

Vergunningenbeleidsplan Wabo 2019-2023 gemeente Albrandswaard

Inleiding

De gemeente Albrandswaard hecht groot belang aan de kwaliteit van het woon-, werk- en leefklimaat. De kwaliteit van de fysieke leefomgeving wordt met diverse middelen bewaakt. Belangrijke instrumenten daarbij zijn vergunningverlening en toezicht & handhaving.

Op 1 oktober 2010 is de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (hierna: Wabo) van kracht geworden. In de Wabo worden de verschillende vergunningenstelsels geïntegreerd en kan er één omgevingsvergunning met verschillende (deel)aspecten worden aangevraagd. De aspecten kunnen betrekking hebben op het bouwen, het aanleggen van een werk, afwijkingen van het bestemmingsplan, het gebruiksbesluit (brandveilig gebruik), milieuwetgeving, slopen, monumenten en APV-onderwerpen (zoals kappen en uitritten).

Vanaf 14 april 2016 worden door de wet Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (wet VTH) kwaliteitseisen gesteld aan de uitvoering van Wabo-taken. De wet VTH is de werknaam voor een wijziging van de Wabo. De kwaliteitseisen zijn opgenomen in de "Verordening kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht gemeente Albrandswaard" die op 28 april 2016 is vastgesteld in de gemeenteraad. In deze verordening wordt verwezen naar de "kwaliteitscriteria 2.1". Samengevat betekent dit dat er een kwaliteitssysteem voor het behandelen van en het toezicht houden op Wabo-omgevingsvergunningen wordt ingevoerd en dat er eisen worden gesteld aan het opleidingsniveau van de medewerkers. Bedoeling is beleidsmatig (planmatig) en op een gestructureerde manier invulling geven aan Wabo-taken. Eén van de vereisten is dat er een "Vergunningenbeleidsplan Wabo" eens per vier jaar wordt vastgesteld. Onderhavig beleidsplan geeft daar invulling aan. Daarnaast zal er jaarlijks een "Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen" worden opgesteld. Milieu-gerelateerde vergunningen vallen niet onder dit vergunningenbeleidsplan. De DCMR voert deze taken namens het college uit en stelt, in samenspraak met de deelnemende gemeenten, hiervoor eigen beleid op.

1. Missie, visie en risicobeheersing

1.1 Inleiding

De inhoud van het "Vergunningenbeleidsplan Wabo 2019-2023 gemeente Albrandswaard" is mede gebaseerd op de missie en de visie op het werk binnen de afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Wabo. Veel van de werkzaamheden zijn risicogestuurd. Risicobeheersing is het uitgangspunt voor de wijze waarop de activiteiten worden benaderd.

1.2 Missie en visie

De afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Wabo maakt deel uit van het Domein Veiligheid van de BAR-organisatie. Voor dit domein zijn in samenspraak met de medewerkers de missie van en de visie op het werk bepaald. De missie en visie zijn in onderstaande tekstblokken weergegeven.

waar staan wij voor?

- als domein Veiligheid staan wij voor een veilige, sociale en fysieke woon- en leefomgeving in de gemeente Albrandswaard

voor wie zijn wij er?

- wij zijn er primair voor de gemeenschap (burgers en bedrijven);
- wij zijn er voor het bestuur (de gemeenteraden en de colleges) en voor onze veiligheidspartners;
- wij zijn er ook voor de BAR-organisatie en onszelf

wat leveren wij?

- sociale en fysieke veiligheid;
- vergunningen/meldingen;
- toezicht en handhaving;
- crisisbeheersing;
- voorlichting;

- beleid;
- advisering

hoe werken wij?

- transparant, toegankelijk en met vertrouwen;
- duidelijk;
- deskundig;
- eenduidig;
- efficiënt;
- inlevend/omgevingsgevoelig;
- respectvol;
- samenwerkingsgericht;
- met een brede blik

1.3 Risicobeheersing

De uitvoering van de Wabo-taken vindt plaats op basis van risicobeheersing. Op hoofdlijnen kunnen de volgende algemene risico's worden onderscheiden:

- fysieke onveiligheid die kan leiden tot letsel en dood omdat bijvoorbeeld sprake is van brandonveilige of constructief onveilige situaties;
- gevaar voor de gezondheid omdat sprake kan zijn van een slecht binnenklimaat in bouwwerken of dat er mensen worden blootgesteld aan asbest;
- aantasting van de kwaliteit van de leefomgeving omdat bouwwerken of het strijdig gebruik van bouwwerken of gronden, een negatieve invloed hebben op een duurzame omgeving of dat bedrijfsactiviteiten niet veilig of niet duurzaam worden geëxploiteerd;
- aantasting van de sociale kwaliteit van het leven bijvoorbeeld door gevoelens van onveiligheid (bijvoorbeeld brandonveilig gebruik, verkeersonveilige situaties bij bouwwerken of ontoegankelijke bouwwerken).

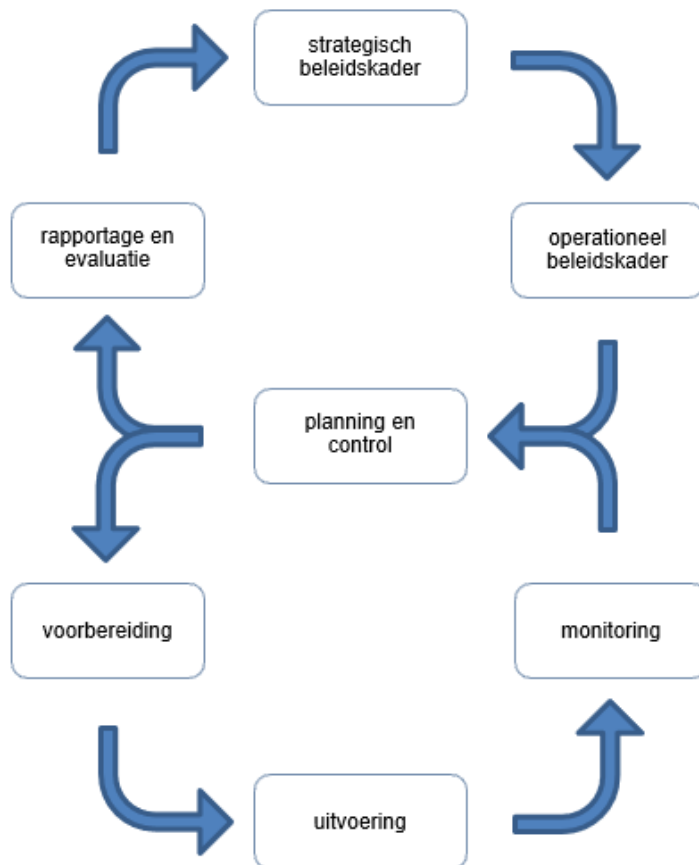
De bovenstaande risico's hebben, wanneer zij ontstaan, bepaalde neveneffecten. De belangrijkste neveneffecten zijn:

- financiële schade ten gevolge van bijvoorbeeld een calamiteit; de kosten kunnen een collectief en een individueel karakter hebben;
- maatschappelijke onrust, wanneer niet adequaat door de gemeente wordt gehandeld; bijvoorbeeld ten gevolge van onveiligheid rond bouw- en slooplocaties, het instorten van delen van bouwwerken of schade aan belendingen;
- aantasting van het bestuurlijk imago; de betrouwbaarheid, daadkracht en integriteit van de overheid wordt in twijfel getrokken wanneer er incidenten of calamiteiten zich voordoen;
- procesrisico's; onjuiste uitvoering van werkzaamheden kan leiden tot bezwaren, schadeclaims en ontevreden burgers.

Het minimaliseren van deze risico's en neveneffecten zijn de pijlers waarop de verdere uitwerking van het vergunningenbeleidsplan is gebaseerd.

2. Kwaliteitssysteem

De gemeente Albrandswaard werkt volgens een kwaliteitssysteem gebaseerd op de "BIG-8" om de kwaliteit van vergunningverlening permanent te verbeteren. De systematiek van de BIG-8 ziet er als volgt uit:



De kern van dit model is gebaseerd op het programmatisch handelen. De BIG-8 is ontworpen voor kwaliteitsmanagement bij de overheid. Het model maakt vanuit een strategisch kader de vertaling naar operationeel beleid, uitvoering en verantwoording. Het model borgt de kwaliteit met een sluitende planning- en controlcyclus.

Hieronder worden de 7 elementen van de BIG-8 toegelicht:

strategisch beleidskader

Doelen, prioriteiten en meetbare doelstellingen worden voorgelegd aan het college en vastgelegd. Het "Vergunningenbeleidsplan Wabo 2019-2023 gemeente Albrandswaard" geeft hier invulling aan.

operationeel beleidskader

De gestelde prioriteiten en doelen worden uitgewerkt in strategieën en objectieve criteria. Hierin wordt aangegeven met welke instrumenten en met welke personele en financiële capaciteit de gestelde doelen worden bereikt. Deze onderwerpen worden opgenomen in het jaarlijks vast te stellen "Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen".

planning en control

In deze fase worden de bestuurlijk vastgestelde doelen en prioriteiten afgestemd met de inzet van voldoende personele en financiële capaciteit. Deze afstemming houdt in dat de benodigde financiële en personele capaciteit in de begroting wordt geborgd en dat organisatorisch voorwaarden worden geschapen om de werkzaamheden uit te voeren. In het "Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen" worden de concrete activiteiten op het gebied van vergunningverlening vermeld.

voorbereiden

De werkzaamheden worden vastgelegd in uitgeschreven werkwijzen en protocollen. Hierin is vermeld op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de vastgestelde strategische en operationele beleidskaders.

uitvoering

De werkzaamheden worden conform de beleidskaders (programmatisch) uitgevoerd.

monitoring

Het kan noodzakelijk zijn om het operationele en/of strategische beleidskader regelmatig bij te sturen. De hiervoor benodigde relevante gegevens van het proces van vergunningverlening worden gemonitord.

rapportage en evaluatie

In deze stap van de cyclus worden de resultaten en veranderingen op het gebied van vergunningverlening weergegeven en geëvalueerd. De analyse bestaat onder meer uit onderzoek naar de consequenties van bijvoorbeeld wijzigingen in het beleid, veranderingen in het takenpakket of wijzigingen in wetgeving. In het voorjaar wordt een jaarverslag (inclusief evaluatie) aan het college aangeboden van het voorgaande jaar.

In de hoofdstukken 3 tot en met 16 worden diverse onderdelen uit het kwaliteitssysteem verder uitgewerkt waarbij de verbinding wordt gelegd met de wijze waarop de Wabo-taken binnen de afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Wabo worden uitgevoerd.

3. Strategie vergunningverlening

Op basis van de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag voor het beoordelen van en het beslissen over een aanvraag voor een omgevingsvergunning handelen volgens een vastgelegde strategie. In de strategie is vastgelegd welke vormen van vergunningverlening worden onderscheiden en welke werkwijzen bij aanvragen voor vergunningen worden toegepast. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de werkwijzen (processen) van vergunningverlening volgens een geborgd proces verlopen.

3.1. Algemeen

Wabo-breed wordt voor de gemeente Albrandswaard gebruik gemaakt van het geautomatiseerde programma Key2-vergunningen. Met behulp van dit programma worden aanvragen procesmatig behandeld. Uit het programma kan ook managementinformatie worden gegenereerd.

3.2. Inhoudelijke en procesmatige afstemming optimaliseren

De komst van de Wabo maakte afstemming van diverse disciplines makkelijker en gaf de mogelijkheid regie te houden over een dossier. Immers, de klant vraagt één vergunning aan die kan bestaan uit diverse, veelal specialistische, activiteiten. Om deze activiteiten samen te brengen in één duidelijke en volledige omgevingsvergunning is het nodig dat de specialisten samenwerken, de adviezen onderling worden afgestemd en er eenduidig geadviseerd wordt. Dit vraagt veel coördinatie. De Wabo-coördinatoren zien toe op de kwaliteit, de tijdigheid en de inhoud van de diverse adviezen van de diverse disciplines. Wanneer in het kader van de adviezen overleg nodig is, organiseren zij dit. Zij bewaken bovendien de wettelijke termijnen waarbinnen de college besluiten moet nemen. De Wabo-coördinatoren zijn het aanspreekpunt voor de klant. De Wabo-coördinator is ook verantwoordelijk voor het opstellen van het uiteindelijke collegeadvies en het besluit, waarin kennis kan worden genomen van de onderliggende adviezen en waarin alle belangen zijn afgewogen. In 2015 is het vergunningenproces in het kader van de BAR-samenwerking geüniformeerd en verder geoptimaliseerd.

3.3. Objectieve criteria

Op basis van het kwaliteitssysteem handelt het bevoegd gezag op grond van objectieve criteria voor het beoordelen en beslissen over een omgevingsvergunning in aanvulling van de hiertoe in de wet bepaalde criteria.

Op het vakgebied Wabo-vergunningen zijn de toetscriteria veelal geregeld in wet- en regelgeving. Natuurlijk kan er wel eens discussie ontstaan over de interpretatie van de wet- en regelgeving, maar de beleidsvrijheid voor gemeenten voor bijvoorbeeld het onderdeel bouwen is beperkt aanwezig. In twee gevallen is bij het bouwen gewenst dat de gemeente hier zelfstandig beleid voor formuleert, te weten:

1. *toetscriteria voor het bouwdeel van de omgevingsvergunning*
Een bouwplan moet voldoen aan de voorschriften van het Bouwbesluit. De vraag is tot welk niveau de gemeente dit moet toetsen. Het Bouwbesluit is dermate uitgebreid en complex dat ook de rijksoverheid heeft onderkend dat volledige toetsing, tot een diepgaand niveau, moeilijk uitvoerbaar is. De gemeente kan keuzes maken in de diepgang van toetsing aan het Bouwbesluit.

Het college heeft op 13 september 2016 het "Toetsprotocol Bouwen" (zie bijlage 1) en het "Toetsprotocol Constructies" (zie bijlage 2 en 3) vastgesteld. De toetsprotocollen komen overeen met de door de Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland en diverse betrokken partners opgestelde landelijke toetsprotocollen. De toetsprotocollen bestaan uit matrices die afhankelijk van het te toetsen onderdeel, een toetsniveau vastleggen. Een uitzondering ten opzichte van de landelijke toetsniveaus betreft de toetsing van brandpreventieve aspecten. Dit aspect is dermate

belangrijk dat toetsing binnen Albrandswaard zal plaatsvinden op het hoogste niveau (toetsniveau 4).

Voor brandpreventieve toetsingen ligt het niveau dus hoger dan het landelijke niveau. De systematiek van de toetsprotocollen is gebaseerd op een analyse van de risico's aan de hand van de aard van de aanvragen omgevingsvergunning voor het bouwen.

- objectieve criteria voor activiteiten die in strijd zijn met het bestemmingsplan*
Wanneer een omgevingsvergunning voor het bouwen wordt ingediend die in strijd is met de bepalingen van een bestemmingsplan, dan is de gemeente op basis van artikel 2.10 van de Wabo verplicht te onderzoeken of afwijking van de bestemmingsplanbepalingen mogelijk is. De regels in het geldende bestemmingsplan zijn daarbij het vertrekpunt. Daarin staat het ruimtelijk beleid. De regels van het bestemmingsplan gelden voor iedereen en zijn meestal voldoende ruim. Bij iedere daarmee strijdige aanvraag wordt gekeken naar het persoonlijke belang van de aanvrager en naar het te bewaken algemene belang. Bij deze overweging is het gemeentelijk, provinciaal en/of rijksbeleid uitgangspunt. Daarbij is het begrip 'ruimtelijke omgevingskwaliteit' heel belangrijk. Dit begrip gaat over gebruikswaarde, belevingswaarde en toekomstwaarde. Van ruimtelijke omgevingskwaliteit is sprake als de bestaande omgeving en een nieuwe ruimtelijke ontwikkeling harmonisch samengaan. Diverse factoren zijn daarbij van belang, zoals het gebruik van wat wordt gebouwd, het beeld in de straat, de gevolgen voor eventuele burens, de gevolgen voor verkeer of parkeren, de gevolgen voor de groenvoorzieningen en de gevolgen voor de veiligheid.

Bij aanvragen omgevingsvergunningen bouw, aanleggen, sloop en brandveilig gebruik zijn plaatselijke omstandigheden van belang bij de toetsing van een aanvraag omgevingsvergunning. Te noemen zijn onder meer: omgevingsveiligheid, verkeersveiligheid, beschadiging van de weg of het straatmeubilair, aanvoerroutes bouwmaterialen, overlast, openbare orde belangen. Aangezien iedere situatie uniek is, zijn hier nauwelijks objectieve criteria voor te formuleren. Iedere aanvraag wordt op dit soort aspecten beoordeeld door de specialisten op de diverse vakgebieden.

3.4. Klantencontact binnen de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo intensiveren en borgen

De gemeente Albrandswaard is een klantgerichte organisatie. Binnen de BAR-organisatie is het project "excellente dienstverlening" in uitvoering dat de serviceverlening naar de burger, nu en in de toekomst, naar een zo hoog mogelijk niveau brengt. De klant wordt zo snel en zo volledig mogelijk en kwalitatief juist geïnformeerd. De klant krijgt één aanspreekpunt om hem/haar te begeleiden door het vergunningenproces. De mogelijkheid tot het houden van vooroverleg met een Wabo-coördinator is geborgd in de processen.

Een duidelijke website met actuele informatie is van groot belang. Op de landelijke website "omgevingsloket online" kan de klant digitaal uitgebreide informatie vinden en digitaal formulieren invullen en versturen. De landelijke website kan ook via de gemeentelijke website worden benaderd.

3.5. Digitalisering vergunningverleningsproces

De gemeente zet in op de verbetering van de digitale dienstverlening voor burgers, ondernemers en samenwerkingspartners. Voor burgers en ondernemers moet het mogelijk worden om online zaken te doen met de afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Wabo. Gedacht kan worden aan het verruimen van het digitaal kunnen aanvragen van vergunningen en de mogelijkheid zelf vergunningen online uit te draaien. Voor de samenwerkingspartners binnen het vergunningverleningsproces, zowel intern als extern, moet het mogelijk worden om deel te nemen aan het digitale werkproces. Met andere woorden: de inzet is om zoveel mogelijk digitaal te gaan werken. In 2016 zijn de eerste stappen gezet naar een digitaal werkproces als basis voor de digitale dienstverlening aan de burger. Er wordt continu gewerkt aan het verder optimaliseren van de digitale dienstverlening.

3.6. Inhoudelijke en juridische kwaliteit van de Wabo-vergunningen

De gemeente Albrandswaard verleent, Wabo-breed, op een kwalitatief hoogwaardige wijze vergunningen. Daarnaast wordt naar gestreefd om de vergunningen zo snel mogelijk te verlenen.

Bij wetswijzigingen worden inhoudelijke zaken projectmatig opgepakt en geïmplementeerd in het vergunningenproces. Naast het vier-ogenprincipe binnen de groep Wabo-coördinatoren zijn er binnen het vergunningenproces doelbewust stappen ingebouwd waarbij juridische medewerkers nauw zijn betrokken bij de advisering en controle van vergunningsaanvragen. De juridische medewerkers screenen de volgende stukken inhoudelijk: weigeringen, vergunningen met complexe afwegingen, vergunningen waar bezwaren te verwachten zijn, vergunningen met buitenplanse ontheffingen en situaties waarbij de Wabo-coördinator hier specifiek om verzoekt. Ook in het geval van politieke en/of maatschappelijk gevoelige kwesties worden deze altijd afgestemd met de juridische medewerkers en de portefeuillehouder.

4. Probleemanalyse vergunningverlening

Op basis van de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag een probleemanalyse opstellen om sturing te kunnen geven aan haar inspanningen op het gebied van vergunningverlening.

De probleemanalyse is bedoeld om een gefundeerde inschatting te kunnen maken van de uit te voeren werkzaamheden met de daaraan verbonden benodigde capaciteit.

De probleemanalyse omvat de volgende elementen:

- aantal te verwachten aanvragen/meldingen;
- type bouwwerk/aard van de inrichting;
- aard en complexiteit van de aanvragen;
- benodigde capaciteit.

Voor het deel van de vergunningen die afwijken van het bestemmingsplan en waarvoor een ruimtelijke onderbouwing nodig is, bestaat deze analyse uit de volgende elementen:

- aard van de aanvragen;
- complexiteit;
- overwegingen;
- aantal aanvragen;
- genomen besluiten;
- aantal malen wanneer bezwaar-en beroep is ingesteld.

De probleemanalyse wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van een analyse van geregistreerde gegevens, dan wel wijzigingen in de bouwprognoses, economische ontwikkelingen en de overige factoren die van invloed kunnen zijn op de prioriteitsstelling. De resultaten daarvan worden gebruikt voor het jaarlijks opstellen van de capaciteitsraming. De analyse wordt opgenomen in het Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen en in de begroting.

Om tot een probleemanalyse te komen, is in onderstaand overzicht aangegeven welke producten of afgeleide producten voor Wabo-vergunningverlening binnen de BAR-organisatie worden geleverd:

bouwen / gebruik / slopen	
taken in het kader van vergunningverlening	wettelijke grondslag en afhandelingstermijn
regie/coördinatie/toetsing bestemmingsplan en Bouwbesluit/besluitadvies omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen	artikelen 2.1, lid 1.a, en 3.9, lid 1, Wabo termijn: 8 weken
regie/coördinatie/toetsing bestemmingsplan/besluitadvies omgevingsvergunning voor de activiteit afwijken bestemmingsplan en kruimelgevallen	artikel 2.12, leden 1.a.1 en 1.a.2, Wabo en artikel 3.9, lid 1, Wabo; termijn: 8 weken
regie/coördinatie/toetsing bestemmingsplan/besluitadvies omgevingsvergunning voor de activiteit afwijking van het bestemmingsplan	artikelen 2.12, lid 1.a.3 en 3.10 Wabo en artikel 3:18 Awb (afdeling 3.4 Awb) termijn: 6 maanden
regie/coördinatie/toetsing/besluitadvies omgevingsvergunning voor de activiteit uitvoeren van een werk, geen bouwwerk zijnde, of van werkzaamheden	artikelen 2.1, lid 1.b, 2.2, lid 1.e, en 3.9 Wabo termijn: 8 weken
regie/coördinatie/toetsing/besluitadvies omgevingsvergunningverlening voor de activiteit wijzigen/veranderen gemeentelijk monument	artikelen 2.1, lid 1.f, 2.2, lid 1.b, en 3.9 Wabo advies gemeentelijke monumentencommissie termijn: 8 weken
regie/coördinatie/toetsing bestemmingsplan en Bouwbesluit/besluitadvies omgevingsvergunning voor de activiteit wijzigen/veranderen rijksmonument (anders dan regulier onderhoud)	zonder advies van Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed: artikelen 2.1, lid 1.f, en 3.7 Wabo, voor zover geen betrekking op artikel 6.4 Bor termijn: 8 weken met advies van Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed: artikel 2.1, lid 1.f, Wabo, gelet op artikel 6.4 Bor, artikel 3.10, lid 1.d, Wabo en artikel 3:18 Awb (afdeling 3.4 Awb)

	termijn: 6 maanden
regie/coördinatie/toetsing/advisering melding voor de activiteit sloop	artikel 1.26 Bouwbesluit termijn: 4 weken termijn: 5 dagen bij mutaties en onderhoudswerkzaamheden
regie/coördinatie/toetsing/besluitadvisering meervoudige omgevingsvergunningen (één aanvraag die meerdere activiteiten omvat)	als enkelvoudige aanvraag; indien werkzaamheden binnen verschillende termijnen vallen, geldt voor de hele vergunningaanvraag de langste termijn
afhandelen schetsplannen/principeplannen (verzoeken om informatie)	geen wettelijke grondslag; streven is bij eenvoudige gevallen binnen 2 weken reactie; termijn is sterk afhankelijk van de complexiteit
afhandelen sloopmeldingen	artikel 1.26 Bouwbesluit termijn: 4 weken of 5 dagen
welstandsadvisering	wekelijks (voeren secretariaat)
brandpreventie	door VRR; termijn: 2 weken
deelname vakoverleg medewerkers ruimtelijke ordening en stedenbouw en Wabo-coördinatoren	tweewekelijks
bezwaar- en beroepsprocedures Wabo-beschikkingen	artikel 7:13 Awb termijn: 12 weken
inhoudelijke toetsing bestemmingsplan bij afwijkend gebruik	artikelen 2.1, lid 1.c, en 3.9 Wabo termijn: 8 weken
evalueren beleidsnota welstand	Wabo jaarlijks
herziening bestemmingsplannen	Wro/Bro termijn: tenminste eens per 10 jaar
gebruiksvergunning enkelvoudig	artikel 2.1, lid 1.d, Wabo termijn: 6 maanden
gebruiksmelding	Bouwbesluit termijn: 8 weken
onthefing bouwlawaai	artikel 8.4 Bouwbesluit termijn: 8 weken
APV gerelateerd	
volledigheidstoetsing en vergunningverlening kappen	artikel 3 Bomenverordening gemeente Albrandswaard 2013 termijn: 2 weken
volledigheidstoets en vergunningverlening activiteit uitweg	artikel 2:12 APV (betreft meldingsplicht) termijn: 4 weken
bezwaar- en beroepsprocedures activiteiten kappen en uitweg	artikel 7:13 Awb termijn: 12 weken

Jaarlijks worden de resultaten van de vergunningverlening in een jaarverslag verwerkt. In het Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen wordt aangegeven hoe de beschikbare capaciteit het komende jaar wordt ingezet.

5. Prioriteitenstelling en indicatoren

5.1 Algemeen

Het kader bij de behandeling van een omgevingsvergunning wordt gevormd door Europese, landelijke of lokale wet- en regelgeving en beleidsmatige kaders. Binnen deze kaders kunnen prioriteiten worden gesteld met betrekking tot de diepgang van toetsing. Dit op basis van doelstellingen die zijn geformuleerd. Op basis van de kwaliteitseisen moeten de doelstellingen concreet en meetbaar (indicator) worden vastgesteld.

5.2 Prioriteiten

Veiligheid en gezondheid (inclusief gezondheidseffecten op de langere termijn) hebben de hoogste prioriteit bij de behandeling van Wabo-aanvragen. Het betreft onderwerpen zoals brandveiligheid, constructieve veiligheid, omgevingsveiligheid tijdens de bouw of sloop, bodemverontreiniging,

asbestgerelateerde aspecten, gebruiksveiligheid (bijvoorbeeld hekwerken van balkons) en brandveilig gebruik van bouwwerken. Ook vanuit bestemmingsplannen kunnen veiligheids- en gezondheidsaspecten een rol spelen. Te denken valt aan geluidsbelasting door wegverkeer of de aanwezigheid van (gas)leidingen.

Naast veiligheids- en gezondheidsaspecten worden diverse andere belangen gediend met Wabo-vergunningverlening. Onder meer: het uiterlijk aanzien van de gemeente (planologie en welstand), cultuurhistorie, archeologie, bescherming flora en fauna, natuurwaarden, duurzaamheid en verkeersaspecten. Veelal worden die disciplines beoordeeld bij het proces van vergunningverlening door de afdeling Advies Ruimte. In beginsel moet een bouwplan zodanig zijn ontwikkeld dat alle belangen worden gediend. Wanneer diverse belangen met elkaar in conflict komen, zal een (bestuurlijke) keuze worden gemaakt voor zover de wet dat toelaat. In dat geval prevaleren veiligheids- en gezondheidsaspecten of worden voorwaarden gesteld aan vergunningverlening waardoor de risico's aanvaardbaar worden geacht en zoveel mogelijk worden vermeden.

5.3 Indicatoren

In onderstaande tabel zijn de beleidsvelden, de doelen en de indicatoren benoemd.

beleidsveld	doel	indicator
bouwen	bevorderen dat de wettelijke regels en overige voorschriften op het gebied van de Wro, Wabo en Woningwet worden nageleefd, zodat de gewenste ruimtelijke kwaliteit en de bouwkwaliteit van bouwwerken en gebouwen gerealiseerd en in stand gehouden worden	bebouwing voldoet aan de technische en planologische eisen die de wet stelt en aan het welstandsbeleid; het bouwtechnische gedeelte van een omgevingsvergunning voor het bouwen wordt getoetst aan de toetsprotocollen, die door het college zijn vastgesteld
monumenten	bevorderen dat wettelijke regels, verordeningen en overige voorschriften op het gebied van monumenten, worden nageleefd, zodat de aanwezige kwaliteit in stand gehouden wordt en gerespecteerd wordt bij veranderingen	bebouwing voldoet aan de Erfgoedwet, de gemeentelijke monumentenverordening en overige voorschriften
slopen	bevorderen dat wettelijke regels, verordeningen en overige voorschriften op het gebied van slopen worden nageleefd	het slopen wordt uitgevoerd volgens de relevante regelgeving en de veiligheid rond slopen is geborgd
brandveilig gebruik van gebouwen en bouwwerken geen gebouw zijnde	kwalitatief juiste vergunningverlening uitvoeren zodat de gewenste gebruiksveiligheid wordt gerealiseerd en in stand gehouden	gebruiksobjecten hebben adequate veiligheidsvoorschriften
natuur	bevorderen van naleving wet- en regelgeving en zorg dragen voor een duurzame mate van natuurschoon	behouden en bevorderen van natuur- en landschappelijke waarden
bestemmingsplan	het doel van de vergunningverlening is het verwezenlijken van het door de raad vastgestelde ruimtelijke beleid ten aanzien van het gebruik van gronden en de zich daarop bevindende opstallen	gronden, opstallen en het gebruik daarvan voldoen aan de voorwaarden die in ruimtelijke plannen worden gesteld
afwijkingsbesluiten	gebruikmaken van binnen- en buitenplanse flexibiliteitsbepalingen als aanvragen daartoe aanleiding geven en als deze passen binnen de afwegingskaders dan wel vastgesteld beleid	afwijkingsbesluiten zijn voorzien van een ruimtelijke motivering; daaruit blijkt dat het besluit past binnen het beleid en voldoet aan een goede ruimtelijke ordening.
wijzigingsbesluiten	gebruikmaken van de mogelijkheden om binnen vastgestelde kaders het bestemmingsplan te wijzigen	wijzigingsbesluiten voldoen gemotiveerd aan de regels van de opgenomen wijzigingsbevoegdheid in het bestemmingsplan
afwijkingsbeleid	duidelijkheid verschaffen in welke gevallen gebruik kan worden gemaakt	in de publicatie "Op uw initiatief... een plan indienen bij de gemeente, hoe werkt

	van toegekende afwijkingsbevoegdheden	dat" (2014) is opgenomen op welke wijze de gemeente omgaat met (bouw)initiatieven die niet passen binnen een bestemmingsplan
--	---------------------------------------	--

6. Beleid ruimtelijke ordening

Het bevoegd gezag moet beschikken over:

1. bestemmingsplanbeleid;
2. afwijkings- en wijzigingsbeleid;
3. beleid buitenplanse afwijkingsbevoegdheden.

6.1 Bestemmingsplanbeleid

- a. Alle bestemmingsplannen zijn actueel en niet ouder dan 10 jaar.
- b. Bestemmingsplannen worden binnen de gemeente integraal ontwikkeld. Voor de bestemmingsplannen wordt één systematiek gehanteerd.
- c. Bestemmingsplannen worden getoetst op handhaafbaarheid.
- d. Het gehele grondgebied van de gemeente is belegd met bestemmingsplannen.

6.2 Afwijkings- en wijzigingsbeleid

In de regels van bestemmingsplannen zijn criteria opgenomen voor de toepassing van de wijzigingsbevoegdheden. In de toelichting en/of regels van bestemmingsplannen wordt opgenomen wanneer gebruik kan worden gemaakt van de wijzigings- en afwijkingsbevoegdheden.

6.3 Beleid buitenplanse afwijkingsbevoegdheden

Ad. 3. Beleid buitenplanse afwijkingsbevoegdheden

In de publicatie "Op uw initiatief... Een plan indienen bij de gemeente, hoe werkt dat" uit 2014 is opgenomen op welke wijze een initiatiefnemer een plan kan indienen dat niet past binnen het bestemmingsplan en hoe de gemeente omgaat met haar afwijkingsbevoegdheden.

7. Monitoring

De gemeente moet op grond van de kwaliteitscriteria handelen op basis van een systematiek van monitoring van het proces van vergunningverlening, de resultaten en voor zover mogelijk de effecten hiervan. Monitoring is het periodiek meten van dezelfde parameters of indicatoren. Monitoring vindt in ieder geval plaats op de doelstellingen en prioriteiten die genoemd zijn in het strategisch beleidskader.

1. De monitoring van de kwaliteit en resultaten van de vergunningverleningsactiviteiten is tenminste gericht op de volgende producten/elementen:
 - a. aantal en aard ingediende aanvragen;
 - b. aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen;
 - c. aantal afgehandelde meldingen onderverdeeld in relevante categorieën;
 - d. aantal besluiten onderverdeeld naar relevante categorieën;
 - e. aantal ingediende bezwaren/beroep en percentage gehonoreerd;
 - f. tijdigheid van de geleverde producten;
 - g. de effecten van afgegeven vergunningen voor de kwaliteit van de fysieke leefomgeving;
 - h. de inhoudelijke kwaliteit van de producten.
2. De monitoring van aanvragen die in strijd zijn met het bestemmingsplan is tenminste gericht op:
 - a. de gronden op basis waarvan het afwijkingsbesluit is genomen;
 - b. de relatie tussen dergelijke aanvragen en de wettelijke termijnen.

Monitoring vindt plaats op de volgende (afgeleide) indicatoren:

1. vergunningverlening;
2. brandweer;
3. ruimtelijke ontwikkeling.

In 2016 is binnen het team Wabo een project gestart om met gebruik van het softwareprogramma Cognos de (management)informatie efficiënt te ontsluiten.

7.1 Vergunningverlening

afgeleide indicatoren:

- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Bouwen
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Sloop
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Inrit
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Kappen
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Uitvoering van werken
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Afwijkingen van het bestemmingsplan voor afwijkingen van het bestemmingsplan: onderverdeling in binnenplanse ontheffingen, kruimelgevallen en artikel 3.10 Wabo (grootschaliger afwijkingen waarop de uitgebreide voorbereidingsprocedure van toepassing is)
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit erfgoed (monumenten)
- aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit brandveilig gebruik
- verdeling in enkelvoudige en meervoudige aanvragen en vergunningen
- doorlooptijden van de diverse verleende omgevingsvergunningen
- aantal afgehandelde (concept)aanvragen (besluiten)
- aantal afgehandelde informatieverzoeken
- doorlooptijden conceptaanvragen en informatieverzoeken
- doorlooptijden interne adviezen
- aantal ingediende bezwaarschriften tegen verleende en geweigerde vergunningen
- uitkomsten van de afgeronde bezwaarschriftenprocedures
- aantal ingediende beroepschriften
- uitkomsten van de afgeronde beroepschriftenprocedures
- aantal ingediende verzoeken tot voorlopige voorziening
- uitkomsten van de afgeronde verzoeken tot voorlopige voorziening
- aantal ingediende hogere beroepschriften
- uitkomsten van de afgeronde hogere beroepschriftenprocedures
- overzicht van het totaal aantal uren dat is besteed aan vergunningverlening.

7.2 Brandweer

afgeleide indicatoren:

- aantal ingediende meldingen
- aantal afgehandelde meldingen per categorie
- doorlooptijden geaccepteerde meldingen
- aantal ingediende bezwaren/beroep en percentage gehonoreerd
- evaluatie van de vergunningverleningsresultaten in het jaarverslag met aanbevelingen.

7.3 Ruimtelijke ontwikkeling

afgeleide indicatoren:

- aantal behandelde principeplannen
- aantal actuele bestemmingsplannen of beheersverordeningen
- aantal nog te actualiseren bestemmingsplannen
- aantal afwijkingsbesluiten (3.10 Wabo)
- categorisering afwijkingsbesluiten
- aantal wijzigingsbesluiten.

8. Verantwoording van inzet, prestaties en resultaten

Een criterium binnen het kwaliteitssysteem is dat het bevoegd gezag een systematiek ontwikkelt om intern en extern verantwoording af te leggen voor de werkzaamheden rond vergunningverlening en de resultaten en effecten hiervan.

De verantwoording zal bestaan uit een jaarverslag waarin de gegevens en informatie vanuit de monitoring wordt verwerkt. In het jaarverslag worden analyses uitgevoerd en geëvalueerd. Op basis van de evaluatie wordt bepaald in hoeverre aandachtspunten of prioriteiten binnen het vakgebied moeten worden bijgesteld. Dit vertaalt zich naar het jaarlijks op te stellen "Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen". Het jaarverslag wordt ter kennisneming naar de gemeenteraad gestuurd.

9. Interne en externe afstemming

Op basis van de kwaliteitseisen moet het bevoegd gezag in de voorbereiding en de uitvoering van haar vergunningstaken zorgdragen voor interne en externe afstemming voor alle procesfasen.

De interne afstemming omvat tenminste:

- a. afstemming tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving;

- b. afstemming met overige relevante organisatieonderdelen.

De externe afstemming omvat ten minste:

- a. het maken van afspraken in het kader van bestuursovereenkomsten en regionale samenwerking;
- b. specifiek voor vergunningverlening omvat de externe afstemming tenminste:
1. het maken van afspraken met partijen voor gevallen waarin toestemmingen aanhaken in de Wabo (ministeries, provincie en waterschap);
 2. het maken van afspraken met de brandweer inzake de omgevingsvergunning voor de activiteiten bouwen en brandveilig gebruik;
- c. specifiek voor afwijkingsbesluiten
1. afstemming met Provincie en het rijk (strijdigheid provinciale of rijks plannen, structuurvisies);
 2. overleg met de regionale brandweer.

9.1 Interne afstemming

afstemming tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving

De Wabo-coördinator en de toezichthouder stemmen af over o.a. de handhaafbaarheid van de vergunning, maken afspraken over het uit te oefenen toezicht bij (wijzigingen in de) vergunningverlening en doen een legalisatietoets bij het afwijken van een vergunning.

Afstemming tussen vergunningverlening met overige relevante organisatieonderdelen

In het vergunningenproces zijn afspraken gemaakt met de relevante specialisten binnen andere (ruimtelijke) afdelingen. Via het proces van mede-advisering wordt de vergunningencoördinator (digitaal) voorzien van adviezen van andere organisatieonderdelen op basis van één Wabo-brede werkwijze en wordt gebruik gemaakt van standaardformulieren. Indien noodzakelijk wordt over een uitgebracht mede-advies overleg ingepland.

Vergunningsaanvragen waarvoor een buitenplanse afwijking van het bestemmingsplan nodig is, worden in het vakteamoverleg besproken. Dit is het overleg tussen medewerkers ruimtelijke ordening en stedenbouw en één of meerdere Wabo-coördinatoren. De welstandsadvisering vindt plaats door de welstandsc commissie (Vereniging Dorp, Stad en Land). Wekelijks komen de gedelegeerden de ingediende bouwplannen op welstandscriteria toetsen. Een Wabo-coördinator is secretaris van het welstandsoverleg.

9.2 Externe afstemming

Het maken van afspraken in het kader van regionale samenwerking

Bij het maken van afspraken in regionaal verband sluit de gemeente aan bij de DCMR en de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (verder VRR). Bij specifieke toestemmingen waarbij wordt aangehaakt aan de Wabo, kan afstemming met het Ministerie van Economische Zaken (groene wetten), het Ministerie van OC&W (Monumentenwet), de provincie Zuid-Holland en het Waterschap Hollandse Delta nodig zijn. De samenwerkingsafspraken die zijn gemaakt met deze instanties lopen goed. De DCMR en de VRR stellen ieder jaar een Uitvoeringsprogramma (jaarplan) op.

Specifiek voor afwijkingsbesluiten: afstemming met de provincie Zuid-Holland en het rijk (strijdigheid provinciale/rijks plannen, structuurvisies)

De gemeente heeft regelmatig overleg met de provincie Zuid-Holland waarin onder andere concrete initiatieven worden besproken en afgestemd.

schematische weergave afstemmingsoverleggen in het kader van Wabo-vergunningverlening

overlegstructuren	betrokken partijen	inhoud	frequentie
BWT regio-overleg Rijnmond gemeenten	Rijnmondgemeenten + DCMR + management	samenwerking door diverse ontwikkelingen in het vakgebied	2 keer per jaar
afdelingsoverleg Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo	management, Wabo- coördinatoren, vergunningjuristen, handhavingsjuristen, beleidsmedewerkers, toezichthouders	ontwikkelingen, knelpunten en raakvlakken vergunningverlening en toezicht & handhaving e.d.	eens per kwartaal
constructeursoverleg	constructeurs	ontwikkelingen, knelpunten e.d.	eens per 6 weken

vakteamoverleg ruimtelijke ordening, stedenbouw en Wabo-coördinatoren	medewerkers ruimtelijke ordening en stedenbouw en Wabo-coördinator(en)	beoordeling buitenplanse afwijking van het bestemmingsplan	eens per week
integraal handhavingsoverleg (IHO)	DCMR, VRR, politie, vergunningjuristen en handhavingsjuristen	integrale benadering van de handhavingsgevallen binnen de gemeente	eens per 6 weken
werkgroep brandpreventie	preventiespecialisten VRR en Wabo-coördinatoren	overleg met aanvrager omgevingsvergunning in het kader van toetsing activiteiten bouwen en brandveilig gebruik	op ad hoc basis (afhankelijk van behoefte)
welstandscommissie	Wabo-coördinator en gedelegeerden welstandscommissie	tijdens het vergunningproces wordt beoordeeld of het bouwplan voldoet aan redelijke eisen van welstand	eens per week
monumentencommissie	Vertegenwoordiging Wabo-coördinator in monumentencommissie	tijdens het vergunningproces wordt beoordeeld of het bouwplan voldoet aan de monumentenverordening; er vindt afstemming plaats met de welstandscommissie	op ad hoc basis (afhankelijk van behoefte)
diverse projecten	vertegenwoordiging juristen, beleidsmedewerkers en Wabo-coördinatoren	bijvoorbeeld met VRR of DCMR	op ad hoc basis
participantenoverleg	beleidsmedewerkers milieu en Wabo	bij de DCMR	2 of 3 keer per jaar
portefeuillehoudersoverleg	afdelingshoofd, Wabo-coördinator, portefeuillehouder	bij bestuurlijk relevante aanvragen	eens per maand

10. Kwaliteitsborging

Als kwaliteitseis is gesteld dat het bevoegd gezag handelt op grond van een systematiek van interne borging (beschrijving, toetsing, verbetering) van de wijze waarop de werkzaamheden beheerst worden uitgevoerd.

De systematiek kent de volgende elementen:

1. *een directievertegenwoordiger:*
Een lid van het management wordt aangesteld als vertegenwoordiger. Deze is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en in stand houden van het kwaliteitssysteem en het rapporteren over de werking. Deze verantwoordelijkheid betreft alleen het proces en niet de inhoud. Hij beschikt hiervoor over de nodige bevoegdheden.
2. *kwaliteitsbeleid en doelstellingen:*
Het bevoegd gezag draagt zorg voor de uitvoering van een kwaliteitsbeleid dat past bij de gewenste kwaliteit van de bedrijfsgebonden omgevingstaken. Het beleid geeft hier de gewenste focus in aan die wordt geconcretiseerd in specifieke doelstellingen. Deze zijn gericht op het continu verbeteren van de effectiviteit van het kwaliteitssysteem en wordt jaarlijks, op basis van de uitkomsten van een directiebeoordeling, geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
3. *kwaliteitsprogramma/kalender met vaste meet- en bijstuurmomenten:*
Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een plan van aanpak/kwaliteitsprogramma vast, waarin wordt aangegeven hoe het bevoegd gezag invulling gaat geven aan het kwaliteitsbeleid en de doelstellingen. Voor het opstellen en bewaken van het plan maakt het bevoegd gezag gebruik van de planning en control cyclus.
4. *werkwijze voor het registreren en managen van verbeterpunten:*
Het bevoegd gezag hanteert verbetermechanismen waarmee bijstelling van procesbeschrijvingen mogelijk wordt gemaakt.

5. *interne audits op de procedure en de producten:*
Het bevoegd gezag beschikt over een gedocumenteerde procedure voor het uitvoeren van interne kwaliteitsaudits, de minimale audit frequentie is vastgesteld op eens per 4 jaar.
6. *meten en sturen op klanttevredenheid:*
Klanttevredenheid wordt periodiek gemeten en het bevoegd gezag neemt de resultaten ervan mee in de uitvoering van het proces.
7. *klachtenprocedure:*
Het bevoegd gezag draagt aanvullend op de algemene klachtenregeling op grond van de Awb zorg voor het ontvangen, vastleggen en afhandelen van interne en externe klachten over de kwaliteit van de uitvoering van omgevingstaken voor het identificeren van verbeterpunten.
8. *risico's maatregelen en meetpunten per type werkproces:*
Het bevoegd gezag brengt per type werkproces de belangrijkste risico's in beeld (tijdigheid, kosten, juridische kwaliteit) en bijbehorende maatregelen, op vaste momenten in het proces.
9. *protocollen voor de voorbereiding en uitvoering van haar taken:*
Het bevoegd gezag heeft de voorbereiding en de uitvoering van haar taken vastgelegd in protocollen en handelt daarnaar.
10. *standaarden voor projectdossiers:*
In aanvulling op de archiefwet geldt voor elke beoordeling dat een projectdossier dient te worden bijgehouden: alle documenten die op de beoordeling betrekking hebben moeten hierin worden opgeslagen. Het bevoegd gezag legt hiervoor een standaard vast.

ad. 1

Het Domein Veiligheid (i.c. de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo) is verantwoordelijk voor de taken, zoals die zijn aangegeven in hoofdstuk 3 van dit vergunningenbeleidsplan (probleemanalyse). De domeindirecteur is verantwoordelijk voor het kwaliteitssysteem en de rapportage.

ad. 2 en 3

In de programmabegroting is een paragraaf opgenomen over risico-inventarisatie en weerstandsvermogen. Jaarlijks worden diverse instrumenten benut om de kwaliteit van de vergunningverlening te beschouwen en te evalueren en aan te passen wanneer een kwaliteitsverhoging kan of moet worden gehaald. Met de verschillende jaarverslagen en jaarprogramma's op het gebied van vergunningverlening en de diverse auditing- en vergelijkingsinstrumenten, is er een voldoende brede basis en zijn er voldoende bijstuur- en verbetermomenten ingebouwd in de cyclus van planning en control.

ad. 4

Er wordt een jaarlijkse cyclus van programmering gehanteerd (Uitvoeringsprogramma Wabo), uitvoering (uitwerking in domeinplan, afdelingsplan) en evaluatie (jaarverslag). Inventariseren van verbeterpunten en de doorvoering hiervan zijn voortdurende aandachtspunten.

ad. 5

Eens per vier jaar wordt een kwaliteitsaudit gehouden. Binnen de BAR-organisatie zijn mensen en middelen beschikbaar om dit soort audits te ondersteunen. In 2013 en 2014 zijn lean-projecten uitgevoerd onder leiding van processpecialisten om de processen te optimaliseren. Het vergunningenproces Wabo is in 2015 volledig nieuw in kaart gebracht.

De informatie en gegevens die vanuit de jaarlijkse monitoring (zie hoofdstuk 7) worden verkregen, staan in de jaarverslagen. In de jaarverslagen worden de gegevens geëvalueerd en geanalyseerd. In opvolgende jaren wordt de informatie van voorgaande jaren meegenomen om de uitkomsten aan elkaar te spiegelen. Zo kunnen leerpunten, trends en knelpunten worden bepaald met het doel verbeteringen door te voeren. Ook klanttevredenheidsonderzoeken geven een indruk van de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden. De financiële rechtmatigheid van de verleende vergunningen wordt jaarlijks getoetst door de accountant.

ad. 6

Binnen de gemeente Albrandswaard worden regelmatig klanttevredenheidsonderzoeken gehouden. De uitkomsten/verbeterpunten worden meegenomen in de beleidscyclus.

ad. 7

De klachten worden afgehandeld volgens de wettelijke bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht. Binnen de gemeente Albrandswaard is een klachtenprocedure aanwezig.

ad. 8

Jaarlijks worden de risico's geanalyseerd en deze worden meegenomen in de procesoptimalisatie.

ad. 9

In de administratieve organisatie zijn procesbeschrijvingen en protocollen vastgelegd. Deze protocollen zijn in hoofdstuk 15 nader uitgewerkt en beschreven.

ad. 10

De informatie wordt opgenomen in vergunningsdossiers, inclusief de brieven die over de zaak worden verzonden en vervolgens vastgelegd in de diverse digitale systemen. De processen voor de Wabo-vergunningverlening zijn vastgelegd in het vakinhoudelijke voortgangssysteem Key2-vergunningen. Deze inrichting is gebaseerd op de in hoofdstuk 15 genoemde protocollen en werkwijzen die Wabobreed zijn geformuleerd.

Dit maakt het mogelijk dat alle documenten van een bepaald dossier, van initiatieffase tot uiteindelijke vergunning en bezwaar/beroepsfase, in het gewenste "projectdossier" worden opgeslagen.

11. Organisatorische condities

Eén van de kwaliteitseisen houdt in dat het bevoegd gezag organisatorische condities moet scheppen om de gestelde doelen te bereiken. De organisatorische condities zijn vooral van toepassing op de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo en de afdeling Advies ruimte binnen de BAR-organisatie. Dezelfde organisatorische condities gelden voor de DCMR en de VRR die namens het bevoegd gezag (het college) werkzaamheden uitvoeren.

De organisatorische condities omvatten:

1. scheiding tussen vooroverleg en vergunningverlening;
2. scheiding tussen de teams vergunningverlening en handhaving;
3. documentatie op persoonsniveau: wordt er voldaan aan de verschillende eisen voor kritieke massa en opleidingen en wie wordt ingezet op welke processen/aandachtsvelden;
4. regelingen voor het buiten de eigen organisatie beleggen van vergunnings-, toezicht- en handhavingstaken;
5. bereikbaarheid- en beschikbaarheidsregeling voor buiten kantooruren; ook buiten kantooruren moeten burgers melding kunnen doen van incidenten of acute klachten over overtredingen kunnen uiten;
6. borgen van persoonlijke onafhankelijkheid/integriteit:
 - vergunningverleners, toezichthouders en handhavers nemen een onafhankelijke positie in ten opzichte van de bij het opstellen van plannen betrokken organisaties/instanties/bureaus of bedrijven;
 - om te voorkomen dat andere belangen dan de wettelijke eisen en vastgestelde strategische en operationele beleidskaders domineren tijdens het proces van vergunningverlening, is de verantwoordelijkheid voor de realisatie van initiatieven (door de eigen organisatie) gescheiden van die voor vergunningverlening;
 - scheiding op personeelsniveau bij aanvragen in strijd met het bestemmingsplan / inpassingplan tussen de (ruimtelijke) advisering over de aanvraag en het opstellen van het advies over het afwijkingsbesluit. Deze scheiding is niet noodzakelijk voor de voorbereiding en het schrijven van het afwijkingsbesluit indien de beslissing hierover al gemaakt is;
7. bevoegd gezag beschikt over kwalitatieve en kwantitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatietechnisch, vakinhoudelijk, technisch, juridisch en administratief mogelijk maken.

ad. 1. scheiding tussen vooroverleg en vergunningverlening

Hoewel dit niet overeenkomt met de kwaliteitseis, wordt er geen scheiding aangebracht tussen het proces van vooroverleg en vergunningverlening. Binnen de gemeente Albrandswaard is het juist erg belangrijk dat de klant een vast aanspreekpunt heeft gedurende het gehele vergunningentraject (vooroverleg en aanvraagfase). De Wabo-coördinatoren zijn dit aanspreekpunt. De Wabo-coördinatoren regisseren het vooroverleg en de aanvraag vanaf het moment van het indienen van het eerste schetsplan tot aan de uiteindelijke afgifte van de vergunning. Zij vragen andere vakdisciplines om adviezen over volledigheid en de inhoud van de ingediende stukken en bewaken de voortgang in het gehele traject. Tijdens het gehele vergunningproces (inclusief het vooroverlegtraject) blijft één Wabo-coördinator verantwoordelijk voor het project. Zo weet de klant altijd bij wie hij of zij terecht kan met vragen of voor adviezen.

Na verlening van de vergunning wordt de zorg voor het contact met de klant overgedragen aan een Wabo-buiteninspecteur tijdens realisatie en ingebruikneming.

ad. 2. scheiding tussen teams vergunningverlening en handhaving

Binnen de gemeente Albrandswaard wordt de scheiding tussen team Wabo-vergunningen en team Toezicht en handhaving als volgt gerealiseerd:

- op object/dossierniveau (de persoon die het vergunningendossier heeft behandeld, verricht geen handhavingstaken in hetzelfde dossier);
- op persoonsniveau (een medewerker heeft niet tegelijkertijd zowel vergunningverlening als handhaving in zijn taakomschrijving);
- op bestuurlijk niveau (één portefeuillehouder voor zowel vergunningverlening als handhaving, met uitzondering van milieu en APV).

ad. 3. documentatie op persoonsniveau

Wie voldoet aan de verschillende eisen voor kritieke massa en wie wordt ingezet op welke processen/aandachtsvelden. Het afdelingshoofd maakt met de medewerkers afspraken over de uit te voeren taken en aandachtsvelden. Daarnaast wordt per medewerker bijgehouden welke opleidingen zijn gevolgd en welke opleidingen nog moeten worden gevolgd. In de kwaliteitscriteria zijn, naast procesmatige eisen, kwantitatieve eisen opgenomen over de minimale benodigde capaciteit om taken te kunnen uitvoeren. Aan de kritieke massa (minimaal aantal medewerkers – en uren per medewerker – per beleidsveld) wordt binnen de BAR-organisatie voldaan. Een aandachtspunt is dat er binnen de BAR-organisatie één specialist voor het taakveld bouwfysica aanwezig is. Op basis van de kwaliteitscriteria moet de kennis van bouwfysica bij minimaal twee personen aanwezig zijn.

Om de kwaliteit binnen de BAR-organisatie nog beter te borgen is een samenwerkingsovereenkomst aangegaan met de afdeling Bouw- en Woningtoezicht van de gemeente Rotterdam (zie bijlage 4). Op collegiale wijze ondersteunen de gemeente Rotterdam en de BAR-organisatie elkaar. Bij de gemeente Rotterdam kan in het geval van bijzondere casussen, specialistisch advies worden ingewonnen. Dit is bijvoorbeeld het geval voor de bouwfysicus binnen de BAR-organisatie waardoor back-up voor die functie is geregeld. De ondersteuning/advisering vanuit de gemeente Rotterdam kan op alle Wabo-taken plaatsvinden (ook bijvoorbeeld op constructief gebied). Met het aangaan van de samenwerkingsovereenkomst worden eventuele (tijdelijke lacunes) in het voldoen aan de kwaliteitscriteria (zoals afwezigheid van medewerkers door ziekte), opgevuld. Daarnaast wordt samenwerking gezocht in het organiseren van kennisbijeenkomsten en bij het organiseren van opleidingen.

ad. 4. regelingen voor het uitbesteden van vergunningverleningstaken

Het afhandelen van vergunningen en het uitvoeren van toezichtstaken op het terrein van milieuvergunningen en milieumeldingen zijn belegd bij de DCMR. In het door de DCMR opgestelde "VTH-uitvoeringsplan 2012-2017", zijn de VTH-kwaliteitseisen benoemd. Daarnaast zijn tussen de DCMR en de gemeente Albrandswaard werkafspraken gemaakt in de vorm van jaarplannen. De VRR behandelt omgevingsvergunningen (of meldingen) voor brandveilig gebruik. Ook daar worden jaarlijks werkafspraken over gemaakt. Op het gebied van vergunningverlening is daarnaast de advisering op het gebied van welstand en monumenten uitbesteed aan respectievelijk de welstandscommissie en de monumentencommissie. Bij het uitbesteden is een criterium dat de organisatie die de uitbestede werkzaamheden uitvoert, moet voldoen aan de door de wet gestelde kwaliteitseisen. Dit is het geval.

ad 5. een bereikbaarheid- en beschikbaarheidsregeling voor buiten kantooruren

Binnen de BAR-organisatie is een wacht- en waakdienst aanwezig die buiten de kantooruren via een alarmnummer door burgers of bedrijven kan worden bereikt. De Wabo-inspecteurs worden dan via een kantspiket door de dienstdoende medewerker van de wacht- en waakdienst op de hoogte gebracht van een eventuele klacht of een melding. De Wabo-inspecteur neemt de klacht of melding daarna direct in behandeling en onderneemt zo nodig actie. De Wabo-inspecteur neemt de communicatie met de klager of melder verder voor zijn rekening.

ad. 6. het borgen van persoonlijke onafhankelijkheid/integriteit

Wabo-medewerkers hebben een onafhankelijke positie ten opzichte van aanvragers van vergunningen. Wanneer een medewerker in enig opzicht een relatie buiten het werk om heeft met een aanvrager, zal die medewerker geen dossier van die aanvrager behandelen. De aanvraag wordt overgedragen aan een onafhankelijke collega. Wanneer de eigen organisatie (of een gelieerde organisatie) een aanvraag doet, hebben Wabo-medewerkers een onafhankelijk positie in het behandelen van de aanvraag zonder dat andere belangen van de eigen organisatie de inhoudelijke behandeling kunnen beïnvloeden. Voor het borgen van persoonlijke integriteit wordt het vastgestelde integriteitsbeleid binnen de BAR-organisatie gevolgd. De medewerkers hebben op ambtseid verklaard zich integer te zullen gedragen in het uitoefenen van hun taak.

ad. 7. het bevoegd gezag beschikt over kwalitatieve en kwantitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatietechnisch, vakinhoudelijk, technisch, juridisch en administratief mogelijk maken

Binnen de gemeente Albrandswaard zijn adequate voorzieningen en hulpmiddelen aanwezig.

12. Uitvoeringsondersteunende voorzieningen

De vergunningverleningsorganisatie moet beschikken over voldoende kwantitatieve en kwalitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatietechnisch, juridisch en administratief mogelijk maken.

uitwerking:

De uitvoeringsondersteunende voorzieningen omvatten tenminste:

- een geautomatiseerd systeem voor de registratie en monitoring van vergunningverlening;
- een geautomatiseerd systeem voor planning, programmering en voortgangsbewaking van de vergunningverlening;
- een goede staat van onderhoud en kalibratie van de apparatuur en de instrumenten die worden gebruikt;
- bibliotheek en naslagwerken.

In onderstaand overzicht zijn de geautomatiseerde producten/systemen opgenomen binnen de BAR-organisatie die relevant zijn voor het uitvoeren van de vergunningverlening.

programmatuur/software	doel	leverancier	Beheerder
Key2-vergunningen / BWT4All / OVX4All / OLO / Verseon, GreenValley	registratie, monitoring, voorgangsbewaking, planning en programmering van vergunningverlening	Centric/Rijk	applicatiebeheerder binnen afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo
Cognos	genereren managementinformatie, analyse gegevens	IBM	afdeling informatievoorziening / administratie van afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo
software constructies	software ter ondersteuning controle constructieberekeningen; modules: Balkroosters V5, Construct V5, Damwanden V5, Funderingen op staal V5, Kolomwapening V5, Liggers V5, MN-kappa V5, Palen verticaal V5, Profielmutatie V5, Raamwerken V5, Verbindingen V5, Wapeningstabellen V5.	Technosoft	Constructeurs
NEN Connect Bouwbesluit	raadplegen normen die worden aangeropen in het Bouwbesluit	NEN	gemeentelijk NEN-beheerder

De beschikbare vakliteratuur en andere bronnen waaruit vaktechnische informatie wordt gehaald, is weergegeven in onderstaand overzicht.

vakliteratuur	Cement Betoniëk Bouwen met Staal Geotechniek Bouwkwaliteit in de praktijk (VBWTN) eDIS van Kluwer
bronnen	Mailings en website Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland Mailing "Omgeving in de praktijk" Diverse (al dan niet met abonnement) internetbronnen (Rijk, VNG e.d.) abonnement Kluwer Navigator (juridische databank) Rechtspraak.nl--- uitspraak zoeken---, ruimtelijke plannen.nl

Wabo-medewerkers binnen de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo nemen deel aan diverse netwerken. Te noemen zijn:

- lidmaatschap Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland;

- participatie Regionaal Overleg Bouwconstructies Zuid-West;
- participatie Centraal Overleg Bouwconstructies (COBc);
- participatie in Rijnmondberaad Bouw- en Woningtoezicht (regio Rotterdam).

13. Vastleggen capaciteit en financiële middelen in begroting

Op basis van de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag zorgdragen voor de afstemming tussen de bestuurlijk vastgestelde doelen/prioriteiten, de inzet van de personele en financiële middelen en de borging hiervan in de begroting.

13.1 Uitwerking

Om de vergunningstaken te kunnen uitvoeren worden middelen ingezet zoals personeel en hulpmiddelen (apparatuur en instrumenten). De personele capaciteit en de benodigde hulpmiddelen worden geborgd in de begroting.

Onder financiële middelen worden alle middelen verstaan die nodig zijn voor het financieren van in principe alle in de kwaliteitscriteria genoemde elementen. Op deze wijze wordt een adequate uitvoering van vergunningstaken verzekerd.

De borging is verankerd in de systematiek van de planning-en-controlcyclus (hierna P&C-cyclus) van de gemeente Albrandswaard. De P&C-cyclus gaat over het maken van afspraken en het monitoren van de realisatie daarvan. Dit proces vindt binnen de gemeente Albrandswaard op verschillende niveaus plaats. De programmabegroting en de programmarekening zijn de twee bekendste producten uit de P&C-cyclus. Andere jaarlijks terugkerende producten uit de P&C-cyclus zijn de tussenrapportages. Dit zijn de P&C-producten voor de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders. Voor de interne beheersing van de processen werkt de gemeente Albrandswaard op basis van een concernplan en de daarvan afgeleide domeinplannen, afdelingsplannen en individuele werkplannen.

De gemeenteraad stelt jaarlijks de begroting vast. De programmabegroting bestaat uit een aantal hoofdthema's. De programmabegroting brengt de begroting van het komende jaar in beeld en kijkt hierbij 4 jaar vooruit. De programmabegroting bestaat uit dynamische producten en structurele aspecten. De structurele wettelijke taken zijn als specificaties per bestuurlijk product vastgelegd. Dit is bestaand beleid in de begroting. Aan deze specificaties zijn financiële middelen (genoemd lasten) gekoppeld. Mutaties in de formatie vinden plaats op basis van besluitvorming in de budgetcyclus.

In het jaarlijks vast te stellen "Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen" wordt een verbinding gelegd tussen de werkzaamheden en de hiervoor benodigde formatie (zie hoofdstuk 14).

13.2 Reservering middelen voor permanente her- en bijscholing

De reservering van middelen voor permanente her- en bijscholing zijn rechtstreeks in het opleidingsbudget van de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo opgenomen.

14. Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen

Op basis van de kwaliteitscriteria moet de gemeente jaarlijks een Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen vaststellen. In dit programma worden de doelstellingen met de daarbij gestelde prioriteiten uitgewerkt in een concreet werkplan. In het werkplan wordt de verbinding gelegd met de benodigde formatie om de werkzaamheden adequaat uit te voeren. Nieuwe ontwikkelingen en ervaringen van het voorgaande jaar worden doorvertaald naar de uitvoering. Het Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen wordt ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd.

15. Protocollen en werkinstructies

De gemeente moet op basis van de kwaliteitscriteria beschikken over protocollen en werkinstructies. De protocollen omvatten tenminste een uitwerking in procedurebeschrijvingen en werkinstructies in lijn met de strategie voor vergunningverlening en de objectieve criteria voor het beoordelen en beslissen over een aanvraag omgevingsvergunning.

15.1 Uitwerking

1. Voor vergunningverlening gaat het om een uitwerking voor de volgende onderdelen:
 - a. vooroverleg;
 - b. conceptaanvraag beoordelen;
 - c. definitieve aanvraag beoordelen;
 - d. (ontwerp) besluit;
 - e. bedenkingen;

- f. bezwaar;
 - g. overdracht naar toezicht en handhaving.
2. Voor aanvragen die in strijd zijn met het bestemmingsplan gaat dit in aanvulling op punt 1 om een beschrijving voor een goede intake waarin aandacht wordt besteed aan:
- a. beoordeling op goede ruimtelijke onderbouwing (compleetheit van de aanvraag);
 - b. strijdigheid met het bestemmingsplan.

In de publicatie “Op uw initiatief... Een plan indienen bij de gemeente, hoe werkt dat” uit 2014 is opgenomen op welke wijze een initiatiefnemer een plan kan indienen dat niet past binnen het bestemmingsplan en hoe de gemeente omgaat met haar afwijkingsbevoegdheden.

Er wordt uniformiteit en transparantie nagestreefd. Er is een Wabo-brede werkwijze opgesteld voor zowel vooroverleggen als aanvragen. Voor het vooroverleg is de termijn van behandeling afhankelijk van de complexiteit van het bouwvoornemen. Uiteraard staat het de aanvrager vrij om zoveel tijd als nodig te nemen om zijn vooroverleg aan te vullen, aan te passen of te wijzigen. De termijnen voor de formele aanvragen volgen de landelijk vastgestelde wetgeving. Om versnelling en duidelijkheid in de procedures te krijgen, wordt bij de start van nieuwe initiatieven door de behandelend medewerker een realistische tijdsplanning gemaakt.

Met het oog op de continuïteit (nieuwe medewerkers) zijn de strategische en af te stemmen elementen uitgewerkt in op de uitvoering gerichte protocollen en procesbeschrijvingen. De procesbeschrijvingen zijn in bijlagen 5 en 6 weergegeven.

De afdeling juridische zaken heeft in 2015 de “Handleiding BAR Bezwaren” opgesteld. In deze handleiding zijn de processen uitgewerkt wanneer er bezwaar of beroep tegen een beschikking wordt ingediend. De uit te voeren activiteiten en de rollen en taken van de betrokken medewerkers worden in dit stuk vermeld.

15.2 Actuele bestemmingsplannen

Op grond van de Wet ruimtelijke ordening moeten bestemmingsplannen binnen 10 jaar worden herzien. Binnen de gemeente Albrandswaard zijn de bestemmingsplannen niet ouder dan 10 jaar.

16. Protocollen voor communicatie, informatiebeheer en informatie-uitwisseling

Volgens de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag handelen op grond van protocollen voor de communicatie, het informatiebeheer, de informatie-uitwisseling van vergunning- en toezichtresultaten en de aangekondigde of opgelegde sancties en gedoogbesluiten.

De protocollen omvatten tenminste de volgende criteria:

- a. de communicatie over vergunningsresultaten;
- b. de raadpleegbaarheid van ruimtelijke plannen en besluiten in DURP en IMRO;
- c. het informatiebeheer van vergunningsresultaten en de informatie-uitwisseling intern en met andere organisaties van vergunningsresultaten.

Het derde criterium vraagt inzicht in geautomatiseerde systemen voor planning, voortgangsbewaking, registratie en monitoring.

ad. a. de communicatie over vergunningsresultaten

Met de aanvrager en vergunninghouder wordt grotendeels digitaal gecommuniceerd. Een aanvrager kan via het omgevingsloketonline (OLO) de aanvraag of conceptaanvraag digitaal indienen. Wanneer een (concept-)aanvraag op papier wordt ingediend, scannen de DIV-medewerkers de ingediende stukken en wordt de aanvraag verder digitaal behandeld. Officiële besluiten mogen wettelijk (nog) niet digitaal worden verzonden. Om deze reden wordt na verlening van de vergunning een exemplaar hiervan uitgedraaid uit het systeem en verstuurd naar de aanvrager of gemachtigde.

Verder wordt wekelijks gepubliceerd over de ingekomen aanvragen, verleende vergunningen en meldingen en alle stukken die de gemeente (digitaal) ter inzage legt (ontwerpbesluiten, ontwerpbestemmingsplannen, voorbereidingsbesluiten) via de infopagina in het huis-aan-huisblad De Schakel. Deze lijsten worden wekelijks gepubliceerd op de website www.albrandswaard.nl.

Binnen de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo is een zaakstelsel ontwikkeld. Op termijn is het mogelijk dat aanvragers zelf kunnen via het zaakstelsel kunnen kijken naar de voortgang van de aanvraag of het verzoek. In het zaakstelsel wordt aangegeven dat de stukken zijn ontvangen, wanneer de stukken volledig zijn, wanneer de stukken in behandeling zijn en wanneer de stukken zijn

afgerond. Het is in dit stadium nog niet aan te geven op welk moment het zaakstelsel operationeel zal zijn. Dit is onder meer afhankelijk van de mogelijkheden binnen de huidige ICT-systemen.

ad. b. de raadpleegbaarheid van ruimtelijke plannen en besluiten in DURP (Digitaal Uitwisselbare Ruimtelijke Plannen) en IMRO (Informatie Model Ruimtelijke Ordening)

De bestemmingsplannen zijn volgens de daarvoor geldende landelijke regelgeving digitaal raadpleegbaar via ruimtelijkeplannen.nl.

ad. c. het informatiebeheer van vergunningsresultaten en de informatie-uitwisseling intern en met andere organisaties van vergunningsresultaten

Het gehele vergunningenproces wordt vastgelegd in het digitale zaakstelsel Key2Vergunningen. Alle ingekomen aanvragen, conceptaanvragen en vakinhoudelijke adviezen worden hierin geregistreerd. Ook wordt de voortgang per aanvraag bewaakt. Verder worden de doorlooptijden van aanvraag tot vergunning en de bouwkostenberekeningen met de daarmee samenhangende leges, geregistreerd.

Na afronding van de vergunningsprocedure worden de dossiers digitaal gearchiveerd door de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo. informatie-uitwisseling met andere organisatieonderdelen vindt plaats via e-mail en via Green Valley. Slechts in een enkel geval gaat dit door overhandiging / verzending van de fysieke stukken.

17. Toekomstige ontwikkelingen

Zoals het er thans naar uitziet is de "Wet kwaliteitsborging voor het bouwen" per 1 januari 2021 van kracht, gelijk met de invoering van de Omgevingswet. De technische toetsingen aan het Bouwbesluit en het toezicht op de technische aspecten uit het Bouwbesluit zullen dan door private partijen worden uitgevoerd. De invoering van de wet is in twee fasen. In de eerste fase zullen omgevingsvergunningen voor het bouwen met een lager risicoprofiel door de private partijen worden getoetst en gecontroleerd. Na evaluatie van de eerste fase, zal dit voor alle omgevingsvergunningen voor het bouwen gaan plaatsvinden. De wet heeft invloed op de werkzaamheden binnen de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo. Het "Vergunningenbeleidsplan Wabo 2019-2023 gemeente Albrandswaard" gaat over de taken die op basis van de Wabo onder het college (als bevoegd gezag) vallen. De kwaliteitscriteria op basis van de Wet VTH, zoals beschreven in dit vergunningenbeleidsplan veranderen niet door de invoering van de "Wet kwaliteitsborging voor het bouwen".

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 15 januari 2019.

2.6		Hellingbaan	A	1	3	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1
2.7		Beweegbare constructie-onderdelen	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
2.8		Bepeking van het ontstaan van een brandgevaarlijke situatie	C*	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.9		Bepeking van het ontwikkelen van brand en rook	C*	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.10		Bepeking van uitbreiding van brand	C*	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.11		Verdere bepeking van uitbr. van brand en bepeking van verspr. van rook	C*	1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.12		Vluchtroutes	C*	1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.13		Hulpverlening bij brand	C*	1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.14		Hoge en ondergrondse gebouwen, nieuwbouw	C*	1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.15		Inbrakkerendheid, nieuwbouw	A		3	2																			
2.16		Veiligheidszone en plasbrandaandachtsgebied, nieuwbouw	C*	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2.17		Aanvullende regels tunnelveiligheid	A*																				4		
Hoofdstuk 3 – Gezondheid																									
Afdeling		Omschrijving																							
3.1		Bescherming tegen geluid van buiten, nieuwbouw	D	2	3	3	3				3	2													
3.2		Bescherming tegen geluid van installaties, nieuwbouw	D	2	2	2	3	1	1	3	2	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1
3.3		Bepeking van galim, nieuwbouw	D		2																				
3.4		Geluidwering tussen ruimten van verschillende gebruiksfuncties, nieuwbouw	D		2	2	3	2	2	3	2			2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	

uitleg toetsniveaus

1	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.
2	Kloppen de uitgangspunten en lijken de uitkomsten aannemelijk. 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 of de uitkomsten plausibel zijn.
3	Controle van de belangrijkste onderdelen. 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 of de uitkomsten plausibel zijn. De belangrijkste berekeningen worden gecontroleerd dan wel nagerekend. De na te rekenen aspecten wordt bepaald op basis van de resultaten van de visuele toets.
4	Alles 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 uitgangspunten gecontroleerd / nagerekend.
	Vlakken zonder cijfers zijn niet van toepassing op de betreffende functie

Bijlage 2 Toetsmatrix constructies

(uit publicatie "Eindrapportage Methodiek constructief toetsen bouwplannen", gemeente Utrecht d.d. 30 maart 2010, blz. 29)

Toetsprotocol I : Indiener voldoet niet aan compendium / normale werkdruk

		Toetsprotocol: Indiener voldoet niet aan compendium / normale werkdruk												
Bouwwerktype	Voorbeelden	Fundering incl. (parkeer)kelders	Hoofddraagconstructies incl. stabiliteit	Cruciale verbindingen incl. uitkragingen	Constructieve onderdelen geen hoofddraagconstructie	Vloeren op zand of net boven een kruipruimte	Verdiepingsvloer(en)	Ballustraden	(plat)Dak	Trappen / hellingbanen	Gevels (niet vloerdragend) incl. bevestigingen	Gewichtsberekening	Constructieve elementen uit het bouwveiligheidsplan	
woorwagens en kleine verbouwingen en uitbreidingen bij woningen en niet-woningen met weinig constructieve gevolgen voor het bestaande gedeelte	woorwagens, bergingen, tuinhuisjes, serres, dakkapellen zonder aanpassing van de bestaande spant	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
kleine verbouwingen en uitbreidingen bij woningen en niet-woningen met constructieve gevolgen voor het bestaande gedeelte	dakopbouwen, muurdoorbraken, dakkapellen met aanpassing van bestaande spant	2	2	3	2	1	2	1	2	2	2	2	1	
ééngezinswoning, vrijstaand, in rijen	rijtjeswoningen en vrijstaande woningen	2	3	3	2	1	2	3	2	3	2	3	2	
gestapelde woningen	appartement gebouwen	3	3	4	3	1	3	3	3	3	3	3	2	
niet wonen van 1 bouwlaag (B1)	bedrijfspanden, winkels, scholen, kantoren, stallen, parkeergarages	3	3	3	2	2		3	3	3	2	3	2	
niet wonen van meer dan 1 bouwlaag (B>1)	bedrijfspanden, winkels, scholen, kantoren, stallen, parkeergarages	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	
massale publieke bijeenkomstgebouwen en overige bijzondere projecten	stadions, ziekenhuizen, theaters, megestores, stations, sportvallen, zware industriële gebouwen	3	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	
overige bouwwerken geen gebouw (klein)	geluidsschermen, kunstwerken in parken, afscheidingen, reclameborden	2	2	2	2							2	1	
overige bouwwerken geen gebouw (groot)	bruggen, viaducten, zendmasten	3	3	3	2			2		2		3	3	

Bijlage 3 Toetsmatrix constructies

(uit publicatie "Eindrapportage Methodiek constructief toetsen bouwplannen", gemeente Utrecht d.d. 30 maart 2010, blz. 30)

Toetsprotocol 2: Indiener voldoet niet aan compendium / verhoogde werkdruk (d.m.v. integrale verlagings)

Toetsprotocol: Indiener voldoet niet aan compendium / verhoogde werkdruk													
Bouwwerktipe	Voorbeelden	Fundering incl. (parkeer)kelders	Hoofddraagconstructie incl. stabiliteit	Cruciale verbindingen incl. uitkragingen	Constructieve onderdelen geen hoofddraagconstructie	Vloeren op zand of net boven een kruipruimte	Verdiepingsvloer(en)	Ballustraden	(plat)Dak	Trappen / hellingbanen	Gevels (niet vloerdragend) incl. bevestigingen	Gewichtsberekening	Constructieve elementen uit het bouwveiligheidsplan
woonwagens en kleine verbouwingen en uitbreidingen bij woningen en niet-woningen met weinig constructieve gevolgen voor het bestaande gedeelte	woonwagens, bergingen, tuinhuisjes, serres, dakkapellen zonder aanpassing van de bestaande spant	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
kleine verbouwingen en uitbreidingen bij woningen en niet-woningen met bestaande gedeelte	dakopbouwen, muurdoorbraken, dakkapellen met aanpassing van bestaande spant	2	2	3	1	1	2	1	1	2	2	2	1
ééngeswoning, vrijstaand, in rijen	rijeswoningen en vrijstaande woningen	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2
gestapelde woningen	appartement gebouwen	3	3	3	3	1	3	2	3	2	3	3	2
niet wonen van 1 bouwlaag (B1)	bedrijfspanden, winkels, scholen, kantoren, stallen, parkeergarages	2	2	2	2	1	2	2	3	2	2	2	2
niet wonen van meer dan 1 bouwlaag (B>1)	bedrijfspanden, winkels, scholen, kantoren, stallen, parkeergarages	3	3	3	2	1	2	2	3	2	3	3	3
massale publieke bijeenkomstgebouwen en overige bijzondere projecten	stadions, ziekenhuizen, theaters, megestores, stations, sportvallen, zware industriële gebouwen	3	3	3	3	1	3	2	3	2	3	3	3
overige bouwwerken geen gebouw (klein)	geluidschermen, kunstwerken in parken, erfstellingen, reldameborden	1	1	1	1							1	1
overige bouwwerken geen gebouw (groot)	bruggen, viaducten, zendmasten	2	2	3	1			2		2		2	2

Bijlage 4 Samenwerkingsovereenkomst met gemeente Rotterdam, afdeling bouw- en woningtoezicht

Deze overeenkomst is opgesteld in 2016. De taakvelden vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van de Wabo zijn binnen de BAR-organisatie in 2018 ondergebracht in de nieuwe afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving Wabo (VTH-Wabo).

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Afdeling Vergunningverlening en afdeling Toezicht en Handhaving van de BAR-organisatie
Afdeling Bouw- en Woningtoezicht Rotterdam

Ten geleide

De afdelingen Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving van de BAR-organisatie en de afdeling Bouw- en Woningtoezicht Rotterdam leggen hierbij de samenwerkingsovereenkomst tussen deze afdelingen voor.

De ontwikkelingen in hun vakgebied gaan snel en er verandert veel. Het in werking treden van de wet Vergunningen, Toezicht en Handhaving in 2016 noopt de gemeenten zich te bezinnen op de vraag op welke wijze de taken moeten worden uitgeoefend. Voldoen de gemeenten aan de in deze wet opgenomen kwaliteitscriteria, onder andere op het vlak van deskundigheid, kritische massa, beleidsevaluatie en het afleggen van verantwoording aan het bestuur?

Dit leidt tot de noodzaak van regionale samenwerking voor de uitvoering van de taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving met in de eerste plaats de opdracht te voldoen aan de in de nieuwe wet op te nemen kwaliteitscriteria.

De afdelingen Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving van de BAR-organisatie en de afdeling Bouw- en Woningtoezicht Rotterdam zijn hiertoe nagegaan op welke punten samenwerking kan helpen te voldoen aan de kwaliteitscriteria.

Door middel van deze dienstverleningsovereenkomst worden de afspraken concreet, meetbaar en afrekenbaar gemaakt en worden ze bovendien vastgelegd in een overeenkomst.

In bijlage 1 staat voor de partijen wat is nodig om te voldoen aan de eisen van de wet Vergunningen, Toezicht en Handhaving.

Bijlage 2 is een overzicht van concrete voorstellen voor samenwerking. Deze voorstellen moeten nog worden uitgewerkt. Hiervoor is geen aparte overeenkomst vereist.

NB Andere ontwikkelingen

Er staat ook een andere belangrijke ontwikkeling op stapel die de positie van vooral de uitvoering van Wabo-taken ingrijpend zal veranderen: de private kwaliteitsborging. Bovendien verlangt het bestuur dat de uitvoering van de werkzaamheden steeds effectiever en efficiënter gebeurt. De middelen die de overheid daarvoor ter beschikking heeft nemen immers gestaag af.

De organisaties worden kleiner en effectiever en zijn steeds meer op zoek naar hoe we meer resultaten kunnen bereiken met minder middelen. We willen onze experts en toppers een uitdagend speelveld bieden om die kansen te vertalen naar de opgaven voor onze gemeenten. Hierdoor is de kans groter dat we deze toppers en experts aan onze afdelingen gebonden houden.

Verdere samenwerking tussen de afdelingen van onze gemeenten biedt de kans om aan de hierboven omschreven opgaven te voldoen. Door structureel samen te werken op basis van deze dienstverleningsovereenkomst, kennis en kunde te bundelen en aan elkaar ter beschikking te stellen ontstaat een geheel dat meer is dan de som der delen.

Kennisvelden kunnen bijvoorbeeld gezamenlijk worden ontwikkeld en opleidingen kunnen gezamenlijk worden uitgevoerd.

Samenwerkingsovereenkomst afdelingen Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving van de BAR-organisatie en de afdeling Bouw- en Woningtoezicht Rotterdam.

Partijen:

1. de BAR-organisatie en meer in het bijzonder de afdelingen Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving, gevestigd Koningsplein 1, 2981EA te Albrandswaard te Albrandswaard op rechtsgeldige wijze vertegenwoordigd door de heer W. Teeuwen;

en

2. de gemeente Rotterdam en meer in het bijzonder de afdeling Bouw- en Woningtoezicht, gevestigd aan de Wilhelminakade 179, 3072AP te Rotterdam, op rechtsgeldige wijze vertegenwoordigd door mevrouw drs. M.J. Schotman;

overwegende dat:

- het voor de BAR-organisatie en de gemeente Rotterdam essentieel is het niveau waarop de taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving worden uitgeoefend op een adequaat niveau te handhaven;
- in 2016 moet worden voldaan aan de eisen van de wet Vergunningen, Toezicht en Handhaving;
- beide partijen op het vlak van het voldoen aan de kwaliteitscriteria van deze wet gebruik willen maken van elkaars expertise en kennis;
- beide partijen om die reden moeten beschikken over gedegen en hoogwaardige kennis en vaardigheden op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving;
- de bundeling van kennis, expertises en capaciteit leidt tot een hogere kwaliteit van de uitvoering van hun wederzijdse opgaven;
- het voor beide partijen bovendien van groot belang is de vereiste kennis en expertise voor het uitvoeren van deze taken te kunnen borgen en aan de organisaties te kunnen binden;
- De gemeenten Albrandswaard, Albrandswaard, Albrandswaard en de gemeente Rotterdam prioriteit geven aan een optimale en efficiënte dienstverlening aan de burgers en het bedrijfsleven van hun gemeenten;

zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1 Doel van de samenwerking

Partijen hebben de wil en de plicht om als gelijkwaardige partners de aanwezige kennis en capaciteit op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving te delen waardoor wordt voldaan aan de eisen van de wet Vergunningen, Toezicht en Handhaving. Hiertoe zullen afspraken worden gemaakt over wederzijdse kennisdeling en uitwisselen van expertise, zoveel als mogelijk evenredig verdeeld tussen beide partners. De afspraken zijn benoemd in bijlage 2.

Artikel 2 Onderscheiding en selectie van projecten en kennisontwikkeling

Aanvragen ter wederzijdse ondersteuning en aanvragen ter ondersteuning bij projecten van de beide partijen onderling worden in gezamenlijk overleg van partijen beoordeeld en geselecteerd op toepasbaarheid van de samenwerking. Beide partijen spannen zich in om wederkerig capaciteit en kwaliteit in te zetten ten behoeve van de samenwerking op geselecteerde projecten.

Artikel 3 Vakgebieden

Partijen stellen voor het voldoen aan de eisen van de wet Vergunningen, Toezicht en Handhaving overzichten op van de kennis en ervaring van hun medewerkers op deze vakgebieden met eventuele specialisaties. Per geselecteerd onderwerp wordt aan de hand van genoemde overzichten in onderling overleg bepaald welke medewerkers van partijen in welke mate worden ingezet (zie bijlage 2).

Artikel 4 Verrekening

De afdelingen streven er naar de samenwerking uit te voeren op basis van wederkerigheid, dat wil zeggen dat de omvang van de wederzijdse inzet vergelijkbaar zal zijn waardoor geen verrekening nodig is en medewerkers kunnen worden ingezet zonder dat daar aparte overeenkomsten aan ten grondslag liggen. De wijze van in- en uitlening wordt in onderling overleg tussen de afdelingen geregeld.

In het geval er wel verrekening nodig is zal een verrekening plaatsvinden op basis van een offerte vooraf en kostendekkende tarieven.

In het geval medewerkers bij een andere organisatie worden geplaatst wordt als methode detachering over en weer gehanteerd.

Artikel 5 Samenwerking met andere gemeenten

Deze samenwerkingsovereenkomst sluit samenwerking op het terrein van vergunningverlening, toezicht en handhaving met andere gemeenten niet uit.

Artikel 6 Nakoming en vertegenwoordiging

De partijen wijzen een gemandateerd verantwoordelijke aan voor de nakoming en uitvoering van de afspraken in de samenwerkingsovereenkomst. Zij bespreken minimaal één keer per jaar de voortgang en rapporteren gezamenlijk aan de directeur Veiligheid van de BAR-organisatie en de directie van het cluster Stadsontwikkeling van de gemeente Rotterdam.

Artikel 7 Bestuurlijke verantwoording

De bestuurlijke verantwoording aan de respectievelijke colleges en raden zal plaatsvinden via de reguliere P&C cyclus, voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Artikel 8 Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst geldt tot wederopzegging, gaat in op 1 juli 2016 en wordt jaarlijks geëvalueerd. Er geldt een opzegtermijn van 3 maanden, tenzij anders afgesproken. Bij opzegging van de overeenkomst bestaan er over en weer geen verplichtingen anders dan het afwikkelen van lopende projecten, tenzij de opzeggende gemeente dat niet verlangt.

namens de BAR-organisatie
Wim Teeuwen
Domeindirecteur Veiligheid

namens de gemeente Rotterdam
Margreet Schotman
Afdelingshoofd Bouw- en Woningtoezicht

Datum:2016

Bijlagen:

1. Noodzakelijkheden om te voldoen aan de eisen van de wet Vergunningen, Toezicht en Handhaving
2. Overzicht van de afspraken

bijlage 1 bij de Samenwerkingsovereenkomst BAR-organisatie en de gemeente Rotterdam

Noodzakelijkheden om te voldoen aan de eisen van de wet Vergunningen, Toezicht en Handhaving

Rotterdam

Bouw- en Woningtoezicht Rotterdam (handhavers, niet het toezicht op de bouw)

Hieronder staat een korte beschrijving van de karakteristiek van de organisatie Bouw- en Woningtoezicht van de gemeente Rotterdam.

De kracht van de handhavers (niet het toezicht op de bouw) ligt in de uitvoering van het werk. Er is voldoende aandacht voor het werkproces. De taken worden efficiënt uitgevoerd en er is voldoende aandacht voor verbetering. Productiecijfers zoals aantal opnames, aanschrijvingen en afgehandelde dossiers worden geëvalueerd.

Minder goed ontwikkeld is de aandacht voor de effectiviteit van beleid en uitvoering. Beoogde effecten of resultaten worden –ook bestuurlijk- in niet goed te evalueren termen vastgelegd.

Hierdoor is het moeilijk te zeggen of de resultaten bereikt worden en of beleid en uitvoering moeten worden bijgesteld.

Ook voor de ontwikkeling van de deskundigheid van de medewerkers is meer aandacht nodig. Onder andere in de vorm van het opstellen van een opleidingsplan.

Ondanks de verbeterpunten is de strekking positief, veel verbeteringen zijn reeds in gang gezet.

Er is een verbeterplan opgesteld. Uitgangspunt is dat de verbeteringen bestaan uit kleine, concrete acties. Geen grootse en meeslepende plannen maar overzichtelijke stappen.

Bij het onderdeel vergunningen, inclusief het toezicht op de bouw, kwam naar voren dat de afdeling goed scoort wat betreft de kritische massa. Punt van zorg wat betreft opleidings- en kennisniveau zijn de onderdelen "opleidingen asbest" en "toezicht monumenten". De ontwikkeling, uitvoering en evaluatie van de werkprocessen en het beleid voldoet voor de helft aan de gestelde eisen. Voor 47 procent wordt nog niet (geheel) voldaan aan de eisen. Voor een zeer beperkt gedeelte staat het licht op rood (vergelijking met andere gemeenten en de resultaten van ruimtelijk beleid). Dit zal niet veranderen.

Het is de bedoeling dat de verbeteringen die nodig zijn om aan de eisen te voldoen zoveel mogelijk worden ondergebracht in bestaande projecten en activiteiten, de belangrijkste zijn de uitwerking van de bestuursopdracht Wabo, de automatisering van de toezichtsprofielen en het jaarplan (bouwbeleidsplan).

BAR-organisatie

Uit de managementrapportage van de BAR-organisatie over de zelfevaluatie van de kwaliteitscriteria blijkt dat de BAR-organisatie grotendeels voldoet. Er ontbreekt een tweede bouwfysicus op HBO+ niveau en aan de vereiste minimale tijdsbesteding voor bepaalde gespecialiseerde taken wordt niet in alle gevallen voldaan.

De BAR-organisatie heeft behoefte om bij mogelijk aanwezige complexe vraagstukken, expertise te kunnen inwinnen. Deze expertise kan op alle taakvelden binnen het vakgebied bouw- en woningtoezicht gewenst zijn. Te noemen zijn (niet uitputtend): grondmechanica, bouw fysica, constructies, aanpak handhaving, juridische vraagstukken, cultuurhistorie, monumenten en beleidsvragen. Met het

gebruikmaken van de expertise van de gemeente Rotterdam streeft de BAR-organisatie er naar de kwaliteit van de uitvoering van de taken naar een hoog niveau te tillen.

In voorkomende gevallen kan de BAR-organisatie behoefte hebben aan ondersteuning wanneer de vereiste capaciteit en het werkaanbod niet overeenstemmen.

De navolgende onderdelen behoeven nog verbetering binnen de BAR-organisatie:

- Objectieve criteria voor toetsing aan het Bouwbesluit (toetsingsprotocol in voorbereiding);
- Objectieve criteria voor toezicht op omgevingsvergunningen bouw en meldingen sloop (toezichtprotocol in voorbereiding);
- Optimalisatie van de beleidscyclus op basis van de big 8.

Conclusie

Door samenwerking kunnen beide partijen voldoen aan de kwaliteitscriteria op een adequaat niveau. De BAR-organisatie en de gemeente Rotterdam ondernemen daartoe de stappen zoals opgenomen in bijlage 2.

bijlage 2 bij de Samenwerkingsovereenkomst BAR-organisatie en gemeente Rotterdam

Overzicht van de afspraken:

Hiervoor is het niet nodig dat een aparte overeenkomst wordt afgesloten.

We gaan in elk geval samen aan de slag met samenwerken op het gebied van:

Kennisbijeenkomsten

Rotterdam organiseert regelmatig kennisbijeenkomsten over diverse onderwerpen. De BAR-organisatie wordt uitgenodigd voor deze bijeenkomsten en kan ook de inhoud van dergelijke bijeenkomsten verzorgen.

Opleidingsplan

We onderzoeken welke opleidingsbehoeften er bestaan bij beide partijen (N.B. regionaal zijn hier ook al initiatieven voor ondernomen). Waar samenhang is, kan gekeken worden naar de mogelijkheden voor een gezamenlijke opleiding. Rotterdam beschikt ook over experts die kennis kunnen overdragen. Het opleidingsplan van de gemeente Rotterdam wordt ter beschikking gesteld. De BAR-organisatie bekijkt of aansluiting hierop mogelijk en gewenst is.

Toezicht op de bouw

De mogelijkheid bestaat om onderling mee te kijken (stages) hoe de gemeenten invulling geven aan toezicht op de bouw. Ervaringen worden gedeeld.

Toezicht bestaande bouw

De BAR-gemeente heeft interesse in de methodiek van toezicht op bestaande bouw (o.m. woningtoezicht) in de gemeente Rotterdam.

Vergunningverlening

De mogelijkheid bestaat om onderling mee te kijken (stages) hoe de gemeenten invulling geven aan vergunningverlening. Ervaringen worden gedeeld.

Vacatures

Beide gemeenten houden elkaar op de hoogte van de vacatures bij de drie afdelingen.

Zelfevaluatie

De gemeente Rotterdam en de BAR-organisatie bezien op welke punten de organisaties elkaar kunnen helpen zodat ze kunnen voldoen aan de kwaliteitscriteria. Gezamenlijk gaan we na welke rol de landelijke handhavingstrategie hierin speelt/gaat spelen.

Samenwerkingsovereenkomst tussen VRR en gemeente

Rotterdam heeft expertise beschikbaar over het aangaan van een SLA en wil deze uiteraard delen.

Ondersteuning bij grote incidenten

De gemeente Rotterdam heeft te maken met enkele grote incidenten op het terrein van vergunningen, toezicht en handhaving. Onder andere: vallende gevelplaten, B-Tower, Imax theater en parkeergarage Kralingse Zoom. De BAR-organisatie is geïnteresseerd in de leerpunten die vanuit deze incidenten zijn voortgekomen.

Procedures projectbestemmingsplan

Rotterdam heeft de procedures voor het maken van projectbestemmingsplannen beschreven en uitgewerkt. De BAR-organisatie heeft hier belangstelling voor.

Bibob

Rotterdam werkt al langer met de wet Bibob voor bouw en de BAR-organisatie heeft hier belangstelling voor.

Bijlage 5 Hoofdproces vergunningverlening

procesbeschrijving

proces vergunningverlening (universeel)

Bas van 't Hof (begeleiding)
Bob Huizenaar (PE)
teams vergunningverlening

Type	Ingecheckt
Incheckdatum	02/02/15 10:10:02
Versie	1.0
Status	Versie proceseigenaar
Gebruiker	Bas van 't Hof
Creatiedatum	2-2-2015 10:10:44
Afgedrukt door	Bas van 't Hof

1 procesmodel proces vergunningverlening universeel

1.1 eigenaar

Afdelingshoofd

1.2 beschrijving

Dit proces kent een universele opzet t.a.v. de processen vergunningverlening. De afdeling voorziet hiermee in een eenduidige benadering op alle vormen van vergunningverlening. Van toepassing op WABO, APV en Bijzonder wetten.

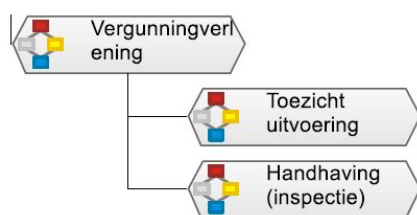
1.3 instructie afronden procesoptimalisatie

Dit proces dient in de laatste fase (maart 2015) door de afdeling(en) zelf te worden voorzien van instructie en/of gegevens rond activiteiten (4.2 in dit document). Tevens dient per activiteit de rol van de uitvoerende ingevuld te worden in de laatste kolom in hoofdstuk 4 paragraaf 2. Desgewenst kun je contact met een procesbegeleider opnemen voor ondersteuning.

1.4 extra gegevens

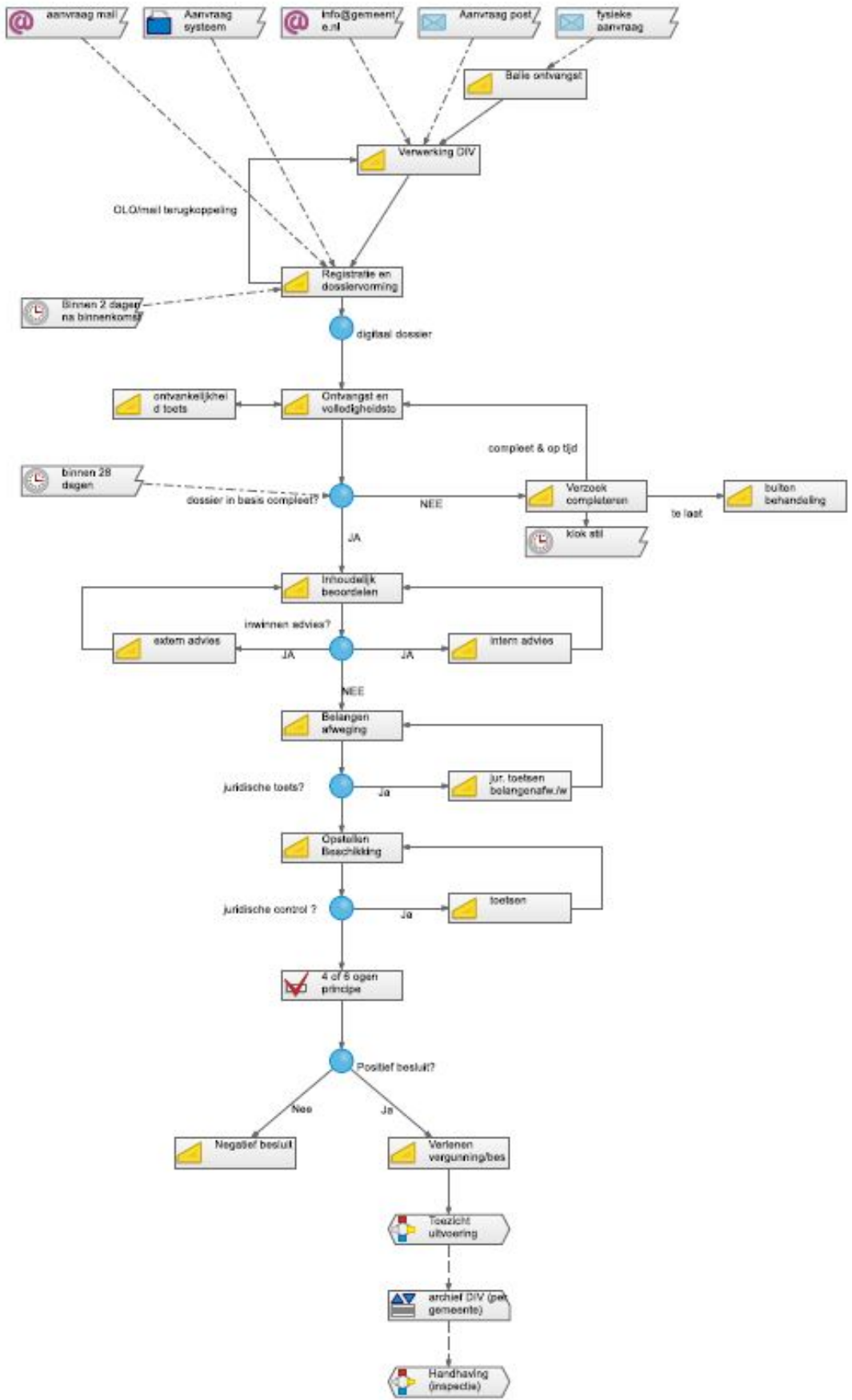
Stuur dit document na aanvulling terug naar procesbegeleider voor definitieve verwerking in het procesmanagementsysteem. Zodra dit gebeurd is kan het proces op intranet worden gepubliceerd. De afdeling ontvangt hiervan ook een kopie.

processtructuur



Proces	Beschrijving
--------	--------------

1 processchema vergunningverlening



2.1 inhoud van vergunningverlening

Naam	Beschrijving
fysieke aanvraag (post)	
aanvraag mail (e-mail)	
Binnen 2 dagen na binnenkomst (tijd)	
Aanvraag systeem (bestand)	
info@gemeente.nl (e-mail)	
Aanvraag post (post)	
Balie ontvangst (basis)	
Registratie en dossiervorming (basis)	
Verwerking DIV (basis)	o.b.v. specifieke afspraken met DIV kan hier een benadering worden vastgesteld die past bij de huidige situatie. NU in principe worden iedere dag alle aanvragen in Verseon gezet. NB. gescand wordt de aanvraag (zonder bijlagen)
Verzoek completeren (basis)	
binnen 28 dagen (tijd)	
digitaal dossier (Toestand)	opgeslagen is in Verseon proces gestart in VIS (indien van toepassing)
intern advies (basis)	
klok stil (tijd)	
buiten behandeling (basis)	
extern advies (basis)	
toets volledigheid (basis)	volledigheidstoets constructeur e/o brandveiligheid
ontvangst en toets volledigheid (basis)	APV & BW: ontvangst en toetsing komt als proces in VIS WABO: ontvangst en toetsing komt als proces overeen met OVX functionaliteit. dit is ook de leidraad
Opstellen Beschikking (basis)	
Inhoudelijk beoordelen (basis)	Evt. advies inwinnen intern en/of extern
Belangen afweging (basis)	• Conceptbeschikking krijgt vorm
dossier in basis compleet? (Toestand)	
inwinnen advies? (Toestand)	
juridische toets? (Toestand)	<ul style="list-style-type: none"> • bij negatief advies adviseurs • afd. 3.4 AWB van toepassing • eigen inschatting/ bezwaren • politiek-/maatschappelijk sensitief
juridische control ? (Toestand)	
juridische toetsen belangenafweging/wettelijk kader (basis)	Juridische toets dient altijd plaats te vinden bij: <ul style="list-style-type: none"> • Weerleggen zienswijze • Bestuurlijke gevoeligheid • Weigering
toetsen (basis)	
4 of 6 ogen principe (controle)	Nakijken van elkaars besluit vindt plaats. Het betreft hier een kwaliteitscheck en geen controle. Het gaat om een volledige review van hetgeen opgeleverd is in de eindfase van het proces
Positief besluit? (Toestand)	Let op besluiten m.b.t. evenementenvergunning worden in Albrandswaard getekend door de burgemeester.

Negatief besluit (basis)	NB. • Let op dat duidelijk wordt aangegeven wanneer er sprake is van een bestuurlijk gevoelig onderwerp. • Weigering moet (in principe) altijd worden afgestemd met de portefeuillehouder!
Verlenen vergunning/beschikking (basis)	
Toezicht uitvoering (subproces)	
archief DIV (per gemeente) (buffer)	
Handhaving (inspectie) (subproces)	

2.2 activiteiten en subprocessen

Basis	Balie ontvangst
--------------	------------------------

Basis	Registratie en dossiervorming
Instructie	stukken die via de mail binnenkomen moeten naar DIV NB idealiter wordt de ontvangstbevestiging altijd door DIV verstuurd. Administratie is verantwoordelijk dat de startdatum binnenkomst (juridisch) goed wordt verwerkt. NB. proces start +1 dag ongeacht of dat het weekend is. Indien van toepassing: proces wordt gestart in VIS Zo niet dan gewoon in Word/Verseon

Basis	Verwerking DIV
Beschrijving	o.b.v. specifieke afspraken met DIV kan hier een benadering worden vastgesteld die past bij de huidige situatie. NU in principe worden iedere dag alle aanvragen in Verseon gezet. NB. gescand wordt de aanvraag (zonder bijlagen)

Basis	Verzoek completeren
--------------	----------------------------

Basis	intern advies
--------------	----------------------

Basis	buiten behandeling
--------------	---------------------------

Basis	extern advies
--------------	----------------------

Basis	ontvankelijkheid toets
Beschrijving	Ontvankelijkheidstoets constructeur e/o brandveiligheid

Basis	Ontvangst en volledigheidstoetsing
Beschrijving	APV & BW: ontvangst en toetsing komt als proces in VIS WABO: ontvangst en toetsing komt als proces overeen met OVX functionaliteit.

	dit is ook de leidraad
Instructie	Informereren/ informatie inwinnen bij ander cluster zie VIS voor standaard processtappen

Basis	Opstellen Beschikking
--------------	------------------------------

Basis	Inhoudelijk beoordelen
Beschrijving	Evt. advies inwinnen intern en/of extern
Instructie	bewaking doorlooptijd adviesinwinning ligt bij vergunningverleners. VIS heeft termijnbewaking De adviezen kunnen tot acties leiden. Wanneer adviezen (deels) niet worden overgenomen wordt in overleg getreden met de portefeuillehouder(s).

Basis	Belangen afweging
Beschrijving	• Conceptbeschikking krijgt vorm
Instructie	1. Belangen worden afgewogen en er wordt een eigen standpunt ingenomen (evt. na overleg met PH). 2. Voorgenomen weigering wordt gecommuniceerd met de aanvrager en/of belanghebbende. 3. Er komt altijd een heroverweging met inachtneming van de zienswijze.

Basis	Juridische toetsen belangenafweging/wettelijk kader
Beschrijving	Juridische toets dient altijd plaats te vinden bij: <ul style="list-style-type: none"> • Weerleggen zienswijze • Bestuurlijke gevoeligheid • Weigering

Basis	Toetsen
--------------	----------------

Controle	4- of 6-ogen-principe
Beschrijving	Nakijken van elkaars besluit vindt plaats. Het betreft hier een kwaliteitscheck en geen controle. Het gaat om een volledige review van hetgeen opgeleverd is in de eindfase van het proces
Instructie	Nadrukkelijke wens om de review plaats te laten vinden door competentieniveau 3 of 4, zoals opgesteld voor de afdeling per 1 jan 2015. NB deze moet tzt wel worden herijkt obv ontwikkeling vergunningverleners.

Basis	Negatief besluit
Beschrijving	NB. <ul style="list-style-type: none"> • Let op dat duidelijk wordt aangegeven wanneer er sprake is van een bestuurlijk gevoelig onderwerp. • Weigering moet (in principe) altijd worden afgestemd met de portefeuillehouder!

Basis	Verlenen vergunning/beschikking
--------------	--

Subproces	Toezicht uitvoering
------------------	----------------------------

Subproces	Handhaving (inspectie)
------------------	-------------------------------

2.3 triggers

Post	fysieke aanvraag
-------------	-------------------------

E-mail	aanvraag e-mail
---------------	------------------------

Tijd	Binnen 2 dagen na binnenkomst
-------------	--------------------------------------

Bestand	Aanvraag systeem
----------------	-------------------------

E-mail	info@gemeente.nl
---------------	-------------------------

Post	Aanvraag post
-------------	----------------------

Tijd	binnen 28 dagen
-------------	------------------------

Tijd	klok stil
-------------	------------------

2.4 toestanden

Toestand	digitaal dossier
Beschrijving	opgeslagen is in: Verseon proces gestart in VIS (indien van toepassing)

Toestand	dossier in basis compleet?
-----------------	-----------------------------------

Toestand	inwinnen advies?
-----------------	-------------------------

Toestand	juridische toets?
Beschrijving	<ul style="list-style-type: none"> • bij negatief advies adviseurs • afd. 3.4 AWB van toepassing • eigen inschatting/bezwaren • politiek-/maatschappelijk sensitief

Toestand	juridische control ?
-----------------	-----------------------------

Toestand	Positief besluit?
Beschrijving	Let op besluiten m.b.t. evenementenvergunning worden in Albrandswaard getekend door de burgemeester.

2.5 buffers

Buffer	archief DIV (per gemeente)
--------	----------------------------

2.6 verbindingen

Verbinding	OLO/e-mail terugkoppeling
Van	Registratie en dossiervorming
Naar	Verwerking DIV

Verbinding	te laat
Van	Verzoek completeren
Naar	buiten behandeling

Verbinding	compleet & op tijd
Van	Verzoek completeren
Naar	Ontvangst en volledigheidstoetsing

Verbinding	JA
Van	dossier in basis compleet?
Naar	Inhoudelijk beoordelen

Verbinding	NEE
Van	dossier in basis compleet?
Naar	Verzoek completeren

Verbinding	JA
Van	inwinnen advies?
Naar	intern advies

Verbinding	JA
Van	inwinnen advies?
Naar	extern advies

Verbinding	NEE
Van	inwinnen advies?
Naar	Belangen afweging

Verbinding	Nee
Van	Positief besluit?
Naar	Negatief besluit

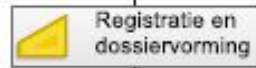
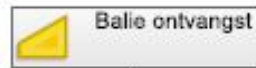
Verbinding	Ja
Van	Positief besluit?
Naar	Verlenen vergunning/beschikking

Verbinding	Ja
Van	juridische toets?

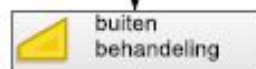
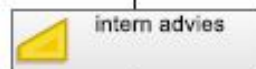
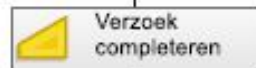
Naar	juridische toetsen belangenafweging/wettelijk kader
-------------	---

Verbinding	Ja
Van	juridische control?
Naar	toetsen

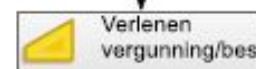
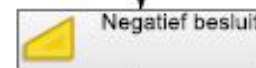
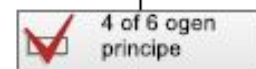
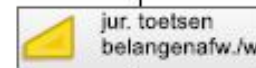
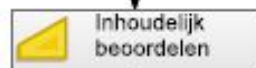
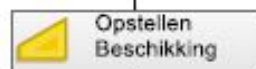
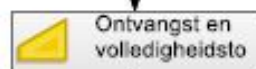
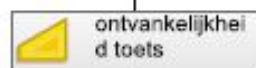
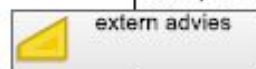
3 analyse uitvoerendenroute



OLO/mail terugkoppeling



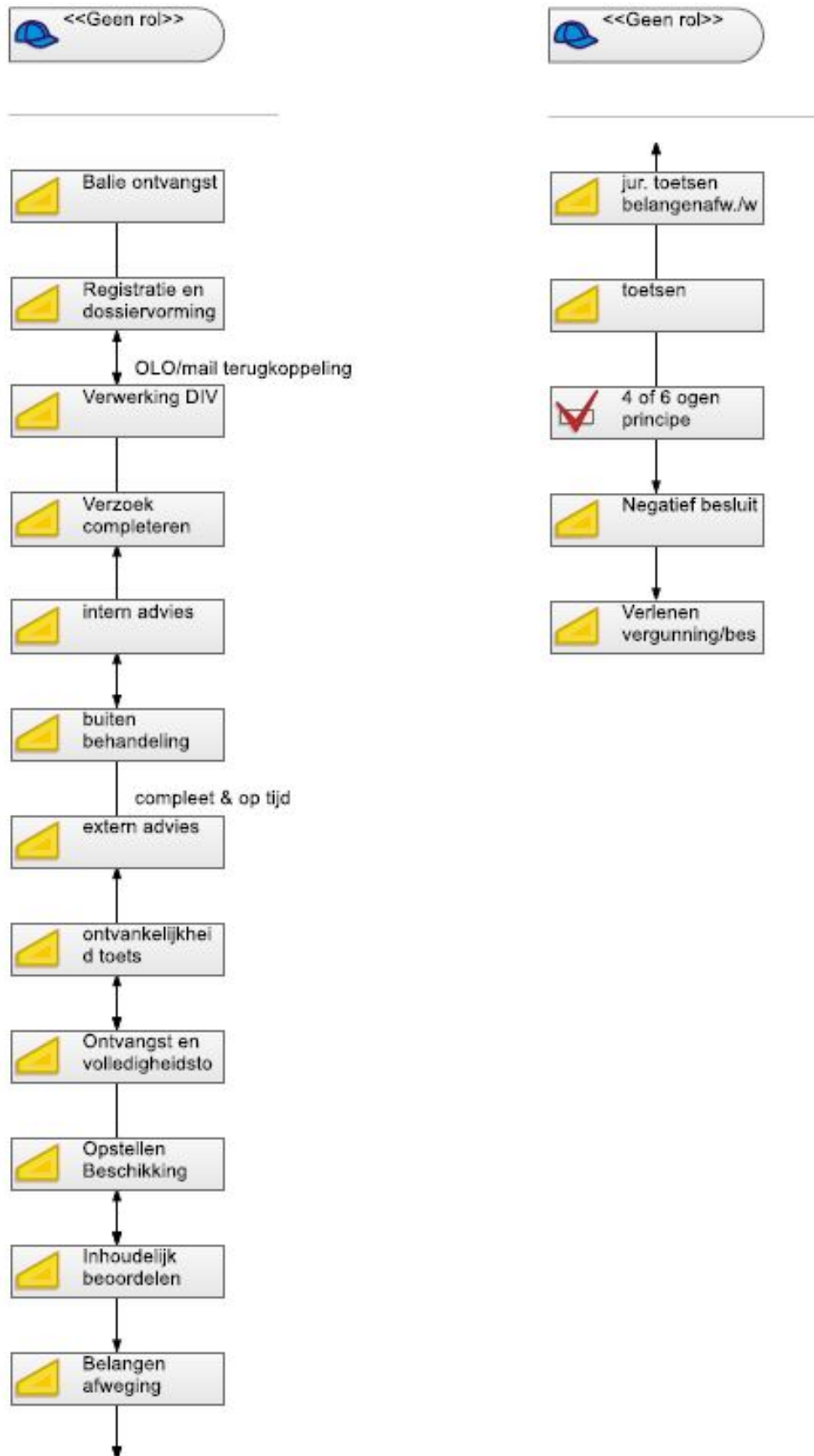
compleet & op tijd



4 uitvoerendtabel

Rollen per activiteit toevoegen door afdeling			
(Sub)proces	Object	Beschrijving	Rol (functie-naam)
Vergunningverlening	Balie ontvangst		
Vergunningverlening	Registratie en dossiervorming		
Vergunningverlening	Verwerking DIV	o.b.v. specifieke afspraken met DIV kan hier een benadering worden vastgesteld die past bij de huidige situatie NU in principe worden iedere dag alle aanvragen in Verseon gezet. NB. gescand wordt de aanvraag (zonder bijlagen)	
Vergunningverlening	Verzoek completeren		
Vergunningverlening	intern advies		
Vergunningverlening	buiten behandeling		
Vergunningverlening	extern advies		
Vergunningverlening	toets volledigheid	volledigheidstoets constructeur e/o brandveiligheid	
Vergunningverlening	ontvangst en toets volledigheid	APV & BW: ontvangst en toetsing komt als proces in VIS WABO: ontvangst en toetsing komt als proces overeen met OVX functionaliteit. dit is ook de leidraad.	
Vergunningverlening	Opstellen Beschikking		
Vergunningverlening	Inhoudelijk beoordelen	Evt. advies inwinnen intern en/of extern	
Vergunningverlening	Belangen afweging	• Conceptbeschikking krijgt vorm	
Vergunningverlening	jur. toetsen belangenafw. / wett.kader	Juridische toets dient altijd plaats te vinden bij: • Weerleggen zienswijze • Bestuurlijke gevoeligheid • Weigering	
Vergunningverlening	toetsen		
Vergunningverlening	4 of 6 ogen principe	Nakijken van elkaars besluit vindt plaats. Het betreft hier een kwaliteitscheck en geen controle. Het gaat om een volledige herziening van hetgeen opgeleverd is in de eindfase van het proces.	
Vergunningverlening	Negatief besluit	NB. • Let op dat duidelijk wordt aangegeven wanneer er sprake is van een bestuurlijk gevoelig onderwerp. • Weigering moet (in principe) altijd worden afgestemd met de portefeuillehouder!	
Vergunningverlening	Verlenen vergunning / beschikking		

5 verantwoordelijkenroute

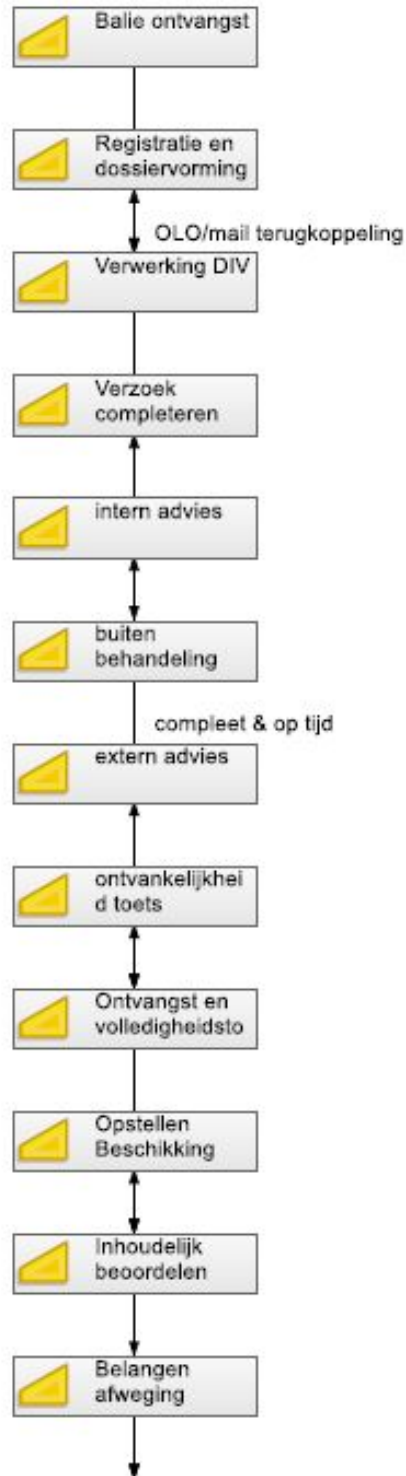


6 verantwoordelijkentabel

<<Geen rol>>		
Subproces	Object	Beschrijving
Vergunningverlening	Balie ontvangst	
Vergunningverlening	Registratie en dossiervorming	
Vergunningverlening	Verwerking DIV	o.b.v. specifieke afspraken met DIV kan hier een benadering worden vastgesteld die past bij de huidige situatie. NU in principe worden iedere dag alle aanvragen in Verseen gezet. NB. gescand wordt de aanvraag (zonder bijlagen)
Vergunningverlening	Verzoek completeren	
Vergunningverlening	intern advies	
Vergunningverlening	buiten behandeling	
Vergunningverlening	extern advies	
Vergunningverlening	toets volledigheid	volledigheidstoets constructeur e/o brandveiligheid
Vergunningverlening	ontvangst en toets volledigheid	APV & BW: ontvangst en toetsing komt als proces in VIS WABO: ontvangst en toetsing komt als proces overeen met OVX functionaliteit. dit is ook de leidraad.
Vergunningverlening	Opstellen Beschikking	
Vergunningverlening	Inhoudelijk beoordelen	Evt. advies inwinnen intern en/of extern
Vergunningverlening	Belangenafweging	• Conceptbeschikking krijgt vorm
Vergunningverlening	jur. toetsen belangenafw./ wett.kader	Juridische toets dient altijd plaats te vinden bij: • Weerleggen zienswijze • Bestuurlijke gevoeligheid • Weigering
Vergunningverlening	toetsen	
Vergunningverlening	4- of 6-ogen-principe	Nakijken van elkaars besluit vindt plaats. Het betreft hier een kwaliteitscheck en geen controle. Het gaat om een volledige review van hetgeen opgeleverd is in de eindfase van het proces.
Vergunningverlening	Negatief besluit	NB. • Let op dat duidelijk wordt aangegeven wanneer er sprake is van een bestuurlijk gevoelig onderwerp. • Weigering moet (in principe) altijd worden afgestemd met de portefeuillehouder!
Vergunningverlening	Verlenen vergunning / beschikking	

7 distributiewijzenroute

<<Geen distributiewijze>>



<<Geen distributiewijze>>



8 distributiewijzentabel

<<Geen distributiewijze>>		
Subproces	Object	Beschrijving
Vergunningverlening	Balie ontvangst	
Vergunningverlening	Registratie en dossiervorming	
Vergunningverlening	Verwerking DIV	o.b.v. specifieke afspraken met DIV kan hier een benadering worden vastgesteld die past bij de huidige situatie. NU in principe worden iedere dag alle aanvragen in Verseen gezet. NB. gescand wordt de aanvraag (zonder bijlagen)
Vergunningverlening	Verzoek completeren	
Vergunningverlening	intern advies	
Vergunningverlening	buiten behandeling	
Vergunningverlening	extern advies	
Vergunningverlening	toets volledigheid	volledigheidstoets constructeur e/o brandveiligheid
Vergunningverlening	ontvangst en toets volledigheid	APV & BW: ontvangst en toetsing komt als proces in VIS WABO: ontvangst en toetsing komt als proces overeen met OVX functionaliteit. dit is ook de leidraad.
Vergunningverlening	Opstellen Beschikking	
Vergunningverlening	Inhoudelijk beoordelen	Evt. advies inwinnen intern en/of extern
Vergunningverlening	Belangenafweging	• Conceptbeschikking krijgt vorm
Vergunningverlening	jur. toetsen belangenafw. / wett.kader	Juridische toets dient altijd plaats te vinden bij: • Weerleggen zienswijze • Bestuurlijke gevoeligheid • Weigering
Vergunningverlening	toetsen	
Vergunningverlening	4- of 6-ogen-principe	Nakijken van elkaars besluit vindt plaats. Het betreft hier een kwaliteitscheck en geen controle. Het gaat om een volledige herziening van hetgeen opgeleverd is in de eindfase van het proces.
Vergunningverlening	Negatief besluit	NB. • Let op dat duidelijk wordt aangegeven wanneer er sprake is van een bestuurlijk gevoelig onderwerp. • Weigering moet (in principe) altijd worden afgestemd met de portefeuillehouder!
Vergunningverlening	Verlenen vergunning / beschikking	

9 RACI-tabel

<<Geen rol>>		
Subproces	Object	Beschrijving
Vergunningverlening	Balie ontvangst (RA)	
Vergunningverlening	Registratie en dossiervorming	

	(RA)	
Vergunningverlening	Verwerking DIV (RA)	o.b.v. specifieke afspraken met DIV kan hier een benadering worden vastgesteld die past bij de huidige situatie. NU in principe worden iedere dag alle aanvragen in verseon gezet. NB. gescand wordt de aanvraag (zonder bijlagen)
Vergunningverlening	Verzoek completeren (RA)	
Vergunningverlening	intern advies (RA)	
Vergunningverlening	buiten behandeling (RA)	
Vergunningverlening	extern advies (RA)	
Vergunningverlening	toets volledigheid (RA)	volledigheidstoets constructeur e/o brandveiligheid
Vergunningverlening	Ontvangst en toets volledigheid (RA)	APV & BW: ontvangst en toetsing komt als proces in VIS WABO: ontvangst en toetsing komt als proces overeen met OVX functionaliteit. dit is ook de leidraad.
Vergunningverlening	Opstellen Beschikking (RA)	
Vergunningverlening	Inhoudelijk beoordelen (RA)	Evt. advies inwinnen intern en/of extern
Vergunningverlening	Belangen afweging (RA)	• Conceptbeschikking krijgt vorm
Vergunningverlening	jur. toetsen belangenafw. wett.kader (RA)	Juridische toets dient altijd plaats te vinden bij: • Weerleggen zienswijze • Bestuurlijke gevoeligheid • Weigering
Vergunningverlening	toetsen (RA)	
Vergunningverlening	4 of 6 ogen principe (RA)	Nakijken van elkaars besluit vindt plaats. Het betreft hier een kwaliteitscheck en geen controle. Het gaat om een volledige herziening van hetgeen opgeleverd is in de eindfase van het proces.
Vergunningverlening	Negatief besluit (RA)	NB. • Let op dat duidelijk wordt aangegeven wanneer er sprake is van een bestuurlijk gevoelig onderwerp. • Weigering moet (in principe) altijd worden afgestemd met de portefeuillehouder!
Vergunningverlening	Verlenen vergunning / beschikking (RA)	

10 historie

Versie	0.1
Datum	2-2-2015 9:57:10
Gebruiker	Bas van 't Hof

Status	Nieuw model
Commentaar	

Versie	0.2
Datum	2-2-2015 10:06:23
Gebruiker	Bas van 't Hof
Status	Versie proceseigenaar
Commentaar	

Versie	1.0
Datum	2-2-2015 10:10:02
Gebruiker	Bas van 't Hof
Status	Versie proceseigenaar
Commentaar	

Bijlage 6 Procesbeschrijvingen vergunningverlening

Het vergunningsproces is beschreven in diverse procesbeschrijvingen. De hieronder vermelde procesbeschrijvingen zijn in Key2Vergunningen opgenomen:

Procedurecode	Omschrijving
BARLEG	Leges opvoeren
BARLGV	Leges gebruiksvergunning in BAR-verband
BEVGEZ	Bevoegd gezag wijzigen
BGBAR	Melding brandveilig gebruik (niet zijnde WABO)
Adviesprocedures	
CAVARC	Adviesprocedure Archeologie
CAVAWS	Adviesprocedure Welstand
CAVBIB	Adviesprocedure Wet BIBOB
CAVBLS	Adviesprocedure Buisleidingstraat Nederland
CAVDCM	Adviesprocedure DCMR
CAVDEF	Adviesprocedure Defensie
CAVEMA	Adviesprocedure Emissieautoriteit
CAVGAS	Adviesprocedure Gasunie
CAVMCR	Adviesprocedure Rijks monument
CAVMON	Adviesprocedure Gemeentelijk monument
CAVPOL	Adviesprocedure Politie
CAVRBR	Adviesprocedure VRR Brandveiligheid
CAVTEN	Adviesprocedure Tennet
CAVVAC	Adviesprocedure Voorlichting en Advies Commissie
CAVVGB	Adviesprocedure Verklaring van geen bedenkingen
CAVRRR	Adviesprocedure VRR Externe Veiligheid
CAVWAT	Adviesprocedure Waterschap
CAVWLB	Adviesprocedure Waterleidingbedrijf
CAVWVO	Adviesprocedure Rijkswaterstaat / Waterwet
Deeltoestemmingen	
CODC01	Bouwen (Art.2.1 lid 1a Wabo)
CODC02	Aanleggen (Art. 2.1 lid 1b Wabo)
CODC03	Strijd Gebr. gronden/bouww. met RO (art. 2.1 lid 1c)
CODC04	Brandveilig gebruik (Art. 2.1 lid 1d Wabo) (uitgebreid)
CODC05	WM-verg. (regulier, wijzigen) (Art. 2.1 lid 1e Wabo)
CODC06	WM-verg. (uitgebreid) (Art. 2.1 lid 1e Wabo)
CODC07	Mijnbouwwerk (Art. 2.1 lid 1e Wabo)
CODC08	Rijksmonumenten (Art. 2.1 lid 1f Wabo (uitgebreid)
CODC09	Slopen (BP Art. 2.1 lid 1g Wabo)
CODC10	Slopen BSDG (Art. 2.1 lid 1h Wabo)
CODC11	Slopen Bouwverordening (Art. 2.2 lid 1a Wabo)
CODC12	Monumenten Gem. of Prov. (Art. 2.2 lid 1b Wabo)
CODC13	Slopen BSDG Gem. of Prov. (Art. 2.2 lid 1c wabo)
CODC14	Aanleggen Gem. of Prov. (Art. 2.2. lid 1d Wabo)
CODC15	Uitweg (art. 2.2 lid 1e Wabo)
CODC17	Kappen (Art. 2.2 lid 1f Wabo)
CODC19	Opslag roerende zaken (Art. 2.2 lid 1j, 1k Wabo)
CODC20	Ontheffing div. verplicht. (Flora- en Faunawet 75 lid 3
CODC30	Handelingen met gevolgen voor Habitats (NBW 19d)
CODC31	Handelingen in beschermd natuurgeb. (NBW 16)
CODC32	Ontheffing regels stortplaatsen/grondw.besch.geb.
CODC91	Toezietsprocedure bij sloopmelding
CODC99	Algemeen deelproject
Hoofdprocedures	
COHINT	Intake procedure omgevingsvergunning
COHIVA	Intrekken VOV, aanvraag en vergunning hoofdprocedures
COHREG	Omgevingsvergunning regulier
COHTOE	Toevoegen bescheiden

COHTWG	COH Toevoegen of Wijzigen Gemachtigde
COHUIT	Omgevingsvergunning uitgebreid
COHVOV	Omgevingsvergunning vooroverleg
COHVWG	COH Verwijderen gemachtigde
Aanhoudingen	
COVA33	Aanhouding op grond van Wabo art. 3.3 (plicht)
COVA34	Aanhouding op grond van Wabo art. 3.4 (bevoegdheid)
COVA35	Aanhouding op grond van Wabo art. 3.5 (plicht)
Beschikingsprocedure per deeltoestemming	
COVBSB	Advies per activiteit
Toetsingen	
COVTBB	Toetsing bouwbesluit en bouwverordening
COVTBF	Toetsing Bouwfysica
COVTBG	Toetsing BAG
COVTBL	Toetsing Beleid
COVTBM	Toetsing bodem milieu
COVTBO	Toetsing bodem
COVTBR	Toetsing BOR
COVTBV	Toetsing Bouwverordening
COVTBW	Toetsing Burgemeester en Wethouders
COVTCN	Toetsing constructie
COVTEN	Toetsing energie
COVTGL	Toetsing geluid
COVTGV	Toetsing brandveilig gebruik
COVTGW	Toetsing GeoWeb
COVTIN	Toetsing Intern overig
COVTJR	Toetsing Justitieel register
COVTKP	Toetsing Kappen
COVTLU	Toetsing lucht
COVTMI	Toetsing Milieu
COVTPA	Toetsing Plan
COVTPK	Toetsing Politie Keurmerk Veilig Wonen
COVTPL	Toetsing politie
COVTRA	Toetsing ruimtelijk advies
COVTRO	Toetsing Ruimtelijke Ordening
COVTSB	Toetsing Stedelijk Beheer
COVTSO	Toetsing Stedelijke Ontwikkeling
COVVLTL	verlenging beslistermijn (max. 6 weken)
Verklaringen van geen bezwaar	
CVVGBE	vvgb Ministerie EZ
CVVGBG	vvgb Gemeenteraad
CVVGBS	vvgb Gedeputeerde Staten
CVVGBV	vvgb Ministerie VROM
CVVGL	vvgb Ministerie LNV
C03AWL	Legesprocedure C03 (strijdig gebruik) Albrandswaard
C03LEG	Legesprocedure C03 (strijdig gebruik) Albrandswaard
C03RKL	Legesprocedure C03 (strijdig gebruik) Albrandswaard
MLD	Melding/ontheffing geluidhinder
SLM	Slopmelding
Toezicht en Handhaving	
HHBAR	Handhavingsprocedure
THBAR	Toezicht en handhavingsprocedure sloop/kap/inrit
TOEBAR	Toezichtsprocedure