

BIJLAGE 2a. VTH-beleid 2025 - Toezichtstrategie

Handhaving vraagt om verschillende vormen van toezicht. Het controleren van bijvoorbeeld een evenement is heel wat anders dan toezicht houden op overlast van hondenpoep. We zetten onze toezichtcapaciteit graag zo efficiënt en effectief mogelijk in. Zo vindt toezicht in de regel plaats op basis van vooraf gemaakte keuzes (risicoanalyse). De planning wordt jaarlijks vastgelegd in een uitvoeringsprogramma. Niet alles is echter vooraf in te plannen. Ongewone voorvallen of klachten kunnen toezicht noodzakelijk maken. Dit niet geplande toezicht is over het algemeen niet goed voor te bereiden en doet een (extra) beroep op de beschikbare middelen die voor het geplande toezicht waren voorzien. In het uitvoeringsprogramma worden, op basis van (te ontwikkelen) kengetallen, uren gereserveerd voor niet gepland toezicht. We zetten verschillende vormen van toezicht in.

Wat is toezicht?

Onder het houden van toezicht wordt hier verstaan alle werkzaamheden die door of namens een bestuursorgaan worden verricht om na te gaan of voorschriften van wetten, verordeningen, vergunningen, ontheffingen en meldingen worden nageleefd. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd door aangewezen toezichthouders. Een toezichthouder is een persoon bij of krachtens wettelijk voorschrift belast met het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens enig wettelijk voorschrift. Van dit toezicht houden gaat een belangrijk preventief effect uit.

De werkzaamheden bestaan in de praktijk uit het uitvoeren van controles, zonder dat van een overtreding van een wettelijk voorschrift hoeft te zijn gebleken. Er kan worden gecontroleerd door (al dan niet met afspraak) een bezoek aan een activiteit, een bedrijf, een locatie of een bouwwerk te brengen. Dit kan ook een “ongepland” bezoek zijn naar aanleiding van wat tijdens een algemene inspectieronde wordt geconstateerd of naar aanleiding van een klacht of een melding. Samengevat: onder toezicht wordt verstaan het controleren of en in hoeverre wettelijke bepalingen worden nageleefd. Soms is het toezicht administratief van aard.

De eventuele overtredingen van de regels en voorschriften worden tijdens het uitoefenen van toezicht gesignaleerd en daarop worden dan eventuele acties ondernomen. Er zijn twee hoofdvormen van toezicht te onderscheiden, namelijk preventief en repressief toezicht.

Preventief toezicht is het controleren van wettelijke bepalingen zonder dat daartoe een aanleiding bestaat in de vorm van concrete aanwijzingen voor niet-naleving van de wettelijke bepalingen. Preventief toezicht heeft dan het karakter van regulier toezicht.

Er wordt van repressief toezicht gesproken als het toezichtbezoek gebaseerd is op aanwijzingen van niet-naleving van gestelde regels, bijvoorbeeld bij een klacht, een ongewoon voorval of na een hercontrole. Elke controle is een momentopname en het risico bestaat dat niet alles wordt gecontroleerd of geconstateerd.

Doel van toezicht en deze strategie

Toezicht en handhaving staan regelmatig hoog op de politieke en maatschappelijke agenda. Naleving van regelgeving is in onze samenleving namelijk geen vanzelfsprekendheid. Gezien de risico's van bepaalde maatschappelijke activiteiten in de fysieke omgeving, die in het verleden tot incidenten en rampen hebben geleid en die dat nu en in de toekomst nog steeds kunnen doen, is naleving van regels, die die risico's trachten te beheersen, van cruciaal belang.

Het doel van toezicht is dat het naleven van de gestelde regels leidt tot een kleinere kans op het ontstaan van risico's. Voorwaarde daarbij is wel dat de gestelde regels eenduidig, correct en duidelijk zijn gesteld en toepasbaar zijn op de betreffende situatie. De druk op de controles op activiteiten, van vergunningen, ontheffingen en meldingen, waarmee wordt toegezien op de naleving van de gestelde regels, is groot. Daarom worden er eisen gesteld aan de wijze waarop het toezicht wordt uitgevoerd. De mate waarin regels worden nageleefd is afhankelijk van de spontane naleving maar ook van controle en sancties. In deze strategie wordt aangegeven welke vormen van toezicht gehanteerd kunnen worden. In het jaarlijkse uitvoeringsprogramma wordt aangegeven waar welke vorm van toezicht wordt ingezet.

De toezichtstrategie is een beslissingsondersteunend systeem dat gericht is op het op een zelfde wijze uitvoeren van toezichtwerkzaamheden in overeenkomstige gevallen. De doelen hiervan zijn het bereiken van transparantie, professionaliteit, rechtszekerheid en rechtsgelijkheid voor diegenen waarop het toezicht zich richt en het voorzien in een hoge mate van effectiviteit en efficiency voor de uitvoerende diensten, zodanig dat de zo hoogst mogelijke maatschappelijke effecten tegen de zo laagst mogelijke inspanningen en kosten worden bereikt. De strategie heeft betrekking op de werkwijze die wordt gevolgd voor dat deel van het traject dat loopt van het toezichtsprogramma tot en met het al dan niet constateren van de overtreding en het waar nodig bepalen van de ernst van de overtreding. Zodra een overtreding is geconstateerd wordt overgegaan op een andere strategie. Dit zal over het algemeen de sanctiestrategie zijn. In uitzonderlijke gevallen kan worden besloten de gedoogstrategie te volgen.

Vormen van toezicht

Het toezicht, dat door en voor de gemeente wordt verricht wordt opgenomen in een jaarlijks uitvoeringsprogramma. Om effectief en doelmatig te werk te gaan is het vaak nodig om de verschillende vormen van toezicht naast elkaar te hanteren. We kiezen uiteindelijk voor de meest optimale vorm.

We onderscheiden de volgende vormen van toezicht.

1. Programmatisch toezicht
2. Periodiek toezicht
3. Thematisch toezicht
4. Gebiedsgericht toezicht
5. Administratief toezicht
6. Toezicht n.a.v. klachten, meldingen en handhavingsverzoeken
7. Toezicht tijdens lopende handhavingsprocedures

1. Programmatisch toezicht

Deze vorm is gekoppeld aan het afgeven van een vergunning of het accepteren van een melding voor nieuwe activiteiten of wijzigingen daarvan. Het kan hierbij gaan om tussentijdse controles, bijvoorbeeld bij het bouwen van een woning of de opbouw van een evenement of om een oplevercontrole, waarbij aan het eind van het traject wordt nagegaan of aan de voorschriften en eisen wordt voldaan.

Voor de bouwcontroles wordt gebruik gemaakt van het toezichtsprotocol van de Vereniging BWT. Hiermee leggen wij vast, dat wanneer een bouw wordt gecontroleerd, met welke diepgang een onderdeel wordt gecontroleerd. Dit adviesniveau wordt door het ministerie van BZK als een adequaat niveau erkend. De werkinstructies worden nog verder uitgewerkt.

Bouwen

Toezicht op omgevingsvergunning bouw vindt programmatisch plaats. Omdat niet alles gecontroleerd kan worden, moeten er keuzes gemaakt worden. We maken onderscheid in 4 categorieën: wonen, publiek, bedrijf en overig.

Categorie Wonen

Gevolgklasse 1: er vindt alleen een controle plaats t.b.v. de BAG, waarbij alleen aan de buitenzijde een visuele controle plaats vindt

Gevolgklasse overig: bij 50% worden ten minste 2 bouwcontroles uitgevoerd en bij gereedmelding vindt er een controle plaats t.b.v. de BAG, waarbij aan de buitenzijde een visuele inspectie plaats vindt

Categorie Publiek

Alle gevolgklasse: bij 50% worden ten minste 2 controles uitgevoerd en bij gereedmelding vindt er een controle plaats t.b.v. de BAG, waarbij aan de buitenzijde een visuele inspectie plaats vindt

Categorie Bedrijf

Gevolgklasse 1: er vindt alleen een controle plaats t.b.v. de BAG, waarbij alleen aan de buitenzijde een visuele controle plaats vindt

Gevolgklasse overige: bij 25% worden minste 1 controle uitgevoerd en bij gereedmelding vindt er een controle plaats t.b.v. de BAG, waarbij aan de buitenzijde een visuele inspectie plaats vindt

Categorie Overig

Gevolgklasse 1: er vindt alleen een visuele eindcontrole plaats

Gevolgklasse overige: bij 25% worden minste 1 controle uitgevoerd en bij gereedmelding vindt er een eindcontrole plaats, waarbij aan de buitenzijde een visuele inspectie plaats vindt

Algemeen

Voor vergunningen die zijn verleend onder de Wabo wordt de controlefrequentie aangehouden van Risicoklasse overig.

Slopen

Slopmeldingen worden verdeeld risicovol en niet-risicovol. Een sloop is risicovol als:

- het bouwwerk een bouwvolume heeft groter dan 500 m³ (bijvoorbeeld een woning);
- in het bouwwerk gevaarlijke materialen zijn gebruikt (bijv. asbest);
- in het bouwwerk risicovolle bedrijfsactiviteiten (bijv. chemische processen) hebben plaatsgevonden;
- bij de sloop gebruik wordt gemaakt van puinbrekers;
- er omgevingsfactoren die tot bijzondere voorwaarden en/of toezicht moeten leiden (waardevolle bebouwing, belendende percelen, kwetsbare gebieden, verkeersaders, mensenstromen, enzovoorts).

Uitgangspunt is dat voor een niet-risicovolle sloop één toezichtmoment wordt vastgelegd: na de sloop in het kader van de BAG.

Bij de risicovoller sloopactiviteiten zal het aantal toezichtmomenten worden vergroot afhankelijk van de bij de toetsing geïnventariseerde bijzondere omstandigheden. In het algemeen zal bij risicovolle sloop

drie maal gecontroleerd worden: bij de start, tijdens de sloopwerkzaamheden en na afronding van de sloop.

2. Periodiek toezicht

Bestaande inrichtingen, objecten of installaties worden op basis van een risicoanalyse en met een bepaalde frequentie bezocht. Belangrijk hierbij is het risico van omgevingsveiligheid. Hierbij kan worden gedacht aan ‘meldingen brandveilig gebruik’ en horecacontroles.

3. Thematisch toezicht

Deze vorm van toezicht richt zich op een bepaald thema uit de regelgeving. Zo wordt in een korte tijd inzicht verkregen in het naleefgedrag voor dat thema. Aanleiding kan zijn het vermoeden dat op dit punt de regels niet in acht worden genomen. Vaak vallen dit soort controles binnen een project waarvoor een projectplan wordt geschreven.

4. Gebiedsgericht toezicht

In dit geval spreken we van toezicht in het vrije veld. Deze vorm van toezicht is meer gericht op het preventief aanwezig zijn in een wijk, op een industrieterrein of in het buitengebied, oog- en oorfunctie en het ontdekken van illegale situaties.

5. Administratief toezicht

Deze vorm wordt ook wel de controle ‘van achter het bureau’ genoemd. Een administratieve controle richt ziet op de juiste registratie van wettelijke verplichtingen. Indien daartoe aanleiding bestaat, zal er op locatie alsnog een controle plaatsvinden.

6. Toezicht n.a.v. klachten, meldingen en handhavingsverzoeken

Deze vorm van toezicht is (vaak) niet te plannen. Er komt een klacht of een melding binnen, of een toezichthouder constateert terwijl iets bij het langsrijden. Wanneer dit past binnen de prioriteitenstelling, wordt hier direct toezicht op gehouden. Handhavingszaken worden wel direct opgepakt. Het is belangrijk dat voor dit soort gevallen in de planning ruimte wordt gehouden.

7. Toezicht tijdens lopende handhavingsprocedures

Het gaat hierbij om controles die worden gehouden naar aanleiding van een (voorgenomen) sanctie en richt zich in principe alleen op de geconstateerde overtreding(en); tijdens deze procedure is het nodig een vinger aan de pols te houden of de illegale situatie al dan niet is opgeheven en/of verdere sancties nodig zijn.

Integraal toezicht

We willen voorkomen dat inwoners en bedrijven onnodig vaak gecontroleerd worden. Daarom stemmen we toezichtacties op elkaar af als meerdere toezichtacties nodig zijn. Dan gaat het om gezamenlijk toezicht, signaaltoezicht of integraal toezicht. De integrale coördinatie en planning geven we vorm in het uitvoeringsprogramma.