergunning kunnen de volgende kengetallen als richtcijfers worden gebruikt:</p> <p>Zaakbeheer 2 uur. Beoordeling 6 uur; Opslag verwerking externe adviezen 3 uur; Opslag weigering (incl. horen) 4 uur.</p>
c)	<p>Afstemming en relatie met gemeente</p> <p>Om het draagvlak in de gemeente voor het monumentenbeleid te behouden en te vergroten is het van belang dat de administratieve en financiële belasting voor de eigenaren tot een minimum wordt beperkt.</p> <p>Een goede coördinatie met de bouwvergunning en overleg met de eigenaren is van belang.</p>

007

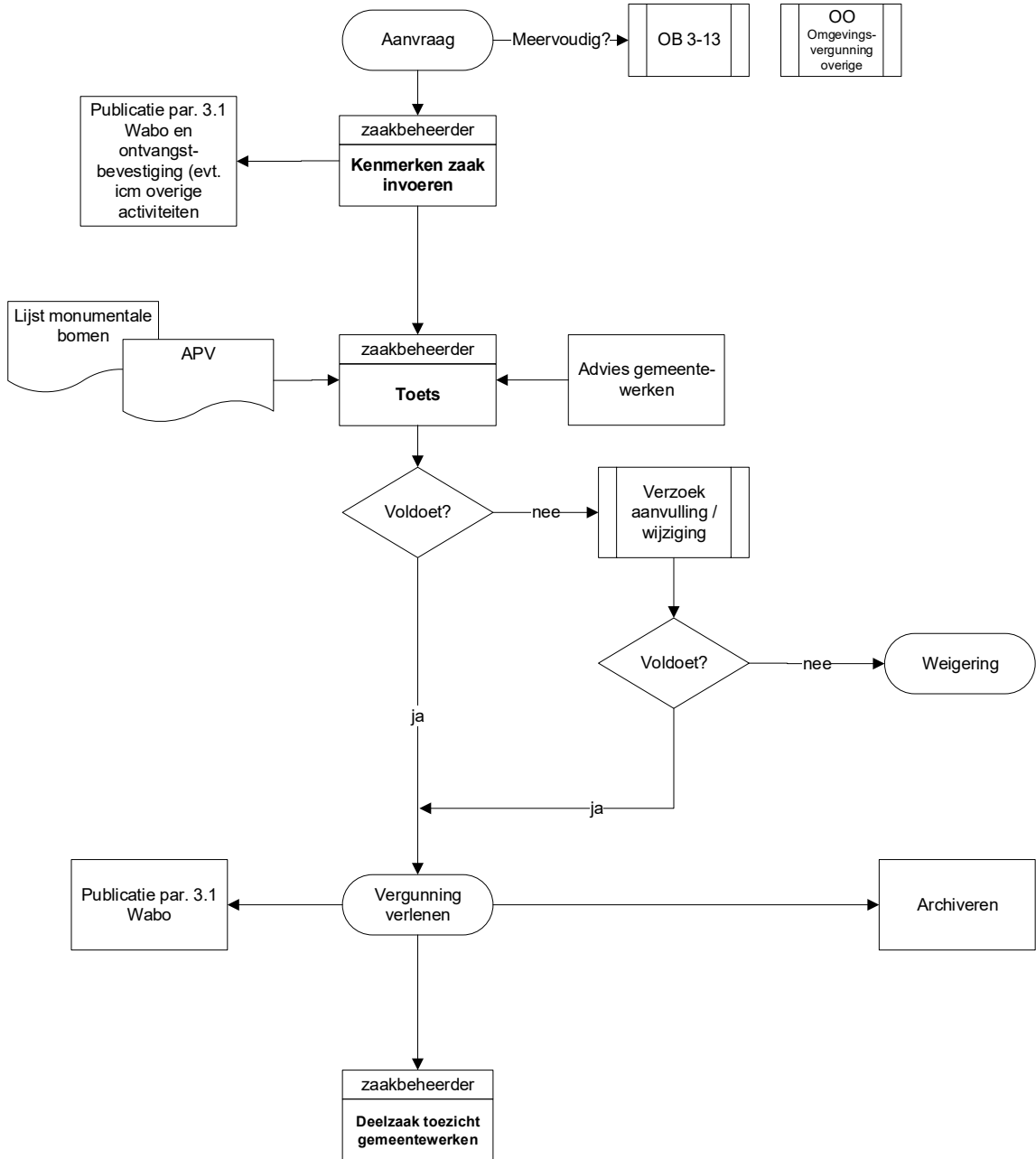
Melding uitweg



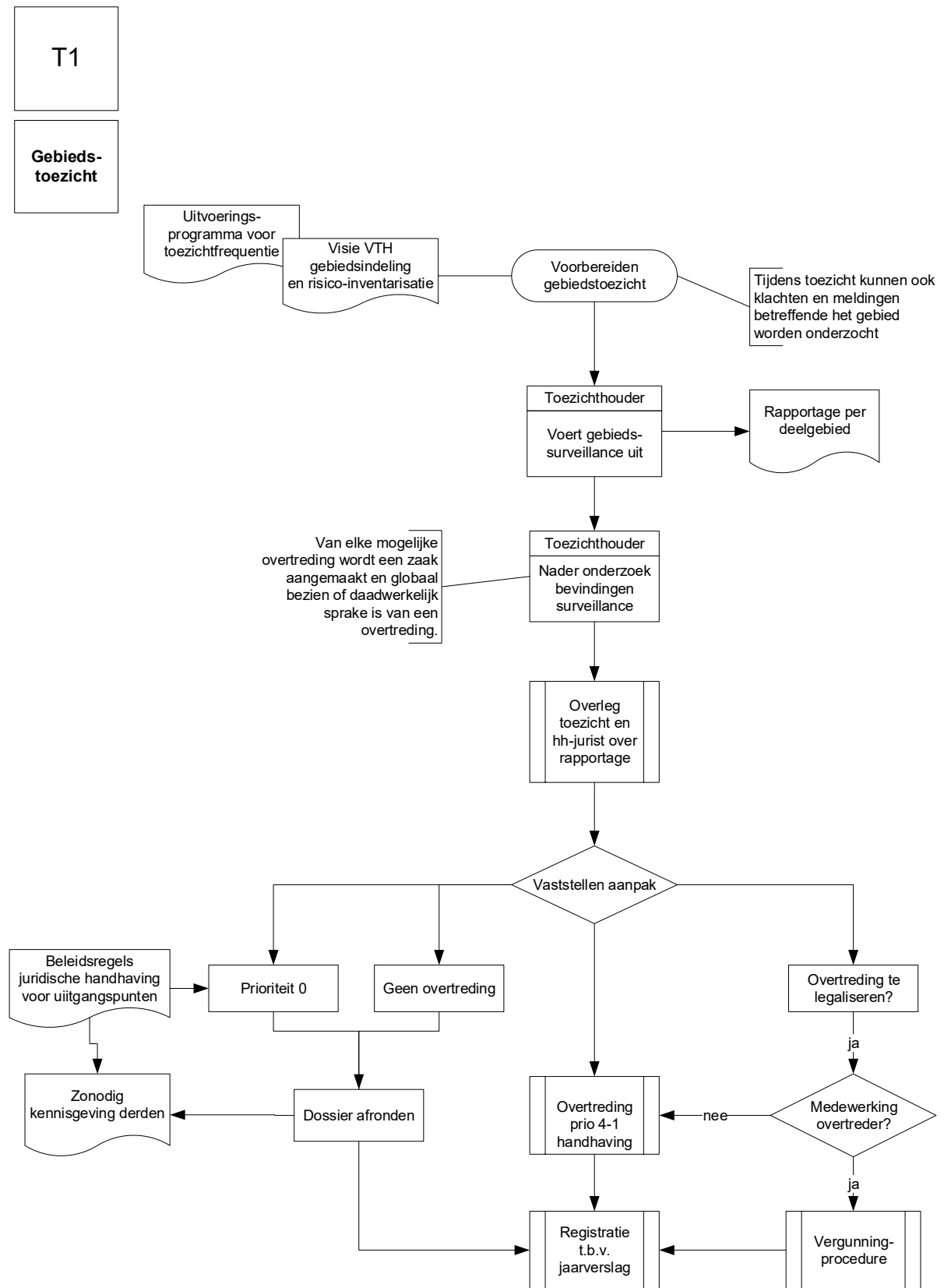
OO7 Melding uitweg	
Wettelijke grondslag	Artikel 2:12 Algemene plaatselijke verordening
Meetbare doelen	Ontvangstbevestiging binnen vier weken. Aantal weigeringen monitoren.
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Het maken of veranderen van een uitweg is op Texel meldingsplichtig. De melding moet een situatieschets (van de nieuwe situatie) en een foto van de bestaande situatie bevatten.</p> <p>Het college kan de uitweg verbieden als:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gevaar ontstaat voor het wegverkeer; Een openbare parkeerplaats verdwijnt op een plek waar dat ongewenst is; Het openbaar groen onaanvaardbaar wordt aangetast; <p>Als het een tweede uitweg betreft die ten koste gaat van openbaar groen of een openbare parkeerplaats.</p> <p>Alleen als de uitweg wordt verboden is sprake van een besluit waartegen bezwaar en beroep openstaat. Het kennismaken van een melding is niet gericht op rechtsgevolg en dus ook geen besluit.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <ul style="list-style-type: none"> Zaakbeheer 1 uur. Beoordeling 1 uur. Opslag weigering (incl. horen) 2 uur.
c)	Opmerkingen

008

Kapvergunning monumentale boom



008 Kapvergunning monumentale bomen	
Wettelijke grondslag	Artikel 4.11 APV
Meetbare doelen	Geen.
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Texel kent alleen een kapvergunningsplicht voor op een bomenlijst geplaatste monumentale bomen. Deze zijn opgenomen in bijlage 1 van de APV.</p> <p>In de APV zijn nog steeds voluit de weigeringsgronden voor een kapvergunning opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. de natuurwaarde van de houtopstand; b. de landschappelijke waarde van de houtopstand; c. de waarde van de houtopstand voor stads- en dorps-schoon; d. de beeldbepalende waarde van de houtopstand; e. de cultuurhistorische waarde van de houtopstand; of f. de waarde voor de leefbaarheid van de houtopstand. <p>In de praktijk zijn deze aspecten al beoordeeld in de voorbereiding op de vaststelling van de bomenlijst. Alleen de fysieke staat van de boom is veelal de belangrijkste reden om medewerking aan kap te geven. Daarnaast kunnen ruimtelijke ontwikkelingen, ziekte en de locatie in relatie tot de omgeving aanleiding zijn om mee te werken aan de kap.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de benodigde capaciteit wordt uitgegaan van de volgende kengetallen:</p> <p>Zaakbeheer 2 uur.</p> <p>Vergunningverlening 3 uur.</p> <p>Opslag weigering (incl. hoorplicht) 3 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Normale procedure is dat de vergunning pas in werking treedt nadat de bezwaartermijn is verstreken. Uitzondering geldt de situatie dat het vellen noodzakelijk is wegens gevaarzetting of risico op schade. Dan kan worden besloten dat de vergunning meteen in werking treedt.</p> <p>In de APV staat dat dit een bevoegdheid is van de burgemeester. Artikel 6.2 Wabo kent een vergelijkbare regeling, maar daar is het een bevoegdheid van het bevoegd gezag. Zinnig om eenduidige vast te leggen wie wanneer bevoegd is.</p>

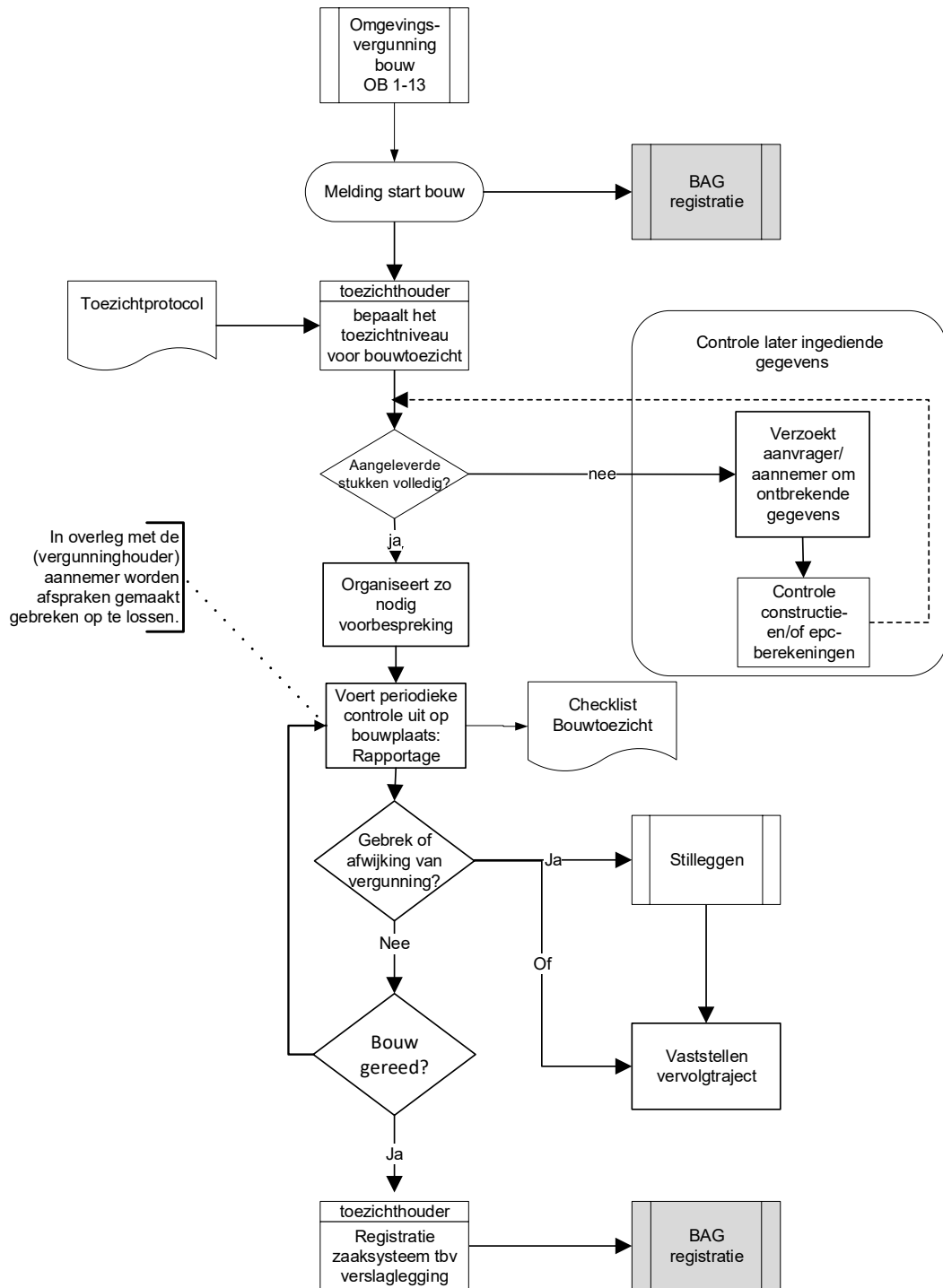


5 Toezicht

T1 Gebiedstoezicht	
Wettelijke grondslag	<p>Hoofdstuk 5 Wabo</p> <p>Paragraaf 7.2 Besluit omgevingsrecht</p> <p>Beleid Vergunningverlening, toezicht en handhaving</p>
Meetbare doelen	
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Onder de noemer gebiedstoezicht valt in de eerste plaats het toezicht op de bestemmingsplanregels (illegale bouw, illegaal gebruik en illegale werken). Dit toezicht is zeer gebiedsspecifiek. Voor Texel zijn de volgende deelgebieden benoemd:</p> <p>Dorpskernen (centrumgebied, woongebied, havens, bedrijventerreinen);</p> <p>Strandslagen;</p> <p>Duingebied;</p> <p>Buitengebied (Oude Land, Eierlandse Polder, Hoge Berg, overige);</p> <p>Recreatieparken.</p> <p>Voor elk van de deelgebieden is een risico-inventarisatie vastgelegd in het visiedocument VTH.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>De toezichtfrequentie en de daarvoor noodzakelijke capaciteit worden jaarlijks vastgelegd in het uitvoeringsprogramma.</p> <p>Bijzondere onderwerpen kunnen thematisch of projectmatig worden opgepakt.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Het gebiedstoezicht kan wellicht op termijn gedeeltelijk worden geïntegreerd met toezicht door handhavingpartners (ODNHN, ODNZKG, Hoogheemraadschap).</p> <p>Voortgang en knelpunten bespreken in periodiek overleg. Daarbij vooral aandacht voor prioriteiten en (vooral ook) posterioriteiten.</p>

T2

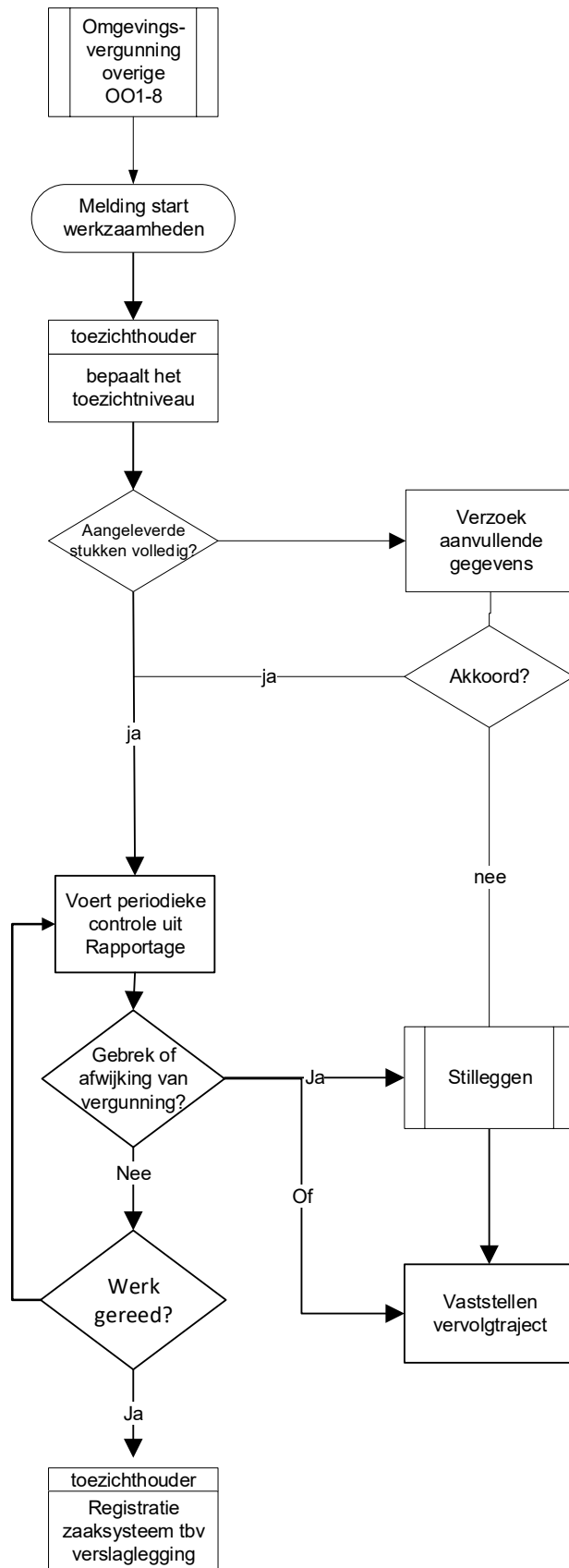
Realisatie
-toezicht
bouw

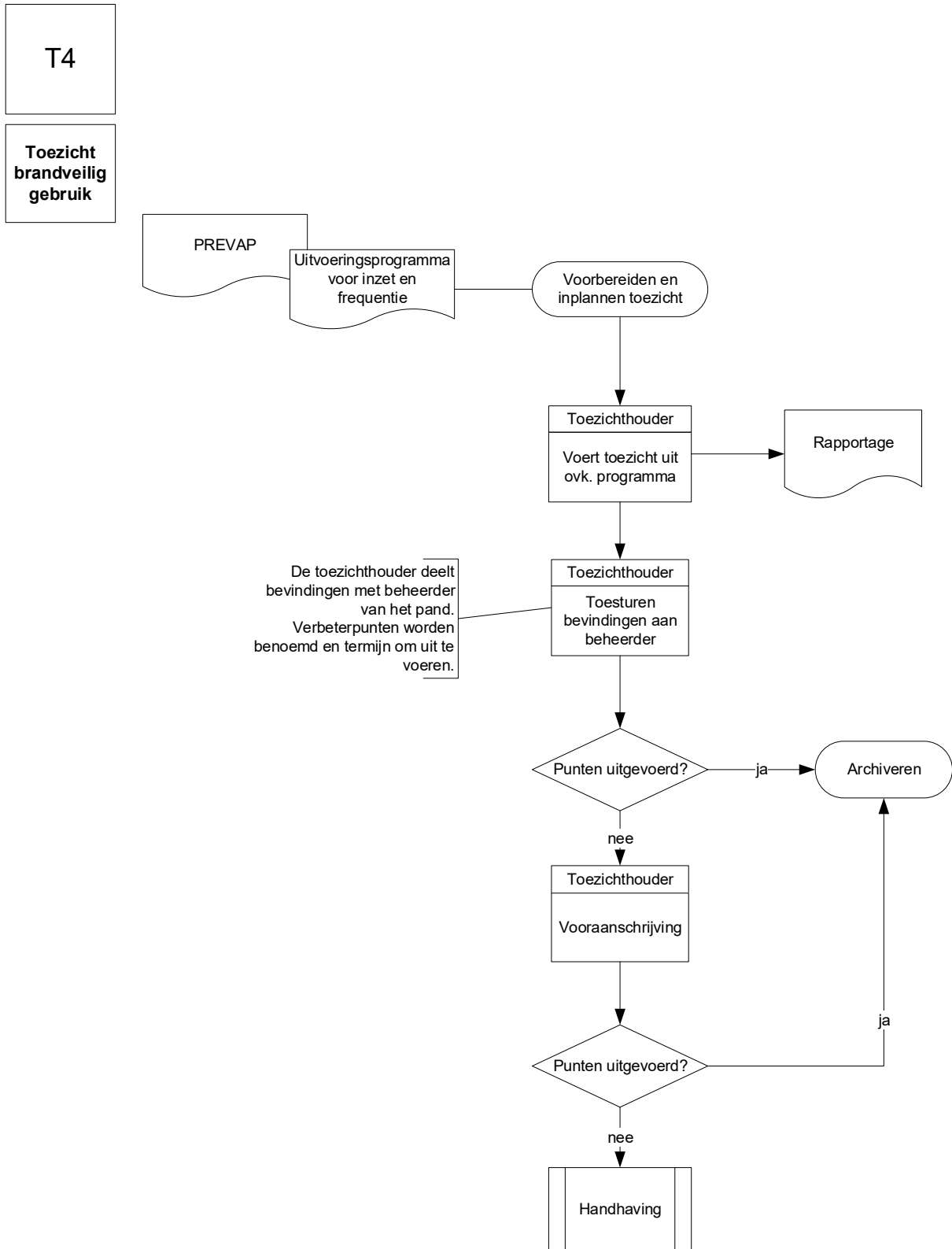


T2 Realisatietoezicht bouw bij OB1 t/m OB13																																																							
Wettelijk kader	Hoofdstuk 5 Wabo Paragraaf 7.2 Besluit omgevingsrecht Beleid Vergunningverlening, toezicht en handhaving Bouwbesluit																																																						
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Het toezicht op de bouw vindt plaats aan hand van de voorschriften in het Bouwbesluit en de uitwerking daarvan in een toezichtprotocol. Het bouwtoezicht omvat:</p> <p>Voorbereiding, beoordeling van het bouwplan; Bepalen van het toezichtniveau per bouwplan; Reistijden naar en van de bouwplaats; Uitvoeren van controle op de bouwplaats; Vastleggen van bevindingen van het toezicht; Opslag in dossiers en geautomatiseerde systemen.</p> <p>De intensiteit van het toezicht is (mede) afhankelijk van de aard van het bouwplan. In het algemeen neemt de intensiteit toe naarmate de bouwsom groter is. dit geldt zowel het aantal toezichtmomenten als het daarvoor te reserveren tijdsbestek. Reistijden zijn gemiddelden voor het hele werkgebied van de regio.</p>																																																						
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Het aantal toezichtmomenten wordt in het toezichtprotocol (zie bijlage 1) per bouwwerkcategorie bepaald. Voor de tijdsbesteding worden de navolgende indicatieve kengetallen gehanteerd.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cat.</th> <th>Omschrijving</th> <th>uren per toezichtmoment</th> <th>Aantal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>OB 1-3</td> <td>Dakkapellen, overige kleine bouw, verbouw recreatie < 20.000</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>OB 4</td> <td>Verbouw recreatiewoningen overige</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>OB 5</td> <td>Wonen < 100.000 (verbouw)</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>OB 6</td> <td>Wonen > 100.000</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>OB 7</td> <td>Wonen > 1.000.000</td> <td>3</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>OB 8</td> <td>Verblijfsaccommodaties > 100.000</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>OB 9</td> <td>Verblijfsaccommodaties > 1.000.000</td> <td>3</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>OB 10</td> <td>Overige eenvoudig < 100.000</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>OB 11</td> <td>Overige complex < 100.000</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>OB 12</td> <td>Overige eenvoudig > 100.000</td> <td>2</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>OB 13</td> <td>Overige complex > 100.000</td> <td>3</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Grote projecten</td> <td>maatwerk</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Cat.	Omschrijving	uren per toezichtmoment	Aantal	OB 1-3	Dakkapellen, overige kleine bouw, verbouw recreatie < 20.000	1	1	OB 4	Verbouw recreatiewoningen overige	2	2	OB 5	Wonen < 100.000 (verbouw)	2	2	OB 6	Wonen > 100.000	3	4	OB 7	Wonen > 1.000.000	3	8	OB 8	Verblijfsaccommodaties > 100.000	3	4	OB 9	Verblijfsaccommodaties > 1.000.000	3	10	OB 10	Overige eenvoudig < 100.000	2	2	OB 11	Overige complex < 100.000	2	3	OB 12	Overige eenvoudig > 100.000	2	4	OB 13	Overige complex > 100.000	3	10		Grote projecten	maatwerk	
Cat.	Omschrijving	uren per toezichtmoment	Aantal																																																				
OB 1-3	Dakkapellen, overige kleine bouw, verbouw recreatie < 20.000	1	1																																																				
OB 4	Verbouw recreatiewoningen overige	2	2																																																				
OB 5	Wonen < 100.000 (verbouw)	2	2																																																				
OB 6	Wonen > 100.000	3	4																																																				
OB 7	Wonen > 1.000.000	3	8																																																				
OB 8	Verblijfsaccommodaties > 100.000	3	4																																																				
OB 9	Verblijfsaccommodaties > 1.000.000	3	10																																																				
OB 10	Overige eenvoudig < 100.000	2	2																																																				
OB 11	Overige complex < 100.000	2	3																																																				
OB 12	Overige eenvoudig > 100.000	2	4																																																				
OB 13	Overige complex > 100.000	3	10																																																				
	Grote projecten	maatwerk																																																					
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Een goede organisatie van het toezicht begint bij de vergunningverlening en dossieroverdracht. Is een belangrijk aandachtspunt.</p>																																																						

T3

Realisatie
-toezicht
overige
Wabo

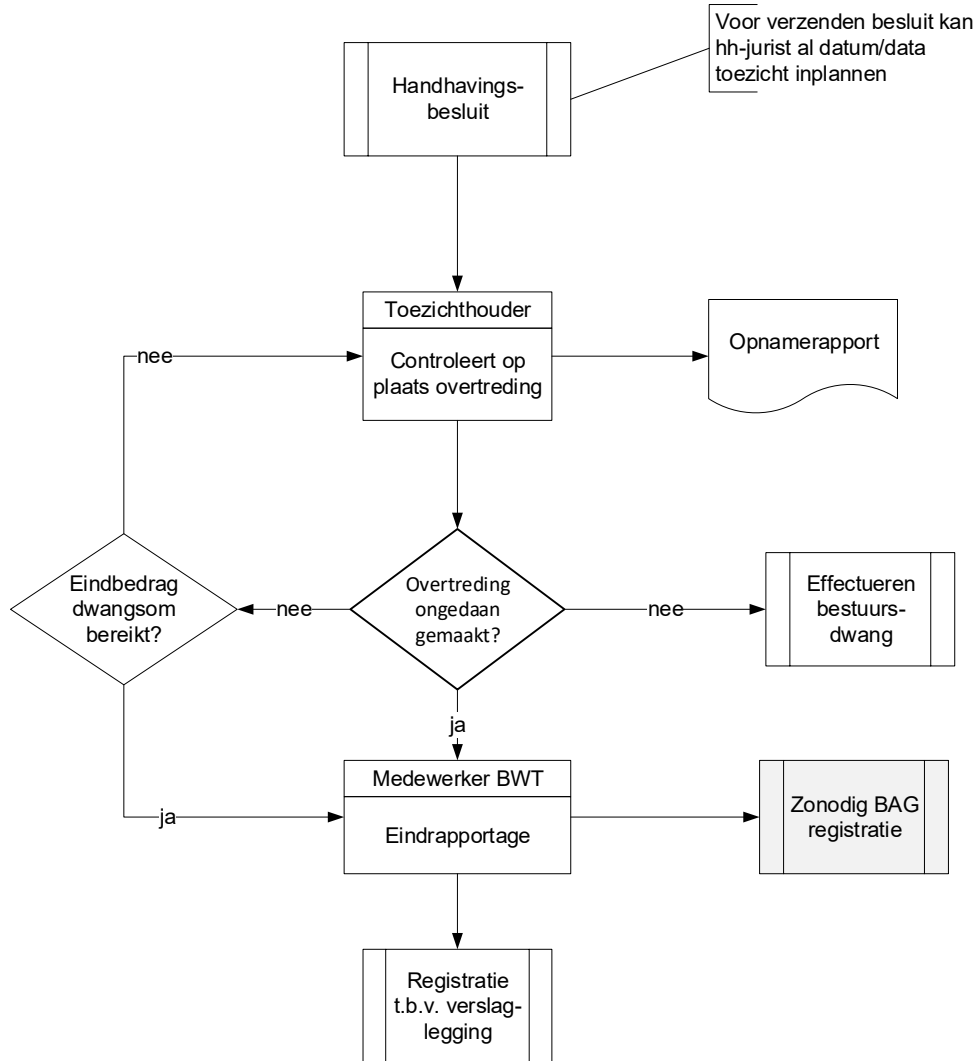




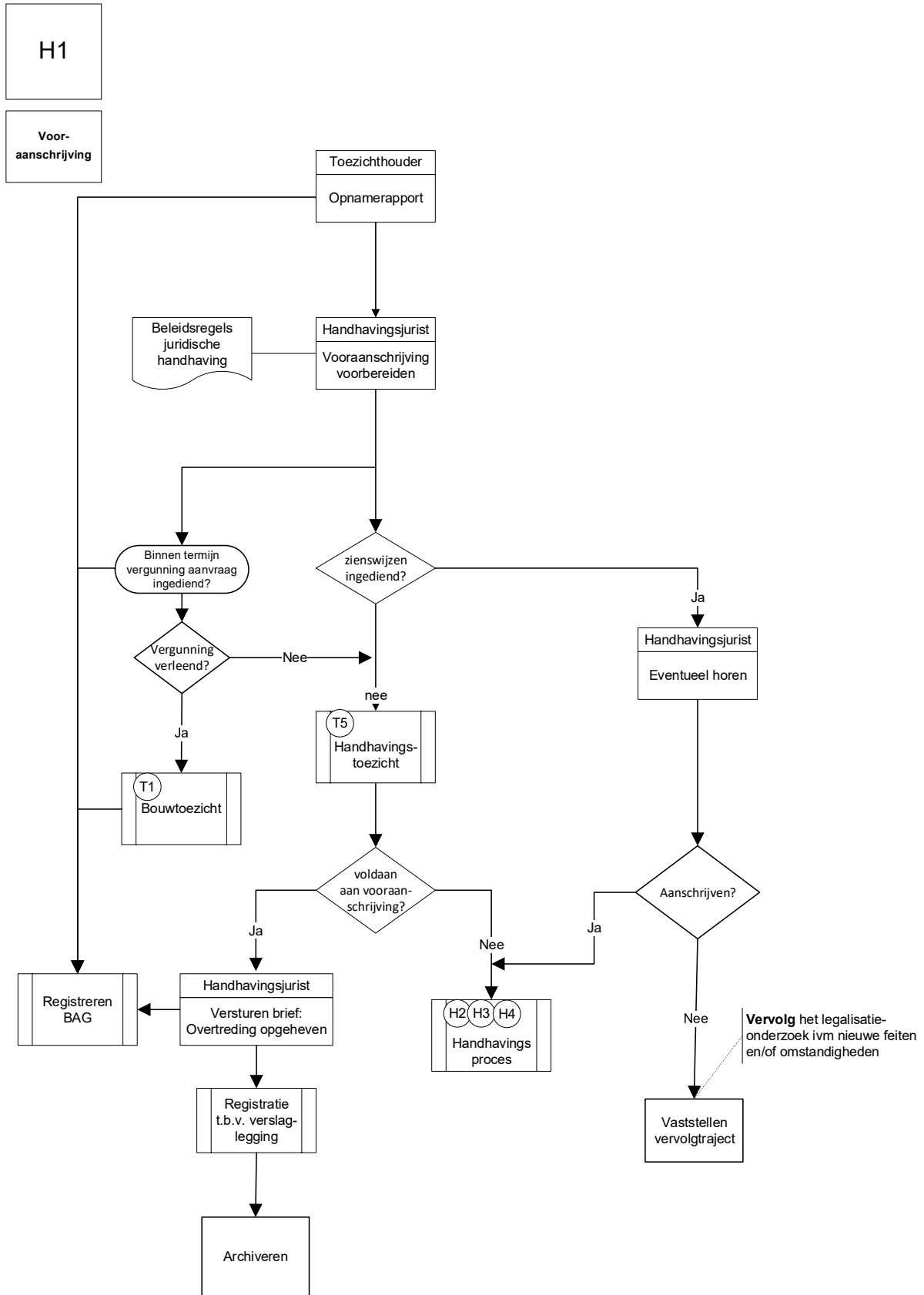
T4 Toezicht brandveilig gebruik	
Wettelijke grondslag	<p>Hoofdstuk 5 Wabo</p> <p>Paragraaf 7.2 Besluit omgevingsrecht</p> <p>Beleid Vergunningverlening, toezicht en handhaving</p> <p>Bouwbesluit</p>
Meetbare doelen	<p>Het toezicht wordt uitgevoerd overeenkomstig het jaarlijks vastgestelde uitvoeringsprogramma.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

T5

Handhavings-
toezicht

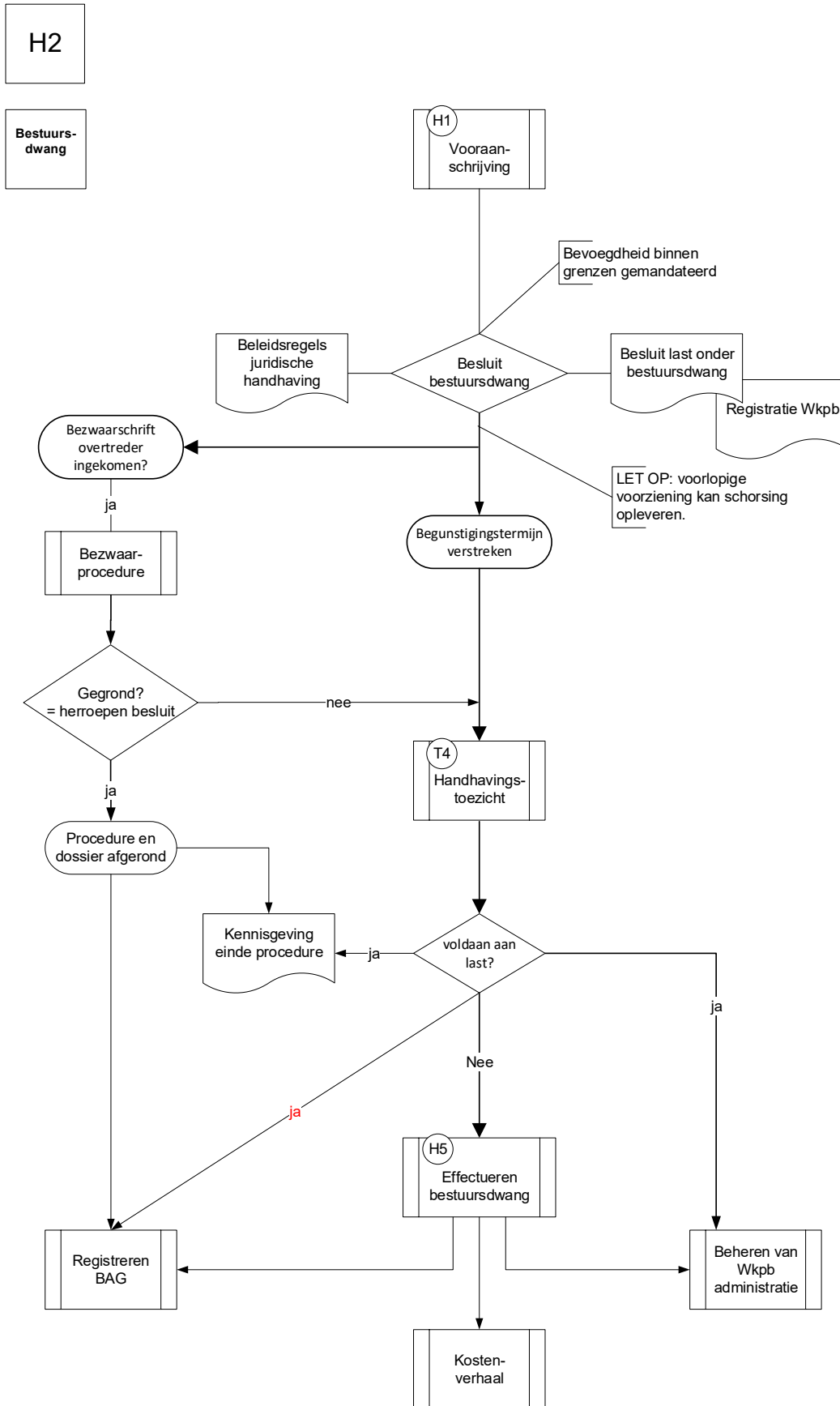


T5 Handhavingstoezicht	
Wettelijk kader	Zie juridische handhaving
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Handhavingstoezicht is het toezicht dat moet worden verricht in het kader van een aanschrijving of vooraanschrijving. Het heeft tot doel te bezien of de overtreding ongedaan is gemaakt na afloop van een gestelde termijn. Bij een vooraanschrijving, een last onder bestuursdwang of een eenmalige dwangsom is één maal toezicht voldoende. Betreft het een repeterende dwangsom per tijdseenheid of een dwangsom per overtreding dan zal meerdere malen op hetzelfde besluit toezicht moeten volgen.</p> <p>In alle gevallen is de werkwijze nagenoeg hetzelfde:</p> <p>Bij het verzenden van de vooraanschrijving en/of het besluit afspraken maken over data en tijdstippen waarop toezicht zal worden gehouden al dan niet in samenspraak met anderen.</p> <p>Uitvoeren van het toezicht.</p> <p>Opmaken van een rapportage waaruit de stand van zaken blijkt.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van handhavingstoezicht wordt als kengetal 3 uur gehanteerd.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Bij het kiezen van de last moet al rekening worden gehouden met de capaciteit die noodzakelijk is voor het toezicht op die last. Aandachtspunt is dat het opleggen van een last onder dwangsom per tijdseenheid een groot beslag legt op toezichtcapaciteit.</p>



6 Handhaving

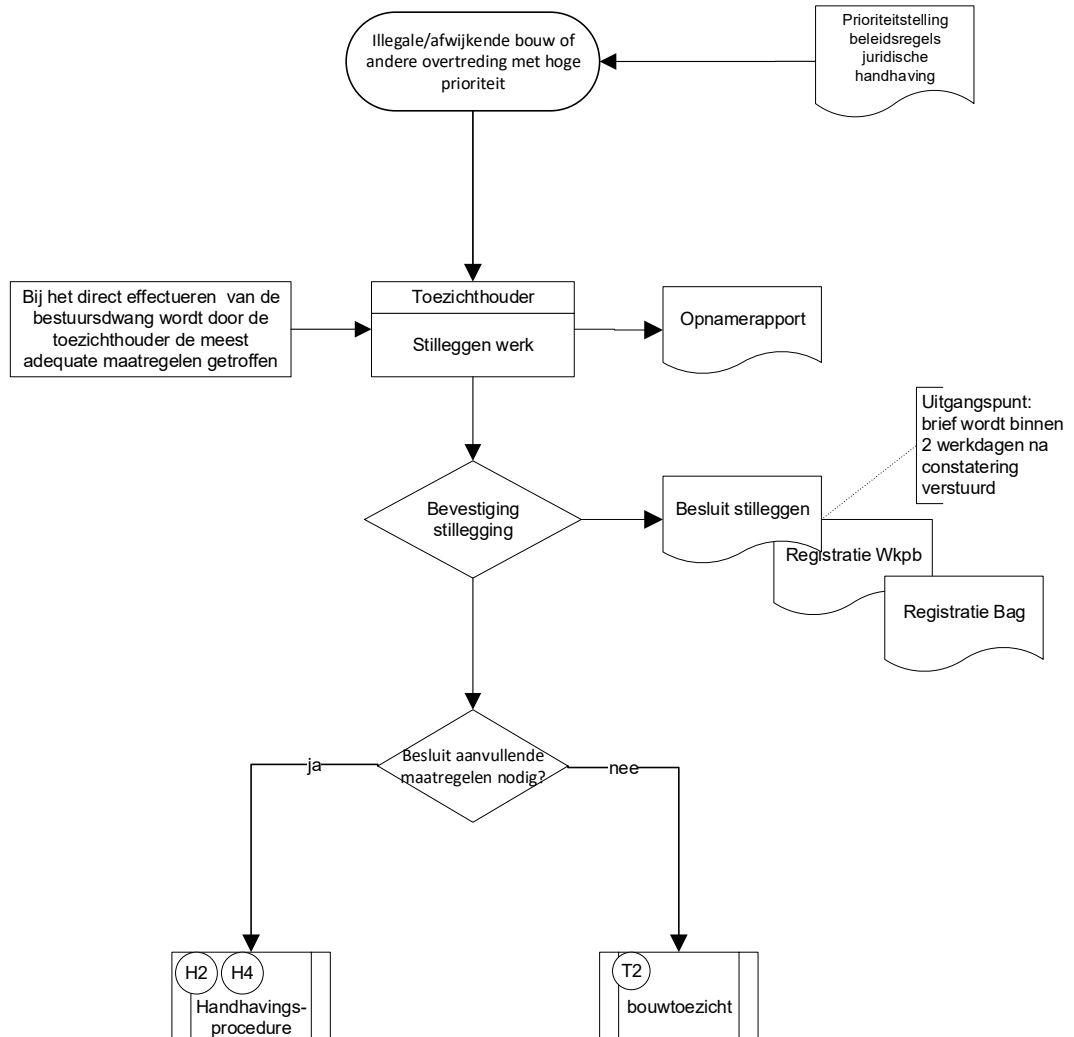
H1 Vooraanschrijving	
Wettelijk kader	Art. 4.8 Algemene wet bestuursrecht
a)	<p>Omschrijving</p> <p>De vooraanschrijving is de eerste procedurestap in elk handhavingstraject. Deze stap is noodzakelijk om te voldoen aan het zorgvuldigheidsvereiste om belanghebbenden te horen alvorens tot een belastende beschikking wordt besloten. Doel van deze stap is feitenverificatie en eventueel (aanvullende) informatievoorziening.</p> <p>De vooraanschrijving sluit altijd * aan op een rapportage uit het toezicht. De activiteiten omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> Beoordelen rapportage, eventueel aanvulling; Benoemen overtreding en wettelijk(e) voorschrift(en); Vorbereidend onderzoek naar overtreder, eigenaar etc. (b.v. kadaster, KvK); Opstellen brief; Eventueel horen en verslagleggen daarvan; Eventueel aanvullende correspondentie als overtreding is opgeheven, legalisatietraject wordt opgestart of van handhaving wordt afgezien. <p>* Er is niet altijd een opnamerapport.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de kosten van het maken van een vooraanschrijving wordt een kengetal gehanteerd van 7 uur *. De opbouw van de kosten is als volgt:</p> <p>Vooraanschrijving:</p> <ul style="list-style-type: none"> Vorbereiding 2 uur; Opstellen brief 2 uur; <p>Zienswijze en verslag:</p> <ul style="list-style-type: none"> Opslag horen en verwerken zienswijzen 2 uur; Opslag afrondende correspondentie 1 uur. <p>* Voor meer complexere zaken is meer tijd nodig.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Waar mogelijk wordt de vooraanschrijving meteen meegenomen in het opnamerapport van de toezichthouder. Dan is wel van belang dat de toezichthouder de overtreder direct aanspreekt en daarvan een verslag op neemt in zijn rapportage.</p>



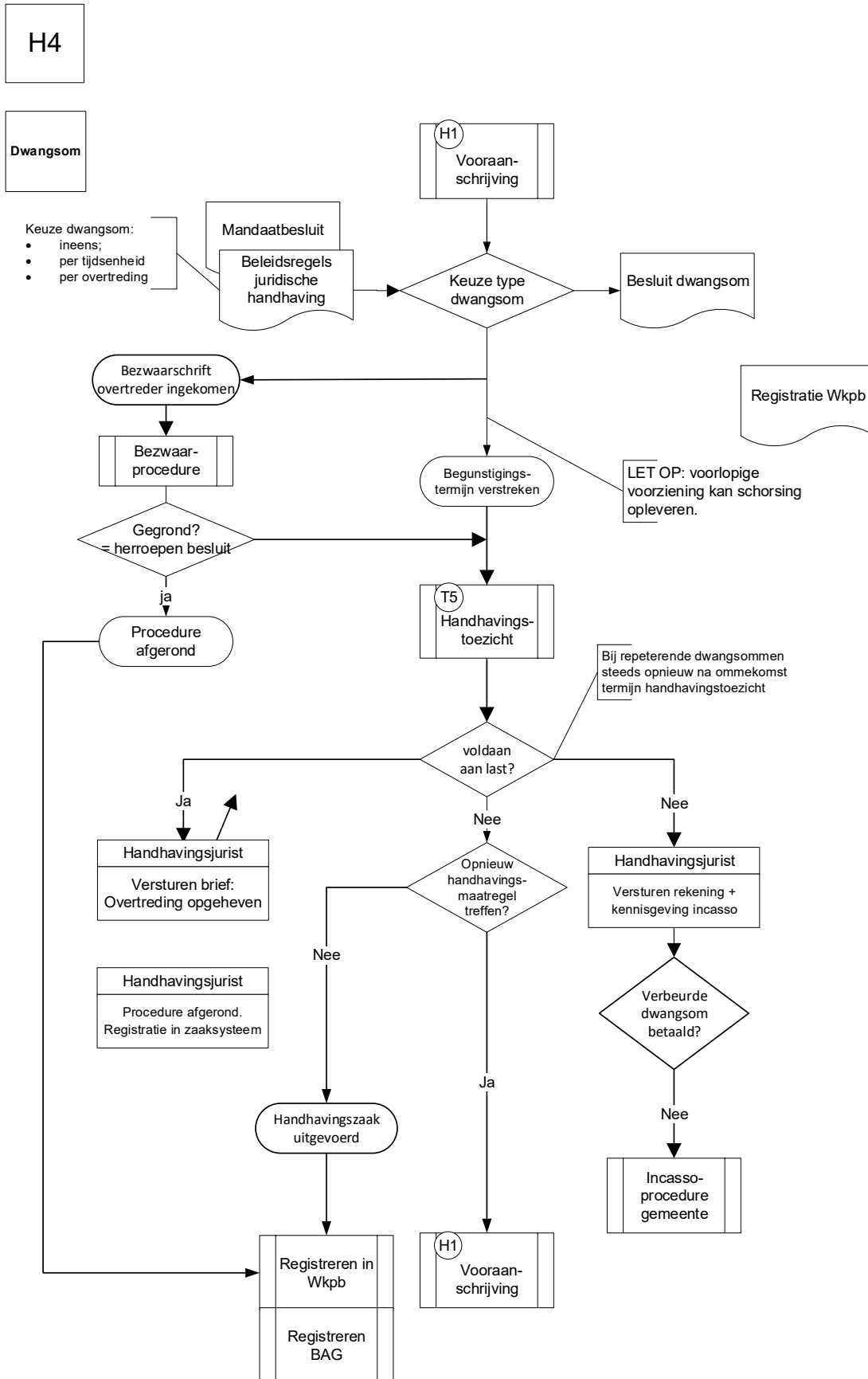
H2 Last onder bestuursdwang	
Wettelijk kader	Art. 125 Gemeentewet Afdeling 5.3.1 Algemene wet bestuursrecht
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Als de vooraanschrijving niet het gewenste resultaat oplevert kan worden gekozen voor toepassing van bestuursdwang, veelal in de gevallen dat het beleid dat voorschrijft. Bestuursdwang is de 'klassieke' bestuursbevoegdheid om ongedaan te maken wat in strijd met wet- en regelgeving is gedaan.</p> <p>De primaire besluitvorming bij handhaving is gemandateerd aan de teamleider. In het portefeuillehoudersoverleg wordt de voortgang van de handhavingzaken periodiek besproken.</p> <p>De werkzaamheden in het kader van de bestuursdwangaanschrijving omvatten: Vorbereiding waarbij antwoord wordt gegeven op o.m. de volgende vragen: Welke feitelijke maatregelen moeten worden getroffen? Kunnen we zelf de vereiste maatregelen te treffen als geen gehoor wordt gegeven aan de last? Zo ja, is hiervoor de inzet van externe partijen noodzakelijk? Is opslag van goederen noodzakelijk? Moeten gebouwen binnengetreden worden? Moet voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik gemaakt worden van het erf van derden? Zal kostenverhaal worden toegepast? Opstellen bestuursdwangaanschrijving; Eventueel bestuurlijke advisering; Registratie Wkpb;; Zo nodig voorbereiding effectuering.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de kosten van het maken van een bestuursdwangaanschrijving wordt een kengetal gehanteerd van 23 uur. De opbouw van de kosten is als volgt:</p> <p>Opstellen aanschrijving 4 uur; Vorbereiden effectuering 8 uur. Effectuering incl nazorg 7 uur Kostenverhaal 4 uur.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Aandacht voor interne en externe communicatie.</p>

H3

Spoedshalve
bestuursdwang



H3 Spoedshalve bestuursdwang en stilleggen van de bouw	
Wettelijk kader	Art. 125 Gemeentewet Art. 5.31 Algemene wet bestuursrecht Beleidsregels juridische handhaving
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Bestuursdwang wordt schriftelijk aangezegd tenzij de vereiste spoed zodanig snelle maatregelen vereist dat dit niet mogelijk is. In dat geval kan éérst worden opgetreden en pas daarna het schriftelijke besluit volgen.</p> <p>Tegen dit besluit staat dan alsnog bezwaar en beroep open.</p> <p>Bij spoedshalve bestuursdwang zal het altijd gaan om acute situaties waarbij grote veiligheids- en/of gezondheidsrisico's ontstaan of grote en onomkeerbare schade kan optreden. De werkzaamheden omvatten:</p> <p>Overleg toezichthouder met management en handhaving over ernst en omvang overtreding (veelal telefonisch);</p> <p>Treffen van maatregelen (stilleggen van de bouw, sluiten deel inrichting, beëindigen werkzaamheden, treffen van maatregelen, enzovoorts);</p> <p>Opmaken rapport en toesturen (mailen) aan partners (eigen organisatie, gemeente, eventueel politie);</p> <p>Besluit opstellen met motivering en bevestiging getroffen maatregelen;</p> <p>Eventueel bestuurlijke advisering;</p> <p>Registratie Wkpb;</p> <p>Eventuele voorbereiden besluitvorming omtrent aanvullende maatregelen.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>De aard en omvang van de werkzaamheden in het kader van spoedshalve bestuursdwang kunnen zeer divers zijn en zijn ook voor een goed deel afhankelijk van de reactie van de overtreder. Als kengetal voor de spoedshalve bestuursdwang wordt hetzelfde urenbeslag gerekend als voor de reguliere bestuursdwangaanschrijving, t.w. 23 uur. Uiteraard ligt het accent bij deze werkzaamheden meer op overleg en verantwoording nadat de maatregelen zijn getroffen.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Aandacht voor communicatie met bestuurders.</p>



H4 Last onder dwangsom	
Wettelijk kader	Art. 125 Gemeentewet Afdeling 5.3.2 Algemene wet bestuursrecht Beleidsregels juridische handhaving
a)	<p>Omschrijving</p> <p>Evenals de bestuursdwang is de dwangsom een reparatoire sanctie. Oplegging heeft tot doel de overtreding ongedaan te maken. De dwangsom kent drie varianten:</p> <p>Dwangsom ineens; Dwangsom per tijdseenheid tot een maximumbedrag; Dwangsom per overtreding tot een maximumbedrag.</p> <p>Vorbereiding en besluitvorming zijn in alle gevallen nagenoeg dezelfde².</p> <p>De werkzaamheden omvatten:</p> <p>Kritisch doorlopen dossier vooraanschrijving, eventueel aanvulling en zo nodig initiëren toezicht ter plaatse; Keuze aard dwangsom en overige keuzen op basis uitgangspunten beleidsregels; Opstellen dwangsombesluit; Inplannen toezicht na ommekomst begunstigingstermijn(en) in overleg met toezichthouder; Eventueel bestuurlijke advisering; Registratie Wkpb; Termijnbewaking.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de kosten van het maken van een last onder dwangsom wordt een kengetal gehanteerd van 6 uur *. De opbouw van de kosten is als volgt:</p> <p>Opstellen dwangsombeschikking 4 uur; Verbeurde dwangsom inclusief correspondentie 2 uur.</p> <p>* Voor meer complexere zaken is meer tijd nodig.</p>
c)	Opmerkingen

² Dat geldt -uiteraard- niet voor de kosten van toezicht. Die zijn bij de dwangsom ineens lager omdat slechts één maal toezicht behoeft te worden gehouden. Uitgangspunt in de beleidsregels is dan ook veelal dat in principe wordt gekozen voor de dwangsom ineens.

H5 Handhavingsverzoek	
Wettelijk kader	Op grond van artikel de Awb mag "een ieder" verzoeken om handhaving. Het verzoek moet volgens artikel 1:3 Awb aangemerkt worden als een aanvraag: een verzoek van een belanghebbende om een besluit te nemen.
a)	<p>Omschrijving</p> <p>De werkzaamheden omvatten:</p> <p>Beoordelen verzoek op indieningsvereisten.</p> <p>Bepalen prioriteit.</p> <p>Ontvangstbevestiging.</p> <p>Handhavingstoezicht (T5)</p> <p>Rapportage aan verzoeker</p> <p>Eventueel aanvullende correspondentie als overtreding is opgeheven, legalisatietraject wordt opgestart of van handhaving wordt afgezien.</p>
b)	<p>Ambtelijke inzet</p> <p>Voor de kosten van een handhavingsverzoek wordt een kengetal gehanteerd van 5. uur *. De opbouw van de kosten is als volgt:</p> <p>Handhavingstoezicht T5 3 uur</p> <p>Be- en afhandelen 2 uur</p> <p>* Voor meer complexere zaken is meer tijd nodig.</p>
c)	<p>Opmerkingen</p> <p>Handhavingsverzoeken moeten schriftelijk of digitaal ingediend worden. Alleen die verzoeken worden in behandeling genomen.</p> <p>Artikel 4:2 Awb regelt de vereisten van een aanvraag: onder andere de naam en het adres van de aanvrager. Anonieme verzoeken (waar niet is voldaan aan het vereiste van naam en adres), worden niet in behandeling genomen (artikel 4:5 Awb).</p>

