

Uitvoerings- en handhavingsstrategie gemeente Medemblik 2023-2026

1 Inleiding

1.1 Introductie

Voor u ligt onze Uitvoerings- en Handhavingsstrategie (verder U&H-strategie) voor de komende jaren. Deze U&H-strategie bevat de weergave van hoe de gemeente Medemblik haar uitvoerings- (Vergunningen) en handhavingstaken (Toezicht en Handhaving) uitvoert en hoe we de interpretatieruimte die de wetgeving biedt willen invullen. Voorheen werd dit ook wel het VTH-beleid genoemd. Echter met de aankomende inwerkingtreding van de Omgevingswet (verder Ow) en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (verder Wkb) is er in dit beleidsplan gekozen om alvast aan te sluiten bij de nieuwe terminologie en begrippen uit deze wetten. We gaan zelfs een stapje verder: voor deze U&H-strategie nemen we de Ow en de Wkb als norm, met daarbij een verwijzing (een terugblik) naar de huidige wetgeving. Hierdoor spelen we maximaal in op de aankomende inwerkingtreding.

In dit eerste hoofdstuk wordt achtereenvolgend een aantal algemene kaders toegelicht. Het betreft de reikwijdte van deze strategie, de wettelijke- en beleidsmatige kaders en de beleidscyclus. Daarna worden, aan de hand van een doelenboom, het hoofddoel en de subdoelen van onze U&H-strategie inzichtelijk gemaakt. Onze doelen vormen vervolgens de rode draad door deze notitie.

1.2 Reikwijdte

Deze U&H-strategie geldt voor de taken die voortvloeien uit de:

- Ow en Wkb (voorheen/opvolger Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo))

Voor zover het de Ow/Wabo betreft is het vaststellen van uitvoerings- en handhavingsbeleid wettelijk verplicht (*artikel 18.19 van de Omgevingswet in samenhang met artikelen 13.5 en 13.6 van het Omgevingsbesluit*). Onder de Wabo betreft/betrof het artikel 7.2 van het Besluit omgevingsrecht (Bor).

De U&H-strategie vormt ook de basis van/geeft richting aan het jaarlijkse Uitvoeringsprogramma (*zie hoofdstuk 6.2.2*). Ook hiervoor geldt dat deze voor Ow/Wabo wettelijk verplicht is (*artikel 13.8 van het Omgevingsbesluit/artikel 7.3 Bor*).

Artikelen 13.5 en 13.6 van het Omgevingsbesluit

De wettelijke verplichting tot het opstellen van uitvoerings- en handhavingsbeleid wordt in genoemde artikelen aangevuld met onderdelen waar het beleid minimaal in moet voorzien. De uitvoerings- en handhavingsstrategie biedt in ieder geval inzicht in:

- de prioriteitenstelling voor het verrichten van de werkzaamheden;
- de methode die wordt gebruikt om te bepalen of de doelen, uit het beleid worden bereikt;
- de criteria die worden gebruikt bij het beoordelen van en beslissen op aanvragen om omgevingsvergunningen en het beoordelen van meldingen;
- de werkwijze bij het verlenen van omgevingsvergunningen en het beoordelen van meldingen;
- de benodigde en beschikbare personele en financiële middelen van de werkzaamheden die nodig zijn om de doelen te bereiken.

De handhavingsstrategie biedt ook inzicht in:

- de afspraken die door bestuursorganen onderling en met de instanties die zijn belast met de strafrechtelijke handhaving zijn gemaakt over samenwerking bij en afstemming van werkzaamheden;
- de wijze waarop toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet wordt gehouden;
- de wijze waarop wordt gerapporteerd over bevindingen over de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet en eventueel daaraan verbonden consequenties;
- de wijze waarop bestuurlijke sancties en termijnen die bij het opleggen en ten uitvoer leggen daarvan worden gehanteerd en de strafrechtelijke handhaving onderling worden afgestemd;
- de wijze waarop wordt gehandeld na geconstateerde overtredingen die zijn begaan door of in naam van een bestuursorgaan of een andere tot de overheid behorende instantie;
- termijnen van delen rapportage met betrokkenen en openbaarmaking van de rapportage.

1.3 Wettelijke en beleidsmatige kaders

Bij het afhandelen van vergunningaanvragen (Ow/Wabo), het houden van toezicht en ons handhavend optreden vormen onder meer (niet uitputtend) de volgende wetten en (beleids)documenten belangrijke (beleids)kaders:

Landelijk/Rijk:

- Omgevingswet
 - o *Besluit kwaliteit leefomgeving*
 - o *Besluit activiteiten leefomgeving*
 - o *Besluit bouwwerken leefomgeving (Bouwbesluit 2012)*
 - o *Omgevingsregeling (Mor)*
 - o *Omgevingsbesluit*
- Algemene wet bestuursrecht (Awb)
- Asbestverwijderingsbesluit 2005
- Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
- Erfgoedwet
- Gemeentewet
- Huisvestingswet 2014
- Alcoholwet (Aw)
- Wet Bibob
- Opiumwet
- Vuurwerkbesluit
- Wet basisregistratie personen (BRP)
- Wegenverkeerswet 1994
- Wet op de kansspelen (WOK)

Provinciaal:

- Omgevingsvisie NH2050
- Omgevingsverordening NH2022
- Provinciewet

Gemeentelijk:

- Bibob beleid gemeente Medemblik 2022
- Verordening fysieke leefomgeving 2e tranche
- Gemeenschappelijke regeling ODNHN en Gemeenschappelijke regeling VRNHN
- Structuurvisie Medemblik 2012-2022
- Omgevingsplan (voorheen bestemmingsplannen)
- Adviesrecht raad en verplichte participatie aangewezen buitenplanse omgevingsplanactiviteiten 2022
- Toetsmatrix Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)
- Toezichtmatrix Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)
- Uitvoeringsbeleid basistaak asbest
- Verordening uitvoering en handhaving (omgevingsrecht)
- Uitvoeringsregels knalapparatuur
- Beleidsregels huisvesting buitenlandse werknemers gemeente Medemblik
- Beleid grootschalige agrarische bedrijvigheid
- Notitie Wonen en Zorg
- Nota parkeernormen
- Notitie stolpenbeleid
- Participatie bij RO-plannen

1.4 Leeswijzer

In deze U & H-strategie lichten wij onze ontwikkelingen, strategieën en verankering toe.

2 Ontwikkelingen

2.1 Werken onder de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging

Het werken onder de Ow en Wkb brengt veranderingen mee voor ons werk. Zo wordt door de gemeente niet alles meer bouwtechnisch getoetst (gevolgklasse I Wkb) en zal de gemeente niet op al het werk toezicht houden. Een deel van de werkzaamheden moet door private partijen worden uitgevoerd. Onze grondhouding tegenover plannen en initiatieven verandert van 'nee, tenzij' naar 'ja, mits'. Hiermee wordt een andere houding en ander gedrag gevraagd van de medewerkers. De termijn voor de afhandeling van een aanvraag is, op enkele uitzonderingen na, 8 weken geworden. Dat betekent een snellere afhandeling, ook bij meer complexe aanvragen. Hierdoor verschuift het accent naar voren en is het vooroverleg een belangrijk instrument om voorafgaand aan de vergunningsaanvraag alle hobbels weg te nemen. Dat geldt zeker voor de intake- en omgevingstafel waarbij ruimtelijke of maatschappelijke complexe initiatieven integraal op wenselijkheid en haalbaarheid worden besproken.

Intake- en Omgevingstafel

De Omgevingswet vraagt om een integrale afweging, met als uitgangspunt: 'Hoe kunnen we dit initiatief mogelijk maken?' Dit vraagt om een zorgvuldig proces. Een proces van overleg over het initiatief met bestuurlijke partners, ketenpartners en belanghebbenden. Een proces dat (ruimschoots) start voordat een aanvraag om omgevingsvergunning formeel ingediend wordt bij de gemeente. Dit alles krijgt vorm met de intake- en omgevingstafel.

Participatie

Ook is onder de Ow een nieuw aanvraagvereiste geïntroduceerd. Het betreft participatie bij een vergunningaanvraag. Dit nieuwe vereiste stimuleert initiatiefnemers om informatie te verschaffen over de wijze waarop de belangen van belanghebbenden zijn gehoord en hoe het resultaat daarvan is verwerkt in het plan. Een initiatiefnemer is echter niet (altijd) verplicht om daadwerkelijk aan participatie te doen. Dit aanvraagvereiste geldt alleen voor bepaalde (soorten) aanvragen, een zogeheten 'buitenplanse omgevingsactiviteit'. In de Ow is bepaald dat aan de gemeenteraad de bevoegdheid is gegeven om gevallen van buitenplanse activiteiten aan te wijzen, waarbij het wel verplicht is te participeren met de omgeving vóórdat een aanvraag om een omgevingsvergunning kan worden ingediend. Voor die gevallen moet de aanvrager aantonen dat hij aan participatie heeft gedaan. Als hij dit niet doet, kan de aanvraag buiten behandeling worden gelaten.

Dit is gebeurd met vaststelling van het Adviesrecht raad en verplichte participatie aangewezen buitenplanse omgevingsplanactiviteiten 2022 (zie bijlage 6).

Gesloten- of open normen omgevingsplan

Ook de wijze waarop vergunningaanvragen getoetst worden verandert. Onder de Ow is de mogelijkheid gecreëerd om in het omgevingsplan minder vergunningplichten te hebben en meer zorgplichten of meer algemene regels. Dit kan ertoe leiden dat waar voorheen vooraf werd getoetst, toetsingen in het nieuwe stelsel meer achteraf kunnen gaan plaatsvinden. De mate waarin de gemeente in het omgevingsplan met gesloten- of open normen gaat werken wordt de komende jaren meer (en verder) vormgegeven.

Wet kwaliteitsborging (Wkb)

Met de komst van de Wkb verandert de rol van de gemeente tijdens het bouwproces. Inwerkingtreding van de Wkb heeft aan de voorkant tot gevolg dat er in het kader van vergunningverlening geen bouwtechnische toets meer plaatsvindt voor gevolgklasse 1 bouwwerken. Deze preventieve toets wordt vervangen door een toets door private kwaliteitsborgers. Om tegemoet te komen aan de zorgen over een eventueel tekort aan private kwaliteitsborgers en de wens tot het inrichten van extra waarborgen heeft de minister besloten om in de eerste zes maanden na inwerkingtreding gevolgklasse 1 te beperken tot nieuwbouw. Na deze zes maanden gaan ook de verbouwactiviteiten onder gevolgklasse 1 vallen. Voor het bouwen van een bouwwerk onder gevolgklasse 1 moet minstens vier weken voor het begin van de bouwwerkzaamheden een melding worden gedaan aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kijkt of de melding compleet is. Hierbij kan onder meer worden gedacht aan de naam- en adresgegevens, een beschrijving van het bouwwerk, een beschrijving van de kwaliteitsborger, het gebruikte toetsinstrument, de risicobeoordeling (welke risico's zijn er die ertoe zouden kunnen leiden dat er niet aan de bouwtechnische voorschriften wordt voldaan) en het borgingsplan (welke maatregelen worden genomen om die risico's te voorkomen of te beperken). In de risicobeoordeling moet rekening worden gehouden met (bijzondere) locatie specifieke omstandigheden (bijvoorbeeld als de grond een afwijkende draagkracht heeft en de fundering op grond hiervan moet worden aangepast). Hier is straks een rol weggelegd

voor het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag voorziet de kwaliteitsborger(s) (die niet per definitie uit de omgeving hoeft te komen) van de lokale risico's.

2.2 Samenwerking in de regio

Samenwerken in de regio blijft belangrijk. Dat betekent samenwerken met de ons omringende gemeenten, met de omgevingsdienst en veiligheidsregio. De bestaande dienstverleningsovereenkomsten en financiële arrangementen met de uitvoeringsdiensten zijn, op basis van enkele regionale overleggrondes in 2022 herzien.

Een deel van onze werkzaamheden op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving, namelijk die op het gebied van milieu, worden uitgevoerd door de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord (verder de ODNHN). De ODNHN voert voor de gemeente Medemblik een uitgebreid pakket aan milieu U&H-taken uit. Medemblik heeft namelijk naast de milieubasistaken die krachtens de wet door de ODNHN worden verricht ook de zogeheten milieuplustaken aan de ODNHN overgedragen. De relatie met de ODNHN is gebaseerd op een opdrachtgever-opdrachtnemersrelatie.

Op het moment van vaststelling van deze strategie geldt het Uitvoeringsprogramma 2022 van de ODNHN. Een op de leest van de Omgevingswet geschoeide Uitvoeringsprogramma is door de ODNHN aan de gemeente Medemblik aangeleverd en zal voor het einde van het jaar 2023 moeten worden vastgesteld.

De ODNHN heeft, in samenwerking met de gemeenten in Noord-Holland Noord en de provincie Noord-Holland, een Regionale VTH-strategie opgesteld. De Regionale VTH-strategie geldt alleen voor de door gemeenten overgedragen taken. Met deze VTH-strategie beoogt de ODNHN een bedrijfsvoering die adequaat, professioneel en transparant is. Door vergunningprocedures, toezicht en handhaving op deze wijze uit te voeren wordt optimaal bijgedragen aan een veilige, gezonde en duurzame leefomgeving. In de Regionale VTH-strategie geeft de ODNHN aan hoe zij namens de gemeenten en de provincie dit doel wil bereiken, welke taken zij daarvoor uitvoert en op welke wijze zij invulling geeft aan deze opgedragen taken. De Regionale VTH-strategie is door de gemeente vastgesteld.

De Regionale VTH-strategie, de landelijke ontwikkelingen en ook in de uitvoering gebleken prioriteiten worden gebruikt om een jaarlijks uitvoeringsprogramma op te stellen. De voortgang ervan wordt via kwartaalrapportages gedeeld. De uitgevoerde werkzaamheden worden verantwoord via een jaarverslag die ter goedkeuring en vaststelling wordt aangeboden aan de gemeente.

De verantwoording en evaluatie over de gevoerde VTH-strategie en het wel of niet voldoen aan de kwaliteitscriteria voert de ODNHN zelfstandig uit, waarbij de ODNHN streeft naar een eenduidige wijze van uitvoering van toezicht- en handhavingstaken voor alle deelnemers (het level-playing field), risico- en informatiegestuurde handhaving welke gebaseerd is op een risicoanalyse.

Door regelmatig overleg en afstemming, zowel op bestuurlijk als op ambtelijk niveau, bouwen wij voortdurend aan de relatie en de onderlinge verbanden met onze uitvoeringspartner en kunnen wij ook de voortgang van de realisatie van gestelde doelen volgen en aanpassen (indien nodig).

Veiligheidsregio Noord-Holland Noord (VR NHN)

De VRNHN adviseert de gemeente over fysieke veiligheidsvraagstukken die betrekking hebben op de U&H-taken. De VRNHN beoordeelt de risico's van branden, rampen en crises en gaat in op de mogelijkheden deze incidenten te voorkomen, te beperken, de zelfredzaamheid te versterken en de maatregelen om het brandweeroptreden zo goed en veilig mogelijk te kunnen laten plaatsvinden. De gemeente Medemblik heeft de toetsende en toezichthoudende taken op het gebied van brandveiligheid weggezet bij de VRNHN. Bijlage 4 geeft hierover meer duidelijkheid.

Voor de zogenaamde risicobeheersingstaken (advisering bij ruimtelijke ontwikkelingen, evenementenvergunningen en omgevingsvergunningen voor het onderdeel brandveiligheid) die bij de VRNHN zijn ondergebracht wordt jaarlijks een planning gemaakt. Deze planning wordt een aantal keer paar jaar besproken, waarbij het mogelijk is binnen de vastgelegde kaders de prioriteiten bij te stellen. De werkzaamheden worden gerapporteerd via een lijst waarop de geplande en uitgevoerde taken terug te vinden zijn.

Provincie Noord-Holland

De provincie zorgt samen met andere overheden voor een goede inrichting van de leefomgeving. Hierbij maakt de provincie in de uitvoering, bij haar provinciale taken, ook gebruik van de instrumenten vergunningverlening, toezicht en handhaving. De provincie is het bevoegde gezag voor de uitvoering

van de U&H-taken bij een groot aantal bedrijven en activiteiten in Noord-Holland. Het gaat hierbij met name om vergunningverlening en handhaving met het oog op zwaardere industrie en complexe milieueactiviteiten en natuurbescherming (onder andere natuur en stikstof). Onder de oude wetgeving (Wet ruimtelijke ordening) hadden provincies de mogelijkheid om inpassingsplannen vast te stellen. Dit zijn bestemmingsplannen maar dan op provinciaal niveau. Dit is veranderd onder de Omgevingswet. Rijk, provincies en waterschappen kunnen een projectbesluit vaststellen. Het projectbesluit biedt een uniforme procedure voor ontwikkelingen in de fysieke leefomgeving. Het desbetreffende bestuursorgaan heeft de regie over de besluitvorming. Het projectbesluit wijzigt het omgevingsplan zodanig dat het project kan worden gerealiseerd. Ook uitvoeringsbesluiten als omgevingsvergunningen kunnen van het projectbesluit deel uitmaken. Vooruitlopend op de verwachte inwerkingtreding van de Ow heeft de provincie haar lange termijn ambities en doelen voor de fysieke leefomgeving reeds vastgelegd in de Omgevingsvisie NH2050 en in de Omgevingsverordening NH2022 (opvolger van de Omgevingsverordening NH2020).

Daarnaast is de provincie belast met het interbestuurlijk toezicht (IBT) omgevingsrecht. De provincie beoordeelt jaarlijkse of gemeenten aan hun verplichtingen voldoen en of de U&H-organisatie zo ingericht is, dat de taken in voldoende mate kunnen worden uitgevoerd. Deze beoordeling vindt plaats aan de hand van het beleid, het uitvoeringsprogramma en of de inhoud van deze documenten periodiek (jaarlijks) gemonitord en geëvalueerd worden.

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK)

HHNK is verantwoordelijk voor de bescherming van het land tegen het water, tegen wateroverlast en watertekort, voor schoon en gezond oppervlaktewater en voor veilige (vaar)wegen in Noord-Holland boven het Noordzeekanaal: Hollands Noorderkwartier. De gemeente Medemblik ligt in een waterrijk gebied. Werkzaamheden en activiteiten in de buurt van een dijk, kering en water zijn toegestaan onder voorwaarden. Voor veel werkzaamheden geldt alleen een informatieplicht. Voor specifieke werkzaamheden en activiteiten is een vergunning nodig van HHNK. Bij een buitenplanse omgevingsplanactiviteit met een waterbelang heeft HHNK een adviesrol. Als tegelijkertijd een omgevingsvergunning en een omgevingsvergunning wateractiviteit wordt aangevraagd, dan is de coördinatieregeling Ow van toepassing. Bij de coördinatieregeling heeft de gemeente de regie en nemen gemeente en HHNK een eigen besluit. Voor de omgevingsvergunning wateractiviteit houdt HHNK toezicht op de voorschriften. HHNK kan ook handhavend optreden. HHNK kan hierbij samenwerken met de gemeente, omgevingsdienst en/of andere samenwerkingspartners.

Samen met de andere waterschappen in ons land is het HHNK verantwoordelijk voor het waterbeheer in Nederland. In de gemeente Medemblik is veel water aanwezig. Veel werkzaamheden in de buurt van een dijk, water of een weg in het beheer van het waterschap, zijn echter niet zonder meer toegestaan. Hiervoor is dan een (omgevings-)vergunning wateractiviteit nodig. Indien zowel een omgevingsvergunning als een omgevingsvergunning wateractiviteit nodig zijn en deze tegelijk worden aangevraagd, is de coördinatieregeling Ow van toepassing. Bij de coördinatieregeling voert de gemeente de regie. De aanvragen worden in samenhang behandeld door de beide bevoegd gezagen. Ieder bevoegd gezag neemt wel een eigen besluit. Voor de omgevingsvergunning wateractiviteit is het Hoogheemraadschap het bevoegd gezag voor het toezicht op de voorschriften. Hierbij kan ook handhavend worden opgetreden, al dan niet in samenwerking met de gemeente en/of andere samenwerkingspartners. Daarnaast moet voor omgevingsvergunningen (regulier en uitgebreid) voor buitenplanse omgevingsplanactiviteiten advies aan het Hoogheemraadschap gevraagd worden.

Politie Noord-Holland en het Openbaar Ministerie (OM)

In het geval strafrechtelijk optreden is vereist, bijvoorbeeld bij de vervolging van milieuovertredingen en/of situaties waarbij sprake is van economische delicten, vindt afstemming met de politie en het OM plaats. De vervolging van overtredingen openbare ruimte worden ook afgehandeld door het OM. De politie vervuld voor de gemeente ook een belangrijke adviserende rol. Denk hierbij aan advisering met betrekking tot (evenementen)vergunningen (openbare orde, begeleiden van hulpdiensten, afzetten/afschermen van wegen). Daarnaast vindt er op dossierniveau ook afstemming plaats met de politie en het OM, bijvoorbeeld bij de aanpak van ondermijning, een constatering van een hennepkwekerij in een woning of het sluiten van een horeca-inrichting. De eerste schakel is dan wel altijd de politie en zij zoeken het contact met het OM. Met de politie zijn aparte werkafspraken gemaakt over de (de inzet van de) toezichthouders openbare ruimte (de boa's). Deze afspraken vallen echter buiten de reikwijdte van deze strategie. Ook vindt er structureel overleg plaats in de driehoek (politie, OM en gemeente).

GGD Hollands Noorden

Het toezicht op de kinderopvang (kinderdagverblijf, buitenschoolse opvang en gastouderbureau) wordt door de GGD uitgevoerd in opdracht van de gemeente. De GGD voert inspecties uit en rapporteert

hierover aan de gemeente. Indien uit het toezicht door de GGD blijkt dat er sprake is van 1 of meer tekortkomingen, wordt door de gemeente handhavend opgetreden.

3 Risicoanalyse

De gemeentelijke taken zijn zeer divers en omvangrijk. Het is niet mogelijk om al deze taken zonder meer uit te voeren. Daarom maken we keuzes met betrekking tot de wijze waarop en met welke intensiteit de taken worden uitgevoerd. Om inzicht te krijgen in het risico als wij onze U&H-taken op deze activiteiten niet uitvoeren, is er aan de hand van zes landelijke criteria gekeken naar (de impact van) de mogelijke negatieve effecten. Wij hebben hierbij de volgende negatieve effecten onderscheiden welke in willekeurige volgorde zijn benoemd:

- Veiligheid & Gezondheid: *Fysiek letsel (doden/gewonden) dat direct ontstaat & eventuele schade aan de gezondheid van de mens.*
- Leefbaarheid: *De beleving van bewoners als het gaat om het gevoel van onveiligheid en eventuele verloedering.*
- Ruimtelijke Kwaliteit & Cultuurhistorie: *De kwaliteit van de fysieke leefomgeving en (cultureel) erfgoed.*
- Bestuurlijk(imago): *Imagoschade van een eventuele calamiteit of het in stand houden van een illegale situatie. Ontstaan van een afbreuk aan de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en de integriteit van het gemeentebestuur.*
- Financieel/economisch: *Schade voor (door) de gemeente (te vergoeden) als gevolg van de calamiteit.*
- Duurzaamheid: *Afbreuk en schade aan de kwaliteit van het leefmilieu (milieuvervuiling) als gevolg van een verstoring/calamiteit).*

Daarnaast is ook meegewogen de te verwachten aantallen aanvragen en meldingen, de aard en de te verwachten complexiteit van de aanvragen.

Scorebepaling

Aan de hand van de weging is per activiteit een 'Risicoscore' bepaald. Deze risicoscore geeft per activiteit aan of het negatieve effect 'Groot', 'Gemiddeld' of 'Klein' is. Vervolgens is afgewogen wat de kans is op een overtreding op het moment dat wij onze U&H-taken niet zouden uitvoeren. Ook hiervoor is per activiteit een afweging gemaakt of deze 'Groot', 'Gemiddeld' of 'Klein' is. De afweging van het negatieve effect maal de kans heeft uiteindelijk geleid tot een 'prioriteit' van 'Zeer Hoog', 'Hoog', 'Gemiddeld', 'Laag' of 'Zeer Laag' (zie de figuur hieronder).

Risicoscore	Kans	PRIORITEIT
Groot	Groot	Zeer Hoog
Groot	Gemiddeld	Hoog
Groot	Klein	Gemiddeld
Gemiddeld	Groot	Gemiddeld
Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld
Gemiddeld	Klein	Gemiddeld
Klein	Groot	Gemiddeld
Klein	Gemiddeld	Laag
Klein	Klein	Zeer Laag

In verband met de inwerkingtreding van de Wkb is in de prioriteiten en de volledige activiteitenlijst al geanticipeerd op de nieuwe gevolgklasse 1, 2 en 3. Hieronder is een korte toelichting op het verschil tussen de gevolgklassen weergegeven. Belangrijk om hierbij op te merken is dat de minister in november 2022 heeft besloten om in de eerste zes maanden na inwerkingtreding, gevolgklasse 1 te beperken tot nieuwbouw. Na deze zes maanden gaan ook de verbouwactiviteiten onder gevolgklasse 1 vallen. Tevens is besloten om vanaf datum inwerkingtreding gevolgklasse 1 een periode van vijf jaar uit te trekken om partijen voldoende tijd te geven om de werkwijze van het nieuwe stelsel goed te kunnen borgen in de organisaties en een gedegen voorbereidingstijd op nadere gevolgklassen te geven. Gevolgklassen 2 en 3 zullen daarmee niet eerder dan 2028 worden ingevoerd.

- Gevolgklasse 1: de persoonlijke gevolgen als niet aan de bouwtechnische voorschriften wordt voldaan zijn beperkt. In deze gevolgklasse vallen o.a. woningen, eenvoudige bedrijfsgebouwen, vakantiehuisjes.
- Gevolgklasse 2: reële kans op persoonlijke gevolgen als niet aan de bouwtechnische voorschriften wordt voldaan. Hierbij valt te denken aan bibliotheken, gemeentehuizen, onderwijsgebouwen en woongebouwen tot 70 meter hoogte.
- Gevolgklasse 3: kans op aanzienlijke persoonlijke gevolgen als niet aan de bouwtechnische voorschriften wordt voldaan. Hieronder kunnen vallen bouwwerken zoals metrostations, voetbalstadions, ziekenhuizen en gebouwen hoger dan 70 meter.

Activiteiten/ onderwerpen	Risikoanalyse		Prioriteit	Gewogen effecten/Toelichting *)
	Risicoscore	Kans		
BOUWEN				
<i>in</i>				

Gevolgklasse 1 (CC1)	Klein	Gemiddeld	Laag	1, 2, 3, 4, 5
Gevolgklasse 2 (CC2)	Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld	1, 2, 3, 4, 5
Gevolgklasse 3 (CC3)	Groot	Gemiddeld	Hoog	1, 2, 3, 4, 5
Inspectiesignalen	Groot	Gemiddeld	Hoog	1, 2, 3, 4, 5
<i>Nieuwbouw-U&H taken op (ver)bouwen bouwwerken en gebouwen in</i>				
Gevolgklasse 1	Klein	Klein	Zeer laag	1, 2, 3, 4, 5
Gevolgklasse 2	Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld	1, 2, 3, 4, 5
Gevolgklasse 3	Groot	Gemiddeld	Hoog	1, 2, 3, 4, 5
SLOPEN				
Sloopmelding met asbest	Gemiddeld	Klein	Gemiddeld	1, 2, 3, 4, 5
Sloopmelding zonder asbest	Klein	Klein	Zeer laag	1, 2, 3, 4, 5
Slopen zonder melding met asbest (illegaal slopen)	Groot	Klein	Gemiddeld	1, 2, 3, 4, 5
Slopen zonder melding zonder asbest (illegaal slopen)	Klein	Klein	Zeer laag	1, 2, 3, 4, 5
Periodieke brandveiligheidscontroles (gebruikscontroles)	Groot	Groot	Zeer hoog	1, 2, 4, 5
GEBRUIK (omgevingsplan)				
<i>U&H taken op</i>				
Illegale bewoning in bedrijfsgebouwen	Groot	Groot	Zeer hoog	1, 2, 4
Illegale bewoning in woonwijken	Groot	Groot	Zeer hoog	1, 2, 4
Illegale bewoning op recreatieparken	Groot	Groot	Zeer hoog	1, 2, 4
Wonen in bijgebouwen	Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld	1, 2, 4
Beroep- of bedrijf aan huis	Klein	Klein	Zeer laag	1, 2, 4
Strijdig gebruik gronden	Klein	Klein	Zeer laag	3, 4
Illegale (bouw)activiteiten in en bij het water	Klein		Gemiddeld	2, 3, 4
ERFGOED				
<i>U en H taken op</i>				
Monumentenbescherming (rijksmonumenten)	Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld	3, 4
Monumentenbescherming (provinciale monumenten)	Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld	3, 4
Monumentenbescherming (gemeentelijke monumenten)	Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld	3, 4
Archeologiebescherming	Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld	3, 4
Bomen	Klein	Klein	Zeer laag	3, 4
AANLEGGEN				
<i>U en H taken op</i>				
(Illegaal) uitvoeren van een werk, ophogen, afgraven	Klein	Klein	Zeer laag	3, 4
Gebiedswaarden	Gemiddeld	Gemiddeld	Gemiddeld	3, 4
IN-/UITRIT				
<i>U en H taken op</i>				
In-/uitrit	Klein	Gemiddeld	Laag	3, 4

*) Gewogen effecten / Toelichting

1 = Veiligheid & Gezondheid

2 = Leefbaarheid

3 = Ruimtelijke kwaliteit & Cultuurhistorie

4 = Bestuurlijk imago

5= Duurzaamheid

In de in bijlage 1 opgenomen omgevingsanalyse benoemen we bij de problemen ook het risico of risicocategorie die er aan gekoppeld is. Zo zijn problemen en risico's in één oogopslag zichtbaar.

4 Strategieën

De strategieën zijn gebaseerd op de principes achter de Omgevingswet; er wordt vooruitlopend op de Omgevingswet al zoveel mogelijk door de gemeenten gewerkt in de geest van de Omgevingswet. De strategieën zijn reeds gebaseerd op de procedurele (wettelijke) eisen die gelden vanaf inwerkingtreding van de Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging bouwen op 1 januari 2024. Dit geldt bijvoorbeeld voor bouwactiviteiten, waarbij een deel van de toetsing van aanvragen voor en het toezicht op bouwactiviteiten verschuift naar gecertificeerde bedrijven.

4.1 Preventiestrategie

Beter voorkomen dan genezen. Door vooraf te investeren in inzicht en duidelijkheid van regels, kunnen we een deel van de overtredingen door onze burgers en bedrijven voorkomen. Het betreft vooral overtredingen die door goedwillende en onbewuste overtreders worden gemaakt.

Uitgangspunt is een klantgerichte en klantvriendelijke benadering waarbij binnen de vigerende kaders steeds gezocht wordt naar een passende oplossing. Als een initiatiefnemer/aanvrager er met de geboden informatie niet uitkomt is er een gesprek met een betrokken medewerker mogelijk. Hiermee wordt voorzien in een professionele en klantvriendelijke dienstverlening.

Bij preventie gaat het om het vanuit jezelf nakomen van regels over leefbaarheid, veiligheid en duurzaamheid. Wij willen het naleefgedrag bevorderen door toezicht uit te voeren, maar ook door in te zetten op voorlichting en het uitleggen van het doel van regels. De meeste inwoners en bedrijven zijn dan bereid de voor hen geldende regels na te leven.

Burgers en bedrijven die bewust regels overtreden willen we zo snel mogelijk in beeld krijgen. Het herkennen hiervan vormt door het volgen van opleiding en training een belangrijk deel van de basis-kennis van vergunningverleners, toezichthouders en handhavers.

Voorlichting

Via voorlichting wordt voorkomen dat overtredingen ontstaan uit een gebrek aan informatie en kennis. Burgers en bedrijven worden onder andere geïnformeerd door de gemeenten over verandering van wet- en regelgeving, indieningsvereisten en mogelijkheden voor aanvragen.

Voorlichting vindt plaats door:

- informatieverstrekking via social media en/of de websites van onze gemeenten met verwijzing naar websites van (landelijke) overheden met actuele informatie over beleid, wetgeving en indieningsmogelijkheden (omgevingsloket).
- beantwoording van vragen via telefoon, email of fysiek contact (aan balie, ondernemersloket of bij vakafdeling). Er wordt geen uitspraak gedaan of activiteiten vergunningsvrij zijn en/of zijn toegestaan. Bij de beantwoording wordt verwezen naar landelijke websites, externe adviseurs en mogelijkheden voor indienen conceptaanvraag (ook wel principeverzoek genoemd).
- vooroverleg over bijvoorbeeld de vindbaarheid en interpretatie van indienings-vereisten, gemeentespecifieke bepalingen, slagingskans van plannen, te volgen procedures, andere benodigde toestemmingen, de scope en doorlooptijd van de procedure, kritische aspecten en mogelijkheden voor indiening van aanvragen (in fasen, in delen of integraal).
- Vanaf de inwerkingtreding Omgevingswet duidelijke vraagbomen (toepasbare regels) bij het beoordelen van vergunning- of meldingsplicht én het indienen van meldingen en aanvragen.
- bespreken van (toetsings)resultaten na indiening van een conceptaanvraag.
- bij weigering of het buiten behandeling laten, wordt de aanvrager vóór bekendmaking geïnformeerd over het nog te nemen besluit en de overwegingen om tot dit besluit te komen.
- informatieverstrekking tijdens controles.

Beoordeling van principeverzoeken

De gemeente beoordeelt zo vroeg mogelijk plannen en initiatieven. Daarbij worden waar nodig partners, adviseurs en belanghebbende derden betrokken.

Het eindresultaat van een principeverzoek betreft een indicatie van de haalbaarheid van een initiatief op bepaalde maatgevende facetten zoals ruimtelijke inpassing, milieu, brandveiligheid, welstand, mo-

numenten en Wet natuurbescherming. De aanvrager kan zijn initiatief zo nodig aanpassen en verder uitwerken en loopt zodoende in het formele vergunningetraject niet meer tegen onverwachte obstakels aan.

Het formulier voor een principeverzoek is opgenomen in bijlage 5.

Subsidiëring

Voor een aantal risicovolle activiteiten kunnen we subsidiëring inzetten om risico's te verminderen. Door subsidiëring worden uren (expertise/kennis) en/of financiële middelen beschikbaar gesteld. Dit kan bijvoorbeeld gaan om medewerking aan plannen voor uitplaatsing van hinderlijke bedrijven uit woonomgevingen of de verwijdering van dakbeplating met asbest. In Medemblik wordt subsidiëring (op het moment van opstellen van dit document) niet toegepast vanwege het ontbreken van budget hiervoor.

Participatie of pre- mediation

Met de vaststelling van het Adviesrecht raad en verplichte participatie aangewezen buitenplanse omgevingsplanactiviteiten 2022 (zie bijlage 6) heeft de raad na inwerkingtreding van de Omgevingswet eisen gesteld aan de wijze van participatie van belanghebbenden bij de totstandkoming van een vergunningaanvraag. De initiatiefnemer kan met participatie zorgdragen voor voldoende draagvlak voor z'n initiatief. Dit zou kunnen worden aangemerkt als een vorm van pre-mediation. Pre-mediation kan ook worden ingezet bij zienswijzen en bezwaar tegen besluiten. Dan wordt – afhankelijk van de inhoud van de zienswijze of bezwaar – door de gemeente contact opgenomen met de indiener om samen vast te stellen of overleg zinvol is.

Indien er maatschappelijke weerstand tegen activiteiten bestaat of veel overlast is, maar geen wettelijke grondslag is om te sanctioneren (in casu formeel geen overtreding is) of een vergunning te weigeren, kunnen de gemeenten pre-mediation inzetten om toekomstige klachten en handavingsverzoeken te voorkomen, bijvoorbeeld in de vorm van buurtbemiddeling.

Participatie levert vooral een bijdrage aan de verbetering van een initiatief in samenspraak met de omgeving en van de context waarbinnen het naleefgedrag tot stand moet komen. De bevoegde gezagen kiezen in beginsel een neutrale positie in het 'conflict' door te proberen de partijen bij elkaar te brengen.

Actieve openbaarmaking / gedragsbeïnvloeding

Een positieve prikkel kunnen we afgeven door 'naming en faming'. Door goed gedrag actief naar buiten te brengen en het belang van goede naleving te benoemen, stimuleren we anderen regels na te leven. Door actieve openbaarmaking van prima naleefgedrag wordt de interventie gericht op het voorkomen van toekomstige overtredingen. Veelal kan een dergelijke interventie worden toegepast om andere interventies extra kracht te geven (bijvoorbeeld het publiceren van de sanctie bij sluiting van panden waar hennep is aangetroffen).

Samenwerking bij de preventie

Bij het voorkomen van overtredingen werken we structureel samen met meerdere partijen, zoals het HHNK, de Veiligheidsregio, de GGD, de Omgevingsdienst, de regiogemeenten en de Provincie. Voorlichting vindt structureel plaats samen met onder andere de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord, bijvoorbeeld bij drugsdumpingen en illegaal gebruik van leegstaande panden.

4.2 Uitvoeringsstrategie (o.a. vergunningen)

We verstaan in deze uitvoeringsstrategie onder uitvoering:

- het verlenen, weigeren, wijzigen of (gedeeltelijk) intrekken van een vergunning of ontheffing;
- het behandelen van een melding;
- het besluiten over maatwerk en/of gelijkwaardigheid;
- het gebruik maken van het adviesrecht van de Raad;
- het besluit nemen over het al dan niet vereisen van een OER (Omgevings-effectrapportage).

De uitvoering levert een bijdrage aan het verbeteren en handhaven van de kwaliteit van de fysieke leefomgeving. Voor het bepalen van de acceptabele kwaliteit worden de verschillende belangen tussen de voorgenomen activiteiten en de gevolgen voor de fysieke leefomgeving zorgvuldig afgewogen.

Basiswerkwijze

Uitgangspunten bij vergunningverlening en het behandelen van meldingen zijn:

- inwoners en bedrijven zijn verantwoordelijk voor het indienen van goede en volledige (conform indieningsvereisten) aanvragen/meldingen. De gemeenten houden zich bij de taakuitvoering aan

- de algemene beginselen van behoorlijk bestuur, zoals het zorgvuldigheidsbeginsel, het rechtszekerheidsbeginsel, het vertrouwensbeginsel en het gelijkheidsbeginsel;
- vergunningen zijn afgestemd op de geldende wet- en regelgeving (landelijk, provinciaal en lokaal) alsmede op lokaal en provinciaal beleid;
 - vergunningen zijn afgestemd op landelijke standaarden (zoals de LRSO, de Landelijke Redactie voor Standaardteksten voor de Omgevingsvergunning), op gangbare en beproefde methodieken en op een regionale standaard;
 - vergunningen zijn goed te begrijpen ('duidelijke taal'), uitvoerbaar, naleefbaar en handhaafbaar;
 - besluiten op vergunningaanvragen worden tijdig genomen, conform de wettelijke termijnen of eigen streeftermijnen;
 - het proces dat we lopen is voorspelbaar, transparant, juridisch juist en achteraf verifieerbaar, zie hiervoor ook bijlage 7;
 - in de gevallen dat vergunningen of besluiten integraal zijn worden de verschillende aspecten en wetten op samenhangende wijze behandeld;
 - er vindt afstemming, coördinatie of contact plaats met andere bestuurs- of adviesorganen of belanghebbende derden.

Wij hebben als gemeente de taak om de verschillende belangen vanuit de verschillende disciplines te coördineren. Bij aanvragen om een omgevingsvergunning wordt gewerkt met casemanagement. Bij elke aanvraag wordt een behandelend ambtenaar/casemanager toegewezen. De klant beschikt hierdoor over één vast aanspreekpunt. Het 'van het kastje naar de muur sturen' wordt hierdoor sterk verminderd, evenals het risico dat bij vergunningverlening tegenstrijdige voorschriften worden gesteld. De behandelend ambtenaar krijgt vanuit de betrokken disciplines adviezen aangereikt en ziet toe op het integrale karakter van de vergunning.

Ons hoofdproces voor het besluiten op een vergunningaanvraag en het beoordelen van een melding volgt op hoofdlijnen onderstaande stappen. Daarbij volgen wij voor vergunningaanvragen de wettelijke reguliere of uitgebreide procedure zoals vastgelegd in de Awb en de Omgevingswet.

1. Inboeken, registreren en eventueel digitaliseren van de aanvraag;
2. Sturen ontvangstbevestiging;
3. Behandelend ambtenaar omgevingsvergunning beoordeelt:
 - a. Bevoegd gezag;
 - b. Uitgebreide of reguliere procedure;
 - c. Publiceren aanvragen en (concept)beschikkingen;
 - d. Overzicht bewaken over lopende procedures en de voortgang.
4. De behandelend ambtenaar is verantwoordelijk voor het afhandelen van de aanvraag:
 - a. Toets volledigheid en ontvankelijkheid op basis van indieningsvereisten en samenloop met meldingen;
 - b. (Vak)inhoudelijke toets aan alle relevante beoordelingskaders;
 - c. Uitzetten bij interne- en externe adviseurs;
 - d. Bewaken van de termijn;
 - e. Aanspreekpunt voor de aanvrager en informeren aanvrager;
 - f. Opstellen (concept)beschikking;
 - g. Registratie (behandelstappen en documenten).
5. Archiveren beschikkingen digitaal).
6. Mogelijk zienswijze, bezwaar, beroep en hoger beroep, eventueel gecombineerd met een voorlopige voorziening.

Vergunningaanvragen worden digitaal behandeld; we sturen zoveel mogelijk aan op digitale indiening. Aanvragen die op papier worden ingediend, worden door ons gedigitaliseerd. Afhankelijk van het zwaartepunt van de aanvraag wordt bepaald welke medewerker de aanvraag behandelt. De basiswerkwijze voor het verlenen van een omgevingsvergunning is vastgelegd in het registratiesysteem, waarbij de processtappen worden doorlopen en wordt aangegeven wie waarvoor verantwoordelijk is. Het gaat hier om de processtappen op hoofdlijnen. De meest voorkomende correspondentie, beschikkingen, adviezen en vergunningvoorschriften zijn gestandaardiseerd.

De afhandelingstermijn voor de aanvragen maakt het noodzakelijk om de nodige aandacht te geven aan de toets op ontvankelijkheid. Een goede en inhoudelijk juiste beoordeling van aanvragen is alleen dan mogelijk, wanneer de vereiste stukken aanwezig zijn. De marges voor het toestaan van uitzonderingen zijn gering. Het consequent toetsen van een aanvraag op ontvankelijkheid op basis van de Mor voorkomt dat in het vervolg van het proces de toetsing niet (geheel) kan worden uitgevoerd.

De gemeente verricht een volledige ontvankelijkheidstoets bij alle aanvragen voor een omgevingsvergunning. Als richtlijn geldt dat binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag schriftelijk om aanvul-

lende gegevens wordt verzocht. Als de gevraagde stukken niet, niet op tijd of niet volledig worden aangeleverd, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. Dit wil zeggen dat de aanvrager een besluit krijgt dat zijn aanvraag om een omgevingsvergunning buiten behandeling blijft, waartegen bezwaar kan worden ingediend.

In december 2022 heeft Medemblik de een Bibob-beleidsregel vastgesteld waarmee zij een concreet handvat heeft om in bepaalde gevallen een Bibob-toets uit te laten voeren (in bijlage 8 is dat deel van de beleidsregel opgenomen die van toepassing is op bouwgerelateerde zaken). Een Bibob-toets wordt uitgevoerd indien het gevaar bestaat dat met de verlening van een vergunning strafbare feiten gepleegd zullen worden of dat uit strafbare feiten verkregen geld benut zal worden. Ook in overige gevallen kan, conform de gemeentelijke beleidsregels, een toets worden uitgevoerd.

Bij ontvangst van meldingen, zoals voor milieu, brandveilig gebruik, sloop en het lozen buiten inrichtingen vindt een beoordeling plaats of de melding compleet is en ontvangt de indiener een bevestiging. Er volgt op een melding geen besluit van de gemeenten. Indien op de algemeen geldende voorschriften uit landelijke wetten of besluiten aanvullende of concretere uitwerking van voorschriften nodig is voor het voorkomen van risico's en/of voor een betere handhaafbaarheid, worden maatwerkvoorschriften opgelegd of een gelijkwaardigheidsbesluit genomen.

Met de Wkb komt er een categorie bouwwerken die meldingsplichtig zijn, de zogenaamde gevolgklasse 1. Voor deze categorie ontvangt de gemeente minimaal vier weken voor start van de bouw een bouwmelding. De gemeente toetst de melding op volledigheid, gevolgklasse, instrument, kwaliteitsborger en de risico's uit het borgingsplan. Na uitvoering van de bouw wordt er door de initiatiefnemer een gereedmelding ingediend bij de gemeente. De gereedmelding bevat gegevens en bescheiden over het gereede bouwwerk die inzichtelijk maken dat het voldoet aan de bouwtechnische voorschriften, de verklaring van de kwaliteitsborger en het dossier bevoegd gezag. De gereedmelding wordt door de gemeente beoordeeld op volledigheid. Wanneer de bouwmelding of gereedmelding onvolledig is zal, net als bij omgevingsvergunningaanvragen, na ontvangst van de aanvraag schriftelijk worden verzocht om aanvullende gegevens. De bouwmelding dient vier weken voor start van de bouw volledig te zijn. Na voltooiing van de bouw geldt dat het bouwwerk pas twee weken na de gereedmelding in gebruik mag worden genomen.

De verwachting is dat 80% van de huidige aanvragen straks meldingsplichtig is. M.a.w. 80% van de aanvragen zijn gevolgklasse I en worden onder de Wkb meldingsplichtig waardoor het toetsende en toezichthoudende deel overgaat naar private partijen. Wat dit precies inhoudt voor het werk zullen we monitoren en meenemen in de evaluaties en jaarverslag.

Indien voor het verlenen van een vergunning een melding of andere vergunning nodig is (bijvoorbeeld ontheffing Wet natuurbescherming), en deze niet, of niet volledig is ingediend, kan de aanvraag om een omgevingsvergunning niet in behandeling worden genomen. Daarbij wordt eerst gelegenheid gegeven om binnen een bepaalde termijn de aanvraag aan te vullen. In het kader van de Wet samenhangende besluiten bekijken wij, of voor het realiseren van de aangevraagde activiteit ook overige vergunningen of meldingen nodig zijn (zoals voor de Drank- en Horecawet en de Algemene plaatselijke verordening) en informeren we hier de aanvrager over.

Intrekken van vergunningen

Verleende vergunningen kunnen worden ingetrokken. Zo kunnen vergunningen voor werken die niet zijn gestart, worden ingetrokken. Daarmee wordt voorkomen dat activiteiten gerealiseerd worden volgens verouderde normen in wetgeving. De termijn waarbinnen de initiatiefnemers een verzoek tot intrekking ontvangen, wordt per situatie bepaald op basis van gemeentespecifiek beleid (voor Medemblik: Beleidsregel intrekken omgevingsvergunning bouwen gemeente Medemblik, vastgesteld op 25 augustus 2015, zie bijlage 9).

Beoordelingskader bouwen

Voor de activiteit bouw geldt dat de gemeentelijke toets (de zogenaamde preventieve toets) gekarakteriseerd wordt als een 'aannemelijkheidstoets': een vergunning voor de activiteit bouwen wordt alleen verleend als voldoende aannemelijk is dat het bouwplan voldoet aan de technische voorschriften. Hiermee stelt de wetgever duidelijk dat de gemeenten bij het toetsen van de bouwaanvraag niet de verantwoordelijkheid overnemen van de vergunninghouder of de bouwpartij.

De uitvoeringsstrategie voor (bouw)aanvragen heeft tot doel te komen tot een kwalitatief gelijkwaardige manier van toetsen. Ongeacht de behandelend medewerker vindt een eenduidige toetsing plaats. Tevens wordt aan de hand van deze strategie gekomen tot een zo efficiënt en effectief mogelijke inzet van de beschikbare middelen.

Aanvragen worden allereerst getoetst aan de regels voor vergunningsvrij bouwen. Aanvragen voor vergunningsplichtige bouwwerken toetsen we, na uitvoering van de ontvankelijkheidstoets (zie ook 'basiswerkwijze') achtereenvolgens aan de volgende onderdelen

- o toetsing Omgevingsplan (zie ook beoordelingskader ruimtelijke ordening)
- o toetsing Verordening Fysieke Leefomgeving
- o toetsing aan welstandseisen opgenomen in het Omgevingsplan
- o bouwtechnische toetsing conform het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)
- o toetsing aan Bibob (zie ook 'basiswerkwijze', toepassing conform gemeentelijke beleidsregels)

Met de Omgevingswet en Wkb wordt er een 'knip' gemaakt in de huidige omgevingsvergunning voor het bouwen: ruimtelijke regels (omgevingsplanactiviteit) en technische regels (bouwactiviteit). Een bouwactiviteit pas vergunningplichtig als deze specifiek is genoemd in het Bbl. Bij de inwerkingtreding van de Omgevingswet en Wkb, worden er een categorie bouwwerken op grond van het Bbl vergunningvrij en een categorie bouwwerken meldingplichtig. Dit geldt uitsluitend het de bouwtechnische deel van de 'knip': bouwwerken die vallen onder gevolgklasse 1 worden meldingplichtig. Het andere deel van de 'knip' gaat over de impact van het initiatief op zijn omgeving: de Omgevingsplanactiviteit. De bouwtechnische aspecten worden getoetst conform het Bbl. Dit houdt in dat de gemeente bouwwerken die niet vergunningvrij zijn en conform het Bbl behoren tot gevolgklasse 1, niet meer bouwtechnisch toetsen. De papieren bouwtechnische toets op het bouwplan vooraf, wordt vervangen door toetsing in de praktijk door een private kwaliteitsborger. De gemeente voert voor bouwwerken die behoren tot gevolgklasse 2 en 3 nog wel een bouwtechnische toets uit. De toetsing aan ruimtelijke regels blijft bij de gemeente. De gemeente beoordeelt de aanvraag omgevingsplanactiviteit op basis van de risicoscore en door toetsing aan het bestemmingsplan, de gemeentelijke Bouwverordening/Verordening Fysieke Leefomgeving en welstandseisen (later aan het Omgevingsplan). Daarnaast maakt de gemeente bij de omgevingsplanactiviteit vergunning lokale risico's en aandachtspunten kenbaar die relevant zijn tijdens de bouw.

In het omgevingsplan worden ruimtelijke beleidskeuzes vertaald naar praktisch toepasbare voorschriften (zie ook beoordelingskader ruimtelijke ordening). In de welstandsnota worden door het vastgestelde kader de ruimtelijke uitstraling en kwaliteit van de gemeenten waar nodig gewaarborgd.

Elke aanvraag voor een omgevingsvergunning voor het bouwen wordt getoetst aan het vigerende ruimtelijke plan om te bekijken of er sprake is van strijdigheden met de planvoorschriften. Dit gebeurt op een grondige manier, waarbij specifieke kenmerken nauwkeurig worden nagemeten en bestemmingen per ruimte worden benoemd en gecontroleerd. Als blijkt dat een aanvraag niet voldoet aan het geldende ruimtelijke plan, wordt beoordeeld of een afwijking of wijziging van het ruimtelijk plan mogelijk is. Hierbij is de 'ja, mits'-gedachte leidend.

Toetsing aan Verordening Fysieke Leefomgeving

Bij de beoordeling van bouwplannen vormt de Verordening Fysieke Leefomgeving 2e tranche één van de toetsingskaders. Hierin staan alle lokale regels over de fysieke leefomgeving, vastgesteld op 22 maart 2023. [HYPERLINK](#).

Toetsing aan welstandseisen

Indien een aanvraag voor een omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen aan het omgevingsplan voldoet, of duidelijk is dat de omgevingsvergunning voor het planologisch strijdig gebruik kan worden verleend, wordt het plan getoetst aan redelijke eisen van welstand. Welstand is ook een belang dat al wordt meegenomen in de ruimtelijke afweging. De toetsing vindt plaats door de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit. Op het moment dat er nog geen omgevingsplan ligt is de welstandsnota na inwerkingtreding van de Omgevingswet een beleidsregel als bedoeld in artikel 4.19, van de Omgevingswet. Medemblik heeft gebieden benoemd die welstandsvrij zijn.

Bouwtechnische toetsing

De wetgever heeft de bouwtechnische voorschriften niet naar zwaarte gedifferentieerd. Het is praktisch onmogelijk om alle geldende voorschriften even uitputtend te toetsen. Hiervoor ontbreken de (financiële) middelen en capaciteit. Bovendien vraagt niet elk bouwwerk om deze controle, waardoor selectief getoetst dient te worden.

Bij de toetsing aan de bouwtechnische voorschriften voor bouwwerken die in gevolgklasse 2 en 3 onder de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen vallen, maken we keuzes volgens de landelijke toetsmatrix (zie bijlage 2). Hierbij wordt een groter belang gehecht aan veiligheids- en gezondheidsaspecten. Ook worden bouwwerken met gevoelige gebruiksfuncties intensiever getoetst.

Beoordelingskader sloopwerkzaamheden

Sloopactiviteiten vinden plaats bij verbouwing, uitbreiding of volledig sloop van objecten. Voor slopen geldt voor karakteristieke objecten (monumenten, panden in beschermde stads- en dorpsgezichten en volgens het bestemmingsplan) een vergunningplicht. Voor overige objecten geldt een meldingsplicht. De sloopmelding wordt op diverse thema's beoordeeld, conform het beoordelingsformulier van de Omgevingsdienst. De toetsresultaten worden waar nodig vertaald naar nadere voorwaarden in de vergunning.

Beoordelingskader brandveilig gebruik

Het toetsen van meldingen en aanvragen omgevingsvergunning voor alle typen gebouwen in relatie tot brandveiligheid gebeurt op basis van een 100% toets aan wettelijke regelgeving. Meldingen en aanvragen om vergunning voor brandveilig gebruik leggen we altijd voor aan de Veiligheidsregio ter advisering.

Niet-bouwwerken, zoals tenten, podia en kermissen worden getoetst aan de landelijke regelgeving op het gebied van brandveiligheid en lokale regelgeving in de vorm van de APV (artikel 2.25, lid 2 van de APV).

Beoordelingskader monumenten en archeologie

De omgevingsvergunning voor monumenten (wijziging) vergt bijzondere aandacht om te voorkomen dat onomkeerbare schade wordt toegebracht aan gemeentelijk-, provinciaal- en rijkscultuurhistorisch erfgoed. Naast de gebruikelijke beoordeling van de aanvraag over de bouwhistorische onderdelen via de Monumenten-/Erfgoedcommissie wordt bij de toetsing van aanvragen voor een vergunning voor monumenten ook aangesloten bij de vergunningstrategie voor de omgevingsvergunningsactiviteit bouwen. Immers, voor vrijwel alle veranderingen aan een monument is ook een omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen vereist.

Beoordelingskader milieu

Voor de activiteit milieu is het bedrijf primair verantwoordelijk voor een milieuverantwoorde bedrijfsvoering, binnen de kaders die hiervoor door de overheid zijn gesteld. De werkzaamheden rondom vergunningverlening milieu hebben betrekking op het beoordelen van aanvragen en meldingen voor activiteiten die van invloed zijn op het milieu. Een groot deel van de werkzaamheden wordt uitgevoerd door de Omgevingsdienst; om de samenwerking te stroomlijnen zijn werkafspraken vastgelegd tussen de gemeente en de Omgevingsdienst. Voor de diepgang van toetsing van meldingen en aanvragen voor milieuactiviteiten wordt verwezen naar de uitvoerings- en handavingsstrategie van de Omgevingsdienst.

Beoordelingskader aanleg weg, kap, reclame en inritten

Voor het realiseren van activiteiten die de wettelijke basis in Verordening Fysieke Leefomgeving hebben, vindt toetsing primair plaats op basis van die bepalingen. Naast deze publiekrechtelijke toetsing, worden vaak ook privaatrechtelijke afspraken gemaakt als de activiteiten plaatsvinden op publieke gronden (bijvoorbeeld bij de aanleg van inritten).

Bij aanvragen voor de aanleg van een weg of inritten vindt afstemming plaats met de wegbeheerders. Binnen onze gemeente zijn dit over de gemeenten zelf of de provincie.

In de VFL is opgenomen in welke gevallen voor het kappen/vellen van bomen een vergunning nodig is. Daarnaast zijn er monumentale en/of beeldbepalende bomen aangewezen.

Beoordelingskader evenementen

Aanvragen voor evenementen worden getoetst aan het vigerend ruimtelijke kader (omgevingsplan) en de BGBOP (Besluit brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen) en vanaf (verwacht) eind 2023 ook aan het nieuwe evenementenbeleid. Indien evenementen plaatsvinden in tijdelijke bouwwerken, vindt de toetsing plaats ten aanzien van brandveiligheid en constructieve veiligheid zoals beschreven in bovenstaande paragrafen.

Specifiek voor evenementen geldt dat het van grote waarde is om bij de beoordeling van een aanvraag voor het houden van een evenement te kijken naar mogelijke aanvragen voor evenementen die gelijktijdig worden gehouden. Daarmee borgen we ook de inzet van hulpdiensten. Dit doen we door gebruik te maken van een regionale evenementenkalender.

Beoordelingskader bodem, bouwstoffen en grondstromen

De ODNHN beoordeelt de meldingen Besluit bodemkwaliteit. Het beoordelingskader hiervan is opgenomen in de Uitvoerings- en Handavingsstrategie van de Omgevingsdienst zelf.

Beoordelingskader natuurbescherming

Indien een aanvraag voor een omgevingsvergunning de activiteit handelen in een natuurbeschermingsgebied of met gevolgen voor een natuurgebied bevat, of dat de activiteit nadelige gevolgen heeft voor de aanwezige flora en fauna, dan wordt onder het regime van de Omgevingswet door onze gemeente een bindend advies (voorheen de verklaring van geen bedenkingen) gevraagd bij Gedeputeerde Staten.

Indien deze toetsing plaatsvindt in het kader van een aanvraag die bij de gemeente is ingediend, nemen we de resultaten van dit bindend advies over in onze beschikking.

Beoordelingskader ruimtelijke ordening

Uitgangspunt is dat alle aanvragen integraal worden getoetst aan het omgevingsplan. Elke aanvraag voor een omgevingsvergunning wordt getoetst aan het omgevingsplan om te bekijken of er sprake is van strijdigheden met de planvoorschriften. Dit gebeurt op een grondige manier, waarbij specifieke kenmerken nauwkeurig worden nagemeten en bestemmingen per ruimte worden benoemd en gecontroleerd. Als blijkt dat een aanvraag niet voldoet aan het geldende ruimtelijke plan, wordt beoordeeld of een afwijking of wijziging van het ruimtelijk plan mogelijk is.

Afwijken van het omgevingsplan

In het omgevingsplan zijn activiteiten benoemd, die met een vergunning zijn toegestaan. Als een aangevraagde activiteit in strijd is met het omgevingsplan, spreken we van buitenplanse omgevingsplan-activiteiten (hierna: BOPA). Het tijdelijke omgevingsplan is met ingang van 1 januari 2024 (zoveel als mogelijk) beleidsneutraal ten opzichte van de huidige regels. Uitgangspunt is dat 'de winkel open moet blijven'. Beoordeling van de aanvraag voor een BOPA vindt plaats aan de hand van de beoordelingsregels uit het Besluit kwaliteit leefomgeving (BKL).

Samenwerking bij de vergunningverlening

De behandelend medewerker beoordeelt of collegiaal overleg nodig is, onder andere om andere benodigde disciplines te laten beoordelen of een toetsing noodzakelijk is of collega's met meer specialistische kennis te betrekken. In het gedigitaliseerde werkproces zijn ook de contactmomenten met externe en interne adviseurs benoemd. Afhankelijk van de aangevraagde activiteit vindt samenwerking plaats met diverse interne en externe adviseurs.

Een deel van de uitvoeringstaken wordt door de Omgevingsdienst en de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord uitgevoerd. Daarnaast werken we samen bij vergunningverlening met onder meer het Hoogheemraadschap en Provincie.

Aanvragen voor monumenten worden, naast de gebruikelijke beoordeling voor slopen/bouwen volgens de toetsmatrix, getoetst door de Monumentencommissie en van advies voorzien door de Rijksdienst voor Cultureel Erfgoed.

4.3 Uitvoeringsstrategie (toezicht)

Gemeenten dienen inzicht te geven in de wijze waarop het toezicht op de naleving van wet- en regelgeving wordt uitgeoefend. Op welke wijze en met welke frequentie uiteindelijk toezicht wordt gehouden, is het resultaat van de uitkomsten van de omgevingsanalyse. Hierbij spelen ook de ervaringen die met onze inwoners, bedrijven en instellingen zijn opgedaan en de keuzes in het verleden een rol.

We zetten onze toezichtcapaciteit zo efficiënt en effectief mogelijk in. Zo vindt er toezicht plaats op basis van vooraf gemaakte keuzes (omgevingsanalyse). De planning wordt vastgelegd in een uitvoeringsprogramma. Niet alles is echter vooraf in te plannen. Ongewone voorvallen, klachten en verzoeken om handhaving kunnen toezicht noodzakelijk maken. We zetten verschillende vormen van toezicht in.

De uitvoeringsstrategie voor toezicht is gericht op het op eenzelfde wijze uitvoeren van toezicht in overeenkomstige gevallen. De doelen hiervan zijn tweeledig. Enerzijds het bereiken van transparantie, professionaliteit, rechtszekerheid en rechtsgelijkheid voor diegenen waarop het toezicht zich richt. Anderzijds het voorzien in een hoge mate van efficiëntie en effectiviteit, zodat zo hoog mogelijke maatschappelijke effecten tegen zo laag mogelijke inspanningen en kosten worden bereikt. Zodra een overtreding is geconstateerd, wordt overgegaan op een andere strategie: waarschuwen, sanctioneren of alleen in uitzonderlijke gevallen gedogen.

Aanleidingen voor toezicht

Toezicht in onze gemeente vindt plaats naar aanleiding van:

- het uitvoeringsprogramma, waarin beleid en bestuurlijke prioriteiten zijn verwerkt;
- vergunningen en meldingen;
- specifieke thema's of projecten;
- ontvangen meldingen, klachten, handavingsverzoeken en ongewone voorvallen;

- waarnemingen in het vrije veld: oog en oor.

Vormen van toezicht

Doordat de capaciteit voor toezicht beperkt is, wordt zoveel mogelijk gestreefd naar bewustwording bij initiatiefnemers om naleefgedrag te bereiken. Bij deze vorm van toezicht gaat het om een andere rolverdeling tussen overheid en burger/bedrijf. Een voorbeeld van zelftoezicht is het bouwtoezicht onder de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen, waarbij initiatiefnemers voor het bouwtechnisch toezicht met een gecertificeerde partij afspraken dienen te maken. Een lichtere vorm van zelftoezicht is het hanteren van een checklist/zelfcontroleformulier bij bijvoorbeeld evenementen, kinderdagverblijven, horecagelegenheden en logies.

Indien geen vorm van zelftoezicht mogelijk is, kunnen door de gemeenten verschillende toezichtvormen worden gebruikt. Het onderscheid is van belang omdat per branche en per beleidsterrein de aspecten waar de controle zich op richt verschillend zijn. Het is effectief om verschillende vormen van controles te hanteren.

Vormen van toezicht in onze gemeente zijn:

- Periodiek toezicht op vergunningen en meldingen, zoals bij milieubelastende activiteiten of bewoning door kwetsbare doelgroepen. In de regel worden alle aspecten (respectievelijk de gehele vergunning) getoetst;
- Toezicht tijdens bouw of sloop, bijvoorbeeld bij nieuwbouw, verbouw, sloop en realisatie van tijdelijke bouwwerken (waaronder evenementen).
- Opleveringscontroles bij een nieuwe vergunning, na gereedmelding van de vergunde activiteit;
- Controle kwaliteitsborging: toezicht op de gecertificeerde partij die het primaire toezicht op locaties verzorgt.
- Administratief toezicht (bijvoorbeeld bij controle 'as built dossier');
- Ad hoc toezicht vanwege bijzondere omstandigheden, onder andere door verzoeken om handhaving en klachten;
- Thematische of projectgerichte controles, veelal geformuleerd in het uitvoeringsprogramma, zoals controles ondermijning;
- Controles op basis van provinciale en/of landelijke thema's of prioriteiten. Deze kunnen zijn opgenomen in het uitvoeringsprogramma, maar ook ad hoc toezicht op basis van landelijk gesignaleerde problemen/risico's.
- Gebiedsgerichte controles, in het algemeen om vanuit de openbare ruimte de aanwezige bedrijven/milieubelastende activiteiten in beeld te brengen (bijvoorbeeld door gevelinspecties of controles rondom bouwprojecten op bouwveiligheid) én het voorkomen en tegengaan van excessen;
- Hercontroles. De hercontrole bevat toezicht op één of meerdere aspecten en vindt plaats aan de hand van een eerdere controle of handhavingsbesluit.

Voor ieder van deze vormen is in het registratiesysteem een hoofdproces ingericht waarin de stappen zijn doorlopen. Controle ter plaatse vindt plaats op basis van een checklist. Van de controle wordt een constateringsrapport opgemaakt waarin de feitelijke bevindingen en administratieve gegevens zijn opgenomen.

De wijze waarop het toezicht plaatsvindt, hangt mede af van de nalevingsverwachting die aan bepaalde toezichtstaken zijn toegekend. Burgers en ondernemers zullen eerder geneigd zijn de regels na te leven wanneer zij weten dat er controles plaatsvinden en de pakkans hoog is. Daarbij zijn deze momenten van toezicht een mooie gelegenheid om door middel van nalevingscommunicatie gedrag te beïnvloeden. Het is daarom van belang dat toezichthouders zich bewust zijn van deze rol en dat zij begeleid worden in de uitvoering van deze rol.

Bij het uitvoeren van toezicht gaan we zorgvuldig om met de rechthebbende(n). In beginsel worden de toezichtbevoegdheden uitgeoefend met medewerking ofwel toestemming van de burger of bedrijf. Als toestemming wordt geweigerd wordt slechts gebruik gemaakt van de bevoegdheden van toezichthouders als dit redelijkerwijs voor de invulling van de taak nodig is. Op basis van een analyse van de situatie vooraf, wordt bepaald of de controle aangekondigd of onaangekondigd plaatsvindt. Als de omstandigheden dit niet toelaten (bijvoorbeeld als een illegale activiteit wordt geconstateerd en deze plaats direct dient te worden betreden) neemt de toezichthouder zo spoedig mogelijk (al dan niet achteraf) contact op met de rechthebbende op het gebruik van de plaats. De toezichthouder meldt zich in ieder geval altijd bij de op het erf/terrein aanwezige uitvoerder/personen.

In ieder geval wordt in de volgende situaties een onaangekondigde controle gehouden:

- Controle volgend op een verzoek om handhaving waarbij het karakter van de vermeende overtreding dusdanig is dat dit bezoek onaangekondigd moet plaatsvinden;

- Na afloop van een begunstigingstermijn volgend uit een sanctiebesluit (dwangsom/bestuursdwang);
- Na stillegging van de bouw- of sloopwerkzaamheden onder last van een dwangsom/bestuursdwang;
- Gebruik in strijd met het omgevingsplan;
- Bij verzoeken van handhavingpartners om terreinen/panden te betreden;
- Als het vermoeden bestaat dat een hennepkwekerij of illegale huisvesting arbeidsmigranten/logies wordt geëxploiteerd;
- Steekproefgewijze controles waarbij een onaangekondigde controle passend is.

Toezicht bouwen

Op de realisatie van bouwwerken onder de Wet kwaliteitsborging vindt door de gemeenten geen bouwtechnisch toezicht meer plaats; wel blijft bij deze bouwwerken het toezicht op basis van het bestemmingsplan, Verordening fysieke leefomgeving en welstandseisen in het omgevingsplan gelden. Bij deze bouwwerken vindt alleen bouwtoezicht plaats vóór ingebruikname van het bouwwerk, of de private kwaliteitsborging heeft plaatsgevonden door een gecertificeerde partij én of het betreffende certificaat is verstrekt.

In veel gevallen kan zonder vergunning worden verbouwd, zowel particulier als zakelijk. Echter, bij vergunningsvrij is men wel aan regels gebonden. Deze regels omvatten vooral maximale oppervlakten en maximale afmetingen. In ieder geval gelden altijd de regels uit de Omgevingswet, de Bbl, de VFL en het burenenrecht uit het Burgerlijk Wetboek. Dit heeft geen hoge prioriteit, en wij treden pas op in het geval van een verzoek om handhaving.

Toezicht sloopwerkzaamheden

Van sloop aan alle bouwwerken vóór 1992 van meer dan 10 m³ slooafval wordt een asbestinventarisatierapport en een sloopmelding verlangd.

Bij sloopwerkzaamheden door bedrijven vindt het toezicht gemandateerd plaats door de Omgevingsdienst. Daarbij volgen we de toezichtstrategie van de Omgevingsdienst.

Bij sloopwerkzaamheden door particulieren vindt een administratieve toets plaats en wordt gereed gemeld op basis van een controle. Bij sloopwerkzaamheden in risicovolle gebieden (dichte bewoning) vindt een controle op de veiligheid van het sloofterrein en de directe omgeving plaats.

Toezicht brandveiligheid

Afhankelijk van de aard van het bouwwerk en het gebruik zijn met de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord werkafspraken gemaakt op welke toezichtsmomenten de Veiligheidsregio controleert. Afstemming met de Veiligheidsregio vindt plaats over bijvoorbeeld de aan te leveren certificaten en de toezichtmomenten. De opleveringscontrole van de omgevingsvergunning brandveilig gebruik neemt de Veiligheidsregio onder regie van de gemeenten voor haar rekening. De werkzaamheden van de Veiligheidsregio beperken zich tot de wettelijke taak.

Een groot deel van het toezicht betreft het structurele/periodieke toezicht op de brandveiligheid in gebouwen met een publieks- of een verblijfsfunctie. In het kader van het Bbl geldt voor het merendeel van deze gebouwen de meldingsplicht. Slechts voor een gering aantal is de vergunningsplicht van toepassing. De toezichtstaak op brandveiligheidsvoorschriften bij vergunningsplichtige gebouwen is specialistisch werk en vindt daarom plaats door de Veiligheidsregio, eventueel samen met een van de bouwtoezichthouders. Bij milieu-inrichtingen worden brandveiligheidsaspecten zoveel mogelijk integraal meegenomen bij de reguliere milieucontroles. Bouwwerken die niet vergunning- of meldingsplichtig zijn voor brandveiligheidsaspecten worden, in geval er sprake is van een milieu-inrichting, in de periodieke milieucontroles ook gecontroleerd op brandveiligheid.

Tijdens het toezicht wordt er in dit kader met name gecontroleerd op:

- de aanwezigheid van een vergunning brandveilig gebruik/melding Bbl
- de voorschriften van een vergunning brandveilig gebruik/melding Bbl
- de aanwezigheid van vereiste documenten, logboeken en certificaten
- transparant- en noodverlichting
- het blokkeren, afsluiten en niet functioneren van vluchtroutes, nooduitgangen, blusmiddelen, rookbrandscheidingen en ontruimings-, brandmeld-, rookafvoer- en warmteafvoerinstallaties.

De handleiding PREVAP bevat de indeling van prioriteiten, op basis van het verwachte brandrisico van gebruiksfuncties. PREVAP staat voor: Preventieactiviteitenplan. Het gaat hier om prioriteiten op basis van de bouw- en gebruiksregelgeving. Bij de indeling van de gebruiksfuncties in prioriteitsklassen zijn criteria gehanteerd als het aantal aanwezigen, de zelfredzaamheid van de aanwezigen, de kans op brand

en de frequentie van gebruik van een object. Dit zijn criteria op basis van het gebruik van een gebouw/object. Andere criteria zijn bijvoorbeeld bouwaard, bouwhoogte of bouwjaar.

Aan de hand van deze PREVAP hebben we een indeling in prioriteiten bepaald, inclusief bijbehorende kengetallen voor de uit te voeren taken.

Prioriteitsklasse	Aard risico	Controlefrequentie
1	Zeer hoog risico	2 x per jaar
2	Hoog risico	1 x per jaar
3	Gemiddeld risico	1x per 2 jaar
4	Beperkt risico	na klachten en meldingen

Tabel: overzicht aanpassing controlefrequentie brandveiligheid op basis van naleefgedrag

Afhankelijk van de omvang en risico's van de activiteiten worden tijdelijke inrichtingen met een gebruiksvergunning in het kader van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen vooraf en tijdens het gebruik bezocht om te beoordelen of aan de gestelde brandpreventieve eisen wordt voldaan.

Toezicht monumenten en archeologie

Nadat een omgevingsvergunning voor de activiteiten bouw en monumenten is afgegeven, zullen de monument specifieke aspecten worden meegenomen in de reguliere bouwinspecties, tenzij in een specifieke zaak extra toezicht nodig is.

Ook in de gebruiksfase houden we in onze gemeenten pro-actief toezicht op monumentale waarden. Door het specifieke karakter van de monumenten is de uitvoering van het toezicht maatwerk. Kwetsbare en zeer bijzondere monumenten worden met enige regelmaat beoordeeld op de instandhouding van de monumentale waarden. Overige monumenten worden ook periodiek gecontroleerd, met een lagere controlefrequentie.

Bij grote bouwwerken in archeologisch waardevol gebied wordt in samenwerking met de archeologiedienst Westfriesland toezicht gehouden op bodemmonumenten. Aannemers wordt gewezen op de voorwaarden voor archeologisch onderzoek.

Toezicht milieu

Het toezicht milieu vindt volledig plaats door Omgevingsdienst Noord-Holland Noord. Voor het milieutoezicht volgen we de toezichtstrategie van de Omgevingsdienst.

De Omgevingsdienst is 24/7 bereikbaar en beschikbaar voor werkzaamheden ten behoeve van de milieu-incidenten en crisismangement. Dit is vastgelegd in de Consignatieregeling.

Toezicht aanleg weg, kap, reclame en inritten

Voor de activiteiten die vanuit de Apv zijn overgeheveld naar het Omgevingsplan, vindt over het algemeen enkel toezicht plaats op basis van klachten, meldingen en handhavingsverzoeken (zie hieronder). In dit kader gaan wij uit van de eigen verantwoordelijkheid van de uitvoerder van de werkzaamheden. De wegen en inritvergunningen worden gecontroleerd door de opzichter (civiel cultuurtechnische onderhoudswerken).

Toezicht evenementen

De omvang en het risico van het evenement bepaalt welke vorm en intensiteit van toezicht wordt ingezet. Bij de kleinschalige en reguliere evenementen vindt toezicht over het algemeen plaats op basis van klachten, meldingen en handhavingsverzoeken (zie hieronder).

Bij de grootschalige evenementen (met meer dan 1.000 bezoekers) vindt afhankelijk van de risico's en duur van het evenement een of meerdere fysieke controlemomenten vóór het evenement plaats, bijvoorbeeld ten aanzien van constructie en brandveiligheid door Veiligheidsregio en/of gemeentelijke toezichthouders. Controles op geluidsbelasting en aanwezigheid van aantallen personen vinden plaats door Omgevingsdienst en/of BOA, afhankelijk van de omvang van het evenement en de hinder van het evenement in het verleden. De intensiteit en diepgang van de controles bij de grote evenementen wordt in het evenementenoverleg integraal afgestemd met de interne en externe partners.

Toezicht bodem, bouwstoffen en grondstromen

Het toezicht bodem wordt door de Omgevingsdienst uitgevoerd. Hiervoor is door de Omgevingsdienst de werkwijze uitgewerkt in de toezichtstrategie.

Toezicht natuurbescherming en flora en fauna

Het toezicht op de bescherming van natuur, flora en fauna vindt door de Omgevingsdienst plaats op basis van de toezichtstrategie van Omgevingsdienst Noord-Holland Noord.

Toezicht ruimtelijke ordening

Het toezicht op de ruimtelijke ordening (met name strijdig gebruik) vindt plaats op basis van gebiedscontroles (zie verderop), klachten, meldingen en handhavingsverzoeken (zie hieronder) en op basis van specifieke projecten, zoals bij huisvesting arbeidsmigranten/logies.

In geval van een omgevingsvergunning voor een aanlegactiviteit wordt volstaan met maximaal één toezichtmoment tijdens een gebiedscontrole (zie hieronder).

Toezicht op basis van klachten, meldingen en handhavingsverzoeken

Klachten toezicht vindt plaats naar aanleiding van een klacht of melding van burgers/bedrijven (extern) of van andere afdelingen/collega's/bestuur (intern). Klachten en meldingen kunnen per telefoon, schriftelijk, per e-mail of via de website van de gemeente binnenkomen. Klachten/meldingen over dezelfde veroorzaker worden waar mogelijk gebundeld en collectief (projectmatig) aangepakt. Bij een verzoek van een burger wordt contact opgenomen om te bespreken wat het belang en doel van het verzoek is en wat verwacht mag worden van de gemeente. Het streven is om de klager binnen vijf werkdagen op de hoogte te stellen dat de klacht is ontvangen en te informeren over het vervolg. In goed onderling overleg wordt gezocht naar een snelle en informele oplossing van het probleem. Als dit niet mogelijk blijkt, dan wordt bij een herhaalde constatering een definitieve afweging gemaakt.

Bij verzoeken van derden of van bedrijven wordt in eerste instantie voornamelijk schriftelijk gecommuniceerd. Bij horecagerelateerde overtredingen wordt veelal direct gereageerd. Door in een vroeg stadium in overleg te gaan met een ondernemer, worden ieders verwachtingen duidelijk en mogelijke toekomstige problemen voorkomen. Bij anonieme verzoeken wordt de impact ingeschat. Bij een beperkte impact wordt het verzoek niet in behandeling genomen; bij grotere impact ondernemen we verder actie.

Bij handhavingsverzoeken wordt de wettelijke procedure gevolgd. Deze hebben we in ons registratiesysteem uitgewerkt.

Voor ongewone voorvallen (bijvoorbeeld een brand waarbij asbest vrijkomt) is de Omgevingsdienst voor alle milieuvacatures oproepbaar. De ondersteuning vindt plaats door middel van het verlenen van kennis, toezicht (monsteropnames, meedenken bij oplossingen) en materiaal (zoals meetapparatuur). Hiervoor is met hen een overeenkomst gesloten, waarbij een 24-uurs bereik- en beschikbaarheid geldt met een (maximale) opkomsttijd van één uur. Voor overige rampen/grote incidenten maken de gemeenten gebruik van een regionaal crisisbeheersingsplan. De gemeenten verlenen geregeld assistentie door het beschikbaar stellen van bijvoorbeeld plaatselijke kennis.

Bij een ongewoon voorval kan door bemiddeling van de toezichthouders milieu geprobeerd worden de veroorzaker/eigenaar zelf de noodzakelijke actie te laten ondernemen zodat er geen kostenverhaal (bestuursdwang) hoeft plaats te vinden. Als dit niet lukt kunnen bestuursrechtelijke middelen worden ingezet.

Gebiedscontroles

Zolang geen (nieuwe) activiteiten in een gebied plaatsvinden, gaan we met toezicht na of het gebruik volgens de regels plaatsvindt. Gebiedsgericht toezicht wordt toegepast met aandacht voor diverse, vastgelegde controlepunten ten aanzien van ruimtelijke ordening, bouwen, (brand)veiligheid, milieu en Apv en bijzondere wetten. Afhankelijk van het type gebied en/of bestuurlijke prioriteit kan de nadruk meer of juist minder op enig rechtsgebied liggen.

Gebiedscontroles vinden veelal plaats om ondermijning tegen te gaan en samen met Noord-Holland Samen Veilig wordt gekeken waar (buitengebied, bedrijventerreinen, recreatieparken, havens, horeca, agrarische bedrijven) er mogelijk ondermijning plaatsvindt of vanwaar een signaal dat ondermijning plaatsvindt is ontvangen. Samen met de diverse partners (ODNHN, PWN, politie, VRNHN, Liander, douane) worden de controles integraal uitgevoerd.

In het algemeen vindt het toezicht plaats vanaf de openbare weg en is het gericht op het voorkomen en tegengaan van excessen. Tevens heeft dit toezicht een preventieve werking door aanwezig te zijn in het gebied. Voor deze wijze van controle worden zowel bouw- als milieutechnische toezichthouders ingezet. Hoewel iedere toezichthouder een bepaalde specialiteit (RO en bouw, milieu, brandveiligheid, ondermijning) heeft, worden zijn of haar vaardigheden tevens benut voor het toepassen van de 'oog- en oorfunctie' voor zaken die buiten zijn of haar specialisme liggen. Signaleert men iets, dan wordt een

collega toezichthouder geïnformeerd, die op dat specifieke terrein vakbekwaam is. Op deze manier wordt de integrale handhaving verder geoptimaliseerd.

Samenwerking bij het toezicht

Tussen de toezichthouders en BOA's van de gemeenten is onderling intensief contact en worden signalen en ervaringen uitgewisseld. Extern is er indien nodig op ad hoc basis overleg met instanties als de politie, de Veiligheidsregio, de Omgevingsdienst NHN, het OM (Openbaar Ministerie), Belastingdienst, Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Archeologiedienst Westfriesland, douane, Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit, de AID (Algemene Inspectiedienst) en het Hoogheemraadschap.

Binnen de regio Westfriesland overleggen de juristen vier keer per jaar, met een vaste agenda om actualiteiten te bespreken en elkaar te ondersteunen in het werkveld.

Structureel overleg vindt plaats met de Omgevingsdienst (voor de milieu- en bodemtaken) en de Veiligheidsregio (voor de brandveiligheidsstaken). Toezichtprogramma's worden zoveel mogelijk afgestemd om te voorkomen dat bedrijven in een beperkte periode voor zowel milieu als brandveiligheid bezocht worden. Periodieke controles (milieu, bouw, brandveiligheid) tijdens de gebruiksfase worden zo veel mogelijk integraal uitgevoerd. Voorbeeld hiervan is de controle van gebouwen in het kader van het Bouwbesluit en het toepassen van de 'oog- en oorfunctie' voor andere handhavingsthema's als illegale (ver)bouw, sloop, gebruik en asbest. De toezichthouders hebben een specialiteit, maar zullen hun vaardigheden tevens benutten voor het 'in de gaten houden' van zaken die buiten hun of haar specialisme liggen. Signaleert men iets, dan wordt een collega toezichthouder geïnformeerd, die op dat specifieke terrein vakbekwaam is. De bevindingen worden, met aandacht voor bescherming persoonsgegevens, intern afgestemd en extern met Omgevingsdienst, Politie, Veiligheidsregio, Hoogheemraadschap of AID. Om elkaar te informeren en kennis te delen vindt periodiek overleg plaats tussen de toezichthouders onderling en tussen de toezichthouders en juristen.

4.4 Sanctie- en gedoogstrategie

Indien een overtreding geconstateerd wordt, volgt de gemeente onderstaande sanctiestrategie. Hierbij wordt zij ondersteund door haar eigen registratiesysteem. Daarbij onderschrijven we de landelijke handhavingstrategie (LHS). Het doel van de landelijke handhavingstrategie is uitvoering geven aan de beginselplicht tot handhaven, passend interveniëren bij iedere bevinding, in vergelijkbare situaties vergelijkbare keuzes maken en interventies op vergelijkbare wijze kiezen en toepassen. De essentiële onderdelen van de LHS zijn in onderstaande alinea's uitgewerkt en aangevuld met eigen overwegingen.

Over het algemeen geldt dat we het contact met de eigenaar en uitvoerder van groot belang vinden. We proberen, als dat mogelijk is, al in een vroeg stadium in overleg te gaan waarmee ieders verwachtingen duidelijk worden en mogelijke toekomstige problemen worden voorkomen.

Gelijkwaardige oplossing bij afwijken van voorschriften

Er kan sprake zijn van een afwijking van de voorschriften, maar dat er maatregelen zijn getroffen die tot hetzelfde beschermingsniveau leiden (gelijkwaardigheid). Indien op een andere wijze dezelfde veiligheid, bescherming van de gezondheid, bruikbaarheid, energiezuinigheid en bescherming van het milieu wordt gerealiseerd, kan het bevoegd gezag in een aantal gevallen een 'besluit gelijkwaardige voorziening' nemen.

Formele, legaliseerbare overtreding

Is wel sprake van een formele overtreding en is geen sprake van een gelijkwaardige oplossing, is een eerste vraag of het in principe een vergunbare situatie is of maatwerkvoorschriften opgelegd kunnen worden (legalisatie onderzoek). Als de situatie vergunbaar is, wordt de overtreder uitgenodigd om een vergunningprocedure of procedure voor maatwerkvoorschriften op te starten.

In sommige situaties is het denkbaar dat ondersteuning wordt geboden om de situatie te verbeteren. Bijvoorbeeld door het geven van voorlichting als wordt vastgesteld dat een bepaalde (onnodige) overtreding systematisch voorkomt. Zie hiervoor preventiestrategie.

Sanctie instrumenten

In deze paragraaf wordt stilgestaan bij de wijze waarop wordt opgetreden bij geconstateerde overtredingen. Hiervoor zijn bestuursrechtelijke en strafrechtelijke instrumenten in te zetten. Bestuursrechtelijk zijn dat:

- Een bestuursrechtelijke sanctie:
 - o last onder dwangsom (LOD), preventief of bij illegale situaties;
 - o last onder bestuursdwang (LOB/BES);
 - o spoedeisende bestuursdwang;

- o zeer spoedeisende bestuursdwang.
- Schorsen of intrekken van de vergunning, certificaat of erkenning;
- Bestuurlijke boete
- Verscherpt toezicht.

Bestuursrechtelijke handhaving is gericht op het bereiken van de gewenste situatie. Bij een bestuursrechtelijke sanctie (last onder dwangsom of last onder bestuursdwang) krijgt de overtreder een hersteltermijn aangeboden waarbinnen de overtreding moet zijn beëindigd. Dit geldt niet voor besluiten die gericht zijn op het voorkomen van herhaling én in situaties waar het direct beëindigen van de activiteit noodzakelijk is (spoedeisende bestuursdwang). Als de overtreding na deze gestelde termijn niet is beëindigd, dan wordt de sanctie geëffectueerd.

Bij een dreigende overtreding of een dreigende illegale situatie kan de gemeente, in bepaalde situaties wanneer de overtreding met een aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid ook gaat plaatsvinden, ook een preventieve last onder dwangsom opleggen.

In samenhang met de bestuurlijke sanctie of los daarvan kan de strafrechtelijke sanctie worden toegepast. Strafrechtelijke instrumenten zijn:

- Een proces verbaal (PV);
- De bestuurlijke strafbeschikking (BSB).

Hiervoor heeft onze Omgevingsdienst BOA's aangewezen die strafrechtelijk kunnen optreden binnen het domein II. Zie hiervoor de sanctiestrategie van de Omgevingsdienst. Bij strafrechtelijke handhaving is naast het bereiken van het gewenste gedrag tevens het bestraffende element van belang.

Passende reactie

Het overgaan tot dwangmaatregelen is een beslissing die goed overdacht dient plaats te vinden. De toe te passen sanctie moet proportioneel zijn en dient zoveel mogelijk transparantie te bieden.

Bij een last onder dwangsom geldt dit bijvoorbeeld voor de lengtes van begunstigingstermijnen en de hoogten van dwangsommen. De dwangsom dient voldoende prikkelend te werken, zodanig dat de overtreder de overtreding zal beëindigen. Bovendien mag de dwangsom niet zodanig hoog zijn dat deze als straf kan worden gezien:

- Voor besluiten die niet gericht zijn op het voorkomen van herhaling kiezen we qua **begunstigingstermijn** voor een termijn waarbij de overtreder voldoende hersteltijd heeft én we langdurende overtredingssituaties voorkomen. Voor de onderbouwing van het besluit benutten we de landelijke leidraad, waarbij het praktisch haalbaar moet zijn om aan de last te kunnen voldoen. Verder is de te stellen termijn afhankelijk van de aard van de overtreding (er kan in principe met geen of een korte termijn worden volstaan bij gedragsvoorschriften) en mag de termijn niet zodanig lang zijn, dat sprake is van (impliciet) gedogen van de overtreding.
- De **hoogte van een dwangsom** moet op grond van de Algemene wet bestuursrecht in redelijke verhouding staan tot de zwaarte van het geschonden belang en de beoogde werking van het opleggen van de dwangsom. Bij het onderbouwen van het besluit voor de hoogte van de dwangsom benutten we de landelijke leidraad. We relateren de hoogte van de dwangsom onder andere aan de aard en ernst van de overtreding, de potentiële schade en de kosten die moeten worden gemaakt om de overtreding ongedaan te maken. In ieder geval moet het bedrag belangrijk hoger zijn, dan het economisch voordeel dat met de overtreding wordt behaald. Het moet aantrekkelijker zijn de overtreding ongedaan te maken dan de dwangsom te betalen.
- Het **verbeuren van dwangsommen** gebeurt van rechtswege.
- Bij het opleggen van een last onder dwangsom wordt de overtreding, indien dit is toegestaan, ook opgenomen in de registratie van de **Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen** (Wkpb).
- Het bevoegd gezag kan in sommige gevallen de **vergunning** ook geheel of gedeeltelijk **intrekken** als niet overeenkomstig de vergunning wordt gehandeld. Dit instrument wordt in onze gemeenten in uitzonderlijke gevallen toegepast als andere maatregelen geen effect sorteren.

Bij het bepalen van de sanctie die we opleggen volgen we de methodiek met onder meer verzwarende en verzachtende omstandigheden en interventiematrix uit de landelijke handhavingstrategie (LHS).

Overtredingen door de eigen organisatie

De handhaving op de eigen organisatie is voor de gemeente niet anders dan wanneer zij handhavend optreedt tegen burgers of bedrijven. Belangrijk hierbij is de democratische controle en transparantie, ook indien er bestuurlijke en/of juridische complicaties ontstaan.

Er wordt geen verschil gemaakt in prioriteitstelling en keuze in handhavinginstrument. Wel brengt een dergelijke overtreding een tweetal extra procedurestappen met zich mee voordat een sanctie wordt opgelegd:

- Wordt een overtreding van de gemeentelijke organisatie geconstateerd dan wordt deze direct aan het management en/of het college van B&W voorgelegd.
- Het management en/of het college van B&W zorgen ervoor, dat passende maatregelen worden genomen om de overtreding te beëindigen, deze in de toekomst te voorkomen en zo nodig de schade te herstellen.

Afzien van handhaven

In zeer uitzonderlijke situaties kan ons college verklaren dat wordt afgezien van handhaving. Deze is altijd aan een termijn gebonden en niet langer dan strikt genomen noodzakelijk. Daarbij onderschrijft onze gemeente het algemene landelijke beleidskader op het gebied van het gedogen, in de vorm van de rijksnota 'Grenzen aan gedogen' uit 1996.

We zien bij een overtreding alleen af van handhaving als wordt voldaan aan één of (bij voorkeur) meerdere van de volgende voorwaarden, waarbij ook weer aansluiting wordt gezocht bij het nationale beleidskader:

- alleen in uitzonderingssituaties (overgangs- of overmachtssituatie, concreet zicht op legalisatie);
- gedogen dient schriftelijk plaats te vinden, vooruitlopend op vergunningverlening en na het indienen van een ontvankelijke aanvraag;
- beperkt in tijd/ernst;
- expliciet en na zorgvuldig kenbare belangenafweging plaats te vinden evenals;
- aan controle te zijn onderworpen.

In de volgende gevallen wordt niet afgezien van handhaven:

- Indien aan de zijde van de overtreder sprake is van recidiverend dan wel calculerend gedrag;
- Indien blijkt dat de te gedogen activiteit strijdig is met enige andere bij of krachtens wettelijk voorschrift gestelde regel en het voor de handhaving van die regel bevoegde gezag kenbaar heeft gemaakt dat het met bestuursrechtelijke handhavinginstrumenten tegen deze overtreding optreedt dan wel zal optreden;
- Bij bouwen zonder of in afwijking van een vergunning, tenzij sprake kan zijn van een tijdelijk bouwwerk;
- Als belangen van derden zich daartegen verzetten.

Indien wordt afgezien van handhaven gelden de volgende procesvoorschriften:

- Afzien van handhaving gebeurt schriftelijk en uitdrukkelijk;
- Afzien van handhaving wordt zoveel mogelijk beperkt in omvang en/of in tijd;
- Er moet sprake zijn van een zorgvuldige kenbare belangenafweging;
- Afzien van handhaving is aan controle onderworpen.

Samenwerking bij het sanctioneren

In de interventiematrix uit de LHS is opgenomen bij welke type overtredingen afstemming plaatsvindt met partners die strafrechtelijke sancties kunnen opleggen.

In situaties waarbij een andere overheid ná of vóór ons college handhavingbevoegd is, vindt afstemming plaats met de betreffende overheidsorganisatie.

5 Verankering

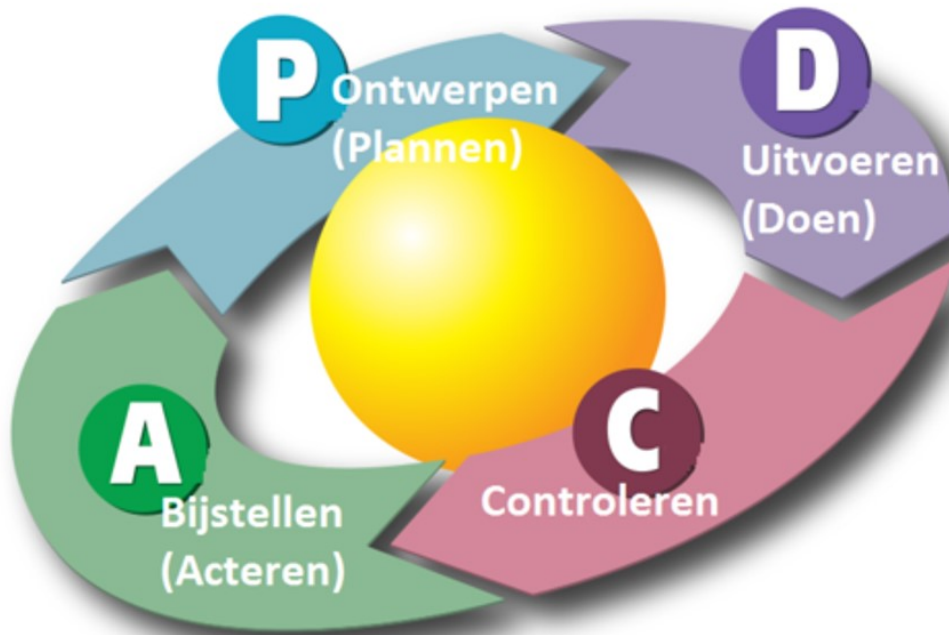
We moeten als gemeente voor onze uitvoerings- en handhavingstaken voldoen aan de procescriteria die zijn opgenomen in het Omgevingsbesluit. Deze criteria beschrijven de eisen die gesteld worden aan de gehele beleidscyclus. Door de criteria te volgen wordt de cyclus gesloten, waarbij de BIG-8 is gehanteerd. Dit model maakt vanuit een strategisch kader de vertaling naar operationeel beleid ten behoeve van kwaliteitsborging samen met een sluitende planning en control cyclus.

In de Big-8 is de strategische beleidsvorming opgenomen waaruit het meerjarige VTH-beleidsplan vloeit, het operationele deel is vastgelegd in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma. Verder is er monitoring, evaluatie en een jaarverslag. Al deze instrumenten binnen de BIG-8 geven grip op de uitvoeringspraktijk.

5.1 Plan-Do-Check-Act

Deze cyclus geeft het principe weer van continue verbetering en wordt gevormd door de facetten Plan-Do-Check-Act. Met dit principe wordt aangegeven dat voor het bereiken van een hogere kwaliteit een continue cyclus op gang moet worden gebracht van het plannen van acties, het ten uitvoer brengen

van geplande acties, het checken of de resultaten van de acties werkelijk zijn zoals was beoogd, en het bijsturen of bijstellen van de uitvoering of plannen naar aanleiding van de checkresultaten.



Plan:	<i>Plannen van activiteiten en stellen van doelen</i> - Waarop is het beleid gebaseerd, wat moet worden bereikt, wat is de samenhang met andere beleidsdoelstellingen, hoe is de verantwoording geregeld? - Hoe wordt meting opgezet, waar en wanneer wordt gemeten, wat zijn de maatstaven, scenario's voor vervolgactiviteiten?
Do:	<i>Uitvoeren van de geplande activiteiten</i> - Wat zijn de concrete acties, wat zijn kritische succesfactoren, wie zijn bij de uitvoering betrokken, welke middelen worden ingezet, waarover en hoe wordt gecommuniceerd? - De feitelijke uitvoering van de meting en het verwerken van de gegevens.
Check:	<i>Nagaan in hoeverre de afgesproken doelen zijn gerealiseerd</i> - Welke resultaten worden gemeten, wat zijn de doelgroepen, hoe wordt de voortgang bewaakt? - De vergelijking met voorgaande jaren, met de eerder gestelde doelen.
Act:	<i>Analyse van afwijkingen en aanpassen van het proces</i> - Hoe wordt geëvalueerd, wat wordt er met de uitkomsten van de metingen gedaan en wat moet er veranderen? - Analyse van de gegevens en de daaruit te trekken leerervaringen: wat moet anders en in welke organisatiegebieden worden maatregelen genomen?

5.2 Programmatisch werken / beleidscyclus

Een programma is een verzameling van tijdelijke inspanningen (projecten, routines en improvisaties) om meerdere, unieke doelen te bereiken die zonder deze coördinatie niet gerealiseerd kunnen worden.

Bij programmatisch werken gaat het om:

- programmeren: wat zijn de doelen en welke inspanningen zijn hiervoor nodig?
- besturen: gaat het goed met de uitvoering of is aanpassing nodig?
- beslissen: besluiten nemen op basis van programmaplannen.

Beleidsontwikkeling

Het bovenste kwart aan de rechterzijde van de cyclus heet beleidsontwikkeling. Dit staat voor de visievorming. De omgevingsvisie is een samenhangende visie met strategische hoofdkeuzes van beleid voor de fysieke leefomgeving voor de lange termijn.

Belangrijke input voor een omgevingsvisie is het resultaat van het vorige kwart van de beleidscyclus: terugkoppeling. Ofwel: monitoring en evaluatie. De signalen uit monitoring en evaluatie kunnen aanleiding zijn voor aanpassing van een omgevingsvisie.

Eventueel kan de provincie of gemeente de omgevingsvisie aanvullen met een uitvoeringsparagraaf, zoals verplicht is bij de structuurvisies op grond van de Wet ruimtelijke ordening. Maar dat hoeft niet. Programma's zijn soms ook visievormend. Bijvoorbeeld als de overheid in het programma het beleid uit de omgevingsvisie voor een onderdeel van de fysieke leefomgeving, een aspect of gebied uitwerkt.

Beleidsdoorwerking

De overheid kan de gewenste kwaliteiten van de fysieke leefomgeving of onderdelen daarvan concreter maken door die ook stevig juridisch vast te leggen. Daarmee kunnen ook andere overheden worden gebonden om mee te werken aan de realisatie van het beleid. Dat kan bijvoorbeeld door eisen vast te leggen in omgevingswaarden, of door een programma vast te stellen.

De overheid kan in programma's concrete maatregelen opnemen die leiden tot de vastgelegde en gewenste kwaliteit van een onderdeel van de fysieke leefomgeving, een aspect of een gebied. Deze programma's dienen ter uitwerking van het beleid uit de visie. Daarnaast zijn er verplichte programma's voor water, voor geluid en – als niet voldaan wordt aan omgevingswaarden – voor luchtkwaliteit. Een bijzondere vorm van een programma is de programmatische aanpak. Deze vorm van het programma omvat niet alleen maatregelen die bijdragen aan de kwaliteit van de fysieke leefomgeving, maar stuurt ook op de toelating van activiteiten of projecten.

De doorwerking van het beleid van provincies en het Rijk kan ook door middel van instructieregels over taken en bevoegdheden van andere overheden.

Uitvoering

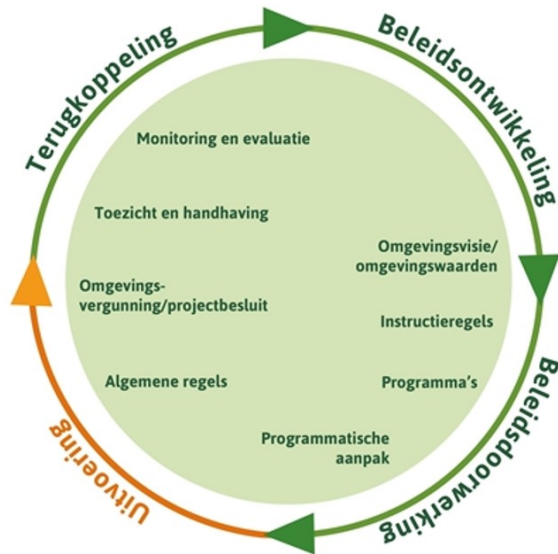
In het onderste kwart aan de linkerzijde van de cyclus staat de uitvoering centraal. Dat gebeurt door de initiatiefnemers van activiteiten en projecten: burgers, bedrijven of overheden die iets willen ontwikkelen. Hiermee is dit kwart een uitzondering op de andere 3, waarin alleen de overheid centraal staat. Voorop staat de eigen verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer, die tot uitdrukking komt in een algemene zorgplicht. Waar inkadering van activiteiten door de overheid nodig is, gebeurt dat zo veel mogelijk door algemene regels.

Als toestemming van de overheid nodig is, verloopt die in principe via een omgevingsvergunning. Daarnaast kent de Omgevingswet het projectbesluit. Hiermee kan een overheidsinstantie zelf de regie nemen over de besluitvorming voor een project waarvoor zij verantwoordelijk is. Bijvoorbeeld de aanleg van een snelweg of een dijkverlegging.

Terugkoppeling

Het bovenste kwart aan de linkerzijde staat voor terugkoppeling. Met toezicht en handhaving ziet de overheid toe op naleving van de algemene regels en vergunningvoorschriften. Via monitoring brengt de overheid de kwaliteit van de fysieke leefomgeving in beeld. Uit evaluatie blijkt of bijstelling van de beleidsdoelen en/of aanpassing van de inzet van instrumenten nodig is.

De keuze voor de instrumenten bepaalt het soort terugkoppeling. Als een gemeente bijvoorbeeld juridische regels in het omgevingsplan zet, spelen in de terugkoppelingsfase toezicht en handhaving een belangrijke rol. Maar als de gemeente kiest voor een programma, zullen in de terugkoppelingsfase vooral monitoring en evaluatie belangrijk zijn.



5.3 Uitvoeringsprogramma Uitvoerings- en Handhavingstaken

Een gedetailleerde uitwerking van de omvang / intensiteit van de prioriteiten in doelstellingen, activiteiten én in te zetten instrumenten wordt gemaakt in het uitvoeringsprogramma. Dit programma wordt ieder jaar vastgesteld. Als bijlage bij het uitvoeringsprogramma voegen we het uitvoeringsprogramma van de Omgevingsdienst.

De beschikbare formatie en budget vormen een belangrijk kader van het uitvoeringsprogramma (artikel 13.10. onder b van het Omgevingsbesluit). Voor het realiseren van onze reguliere taken en de in dit beleidsplan genoemde doelstellingen, hebben we in onze meerjarenbegroting voor de periode 2023-2026 jaarlijks een budget geraamd (artikel 13.10 onder a van het Omgevingsbesluit). Daarnaast kunnen er jaarlijks projecten worden benoemd, die we kunnen financieren met extra middelen. De onderbouwing hiervan maken we jaarlijks in een uitvoeringsprogramma: in dit programma benoemen we per jaar de activiteiten en capaciteit die nodig zijn om de reguliere werkzaamheden én meerjarige doelstellingen te realiseren.

In het uitvoeringsprogramma beschrijven we:

- welke instrumenten we inzetten om de doelstellingen te realiseren;
- hoe intensief dit instrument wordt ingezet;
- welk organisatieonderdeel de inzet levert (intern, maar ook Omgevingsdienst, Veiligheidsregio).

Uit het uitvoeringsprogramma blijken de gevolgen voor de capaciteit.

In het uitvoeringsprogramma vindt analyse en bijsturing plaats van aantallen op basis van:

- een analyse van het naleefgedrag op basis van verrichte controles, ingekomen klachten en handhavingsverzoeken op de verschillende beleidsvelden;
- landelijke prioriteiten en signalen van bijvoorbeeld het Ministerie van I&M;
- samenwerkingsafspraken;
- een analyse van bouwprognoses, economische ontwikkelingen en overige factoren die van invloed kunnen zijn op het werkaanbod of de prioriteitsstelling.

5.4 Koppeling BIG-8 met de begrotingcyclus

De beleidscyclus van de BIG-8 is binnen de gemeente gekoppeld aan de reguliere begrotingscyclus, de meerjarenbegroting en instrumenten die worden gehanteerd in het kader van de Planning & Control cyclus. Deze leveren input voor de bestuursrapportages, de kadernota/begroting en de jaarrekening.

5.5 Monitoring en jaarverslag

De uitvoering leidt tot resultaten. In hoeverre deze resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen, is object voor monitoring, evaluatie en verantwoording. De prioriteiten in voorliggend document vertalen we naar SMART doelstellingen en -indicatoren (zie bijlage 1). Door het meten van deze indicatoren krijgen we periodiek inzicht in de mate waarin we onze prioriteiten en doelstellingen realiseren. De resultaten van de monitoring nemen we op in onze tussentijdse rapportages en het jaarverslag.

De tussentijdse rapportages hebben tot doel de voortgang te monitoren én bijzonderheden te rapporteren. Bij de tussentijdse rapportages worden de rapportages van het OM, de Veiligheidsregio en Omgevingsdienst meegenomen en als bijlage toegevoegd. Met het jaarverslag informeren we de raad over de doelrealisatie. Het jaarverslag wordt vastgesteld door B&W. Als bijlage bij het jaarverslag voegen we het jaarverslag van de Omgevingsdienst.

Een jaar vóór het einde van de looptijd van dit beleidsplan voeren we een evaluatie uit naar het functioneren en de doorwerking van dit VTH-beleid.

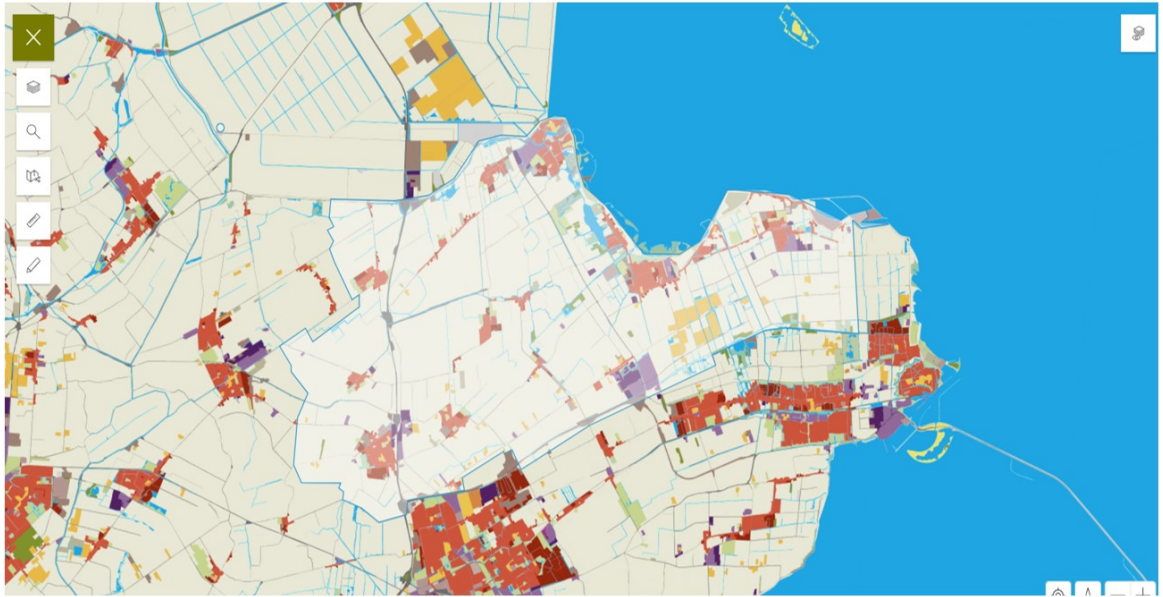
5.6 Borging van kwaliteit

Zonder formele borging van de kwaliteit is er een sterke mate van afhankelijkheid van de individuele medewerker. Door de gemeenteraad wordt voor het einde van het jaar de 'Verordening uitvoering en handhaving (omgevingsrecht)' vastgesteld. De provincie houdt met haar Interbestuurlijk Toezicht (IBT) zicht op de gemeente of deze aan haar verplichtingen voldoet en of de U&H-organisatie zo ingericht is, dat de taken in voldoende mate kunnen worden uitgevoerd. Binnen de kaders van de Omgevingswet en de bepalingen in bovengenoemde verordening borgen we onze kwaliteit; dit doen we door de raad te informeren over de naleving van de kwaliteitscriteria en hoe we handelen als we niet voldoen aan de kwaliteitscriteria (comply or explain). Kwaliteit is voor ons het realiseren van de prioriteiten die we met elkaar hebben afgesproken. Deze prioriteiten zijn door het bestuur vastgesteld in het strategisch beleidskader (hoofdstuk 4) en geven in de kern aan wat we met onze werkzaamheden bijdragen aan de maatschappelijke opgaven.

We ondernemen continu acties om de gewenste kwaliteit te realiseren. Gerelateerd aan onze bovenstaande kwaliteitsdoelstelling, constateren we dat de kwaliteit afhankelijk is van de wijze waarop onze organisatie is ingericht en hoe dit gewaardeerd wordt door ons bestuur, onze klanten en de partners waarmee we samen werken. We ondernemen onder meer de volgende activiteiten om de kwaliteit te borgen:

- Voeren van wekelijkse gesprekken tussen management en bestuur waarin verwachtingen van bestuur en management worden uitgesproken en afgestemd.
- Duidelijke opdrachtverlening, sturing en afstemming met Omgevingsdienst en Veiligheidsregio.
- Functiescheiding op
 - persoonsniveau tussen vergunningverlener en toezichthouder.
 - persoonsniveau tussen toezichthouder tijdens de bouwfase (met het accent op bouwen) en toezichthouder voor de bestaande bouw (met het accent op brandveiligheid en/of milieu).
 - persoonsniveau tussen vergunningverlener, toezichthouder en handhaver
 - objectniveau voor toetsing en toezicht door specialismen
- Een (per nieuwe medewerker of medewerker met nieuwe functie) op maat gemaakt inwerktraject.
- Jaarlijkse toetsing aan en rapportage over de vigerende kwaliteitscriteria.
- Volgen en bijhouden van actuele vakkennis benodigd voor de functie.
- Vertalen van beleid en strategie in uitvoeringsprogramma (planning) met een concrete uitwerking van in te zetten instrumenten en de hiervoor benodigde intensiteit (uren/euro's).
- Borging benodigde middelen in begroting voor uitvoering uitvoeringsprogramma, inclusief bereikbaarheid en beschikbaarheid buiten kantoor tijden.
- Verzorgen van de automatisering, materiaal en materieel om de werkzaamheden uit te kunnen voeren.
- Beleidsevaluatie en verslaglegging (verantwoording) over de kwaliteit van de Uitvoerings- en Handhavingstaken (realisatie van prioriteiten uit beleid) en de wijze waarop met verbeterpunten uit voorgaande verslagen is omgegaan.

Bijlage 1. Omgevingsanalyse – analyse van problemen en inzichten



Verkenning

Samen met de OD en de VRH hebben we gekeken naar welke problemen in Medemblik spelen. Hieruit zijn de volgende problemen naar voren gekomen:

- Illegale bewoning in woonwijken, bedrijventerreinen en op recreatieparken
- Veel lasten onder dwangsom
- Rookoverlast/houtstook meldingen
- Lange doorlooptijden wanneer de Veiligheidsregio is aangehaakt bij ontvankelijkheid en toetsing
- Overlast van knalapparaten
- Toetsing evenementen
- Plaatsing warmtepompen/airco's (zonder vergunning plaatsen en geluidsoverlast)
- Meldingen overlast paardrijbakken
- Capaciteitsgebrek
- Toename principeverzoeken
- Meer vergunningen van rechtswege

Een aantal problemen bleken soms gevoelsmatig van aard te zijn, m.a.w. het werd niet cijfermatig onderbouwd. Van de rookoverlast en plaatsing warmtepompen en airco's gaven de cijfers en meldingen niet heel duidelijk aan dat we te maken hebben met een probleem. We blijven deze onderwerpen wel monitoren en verwachten dat het in de toekomst wellicht voor meer overlast gaat zorgen.

De 5 overgebleven problemen zijn bestuurlijk geprioriteerd en zijn in volgorde van prioritering hieronder opgenomen.

1. Illegale bewoning in woonwijken, bedrijventerreinen en op recreatieparken

De komst van buitenlandse werknemers, maar ook de toename van asielzoekers met een verblijfsstatus, leidt tot een extra vraag naar huisvesting. Buitenlandse werknemers verblijven over het algemeen relatief kort in kleinere ruimten met beperkte voorzieningen. Woonruimtes voor buitenlandse werknemers zijn onvoldoende beschikbaar, waardoor huisvesting op andere plekken plaatsvindt. De huidige huisvesting van buitenlandse werknemers leidt tot oneigenlijk/strijdig gebruik van de objecten met de volgende bijkomende risico's: slechte brandveiligheid (zeker in combinatie met overbewoning), parkeeroverlast, gezondheidsrisico's door beperkt ventileren, slechte sanitaire voorzieningen en verslechtering van de waterkwaliteit (door bij gebrek aan riolering lozing op oppervlaktewater). Het illegaal gebruik heeft vooral tot gevolg dat overlast in de buurt ontstaat (onder meer parkeren en vervoerbewegingen), bedrijven worden beperkt in hun groeimogelijkheden (door bewoning van bedrijfswoningen) en branden sneller kunnen ontstaan en uitbreiden en vluchtmogelijkheden worden beperkt (met name bij splitsing en overbewoning).

Een deel van het illegaal gebruik leidt niet direct tot hinder voor de omgeving; doordat over deze activiteiten niet geklaagd wordt, zijn deze activiteiten vaak ook niet bekend bij de gemeente. Bij handhavend optreden door de gemeente bij een gelijksoortige situatie worden de nog niet bekende situaties door beklagde vaak aangedragen. Dit geeft een gevoel van rechtsongelijkheid bij de overtreder.

Inzichten

Illegale bewoning in woonwijken (door arbeidsmigranten)

2020	10 fixi meldingen	14 Decos dossiers
2021	15 fixi meldingen	10 Decos dossiers
2022	8 fixi meldingen	15 Decos dossiers *)

*) Ook hebben we nog 22 (te controleren) adressen op lijst van de toezichthouders aan de hand van interne meldingen/telefoontjes/eigen constateringen

Signalen over permanente bewoning recreatieparken

2020	Geen fixi meldingen	Geen Decos dossiers
2021	1 fixi meldingen	3 Decos dossiers
2022	1 fixi meldingen	3 Decos dossiers

Daarnaast staan volgens de Basisregistratie personen 228 individuen ingeschreven op de diverse vakantieparken in Medemblik (waar dat niet is toegestaan).

We zien voor zowel de bewoning in woonwijken als op recreatieparken een toename in het aantal meldingen en dossiers dat is aangemaakt.

Beleid

Voor handhaving was afgesproken om in het programma per park een handhavingsparagraaf op te stellen. Op 21 september 2021 heeft het college de Beleidsregel handhaving recreatief gebruik recreatieverblijven gemeente Medemblik 2016 echter ingetrokken. Deze beleidsregel gaf een prioritering voor de handhaving per park (tot 2018) en een staffel voor de hoogte van dwangsommen en lengte van begunstigingstermijnen. Voor dit laatste kunnen we terugvallen op de U&H-strategie (waarin aansluiting is gezocht bij de Landelijke handhavingsstrategie), maar voor de prioritering hebben we nu geen kaders. Er wordt thans dus gehandhaafd aan de hand van meldingen en handhavingsverzoeken. Dit heeft tot gevolg dat we wel individuele gevallen aan (kunnen) pakken, maar niet een geheel park en onze handhaving reactief is. Het zicht en grip op de parken verdwijnt ook. Ook onze geloofwaardigheid komt in het geding door langdurig niet handhaven. Het beeld kan ontstaan dat we gedogen terwijl hier (op de meeste parken) geen sprake van is.

Grote spelers

Tijdens de controles op illegale bewoning komen de toezichthouders een aantal dingen vaak tegen. Ten eerste zijn het vaak "grote spelers" die de mensen illegaal ergens huisvesten. Met grote spelers worden personen bedoeld die vaak genoemd worden door de arbeidsmigranten als zijnde degene die ze huisvesting hebben gegeven. Ten tweede worden arbeidsmigranten vaak uitgebuit door deze "grote spelers". Voor een groot deel zijn dit de jonge arbeidsmigranten die niet eerder in Nederland hebben gewerkt. Tijdens controles valt op dat de oudere generatie hier minder last van heeft. Ten derde worden de arbeidsmigranten vrijwel altijd hiernaartoe gehaald door ronselaars die hen in deze illegale situaties brengen. Arbeidsmigranten dragen zelf zelden zorg voor de eigen huisvesting.

Overlast

In de buurt waar arbeidsmigranten wonen kan dit voor de buurt overlast opleveren vanwege een ander dag- en leefritme, de hoeveelheid auto's, de wisseling van arbeidsmigranten (door verhuurder/uitzendbureaus). Doordat het geen gezinsleden zijn, is er minder binding met elkaar waardoor men minder op elkaar let of aanspreekt op gedrag, en is er minder binding met omgeving waardoor men zich minder geneigd voelt zich aan te passen. In het ergste geval wordt de Wet Aanpak Woonoverlast ingezet.

Risico's

De arbeidsmigranten verblijven met regelmaat op locaties die niet voldoen aan de huidige wet- en regelgeving. Het gaat dan om overbewoning, slechte ventilatie en isolatie, hygiëne, maar ook brandveiligheid. Men woont op plekken, bijvoorbeeld op een industrieterrein, waar andere veiligheidsnormen gelden dan bij een woonfunctie. Ook bij inzet van de brandweer is illegale bewoning een groot risico: als er een brand is in een woonwijk gaat de brandweer er vanuit dat daar zich mensen bevinden. Dan geldt er een wettelijke verplichting vanuit het Besluit Veiligheidsregio's om bij een brand in een woning een maximale opkomsttijd van 8 minuten te realiseren. Bij portiekwoningen is dat zelfs 6 minuten. Echter, bij een industrie functie is de opkomsttijd 10 minuten. Op deze eisen is onze brandweerzorg dan ook georganiseerd. Dus bij een brand in een loods op een industriegebied mag de brandweer er 10 minuten over doen. Ook zal een andere inzet gepland worden bij bestrijding van de brand.

Op enkele vakantieparken staan veel houten bouwwerken, die gebouwd zijn in de jaren '70 en '80 van de vorige eeuw. Doordat de bouwwerken niet voldoen aan de huidige eisen, is onder meer de brandveiligheid in het geding.

De risico's zijn:

Fysieke veiligheid
Volksgezondheid
Leefbaarheid
Bestuurlijk imago

Recreatieve waardevermindering

Vakantieparken verliezen hun recreatieve waarde omdat het gebruik als woning andere eisen stelt aan een vakantiehuisje dan wanneer dit recreatief wordt gebruikt. Voor de overige recreanten geldt een beperktere belevingswaarde, de kans op ruzies en verrommeling is groter en als geheel wordt het park minder aantrekkelijk.

Doel

Om illegale bewoning in woonwijken, op industrieterreinen en op recreatieparken tegen te gaan,

- voeren wij ten minste 50 controles uit op jaarbasis op illegale bewoning en/of onveilige situaties op bedrijventerreinen en in woonwijken en ondernemen actie bij strijdig gebruik
- controleren wij minimaal 1 recreatiepark per jaar op het gebruik conform het bestemmingsplan en ondernemen actie bij strijdig gebruik

Prioritering

Zeer hoog

Activiteiten en middelen

Tijd	Activiteiten	Maatregelen	Ver- gun- nin- gen	Toe- zicht	Hand- ha- ving	Com- mu- nica- tie	OOV	JZ Al- ge- meen	Externe partij- en
Q4 2023 t/m Q1 2024	Inzicht verkrij- gen in het ge- bruik	* kadaster analyse		750	750				
		* huidige lijsten bijwerken							
		* inventarisatie verblijfsbelasting							
		* ketenpartners navragen							
		* starten met het onderzoek hoe- veel bedden er nu bekend zijn (rapport Decisio)							
Q2 en Q3 2024	Preven- tie, toe- zicht en handha- vings- strate- gie op- stellen	* Preventiemogelijkheden onder- zoeken		750	750	24	750		Veiligheidsre- gio
		* Mogelijkheden voor een specifieke beleidsregel uitwerken							Het expertise centrum Riec
		* Verruimen bestuurlijke instru- mentarium (mogelijk inregelen van bestuurlijke boete)							Politie
		* Prioriteitenstelling opstellen / opstellen obv prioriteiten							Belastingen
		* Koppeling maken met Bibob be- leidsmaatregelen							BRP
		* Werkproces opstellen uitvoeren strategie (o.a. opstellen sjablonen)							EZ
		* Sociale ketenpartners inschake- len							Sociaal do- mein
		Obv de bestuurlijke keuzes bepalen we de toezicht en handhavingsstra- tegie van het park							
Q4 2024	Uitvoer- en pre-	*Obv ervaringen en doorontwikke- ling informatie website aanpassen		375	375	24	375		Veiligheidsre- gio

t/m einde	ventie, toezichten handhavingsstrategie	*Obv ervaringen toetsingsmatrix en toetsniveau onderdelen zo nodig aanpassen * Werkprocessen aanpassen							Het expertise centrum Rieco Politie Belastingen BRP Sociaal domein
Q1 2024	Prioritering vakantieparken	* inzichtelijk maken van de meldingen * prioritering opstellen obv huidig aantal meldingen en kennis en ervaring			20		20		Sociaal domein Zorg en veiligheidspreventie
Q1 2024	Inzicht verkrijgen in het gebruik	* overzicht vergunningen * overzicht meldingen * contact vakantieparken * gegevens BRP * risico's afstemmen met politie	20	40	20		20		Politie
Q2 2024	Inplannen / uitvoeren controles	* inplannen, voorbereiden en verwerken controles		80				40	
Q2 2024 t/m einde	Uitvoeren handhaving	* legalisatie onderzoek * voornemen lasten onder dwangsom * last onder dwangsom opleggen * termijn verlopen last onder dwangsom * hercontrole	8	40					
		Subtotaal	28	2035	1915	48	1165	40	

2. Toetsing evenementen

Het is voorgekomen dat bij het verlenen van een evenementenvergunning geen bestemmingsplantoets wordt gedaan waarmee het risico bestaat dat in strijd met de bestemmingsplanregels een evenement wordt gehouden. Tevens komt het voor dat niet altijd wordt getoetst aan op constructieve veiligheid en brandveiligheid.

Risico's

In het geval van constructieve veiligheid of brandveiligheid is er een reëel risico. Er is geen zekerheid of de tribune, het podium of stelling constructief in orde is en in het gebruik veilig is. Juiste plaatsing van objecten gelet op vluchtstromen, bereikbaarheid hulpdiensten zijn zaken die nog onvoldoende belicht zijn.

De risico's zijn:

Fysieke veiligheid
Imago van bestuurders en gemeente

Organisatoren

Niet altijd is de kwaliteit van de aangeleverde spullen bij een aanvraag op orde. Aanvragen zijn onvolledig, tekeningen zijn van onvoldoende kwaliteit, noodzakelijke rapporten missen.

Evenementenbeleid

Op dit moment ontbreekt er beleid dat ziet op de evenementen. Het is de wens om in 2023 evenementenbeleid op te stellen. Het doel van het evenementenbeleid is aan de ene kant het belang van de stad

bij kwalitatief goede buitenevenementen en een gedifferentieerd evenementenaanbod. Anderzijds is het waarborgen van de veiligheid van personen en goederen en het beperken van de overlast van groot belang. Het doel van het gezamenlijk beleid is om een zorgvuldig evenwicht te vinden tussen deze belangen.

Met name de wens voor kwalitatief goede buitenevenementen en een gedifferentieerd aanbod vereist nadere regels. Ook kan worden vastgelegd welke mogelijkheden de verschillende locaties bieden, daarmee ook de beperkingen gevend.

Verder kunnen in het beleid kaders worden opgenomen over evenementenvergunningen. Hieronder vallen ook de openbare orde- en veiligheidsafspraken rondom evenementen. Hiermee wordt de organisatie van het proces verder verbeterd, wordt het klantvriendelijker voor de organisatoren en worden toezicht en handhaving beter geregeld. Deze nieuwe kaders geven duidelijkheid aan organisatoren over het vergunningensysteem. Tegelijkertijd biedt het meer mogelijkheden om belangen op een goede wijze tegen elkaar af te kunnen wegen.

Een solide evenementenbeleid geeft ons de instrumenten om te kunnen sturen.

Cijfermatige onderbouwing

We hebben geen cijfers die dit goed kunnen onderbouwen maar weten wel door interne signalen dat het met grote regelmaat voorkomt.

Doel

Om te zorgen dat onze evenementen veilig zijn en er geen evenementen plaatsvinden op locaties waar het bestemmingsplan dit niet toelaat

- toetsen wij alle B en C evenementen op constructieve veiligheid en brandveiligheid
- worden alle vergunningsplichtige evenementen vooraf getoetst aan het bestemmingsplan / omgevingsplan

Prioritering

Hoog

Activiteiten en middelen

Tijd	Activiteiten	Maatregelen	Vergunningen	Toe-zicht	Hand-having	Ruim-telijke Orde-ning	Com-municatie	Team-leider Omge-vingszaken	JZ Al-ge-meen	ICT	APV
Q2 2024	Aanpassen werkproces evenementen vergunning	* analyseren huidige werkprocessen	60	10	10	10	20	10			
		* opstellen / aanpassen werkproces									
		* communiceren werkproces									
Q2 2024	Format vergunningen	* aanpassen format	10						2		10
		* delen nieuw format									
Q3 2024	RX missie aanpassen	* signaal functie bp toets inbouwen								4	2
		* inbouwen managemen-trapportage									
		* gebruik signaalfunctie communiceren met team									
		Subtotaal	70	10	10	10	20	10	2	4	12

Tijd	Activiteiten	Maatregelen	Toe-zicht	Team-leider Omge-vingszaken	OOV	APV	Externe partijen

Q1 2024	Wij stellen een integraal evenementenbeleid op	* Duidelijke toezicht en handhavingmatrix opstellen				60	50.000
		* Formulier opstellen					
		* Schakelen expertise in voor het opstellen van het evenementenbeleid					
		* Werkproces actualiseren					
Q2 en Q3 2024	Implementeren en borgen integraal evenementenbeleid		8		8		Politie Veiligheidsregio
Q3 2024	Communiceren beleid en richtlijnen	* Beteren instructie naar partners				20	
		* Beleid naar organisatoren / partners					
Q1 2025	Aanhaken externe constructeur	* afspraken / werkproces maken		2		20	
		* navraag andere gemeentes					
		* opvragen offertes					
		* contractuele afspraken					
		Subtotaal	8	2	8	100	

3. Toename lasten onder dwangsom

De laatste jaren zien we een toename in het aantal lasten onder dwangsom. Dit komt deels door de maatschappelijke verharding en ook tijdens corona is er grote toename geweest van meldingen en handhavingstrajecten. Dit lijkt in 2022 een blijvende ontwikkeling. Onderliggend hieraan zijn mede burenruzies. Dat heeft tot gevolg dat er vaak sprake is van een situatie waarin men niet meer het goede gesprek wil voeren over een oplossing, waarmee je automatisch in het juridische traject belandt, waar de gemeente vaak als partij tussen beide komt. De toename in het 'moeten' volgen van een juridisch traject, vraagt veel extra tijd van de juristen en van de toezichthouders (aanschrijvingen, zienswijze gesprekken, controles en hercontroles).

Aantallen last onder dwangsom

2020	11
2021	19
2022	30

Zowel het bestuursorgaan als de inwoner zijn 'slachtoffer' bij het vaker opleggen van een last onder dwangsom/bestuursdwang. Het inzetten van dit instrument kost veel tijd en aandacht, zowel voor de ambtenaren 'op kantoor' (juristen) als de toezichthouders – die beiden in de regel gebonden zijn aan strakke wettelijke termijnen. De inwoner ervaart last van het vaker inzetten van dit instrument omdat zij hierdoor sneller financiële schade lijden, afgezet tegen de situatie dat de overtreding wordt beëindigd na een goed gesprek. Voorts kan het opleggen van een last op een inwoner, naar aanleiding van een verzoek van een derde hiertoe, leiden tot (verdere) escalatie van een burenruzie. Deze escalatie heeft vaak tot gevolg dat er opnieuw inzet wordt vereist vanuit de toezichthouders en juristen doordat er dan vaak over en weer meldingen en handavingsverzoeken worden ingediend.

Je staat daarnaast als gemeente en inwoner sneller tegenover elkaar, er is vaak onbegrip als er 'meteen' wordt gekozen voor een last onder dwangsom/bestuursdwang i.p.v. het goede gesprek.

Tegen de besluiten staat bezwaar en beroep open, als deze route wordt gekozen door een inwoner heeft dit vervolgens ook weer gevolgen voor de capaciteit bij eerst de vakafdeling en na de bezwaarprocedure weer op juridische zaken.

De-escalatie

We willen vaker inzetten op het goede gesprek, een mediërende rol aannemen, de gemoederen sussen. Dit kan niet altijd, maar moet wel een eerste middel zijn om tot een oplossing te komen.

Risico's

Spanningen, polarisatie, conflicten. Partijen komen al snel in een 'agressieve' modus tegenover elkaar te staan. Het conflict beperkt zich vaak niet tot één of twee erven, vaak heeft de nabije omgeving er ook

de nodige last van. Ook kan de gemeente in een rol worden gedwongen die een negatieve respons oproept bij burgers of bedrijven.

De risico's zijn:

Leefbaarheid
Imago van bestuurders en gemeente

Verzoeken en constatering

In het geval van een verzoek om handhaving kom je al snel in het formele traject, waarmee niet gezegd is dat het op een 'zachtere' manier kan worden opgelost, maar bij eigen constatering is er meer speelruimte. En deze ruimte willen we ook benutten: eerst het gesprek en de oplossing zoeken en als dat niet lukt, het formele traject.

Doel

Om het aantal lasten onder dwangsom terug te dringen

- lossen wij 20% van de handhavingzaken informeel op

Prioritering

Gemiddeld

Activiteiten en middelen

Tijd	Activiteiten	Maatregelen	Toe- zicht	Hand- having	Team- leider Omge- vingsza- ken	ICT	Externe par- tijten
Q2 2024	Analyseren en categoriseren van de opgelegde dwangsommen	* Inzicht verkrijgen in de opgelegde dwangsommen * Analyse van de dwangsommen (zijn ze terecht toegepast)	750	750			schrijven beleidsstukken koppelen beleidsmedewerker 0,5 FTE
Q4 2024	Actualiseren toezicht en handhavingbeleid	* Toevoegen van preventie aan het toezicht en handhavingbeleid en actualiseren	750	750			
Q1 2024	Werkproces opstellen		8	50	2		
Q1 2024	Opzet registratiesysteem		8	50	2	20	
Q1 2024 t/m Q4 2024	Scholing / opleiding medewerkers	* uitzoeken welke opleidingen gevolgd moeten worden * opleiding volgen	20	30	2		
Q2 2024 t/m einde	Uitvoering informeel oplossen	* implementeren werkproces * gesprek aangaan * evaluatie	100	300			
		Subtotaal	1636	1930	6	20	

4. Advisering Veiligheidsregio

In de dienstverleningsovereenkomst tussen de gemeente en de Veiligheidsregio zijn termijnen opgenomen over toetsing op ontvankelijkheid en over het inhoudelijke advies. In de praktijk lukt het veelal niet om deze afspraken na te komen.

De Veiligheidsregio ontvangt stukken om inhoudelijk advies uit te brengen terwijl de aanvraag nog niet ontvankelijk is, ontvangt stukken waarvan het onduidelijk is wat er gevraagd wordt, toets stukken op ontvankelijkheid en ontvangt later het adviesverzoek terwijl de aanvraag nog altijd niet ontvankelijk is.

In het samenspel tussen vergunningverlener en Veiligheidsregio loopt het niet altijd even goed. De vergunningverlener toets de aanvraag soms zelf op ontvankelijkheid brandveiligheid en zet dat soms uit bij de Veiligheidsregio.

Op deze wijze loopt het gehele proces vertraging op en geeft frustratie bij vergunningverlener, aanvrager en toetsers Veiligheidsregio. Wanneer termijnen niet gehaald worden, moet de beslistermijn worden verlengd en wordt in het ergste geval fataal.

Risico's

Door vertraging in de behandeltijd van een aanvraag kan onvrede en frustratie ontstaan bij de aanvrager. Dit betreft dan de burger die een aanvraag doet, maar ook grotere partijen zoals ontwikkelaars en bouwbedrijven. De gemeente kan hiermee in een slecht daglicht komen te staan.

De risico's zijn:

Imago van bestuurders en gemeente
--

Cijfermatige onderbouwing

We hebben hier geen 'harde' cijfers van, en het is ook niet te zeggen hoeveel vergunningsaanvragen fataal (in 2022: 3) zijn geworden hierdoor, maar in de gesprekken met de Veiligheidsregio en de vergunningverleners werden de stroperige doorlooptijden als zeer vaak voorkomend bestempeld.

We willen snellere doorlooptijden, heldere werkafspraken en een soepel lopend proces en hebben hiervoor het volgende doel:

Doel

Om de doorlooptijden van vergunningsaanvragen te bespoedigen

- worden 90 % van de vergunningsaanvragen die bij de Veiligheidsregio worden aangeboden, binnen 5 dagen op ontvankelijkheid getoetst en wordt binnen 15 werkdagen inhoudelijk advies uitgebracht

Prioritering

Laag

Activiteiten en middelen

Tijd	Activiteiten	Maatregelen	€ Externe advisering	Vergunningen	Veiligheidsregio
Q3 2023	Werkprocessen ihkv WKB en Omgevingswet in beeld brengen en aanpassen	* Inhuur Bureau Sense * Alle medewerkers en veiligheidsregio waar het hapert en waar we kunnen verbeteren	20.000	60	20
Q4 2023 en Q1 2024	Werkprocessen ihkv WKB en Omgevingswet implementeren en borgen	* Verbeteren van de capaciteit administratie vergunning verlening * Trainen medewerkers * Squit verplichte checklist doorlopen en afvinken / softwarematig optimaliseren			
Q4 2023 t/m einde	Optimaliseren samenwerking afspraken met ketenpartners	* Optimaliseren en monitoren afspraken * Integrale accountsgesprekken per kwartaal / doorlooptijd meenemen in het gesprek			
Q2 2024	Werkproces opstellen en implementeren	* Evaluatie bestaande werkproces * Aanpassen werkproces * Communicatie nieuw werkproces, ook met de veiligheidsregio		12	4
Q3 2024	Verbeteren deskundigheid personeel (BOR)	* Kennisoverdracht Veiligheidsregio naar Gemeente		72	24
Q1 2025	Evaluatie werkproces	* Monitoren * Intervisie		8	8
		Subtotaal		152	56

5. Overlast veroorzaakt door knalapparaten

Overlast

Knalapparatuur wordt vooral in de akkerbouw en fruitteelt gebruikt om vogels en wild af te schrikken. Door het produceren van een luide knal worden de dieren verjaagd. De knal van een knalapparaat is tot op grote afstand te horen en leidt dan ook regelmatig tot klachten van omwonenden.

Wanneer in gebruik?

Het telen van fruit en gewassen is een veel voorkomende activiteit in de verschillende gemeenten en daarmee een belangrijke bron van inkomsten voor veel bedrijven. Inherent hieraan is het treffen van maatregelen ter beperking van opbrengstschade. Knalapparatuur is en blijft een belangrijk en veelgebruikt middel om schade aan gewassen te beperken en voorkomen. Naast knalapparatuur zijn er verschillende andere hulpmiddelen die telers kunnen inzetten. Het is noodzakelijk om de knalapparatuur zoveel mogelijk af te wisselen met andere verjaagmethoden, zodat gewinning en hierdoor juist een aantrekkelijk effect van vogels wordt voorkomen. Een zekere mate van hinder als gevolg van het gebruik van knalapparatuur in de agrarische branche is aanvaardbaar, mits de mate en duur van de hinder beperkt is. De periode en duur van de inzet van knalapparatuur is van diverse factoren afhankelijk. Het soort gewas, het seizoen en het weer spelen een belangrijke rol, maar ook de ligging van het land en de aanwezigheid van vogels en ander wild is hierbij van belang. De laatste jaren is een toename geconstateerd in het gebruik van knalapparatuur. Een van de oorzaken is de inwerkingtreding van de Ff-wet, waardoor afschotmogelijkheden verder beperkt zijn. Een andere trend is dat de vergoedingen voor geleden schade minder en moeizamer worden toegekend. Nederland wordt de laatste jaren geconfronteerd met een snel groeiend aantal overzomerende en broedende ganzen van diverse soorten, maar ook het aantal duiven en kraaiachtigen neemt in omvang toe.

Uitvoeringsregels

Om voor omwonenden van een opgesteld knalapparaat de overlast zoveel mogelijk te beperken, is het voor de telers verboden om tussen 21:00 uur en 08:00 uur gebruik te maken van akoestische verjaagmethoden. Gedurende deze periode moeten andere, visuele, verjaagmethoden gebruikt worden. Hoewel vraat aan het gewas ook buiten de periode van 21:00 uur tot 08:00 uur zal optreden, is afwijking van de normen buiten deze uren niet toelaatbaar, aangezien de heersende rust in het buitengebied in de avond- en nachtperiode teveel zou worden verstoord. Enkel tussen 8:00 uur en 21:00 uur mag gebruik worden gemaakt van een knalapparaat, mits wordt voldaan aan een aantal algemene regels.

Het gebruik van knalapparatuur gaat gepaard met geluid. Dat geluid kan hinder veroorzaken voor omwonenden. Geluidhinder is echter een subjectief begrip. Er wordt uitgegaan van een gemiddeld bronvermogen van $L_w = 140$ dB(A) (achterwaarts gericht). Bij deze bronsterkte geldt een maximaal ontvanger niveau van $L_p = <80$ dB(A) op 200 meter. Dit betekent dat een knalapparaat nooit meer dan 80 dB(A) mag veroorzaken op het dichtstbijzijnde (200 meter) geluidsgevoelige object. Als de afstand tussen een knalapparaat en een geluidsgevoelig object minder is dan 200 meter, is sprake van ontoelaatbare hinder. Het gebruik van knalapparatuur in een dergelijke situatie is dan ook niet toegestaan.

Voorts moet de loop van een knalapparaat moet van een geluidsgevoelig object en, indien mogelijk, van de openbare weg zijn afgericht. Een ronddraaiende loop is daarom niet toegestaan op een perceel dat is omgeven door bebouwing of grenst aan de openbare weg.

Het aantal knallen dat een knalapparaat mag geven wordt beperkt tot maximaal 6 per uur. Meer knallen dan 6 per uur zijn niet nodig voor de effectiviteit van de bescherming van het perceel. Wel kan ervoor gekozen worden om het knalapparaat dusdanig in te stellen dat bijvoorbeeld 2x3 of 3x2 opeenvolgende knallen per uur worden gegeven.

Bovenstaande en meer heeft de Omgevingsdienst opgenomen in de uitvoeringsregels knalapparatuur, waarbij zij ernaar streven dat naleving van deze regels tot vermindering van de overlast leidt. Op 23 februari 2023 heeft het college de Verordening Fysieke Leefomgeving 2e tranche vastgesteld waarin aansluiting wordt gezocht bij de uitvoeringsregels knalapparaten.

Meldingen van overlast bij de OD

2022	10 meldingen van 6 adressen
------	-----------------------------

Het risico is:

Leefbaarheid

Dit jaar willen we meer inzicht verkrijgen in het soort en aantal klachten en wanneer deze in kaart zijn gebracht, willen we het aantal klachten terugdringen. Hiermee komen we op het volgende doel uit.

Doel

Om de overlast van knalapparaten tegen te gaan

- wordt het aantal klachten veroorzaakt door knalapparaten gehalveerd ten opzichte van 2023

Prioritering

Laag

Activiteiten en middelen

Tijd	Activiteiten	Maatregelen	Toe- zicht	Commu- nicatie	Externe partijen
Q1 2023	Nadere regels knalapparaten (regelgeving)	* vaststelling fysieke verordening fysieke leefomgeving 2e tranche	8	10	ODNHN
		* publicatie VFL plus nadere knalapparaten			
		* afstemmen met OD inzake communicatie			
Q4 2023	Inzichtelijk maken soort/aantal klachten	* afstemming OD aantal klachten	8		ODNHN
		* afstemming OD wie de klagers zijn			
Q1 2024	Aanpak klachten bespreken met OD	* evalueren	24		ODNHN
		* gesprek aangaan met klager / omwonenden / overlast veroorzakers			
		* mogelijke aanpassing dienstverleningsovereenkomst			
		Subtotaal	40	10	

Capaciteit

Team	Functie	Begroot FTE	Bezet FTE	Vacature	Benodigde uren / fte doelen	Reguliere/An- dere werk- zaamheden
Ruimtelijk Be- leid	Beleid Ruimtelijke Ordening	12,2	10,2	2,0	10 uur	10,17
	Teamleider Ruimte- lijk beleid	1,0	1,0	0,0	0 uur	1,00
Vergunningen, Toezicht en Handhaving	Vergunningen*	12,88	12,88	0,0	250 uur	12,83
	Toezicht	5,8	5,0	0,8	2,5 fte	2,5
	Handhaving	3,8	3,8	0,0	2,55 fte	1,25
	Teamleider Omge- vingszaken	1	1	0,0	18 uur	0,99

*Voor Vergunningen is een flexibele schil ingeregeld die gelijk staat aan minimaal 2,5 fte. Deze 2,5 fte zijn niet in dit aantal opgenomen.

Bijlage 2. Toetsprotocol Bbl

Voor u ligt het 'Toetsprotocol Bbl (Bouwbesluit 2012)' (hierna: Toetsprotocol). Dit Toetsprotocol maakt deel uit van de Uitvoerings- en Handhavingsstrategie 2023-2026 van de gemeente Medemblik. In het Toetsprotocol is vastgelegd met welke intensiteit een bouwplan, dat ingediend is bij de gemeente Medemblik, getoetst wordt aan wet- en regelgeving. Hierdoor wordt weloverwogen en herleidbaar aangegeven welke toets-aspecten aandacht verdienen en hoeveel aandacht de verschillende toets-aspecten krijgen.

Aanvragen voor een omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen worden getoetst aan de voorschriften uit het omgevingsplan (voorheen bestemmingsplan), de redelijke eisen van welstand en het Bbl (voorheen Bouwbesluit 2012). De toetsmatrix heeft betrekking op de voorschriften uit het Bbl (Bouwbesluit 2012). De wetgever heeft de technische voorschriften uit het Bbl (Bouwbesluit 2012) niet gedifferentieerd naar zwaarte. Bij de behandeling van een aanvraag om een omgevingsvergunning moet voor bepaalde normen worden bepaald of het aannemelijk is dat aan de normen uit het Bbl (Bouwbesluit 2012) wordt voldaan. Deze aannemelijkheidstoets biedt enige ruimte om te kunnen variëren in toetsintensiteit. Door het Toetsprotocol wordt hier invulling aan gegeven. Net als voor alle andere gemeenten is het ook voor Medemblik praktisch niet mogelijk om alle voorschriften even uitputtend te toetsen. Ook vraagt niet elk gebouw/bouwwerk om dezelfde mate van toetsing en controle. Bouwplannen lopen immers zeer uiteen.

Met het vaststellen van een Toetsprotocol:

- worden bouwplannen eenduidig, consequent, transparant en adequaat getoetst. Hierdoor wordt de veiligheid van bouwwerken verhoogd en gewaarborgd, alsmede het gezond en veilig gebruik ervan;
- worden keuzes en prioriteiten gemotiveerd en bestuurlijk vastgelegd;
- kan naar inwoners en ondernemers herleidbaar worden aangegeven aan welke voorschriften uit het Bbl (Bouwbesluit 2012) hun aanvraag getoetst is en met welke intensiteit.

Prioriteiten 'Zeer Laag' oplopend tot 'Zeer Hoog'

In het Toetsprotocol komt de prioritering van de activiteiten uit de U&H-strategie (*bijlage 3*) en het niveau (de diepgang) van toetsen samen. Om het risico van een bouwwerk/gebouw te bepalen is voor verschillende vergunningplichtige activiteiten, door middel van een risicoafwegingsmodel, een prioriteit bepaald. In het risicoafwegingsmodel is aan de hand van zes landelijke criteria bij elke activiteit gekeken welke maximale geloofwaardige calamiteit kan optreden bij normaal gebruik of normale bedrijfsvoering. Het betreffen de criteria 'Veiligheid & Gezondheid', 'Leefbaarheid', 'Ruimtelijke Kwaliteit & Cultuurhistorie', 'Bestuurlijk(imago)', 'Financieel/economisch' en 'Duurzaamheid'. Alle activiteiten hebben een eigen prioritering gekregen. Aan elke prioriteit is een niveau van toetsen verbonden. De werkwijze komt er op neer dat hoe groter het risico is, hoe meer er getoetst wordt en met een grotere diepgang/detail. Omgekeerd geldt dit ook, hoe lager het risico hoe minder (diepgaand) er wordt getoetst. Wij hanteren vijf prioriteringsniveaus van 'Zeer Laag' (prioriteit 5) oplopend tot 'Zeer Hoog' (prioriteit 1). Deze vijf prioriteringsniveaus corresponderen met de hieronder nader toegelichte toetsniveaus.

Activiteiten met prioriteit:

- 'Zeer Hoog' hebben een toetsniveau 4, integraal toetsen;
- 'Hoog' hebben een toetsniveau 3, representatief toetsen;
- 'Gemiddeld' hebben een toetsniveau 2, visueel toetsen;
- 'Laag' hebben een toetsniveau 1, uitgangspuntentoets;
- 'Zeer Laag' hebben een toetsniveau 0, er vindt geen inhoudelijke beoordeling plaats

Hierbij is de volgende kanttekening van belang.

Gemotiveerd afwijken

Naast de vaste prioritering en de daarbij horende toetsniveaus is er te allen tijde ruimte om op basis van kennis en kunde per aanvraag om omgevingsvergunning een inschatting te maken of de vaste prioritering in dat specifieke geval adequaat is. In de praktijk betekent dit dat er in specifieke gevallen gemotiveerd afgeweken kan worden van de vastgelegde prioritering.

De toetsniveaus

Hieronder volgt een definitie van de verschillende toetsniveaus. Deze definities komen overeen met de landelijke definities (en de definities gehanteerd in de RGT). De diepgang van de toets kan variëren van geen toets tot volledig toetsen. Elk volgend toetsniveau is een aanvulling op het vorige.

Niveau 0: niet beoordelen of aan een voorschrift wordt voldaan

Niveau 0 is het niet beoordelen of aan de voorschriften van het Bbl (Bouwbesluit 2012) wordt voldaan. Voor wat betreft de toets beperkt de controle zich tot de aangeleverde stukken ('ontvankelijkheidstoets'). Uiteraard vindt er wel nog een controle plaats op de andere toetsingskaders (omgevingsplan, welstand). Niveau 0 komt in de matrix terug bij een aantal bouwwerken uit Gevolgklasse 1 en bouwwerken met (vrijwel) geen risico's zoals de minder complexe activiteiten zoals een dakkapel, dakopbouw e.d.

Niveau 1: Uitgangspuntentoets (betrouwbaarheidstoets)

Bevatten de stukken voldoende informatie over de uitgangspunten

Bij toetsniveau 1 wordt gecontroleerd 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. De toetsers bladert diagonaal door de stukken en bepaalt op ervaring zijn oordeel aangaande het betreffende aspect. Als het van toepassing is kijken we ook naar de uitkomst van bijvoorbeeld een berekening, want er mogen geen strijdigheden met het Bbl (Bouwbesluit 2012) in de vergunning staan. Niveau 1 passen we toe op voorschriften waarvan de kans dat niet wordt voldaan gering is en de gevolgen indien niet wordt voldaan eveneens gering zijn, met andere woorden: als het risico gering wordt geacht.

Niveau 2: visueel toetsen (hoofdlijntoets)

Kloppen de uitgangspunten en lijken de uitkomsten aannemelijk

Bij toetsniveau 2 worden van de aspecten de uitgangspunten gecontroleerd en bekeken wordt of de uitkomsten realistisch zijn voor het gekozen ontwerp. Ook de tekeningen worden opengeslagen en op basis van ervaring wordt gekeken of het ontwerp voldoet aan de gestelde uitgangspunten. Is een uitkomst niet aannemelijk, dan zal de berekening altijd nagerekend moeten worden of moet verzocht worden om aanvullende gegevens.

Niveau 2 is inhoudelijk het basisniveau binnen de matrix. Het is mogelijk om op basis van een aannemelijke uitkomst een vergunning te verlenen, nadere gegevens te vragen of een aanvullende buitencontrole voor te schrijven. Een vergunning weigeren op basis van een niet aannemelijke uitkomst zal vrijwel altijd in strijd zijn met het zorgvuldigheidsbeginsel. Indien een uitkomst niet aannemelijk is, dan zal deze altijd gecontroleerd/nagerekend moeten worden of kan door middel van een verzoek om aanvullingen meer duidelijkheid verschaft worden. Bovenop wat bij niveau 1 wordt getoetst, wordt van ieder te toetsen aspect nagegaan of de uitgangspunten en de uitkomsten juist zijn.

Voorbeeld toetsvraag : voldoen de uitkomsten van de ventilatiegegevens aan de eisen uit het Bbl (Bouwbesluit 2012) en zijn er aannemelijke gegevens ingevoerd? Een voorbeeld van aannemelijke gegevens is bijvoorbeeld de ingevoerde vloeroppervlakken. Komen deze overeen met wat op tekening staat?

Niveau 3: representatief toetsen

Het toetsen van een aspect op niveau 2 aangevuld met een inhoudelijke toets van maatgevende onderdelen

Aanvullend op wat er getoetst is bij niveau 2, worden nu de belangrijkste berekeningen gecontroleerd dan wel nagerekend. Vanuit deze toets wordt vanuit vakmanschap in combinatie met de visuele toets bepaald welk onderdeel representatief is voor het gehele aspect en dit onderdeel wordt inhoudelijk getoetst.

Niveau 3 is het niveau van toetsen voor voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid, met name van kwetsbare groepen, zoals niet zelfredzame mensen en kinderen jonger dan 4 jaar. Niveau 3 is eveneens geadviseerd voor voorschriften die gesteld zijn in het algemeen belang. Het bepalen van wat de belangrijkste berekeningen zijn blijft een taak van de bouwplantoetser. Hiervoor is geen eenduidige instructie te geven. Welke aspecten moeten worden nagerekend wordt bepaald op basis van de resultaten van de visuele toets.

Voorbeeld toetsvraag : Kloppen en voldoen de ventilatiegegevens op de belangrijkste onderdelen?

Niveau 4: integraal toetsen (volledige toets)

Alles in samenhang controleren

Dit is een totale toets. Alle berekeningen worden nagerekend en van alle gegevens wordt gecontroleerd of er voldaan wordt aan de eisen.

Niveau 4 komt in de matrix alleen voor met betrekking tot toepassing van gelijkwaardige oplossingen (art. 1.3 van Bouwbesluit 2012) en ten aanzien van brandveiligheid. In de praktijk zal toetsen op niveau 4 voorkomen wanneer de kwaliteit van de aanvraag dan wel de veronderstelde weigeringsgrond aanleiding geeft tot het zwaarder toetsen dan volgt uit de matrix. Niveau 4 is geschikt om bepaalde speerpunten binnen het gemeentelijk beleid extra invulling te geven.

Toetsmatrix

Voor het niveau van toetsen sluit de gemeente Medemblik aan bij het landelijke afwegingskader. Hieronder is dat kader weergegeven zoals benoemd in het Bouwbesluit. Wanneer het landelijke afwegingskader aansluiting heeft gevonden bij het Bbl zal Medemblik deze lijn overnemen.

		Scope	Woonfunctie (woonwag(en))	Woonfunctie (woongebouw)	Woonfunctie (overig)	Bijeenkomstfunctie (kinderopvang)	Bijeenkomstfunctie (overig)	cefunctie	gezondheidszorgfunctie (met bedgebed)	gezondheidszorgfunctie (overig)	Industriefunctie licht	Industriefunctie licht dieren	Industriefunctie overig	kantoorfunctie	logiefunctie	onderwijsfunctie	sportfunctie	winkelfunctie	parkeerplaats / stalling	overige gebruiksfunctie (overig)	bouwwerk geen gebouwzijde (wegtunnel)	bouwwerk geen gebouwzijde (overig)
Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen																						
art. 1.3	Gelijkwaardigheid		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Hoofdstuk 2 - Veiligheid																						
Afdeling	Omschrijving																					
2.1	Algemene sterkte van de bouwconstructie	B	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.2	Sterkte bij brand	B	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.3	Afscheiding van vloer, trap en hellingbaan	A	1	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.4	Overbrugging van hoogteverschillen	A	1	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.5	Trap	A	1	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.6	Hellingbaan	A	1	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.7	Beweegbare constructie-onderdelen	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.8	Beperking van het ontstaan van een brandgevaarlijke situatie	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.9	Beperking van het ontwikkelen van brand en rook	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.10	Beperking van uitbreiding van brand	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.11	Verdere beperking van uitbreiding van brand en beperking van verspreiding van rook	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.12	Vluchttroutes	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.13	Hulpverlening bij brand	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.14	Hoge en ondergrondse gebouwen, nieuwbouw	C	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.15	Inbraakwerendheid, nieuwbouw	A	3	2																		
2.16	Veiligheidszone en glasbrandaandachtsgebied, nieuwbouw	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.17	Aanvullende regels tunnelveiligheid	A																				3
Hoofdstuk 3 - Gezondheid																						
Afdeling	Omschrijving																					
3.1	Bescherming tegen geluid van buiten, nieuwbouw	D	2	3	3	3			3	2							2					
3.2	Bescherming tegen geluid van installaties, nieuwbouw	D	2	2	2	3	1	1	3	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1
3.3	Beperking van galm, 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	1	1		
3.5	Wering van vocht	D	2	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.6	Luchtverversing	D	3	3	3	3	2	2	3	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1
3.7	Spuivoorziening	D	2	2	2	3											2					
3.8	Toevoer van verbrandingslucht en afvoer van rookgas	E	2	2	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1
3.9	Beperking van de aanwezigheid van schadelijke stoffen en ioniserende straling	A	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.10	Bescherming tegen ratten en muizen	A	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1	1	1
3.11	Daglicht	D	2	3	2	3			2	3	2				2		2					
Hoofdstuk 4 - Bruikbaarheid																						
Afdeling	Omschrijving																					
4.1	Verblijfsgebied en verblijfsruimte	A	1	2	2	2	2	2	2	2					2	2	2	2	2	2	2	2
4.2	Toiletteruimte	A	1	2	2	2	2	2	2	2				1	2	2	2	2	2	2	2	2
4.3	Badruimte, nieuwbouw	A	1	2	2			2	2						2							
4.4	Bereikbaarheid en toegankelijkheid, nieuwbouw	A	1	2	2	2	2	2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.5	Buitenberging, nieuwbouw	A	2	2	2																	
4.6	Buitenruimte, nieuwbouw	A	2	2	2																	
4.7	Opstelplaatsen, nieuwbouw	A	1	2	2	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1	1	1

		Scope	Woonfunctie (woonwagten)	Woonfunctie (woongebouw)	Woonfunctie (overig)	Bijeenkomstfunctie (kinderopvang)	Bijeenkomstfunctie (overig)	cellfunctie	gezondheidszorgfunctie (met bedgioed)	gezondheidszorgfunctie (overig)	industrie functie licht	industriefunctie te licht d'eren	industrie functie overig	kantoorfunctie	logiesfunctie	onderwijsfunctie	sportfunctie	winkelfunctie	parkeergarage / stalling	overige gebruiksfunctie	bouwwerk geen gebouwzijde (wagtuind)	bouwwerk geen gebouwzijde
Hoofdstuk 5 - Energiezuinigheid																						
Afdeling	Omschrijving																					
5.1	Energiezuinigheid, nieuwbouw	D	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3				
5.2	Milieu, nieuwbouw	D		3	3									3								
Hoofdstuk 6 - Installaties																						
Afdeling	Omschrijving																					
6.1	Verlichting, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6.2	Voorzieningen voor het afnemen en gebruiken van energie, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6.3	Watervoorziening, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6.4	Afvoer van huishoudelijk afvalwater en hemelwater, nieuwbouw en bestaande bouw	E	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6.5	Tijdig vaststellen van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	3	2	3	2	3	3	2				2	2	3	2	2	2	2	2	
6.6	Vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
6.7	Bestrijden van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	2	2	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	
6.8	Bereikbaarheid van hulpverleningsdiensten, nieuwbouw en bestaande bouw	C	2	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	
6.9	Aanvullende regels tunnelveiligheid, nieuwbouw en bestaande bouw	A																			3	
6.10	Bereikbaarheid van gebouwen voor gehandicapten nieuwbouw en bestaande bouw	A		2	2	2	2	2	2	2				2	2	2	2	2	2	2	2	
6.11	Tegenaan van veel voorkomende criminaliteit, nieuwbouw en bestaande bouw	A		3																		
6.12	Veilig onderhoud van gebouwen, nieuwbouw	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
6.13	Technische bouwsystemen	E	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Hoofdstuk 7 - Gebruik van bouwwerken, open erven en terreinen																						
Afdeling	Omschrijving																					
7.1	Voorkomen van brandgevaar en ontwikkeling van brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
7.2	Veilig vluchten bij brand, nieuwbouw en bestaande bouw	C	1	3	2	3	2	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	
7.3	Overige bepalingen veilig en gezond gebruik, nieuwbouw en bestaande bouw	A	1	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Hoofdstuk 8 - Bouw en sloopwerkzaamheden																						
Afdeling	Omschrijving																					
8.1	Het voorkomen van onveilige situaties en het beperken van hinder tijdens het uitvoeren van bouw- en sloopwerkzaamheden	A		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
8.2	Afvalscheiding	A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Hoofdstuk 9 - Overgangs- en slotbepalingen																						
Afdeling	Omschrijving																					
9.1	Algemeen overgangsrecht																					
9.2	Specifiek overgangsrecht	A				2	1	1	1			1	2		1	1	1			1		
9.3	Intrekking regelgeving																					
9.4	Inwerkingtreding																					
9.5	Citeertitel																					

Bijlage 3. Toezichtmatrix Bbl

Voor u ligt de 'Toezichtmatrix Bbl' (hierna: Toezichtmatrix). Deze Toezichtmatrix maakt deel uit van Uitvoerings- en Handavingsstrategie 2023 - 2026 (hierna: U&H-strategie). De Toezichtmatrix heeft betrekking op de voorschriften uit het Bbl (Bouwbesluit 2012) en is een hulpmiddel om te komen tot en het uitvoeren van integraal, kwalitatief, meetbaar en efficiënt toezicht op naleving van de Omgevingswet (Wabo). In de Toezichtmatrix is de intensiteit van het bouwtoezicht vastgelegd. Bouwtoezicht heeft betrekking op het behouden van de bouwkwaliteit en het naleven van de bouwregelgeving op de bouwplaats en bebouwde omgeving (bouwhandhaving).

De matrix richt zich in eerste instantie op de bouw, in een later stadium zal dit worden aangevuld met toezicht op gebruik, erfgoed en aanleggen.

De Toezichtmatrix is een praktisch werkinstrument voor het toezicht tijdens de (ver)bouwfase, de gebruiksfase en de slooffase van een gebouw. Kenmerkend voor de Toezichtmatrix is een keuze voor prioriteiten: belangrijke zaken krijgen veel aandacht en minder belangrijke minder (risicogestuurd werken).

Met het vaststellen van een Toezichtmatrix:

- wordt er eenduidig, consequent en transparant toezicht gehouden. Hierdoor wordt de veiligheid van bouwwerken en bebouwde omgeving verhoogd en gewaarborgd, alsmede het gezond en veilig gebruik ervan;
- worden keuzes en prioriteiten gemotiveerd en bestuurlijk vastgelegd;
- kan naar inwoners en ondernemers herleidbaar worden aangegeven hoe er toezicht wordt gehouden op hun bouwplannen.

Zoals toegelicht in de U&H-strategie 2023-2026 is, om de complexiteit en het risico van een bouwwerk/gebouw te bepalen, een onderscheid gemaakt in vier bouwwerk-categorieën, te weten A tot en met D. Waarbij bouwwerkcategorie A de meest complexe en meest risicovolle is en bouwwerkcategorie D de minste. In de Toezichtmatrix is per bouwwerkcategorie de diepgang per toezichtsmoment vastgelegd en is aangegeven op welk moment een toezichtcontrole dient plaats te vinden.

Wkb

Met de komst van de Wkb verandert de rol van de gemeente tijdens het bouwproces. Naast het vervallen van de bouwtechnische toets voor (in eerste instantie) gevolklasse 1 bouwwerken tijdens het vergunningenproces zal vanuit (bouw)toezicht ook geen controle meer plaatsvinden op de feitelijke uitvoering van de bouwwerkzaamheden van deze type bouwwerken. De preventieve toets van het bouwplan aan de bouwregelgeving vooraf en het toezicht tijdens en na realisatie van de bouw wordt vervangen door toetsing en toezicht door private kwaliteitsborgers. Ten aanzien van de toezichtmatrix heeft dit (in eerste instantie) gevolgen voor de toezichtmomenten op bouwwerk categorieën D en C.

Toelichting op de bouwwerk categorieën:

Categorie A: Kantoorgebouw/school/verzorgingsgebouw/appartementsgebouw/etc.

Categorie B: woning(bouwcomplexen)/bedrijfsgebouw/renovatie/inpandigeverbouwing/etc.

Categorie C: uitbouw/bijgebouw/dakopbouw/dakkapel/bedrijfsruimte tuinbouw/etc.

Categorie D: reclame/WOT/WKK/ketelhuis/hekwerken/watersilo/warenhuis/overig groot/overig klein/etc.

Daarbij worden de volgende niveaus onderscheiden:

S: Steekproefsgewijze controle

1: Visuele controle

2: Beoordeling van hoofdlijnen en hoofdaspecten

3: Beoordeling van hoofdlijnen en enkele kenmerkende details

4: Integrale controle van alle onderdelen

Uiteraard wordt op die onderdelen waaraan een bouwplan intensiever wordt getoetst ook intensiever toezicht gehouden. De categorieën van bouwwerken zijn onderverdeeld aan de hand van de bouwsommen. De bouwsommen hangen immers samen met de omvang van een bouwwerk. Anders dan bij het Toetsprotocol hebben we er voor gekozen om enige extra differentiatie aan te brengen door ook bouwsommen op te nemen in de matrix.

De Toezichtmatrix koppelt de voorschriften aan de fase van de bouwwerkzaamheden. Op die manier wordt duidelijk op welke momenten de relevante voorschriften worden gecontroleerd. Als gevolg van de uitgevoerde omgevingsanalyse wordt op voorschriften over de brandveiligheid en constructieve veiligheid intensiever toezicht gehouden.

Matrix Nieuwbouw

TOEZICHTMATRIX GEVOLGKLASSE 2 en 3 Nieuwbouw				Gemeente Medeblik																													
LEGENDA :		BOUWFASEN :		aanloop					onderbouw			bovenbouw			gevel / dak			afbouw															
Tijdstip :		zie werkstudie :		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
A Vooroverlegpunt		omschrijving toetsmoment :		EINDCONTROLE																													
B Uitvoeringspunt				Milieuprestatie gebouwen																													
C Wachtpunt				BENG gereïleerde installaties																													
D Achterafpunt				verbrandingslucht / rook																													
Diepgang :				bescherming geluid van installaties																													
S Steekproef				brandveiligheidsinstallaties																													
1 Visuele controle (Quick Scan)				vluchtwegwijsheden																													
2 Beoordeling van hoofdlijnen				brandveiligheid																													
3 Beoordeling hoofdlijnen en kenmerkende details				ventilatie + spuicapaciteit																													
4 Algemene controle van alle onderdelen				hoogvervallicht + vloerbescherming																													
				Nuis voorzieningen																													
				gevoeligheden																													
				buitendak gevel																													
				dak omkering																													
				dak constructies																													
				constructie overige verdiepingen																													
				vloeren + balken te verd																													
				stempels / stelpers																													
				wanden / kolommen beg grond																													
				begane grond vloer																													
				funderingsconstructie / kelder																													
				afdeling																													
				fundering op palen																													
				fundering op staal																													
				uitgraven bouwput																													
				uitzetten bouw																													
				oriënteringsaspect																													
Wonen	cat. I	€	<100.000 (eenvoudig)	A2	B2	B2	B2	B2	BS	BS								D2	D2			D2	D2									D2	
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	tel																																
referentie	cat. I	€	<100.000 (complex)	A3	B2	BS	B2	B2	B2	B1	BS	B2	B2	B2				D2	D2	D2	D1	D2	D2									D2	
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	tel																																
referentie	cat. II	€	100.000 - 1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	DS	DS	D3	D2	D2	D2	
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	tel																																
Wonen	cat. III	€	>1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	DS	DS	D3	D2	D2	D2	
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	bez																																
Publiek	cat. I	€	<100.000	A3	B2	BS	B2	B2	B2	B1	BS	B2	B2	B2				D2	D1	D2	D2	D1	D2	D2	D2	D2					D2		
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	tel																																
referentie	cat. II	€	100.000 - 1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	DS	DS	D3	D2	D2	D2	
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	tel																																
Wonen	cat. III	€	>1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	DS	DS	D3	D2	D2	D2	
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	bez																																
Bedrijf	cat. I	€	<100.000	A3	B2	BS	B2	B2	B2	B1	BS	B2	B2	B2				D2	D1	D2	D2	D1	D2	D2	D2	D2					D2		
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	tel																																
referentie	cat. II	€	100.000 - 1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	DS	DS	D3	D2	D2	D2	
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	tel																																
Wonen	cat. III	€	>1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	DS	DS	D3	D2	D2	D2	
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	bez																																
Overig	cat. I-III			A3	B2	BS	B2	B2	B2	B1	B2	B2	B2	B2	B2	B2	D1	D2	D2	D1	D2	D2	D2	D3	D2	DS	DS	D2	D2	D2	D1		
	Heel grondgebonden				bezoek																												
	tel																																
Afdeling(en) hoofdstuk 4 Bbl				BSJ del. 4.8 en art. 4.201, 2.8, 3.0 en art. 7.7 BSJ del. 4.4 en art. 4.108 BSJ del. 4.4 en art. 4.108 BSJ del. 4.3 en art. 4.134 BSJ del. 4.3 en art. 4.118 en 4.130 BSJ art. 4.100 en 4.107 BSJ del. 4.3 en art. 4.101 BSJ del. 4.7 en art. 7.8, 4.201, 4.201, 4.206, 4.213, 6.201, 6.208, 4.165 en 0.36 BSJ del. 4.2, 4.7 en art. 4.561, 4.718, 4.215, 4.216, 4.217 en 4.218 BSJ del. 4.2 en art. 4.7 BSJ del. 4.3 en art. 4.121, 4.128 en 4.130 BSJ del. 4.2 en art. 4.10, 4.24 en 4.34 BSJ del. 4.7 en art. 4.109 BSJ del. 4.2, 4.3, 4.4 en art. 4.7, 4.59, 4.179 en 7.8 BSJ del. 4.4 en art. 4.108 BSJ art. 4.3, 4.4 en art. 4.13, 4.148 BSJ del. 4.2 en art. 4.11, 7.8 BSJ del. 4.3 en art. 4.16 BSJ del. 4.2, 4.4 en art. 4.11, 7.8 BSJ del. 4.2 en art. 4.11, 4.16, 7.4 en 7.8 BSJ art. 7.8 BSJ del. 4.2 en art. 4.11, 7.8 BSJ del. 4.2, 4.4 en art. 4.11, 7.8 BSJ del. 4.7 en art. 4.205 BSJ del. 4.2 en art. 7.1, art. 4.11, 7.4 en 7.8 BSJ art. 4.2, 4.11 en 7.8 BSJ del. 4.2, 4.11 en 7.8 BSJ art. 7.1, 7.4 en 7.24 BSJ art. 7.8, 7.15 en omgevingsplan BSJ art. 7.5 en 7.8																													

Matrix Verbouw

TOEZICHTMATRIX GEVOLGKLASSE 2 en 3 Verbouw

Gemeente Medemblik

LEGENDA :	BOUWFASEN :	aanloop																									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Tijdstip : A Vooroverlegpunt B Uitvoeringspunt C Wachtpunt D Achterafpunt	de werkstructuur :	omschrijving toelichting:																									
		<p>1 Steekproef</p> <p>2 Visuele controle (Quick Scan)</p> <p>3 Beoordeling hoofdlijnen</p> <p>4 Beoordeling hoofdlijnen en kenmerkende details</p> <p>5 Algehele controle van alle onderdelen</p>																									
Wonen		<p>Met grondgebonden</p> <p>cat. I € <100.000 (eenvoudig)</p> <p>cat. I € <100.000 (complex)</p>																									
Perceel		<p>cat. II € 100.000 - 1.000.000</p> <p>cat. III € >1.000.000</p>																									
Publiek		<p>cat. I € <100.000</p> <p>cat. II € 100.000 - 1.000.000</p> <p>cat. III € >1.000.000</p>																									
Bedrijf		<p>cat. I € <100.000</p> <p>cat. II € 100.000 - 1.000.000</p> <p>cat. III € >1.000.000</p>																									
Overig		<p>cat. I+II+III</p>																									
Afdeling(en) Hoofddesk 5		<p>BB nr 26 54 66 nr 77</p> <p>BB nr 52</p> <p>BB nr 53</p> <p>BB nr 54</p> <p>BB nr 55</p> <p>BB nr 56</p> <p>BB nr 57</p> <p>BB nr 58</p> <p>BB nr 59</p> <p>BB nr 60</p> <p>BB nr 61</p> <p>BB nr 62</p> <p>BB nr 63</p> <p>BB nr 64</p> <p>BB nr 65</p> <p>BB nr 66</p> <p>BB nr 67</p> <p>BB nr 68</p> <p>BB nr 69</p> <p>BB nr 70</p> <p>BB nr 71</p> <p>BB nr 72</p> <p>BB nr 73</p> <p>BB nr 74</p> <p>BB nr 75</p> <p>BB nr 76</p> <p>BB nr 77</p> <p>BB nr 78</p> <p>BB nr 79</p> <p>BB nr 80</p> <p>BB nr 81</p> <p>BB nr 82</p> <p>BB nr 83</p> <p>BB nr 84</p> <p>BB nr 85</p> <p>BB nr 86</p> <p>BB nr 87</p> <p>BB nr 88</p> <p>BB nr 89</p> <p>BB nr 90</p> <p>BB nr 91</p> <p>BB nr 92</p> <p>BB nr 93</p> <p>BB nr 94</p> <p>BB nr 95</p> <p>BB nr 96</p> <p>BB nr 97</p> <p>BB nr 98</p> <p>BB nr 99</p> <p>BB nr 100</p>																									
Datum : 05-04-2023																											

	Diepgang	Omschrijving	Voorbeelden
S	<i>Steekproef</i>	Afhankelijk van een vermoeden van niet voldoen aan de voorschriften kan op bepaalde aspecten een steekproef worden gehouden (ca. 1 op de 5)	De funderingsbalken van een klein bedrijfsgebouw worden bij enige twijfel bij de aannemer gecontroleerd, in andere gevallen helemaal niet
1	<i>Visuele controle (Quick scan)</i>	Beoordeling op basis van kennis en inzicht van de bouwinspecteur. Hierbij wordt in principe niet nagemeten, gecontroleerd op materiaalniveau of op vereiste waarden.	Vanaf de weg kan worden gezien of een dakkapel is geplaatst conform de tekening. Gekeken wordt of hier de afmetingen ruwweg overeenkomen en of de indeling en gebruikte materialen en kleuren in overeenstemming zijn met de verleende vergunning.
2	<i>Beoordeling van hoofdlijnen</i>	Beoordeling op hoofdlijnen, op het oog en met eenvoudige hulpmiddelen worden controles uitgevoerd. Er worden alleen overzichtstekeningen geraadpleegd. Bij twijfel vind raadpleging van detailtekeningen plaats.	Op algemeen constructief inzicht wordt de aangebrachte wapening gecontroleerd. Daarnaast wordt er globaal gekeken naar afmetingen, isolatie e.d.
3	<i>Beoordeling hoofdlijnen en kenmerkende details</i>	Beoordeling zoals bij diepgang 2 met daarbij meer oog voor maatvoering, materiaalkwaliteit, verankering, oplegging e.d. detailtekeningen worden geraadpleegd voor specifieke kwetsbare elementen	De wapening wordt over het geheel op hoofdlijnen gecontroleerd. Lokaal wordt bij uitkragen, springen of ravelingen in detail gecontroleerd.
4	<i>Algehele controle van alle onderdelen</i>	Beoordeling op alle onderdelen van detailniveau. Op het oog en met de benodigde hulpmiddelen worden controles tot op detailniveau uitgevoerd. Alle tekeningen en detailtekeningen worden geraadpleegd.	Ieder constructieonderdeel wordt gedetailleerd gecontroleerd.

Bijlage 4. Werkafspraken met de Veiligheidsregio Noord-Holland Noord

In onderstaande het aantal geraamde uren voor toezicht brandveiligheid voor de gemeente Medemblik.

De genoemde 1313 uur zijn bestuurlijk overeengekomen en gelden voor RO, Apv en Wabo.
De bijkomende geraamde uren zie je gespecificeerd in onderstaande afbeelding.

De controles (reikwijdte) gaan volgens de regelgeving uit het Bbl hoofdstuk 2,6,7.
Vanuit de onderdelen van hoofdstuk 7 kunnen er risicogerichte adviezen worden gedaan.

Voor de evenementen houden wij de BGBOP (Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen) aan, ook hieruit kunnen weer risicogerichte adviezen voortkomen.

Bestuurlijke afspraak (uren)				1313			
Projecten (optioneel)							
No.	Zaaktype en variant NIPV	Activiteit	Omschrijving	Raming		Kosten	
				Uren	Uren	Raming	Raming
-	TZ02VR03	Toezicht GVK-1 (reactief)	Toezicht op basis van de regelgeving rond brandveiligheid, op verzoek van de gemeente	20	0	11.220,00	10,00
-	TZ01VR03	Toezicht GVK 1 (proactief)	Toezicht bij nieuwbouw op verzoek van gemeente		0	10,00	10,00
-	TZ02VR03	Toezicht GVK 1 (reactief)	Toezicht op basis van de regelgeving rond brandveiligheid, op verzoek van de gemeente		0	10,00	10,00
-	AD01VR05	Advies bij A-evenementen	Reguliere evenementen (A) Dit betreft evenementen van beperkte omvang en laag risico.	120	0	17.320,00	10,00
-	TZ01VR05	Toezicht A-evenementen (proactief)	Toezicht op basis van de regelgeving rond brandveiligheid, op verzoek van de gemeente	8	0	1.488,00	10,00
Join	P1000	Project Medemblik 1	Risicoanalyse vooronten en parkeergarage	40	0	12.440,00	10,00
			Advisering blauwwater en bereikbaarheid aanlegstrategie Medemblik	20	0	11.220,00	10,00
	P2000	Project Medemblik 2	Advies bij opstellen preventie, toezicht en handhavingstrategie illegale huisvesting in woonwijken, dorpskernen en bedrijventerreinen.	15	0	1.950,00	10,00
			Uitvoeren controles brandveiligheid illegale huisvesting	250	0	15.250,00	10,00
			Advies bij opstellen preventie, toezicht en handhavingstrategie illegale huisvesting permanente bevoening valantispallen	15	0	1.950,00	10,00

Bijlage 5. Formulier principeverzoeken



Dossiernummer

Datum ontvangst

Afdeling Omgevingszaken

Z--

Verzoek tot digitale beoordeling schetsplan/principeverzoek

in het kader van een vooroverleg op grond van de Wabo.

Dit is nog geen formele aanvraag en wordt daarom niet gepubliceerd.

1. **Gegevens aanvrager:**
Naam en voorletters
Burgerservicenummer

of KvK + vestigingsnummer (verplicht)

Correspondentieadres

Postcode en plaats

E-mail

Telefoonnummer
2. **Gegevens ontwerper/gemachtigde:**
Naam en voorletters

KvK nummer + vestigingsnummer (verplicht)

Adres

Postcode en plaats

E-mail

Telefoonnummer
3. **Bouwlocatie:**
Straat + kavel- of huisnummer

Postcode en plaats
4. **Het schetsplan betreft:**
o bouwen van

o uitbreiden van

o veranderen van

o het wijzigen van het gebruik

o anders
5. **Gebruik/bestemming van het bouwwerk:** (woning, berging/garage, kantoor e.d.)

6. Materialen en kleurgebruik:

Plint

Gevels

Kozijnen

Ramen

Deuren

Panelen

Goot

Dakbedekking

7. Raming bouwkosten:

Toelichting

Wat doet de gemeente met uw schetsplan?

Allereerst wordt er beoordeeld of er voldoende gegevens zijn aangeleverd om het schetsplan te kunnen toetsen. Zijn de gegevens niet compleet dan wordt u verzocht het schetsplan aan te vullen. Vervolgens wordt er getoetst aan de Wabo en het vigerende bestemmingsplan en indien noodzakelijk vragen wij advies aan de welstandscommissie.

Verder wordt beoordeeld welke andere stukken nodig zijn, zoals onderzoeksrapporten met de resultaten van een bodemonderzoek en/of een asbestinventarisatie-onderzoek, voor het geval u een formele aanvraag om een omgevingsvergunning bij ons gaat indienen.

Over de bevindingen wordt u binnen acht weken via de mail geïnformeerd. Indien u schriftelijk geïnformeerd wilt worden dan kunt u dat aangeven.

In te dienen gegevens van de bestaande en nieuwe situatie:

- ♣ situatietekening(schaal1:500of1:1000)
- ♣ plattegrond(en)(schaal1:100)
- ♣ gevelaanzichten(schaal1:100)
- ♣ foto's van de bestaande en omliggende bebouwing

Indien het schetsplan per post wordt ingediend, dan bijlagen maximaal op A3-formaat.

Leges

Voor het in behandeling nemen van uw schetsplan bent u volgens de laatst vastgestelde Legesverordening in veel gevallen leges verschuldigd.

Uw verzoek kunt u mailen naar info@medemblik.nl of geheel digitaal indienen via onze website www.medemblik.nl/aanvragen-en-regelen/schetsplan-of-principeverzoek

Disclaimer: dit formulier aangepast zijn aan de nieuwe wet- en regelgeving op het moment dat de Omgevingswet in werking treedt op 1 januari 2024.

Bijlage 6. Adviesrecht raad en verplichte participatie aangewezen buitenplanse omgevingsplanactiviteiten 2022 en participatieprotocol

Intitulé

Adviesrecht raad en verplichte participatie aangewezen buitenplanse omgevingsplanactiviteiten 2022

Artikel 1 Adviesrecht raad

Een (bindend) advies van de raad van de gemeente Medemblik is op grond van artikel 16.15a lid b onder 1 van de Omgevingswet vereist voor door de raad aangewezen buitenplanse omgevingsplanactiviteiten.

De volgende buitenplanse omgevingsplanactiviteiten zijn bij raadsbesluit d.d. 17 februari 2022 door de raad aangewezen:

1. Een woningbouwinitiatief voor 11 tot 100 woningen dat niet past binnen het door de raad vastgestelde beleid, nota van uitgangspunten, stedenbouwkundige visie of ander ruimtelijk kader;
2. Een woningbouwinitiatief voor 100 of meer woningen;
3. Een initiatief dat niet past binnen het door de raad vastgestelde en geldende beleid "Huisvesting buitenlandse werknemers gemeente Medemblik".

Artikel 2 Verplichte participatie

Voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteiten als bedoeld in de leden 1 tot en met 3 van artikel 1 is op grond van artikel 16.55, lid 7 van de Omgevingswet participatie verplicht, dit houdt in dat:

1. De aanvrager gelijktijdig met de aanvraag omgevingsvergunning een participatieplan indient, waarin is aangegeven hoe het participatieproces 1 is vormgegeven en wat met de uitkomsten van de participatie is gedaan;
2. Het participatieplan volledig en akkoord is bevonden door het college.

Artikel 3 Uitgebreide procedure

Voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteiten als bedoeld in de leden 1 tot en met 3 van artikel 1 is de uitgebreide procedure als bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

Artikel 4 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking gelijktijdig met de inwerkingtreding van de Omgevingswet.

Artikel 5 Overgangsrecht

Dit besluit is van toepassing op aanvragen om omgevingsvergunning welke na inwerkingtreding van dit besluit zijn ingediend.

Artikel 6 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: "Adviesrecht raad en verplichte participatie aangewezen buitenplanse omgevingsplanactiviteiten 2022"

Participatieprotocol Medemblik

Richtlijnen participatie voor initiatiefnemers

Plannen maken

Heeft u een plan of initiatief?

Medemblik maken we samen. Steeds vaker komen initiatieven om Medemblik mooier te maken uit de samenleving. De Omgevingswet, die over enige tijd van kracht wordt, is bedoeld om hiervoor meer ruimte te bieden en wetgeving eenvoudiger te maken.

Bent u een inwoner die met een groep buurtbewoners een speelplek wilt inrichten in de openbare ruimte, een ondernemer die zijn bedrijfspand wil uitbreiden of een projectontwikkelaar die misschien wel 200 woningen wil bouwen? U bent allemaal initiatiefnemer en u heeft een omgevingsvergunning nodig om uw idee of plan te realiseren.

In gesprek met de omgeving

Om tot een goed plan te komen en zo snel mogelijk een omgevingsvergunning te krijgen, is het belangrijk dat u vroegtijdig in gesprek gaat met de omgeving. Dat zijn alle inwoners, bedrijven en organisaties die op de een of andere manier (positief of negatief) in hun belang worden geraakt. Bijvoorbeeld omdat het gebouw dat u wilt neerzetten een deel van het uitzicht wegneemt van omwonenden of omdat de zonnepanelen die u op de uitbreiding uw bedrijfspand wilt plaatsen misschien de elektrische auto's

van omwonenden van stroom kunnen voorzien. In gesprekken met mensen die betrokken zijn bij een gebied of een duidelijk belang hebben, komen vaak nieuwe inzichten en ideeën naar voren die uw plan beter kunnen laten aansluiten bij de omgeving.

Niet iedereen hoeft het uiteindelijk eens te zijn met uw plan, maar als mensen zich gehoord voelen, vermindert dat wel de kans dat ze in een later stadium bezwaar maken. Het betrekken van de omgeving bij het maken van een plan kost u aan de voorkant misschien extra tijd, maar levert over het hele traject meestal tijd op. Er komen vaak ook nog eens betere plannen uit. Bovendien is het gewoon een kwestie van goed fatsoen om met de omgeving te praten over wat u wilt gaan doen.

Initiatiefnemer aan zet

Waarom dit participatieprotocol?

Van de initiatiefnemer verwachten wij als gemeente dat u de omgeving vroegtijdig – dus voordat u de omgevingsvergunning aanvraagt – bij uw plannen betreft. Daarom geven we u dit participatieprotocol mee, om u daarbij op weg te helpen. Zowel voor grote als kleine projecten is het van belang om in kaart te brengen welke belangen er spelen rondom uw project en de locatie. De vorm en de omvang van de participatie kunnen uiteraard wel verschillen.

Bij de aanvraag van de omgevingsvergunning moet u aangeven:

- of er overleg is geweest met belanghebbenden
- hoe dat overleg heeft plaatsgevonden en
- wat u met de uitkomsten heeft gedaan

Uw plan past niet in het Omgevingsplan

Als er in uw plannen sprake is van een afwijking van het omgevingsplan (nu nog bestemmingsplan), dan is participatie echt cruciaal. De activiteit wijkt dan immers op sommige punten af van de bestaande regels. Om te voorkomen dat belanghebbenden zich naderhand tegen het plan verzetten, is het belangrijk om hen aan het begin van de planontwikkeling te betrekken. De terugkoppeling van de participatie helpt de gemeente om inhoudelijk een goede afweging van alle belangen te kunnen maken. Mede op basis daarvan bepaalt de gemeente of de vergunning wordt verleend. De termijn voor het beoordelen van een vergunningaanvraag is acht weken.

Een goede onderbouwing van de aanvraag omgevingsvergunning

Het formuleren van een goede onderbouwing van uw omgevingsvergunningaanvraag is noodzakelijk. Alleen dan kan de gemeente binnen de gestelde termijn de aanvraag aan alle regels en kaders toetsen en tot een weloverwogen besluit komen. Als de gemeente op basis van de door u aangeleverde stukken onvoldoende in staat is om een goede belangenafweging te maken, kan zij in het uiterste geval de termijn met nog eens zes weken verlengen. U moet dan langer wachten, voordat u weet of u aan de slag kunt.

In overleg met de gemeente kan in sommige gevallen – dit geldt alleen voor grote projecten die niet binnen het bestaande omgevingsplan (nu nog bestemmingsplan) passen – besloten worden om op voorhand het omgevingsplan te wijzigen. Dat geeft u als ontwikkelaar iets meer ruimte bij de uitwerking van het plan. Hiermee is wel meer tijd gemoeid. In het geval van een omgevingsplanwijziging maakt u al in een vroeg stadium afspraken met de gemeente over de rolverdeling in het participatieproces. De gemeente is dan namelijk zelf ook belanghebbende. Uiteindelijk stelt de gemeenteraad het omgevingsplan vast.

Aan de slag

Elk initiatief is anders. Dat vraagt om een aanpak op maat, afhankelijk van de omvang van het plan, de plek, het aantal belanghebbenden en wat er allemaal verder speelt. Hoe u als initiatiefnemer de participatie precies wilt vormgeven is daarom moeilijk van te voren vast te leggen. Ongeacht de aard van het initiatief, participatie met de omgeving levert het meeste op als wederzijds vertrouwen het vertrekpunt is. Een open gesprek waarin in een vroeg stadium belangen met elkaar worden gedeeld en het proces zo transparant mogelijk verloopt. Dat is de geest die de nieuwe wet uitademt.

Hoe u de participatie ook wilt vormgeven, onderstaande stappen zijn cruciaal voor een goed proces.

Participatie stapsgewijs

Stap 1: breng in beeld.

In beeld brengen wie een belang hebben bij uw idee of project

Stap 2: Ga in gesprek en maak goede afspraken.

Ga met de personen/bedrijven/organisaties die een belang hebben bij uw idee of project in gesprek.

Stap 3: delen, uitwerken en toetsen

Leg alle ideeën, inzichten, zorgen en mogelijke oplossingen in een document vast. Toets bij de groep belanghebbenden of u alles goed begrepen hebt.

Stap 4: pas eventueel uw plannen aan.

Pas eventueel de plannen aan. Meld dit aan de groep belanghebbenden. Pas het participatiedocument met deze informatie aan. Dit document kunt u aan de vergunningaanvraag toevoegen.

Toelichting op de stappen en hulpvragen

Toelichting stap 1: Breng in Beeld

Breng alle belanghebbenden in beeld, zodat u weet wie u moet betrekken. Denk daarbij aan inwoners, bedrijven of maatschappelijke organisaties die op de een of andere manier geraakt worden door uw initiatief. Die effecten kunnen positief of negatief zijn. Ga

vooral het gesprek aan met mensen die een belang hebben dat misschien niet helemaal strookt met wat u van plan bent. Samen kunt u wellicht tot oplossingen komen, waar u zich allebei in kunt vinden. Kijk daarbij ook verder dan direct omwonenden. Een project heeft soms ingrijpende effecten. Stel, u wilt een kanoverhuur openen. De verhuurder van fluisterbootjes die een eind verderop zit is daar in eerste instantie misschien niet blij mee, omdat hij concurrentie vreest. Door samen in gesprek te gaan, komt u misschien tot ideeën, waar u allebei beter van kunt worden. Wees daarbij open en transparant.

Hulpvragen bij bepalen wie te betrekken:

1. Wat is de aard en omvang van uw initiatief?
2. Wat is de impact of hinder voor de omgeving en hoe groot (geografische afbakening) is die omgeving?
3. Zijn er ook buiten de directe omgeving mensen en/of organisaties op wie uw initiatief van invloed is en die een inhoudelijk belang hebben?

Toelichting stap 2: Ga in gesprek en maak goede afspraken

Benader de belanghebbenden en ga met hen in gesprek. Hoe u dit doet, is aan u en sterk afhankelijk van de omvang en aard van het initiatief. U kunt bijvoorbeeld een enquête houden, een bijeenkomst organiseren, één-op-één gesprekken voeren en sociale media inzetten. U kunt bij het inrichten en uitvoeren van de participatie gebruik maken van externe, professionele ondersteuning of alles zelf doen. Veel suggesties hoe u als initiatiefnemer participatie kunt organiseren vindt u op: <https://aandeslagmet-deomgevingswet.nl/>

Wees tegenover belanghebbenden aan het begin van het traject heel duidelijk over een aantal zaken:

- Leg goed uit wat de wettelijke kaders zijn, waaraan uw initiatief moet voldoen.
- Wees duidelijk over de fase van het initiatief. Leg uit dat u nog bezig bent met de planontwikkeling en nog een aanvraag voor een omgevingsvergunning moet indienen. Dat schept vertrouwen en voorkomt dat mensen denken dat alles al geregeld is.
- Wees helder over de ruimte die u belanghebbenden wilt geven. Mogen ze alleen advies geven of bent u bereid om echt samen met de buurt een plan te ontwikkelen (coproduceren)?
- Leg uit hoe u de participatie wilt aanpakken, wat u met de uitkomsten gaat doen en wanneer de betrokkenen van u horen.

Toelichting stap 3: Delen, uitwerken, toetsen

- Deel alle ideeën, inzichten, zorgen en mogelijke oplossingen die uit de participatie zijn gekomen met alle betrokkenen.

- Werk het initiatief met de input uit de participatie uit tot een conceptplan. Leg in een apart participatiedocument vast welke stappen u heeft ondernomen om alle belangen goed in kaart te brengen, welke inzichten dit heeft opgeleverd en wat u met de opbrengst heeft gedaan.
- Leg het conceptplan en het verslag van de participatie nog een keer voor aan alle betrokkenen. Dat voorkomt dat mensen later op hun uitspraken terugkomen. Geef ook aan wanneer u de aanvraag gaat indienen bij de gemeente.

Toelichting stap 4: Pas eventueel uw plannen aan.

Pas eventueel de plannen aan. Deel dit ook met de groep. En vermeld dit ook in het participatiedocument.

Rollen van de gemeente

In de samenwerking met inwoners en ondernemers heeft de gemeente verschillende rollen. Soms is de gemeente zelf *initiatiefnemer*. Bijvoorbeeld bij de inrichting van de openbare ruimte en voor het maken van een omgevingsvisie of een omgevingsplan. Dan is zij zelf aan zet om hierover met bewoners, bedrijven en maatschappelijke organisaties in gesprek te gaan.

De gemeente heeft ook een rol als *hoeder van het algemeen belang*. Soms zijn er belangen die groter zijn dan de deelbelangen van individuele inwoners. Denk bijvoorbeeld aan het realiseren van de energietransitie of aan bereikbaarheid van de stad. Om als gemeente een goede afweging van al die belangen te maken, is het heel belangrijk om alle belangen goed in kaart te hebben.

In sommige gevallen is de gemeente ook zelf belanghebbende. Dat is bijvoorbeeld het geval als voor de realisering van een initiatief een wijziging in het omgevingsplan nodig is. Het kan dan handig zijn om ook de gemeente uit te nodigen om deel te nemen aan de participatie.

In grote projecten is er altijd vroegtijdig contact tussen de initiatiefnemer en een vaste aanspreekpersoon bij de gemeente. Er kunnen dan goede afspraken worden gemaakt over de onderlinge rolverdeling in de participatie. Ook heeft de gemeente de rol van toetser. Bij aanvragen voor een omgevingsvergunning toetst de gemeente of aan alle geldende regels en voorwaarden is voldaan en weegt zij alle inhoudelijke belangen af. Pas dan verleent zij de vergunning.

Heeft u nog vragen?

Hopelijk helpt de informatie in dit protocol u om vorm te geven aan de participatie. Heeft u nog vragen? U kunt dan contact opnemen met de juridisch specialist vergunningen van de afdeling Omgevingszaken van de gemeente Medemblik (telefoonnummer 0229-850000).

1

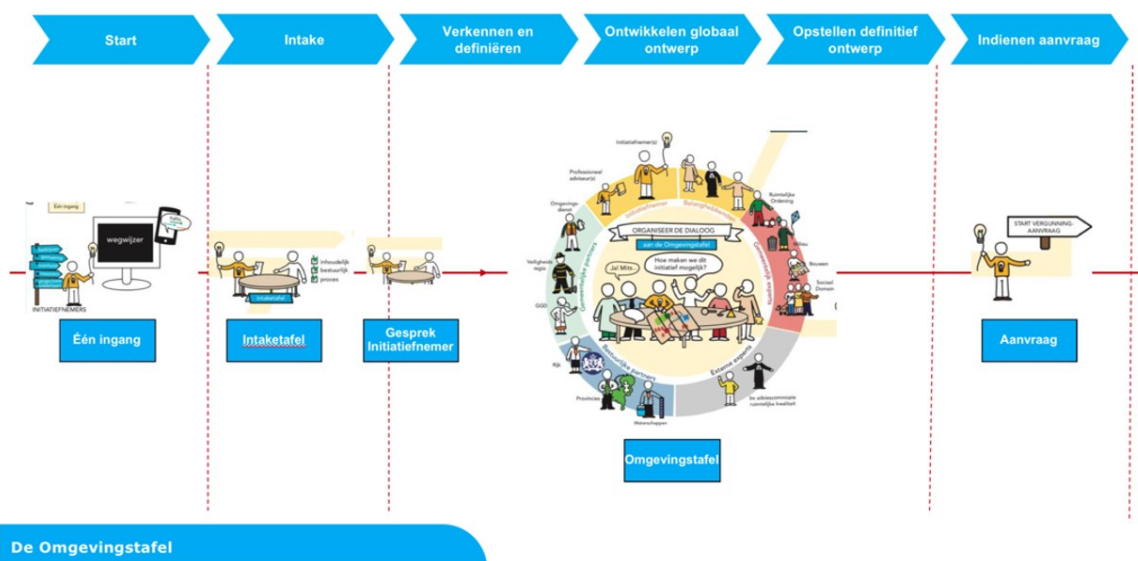
Participatie is vormvrij op grond van de Omgevingswet. Ter ondersteuning van initiatiefnemers is het "Participatieprotocol gemeente Medemblik" opgesteld.

Bijlage 7. Beschrijving proces vergunningverlening en initiatieven

- A. Intake- en omgevingstafel
- B. Reguliere procedure
- C. Uitgebreide procedure
- D. Meldingen bouwactiviteit onder de Wkb
- E. Bouwen onder de Ow en Wkb
- F. Coördinatiebesluiten

A. Intake en omgevingstafel

De stappen in het Omgevingstafel proces



De Omgevingstafel

Intaketafel

Wat gebeurt er aan de intaketafel?

Alle ingediende ideeën of plannen die zijn ingediend via een Intakeformulier, worden aan de intaketafel besproken en beoordeeld. Het hoofddoel hier is om te bepalen of het initiatief wenselijk is. Dat wil zeggen: past het initiatief bij de (omgevings)visie en strategische doelen van de gemeente en de ketenpartners; is het kansrijk om verder te onderzoeken? Zo weet de initiatiefnemer vroeg of diens plan wenselijk is. En gaan we als overheid alleen aan de slag met wenselijke initiatieven. De intaketafel functioneert dus als poortwachter.

Hoe wordt een initiatief getoetst?

Het intake team komt elke week samen en bespreekt dan de initiatieven die de afgelopen week zijn binnengekomen. Zo'n bijeenkomst duurt maximaal een uur. Elk initiatief wordt gefocust binnen 15-30 minuten besproken.

Het initiatief wordt beoordeeld op wenselijkheid of kansrijkheid op basis van de kaders:

- Wat is de maatschappelijke waarde van het initiatief: creëert het initiatief een verbetering voor inwoners, ondernemers en/of de gemeente?
- Wat is de bestuurlijke wenselijkheid: past het initiatief binnen de strategie en (omgevings)visie van de gemeente? Is het bestuur bereid mee te werken aan dit plan? Het gaat in dit stadium nog niet om de haalbaarheid van een initiatief.

Wie zitten er aan de Intaketafel?

Aan de Intaketafel zitten strategische senior-adviseurs. Ze beoordelen het initiatief in de breedte, dus gericht op alle thema's en ook interbestuurlijk. Zet een beperkt aantal adviseurs aan de Intaketafel: het gaat om een korte en krachtige analyse of een initiatief wenselijk is; het gaat nog niet over de haalbaarheid van een initiatief. De aanwezige adviseurs hebben kennis van het ruimtelijk domein en het sociaal domein. Ze zijn goed op de hoogte van het gemeentelijk beleid en de bestuurlijke agenda. Zij kunnen integraal beoordelen of een initiatief wenselijk is of niet. De kaders zijn beschikbaar, zoals de Omge-

vingvisie en andere relevante beleidsstukken. In het Intaketeam vervullen de leden ook de rol van voorzitter en van secretaris. Dit zorgt voor een gefocuste bespreking en een exacte vastlegging van wat wordt besproken. Ook is er iemand die de case inbrengt, de inbrenger. Deze medewerker heeft al eerder persoonlijk contact gehad met de initiatiefnemer en weet dus veel van het plan. Het is ook mogelijk dat de casemanager het plan inbrengt.

Wat levert het Intaketeam op?

Het intaketeam formuleert het besluit inclusief de extra aandachtspunten en gebruikt eenvoudige taal. Bij een positief besluit bepaalt het intaketeam welke disciplines aanwezig moeten zijn aan de omgevingsstafel om het initiatief integraal te kunnen behandelen. Ook geeft het Intaketeam aandachtspunten mee voor de participatie afhankelijk van de impact van het initiatief.

De omgevingstafel

Wat is de omgevingstafel en wat is het effect?

Alle ruimtelijke en maatschappelijke complexe initiatieven die wenselijk zijn, worden aan de Omgevingsstafel besproken en beoordeeld. Het hoofddoel is samen het initiatief mogelijk te maken binnen de geformuleerde criteria en mitsen. Alle betrokkenen – adviseurs, initiatiefnemer en belanghebbenden – zitten tegelijkertijd om tafel. Ieders inbreng wordt gehoord en meegewogen. De Omgevingstafel bespaart iedereen tijd en geeft meer transparantie. Het resultaat is een definitief ontwerp van het initiatief, een advies van alle betrokkenen aan tafel en een concept vergunning.

De insteek aan de Omgevingstafel is samen het initiatief mogelijk te maken, mits het natuurlijk voldoet aan de geformuleerde criteria. Hierbij moeten we niet vergeten dat het initiatief al wel als wenselijk bestempeld is aan de intaketafel. Alle deelnemers aan tafel hebben mandaat vanuit hun eigen expertise. Van de aanwezigen wordt een goede voorbereiding verwacht en de competentie om in een korte pitch het standpunt duidelijk te maken. Bovendien zoeken de aanwezige adviseurs samen met de initiatiefnemer en belanghebbende naar een oplossing en werken ze vanuit het “Ja, mits”: van toetsen naar adviseren.

Wat is de opbouw van het gesprek?

De opbouw van het gesprek aan de Omgevingstafel is afhankelijk van de fase waarin een initiatief zich bevindt. We beschrijven de werkwijze hieronder bij elke ronde.

Ronde 1: verkennen en definiëren

Dit is de eerste keer dat alle betrokkenen samenkomen: de initiatiefnemer met diens adviseur, de belanghebbende, de gemeentelijke adviseurs en ketenpartners. Natuurlijk wordt er dus gestart met kennismaken

Vervolgens zal de gespreksleider de initiatiefnemer uitnodigen een toelichting te geven op het initiatief. Wat is het plan? Waar gaat het komen? En wanneer? Wat biedt het de buurt? Er ligt in deze fase nog geen ontwerp of visualisatie op tafel omdat we de initiatiefnemer proberen zo vroeg mogelijk in diens ontwikkelproces te spreken. Het gesprek zal gaan over het verkennen en definiëren van de kaders waarbinnen dit initiatief gerealiseerd kan worden. Iedereen kan reageren op basis van zijn of haar expertise, de belanghebbende vanuit diens wensen en eventuele zorgen. Zo komt de initiatiefnemer te weten waar rekening mee moet worden gehouden als het initiatief wordt vormgegeven. Denk bijvoorbeeld aan criteria vanuit het Omgevingsplan, water, geluid, milieu, gezondheid, natuur etc. Zorgen van de belanghebbenden kunnen gaan over toenemende drukte of overlast of bijvoorbeeld een vermindering van het uitzicht. Bij conflicterende criteria, kunnen die direct aan tafel worden besproken en worden gezamenlijk oplossingen aangedragen.

Het verkennende gesprek in deze eerste ronde resulteert dan ook in een gemeenschappelijk, gedragen programma van eisen. Waar de gespreksleider zorgt dat iedereen aan het woord komt, vat de beslisser het gesprek samen in het programma van eisen. Daarmee gaat de initiatiefnemer aan de slag. Mogelijk krijgen ook de deelnemers aan tafel een opdracht voor nader onderzoek dat in de tweede ronde besproken gaat worden.

Ronde 2: globaal of concept ontwerp

De tweede keer dat de omgevingstafel bij elkaar komt, licht de initiatiefnemer het globaal ontwerp van het initiatief toe, dat is vormgegeven op basis van het programma van eisen vanuit de eerste ronde. Vervolgens reageren alle betrokkenen (ook de belanghebbende) op het globaal ontwerp. Doel van dit deel van het gesprek is om te verkennen of alle eisen en wensen voldoende meegenomen en oplost

zijn in het ontwerp. Hierna start de dialoog: de knelpunten worden aan tafel besproken en er worden ideeën en oplossingen voor bedacht. De gespreksleider zorgt weer voor het faciliteren van het gesprek en zorgt dat iedereen aan het woord komt. Aan het einde van deze bijeenkomst vat beslisser het gesprek samen en beslist of het initiatief door kan naar de derde ronde en onder welke voorwaarden. Ook kan de initiatiefnemer opdracht krijgen om bepaalde onderdelen nog verder te onderzoeken en uit te werken.

Ronde 3: definitief ontwerp

Bij deze derde keer presenteert de initiatiefnemer het definitief ontwerp van het plan. Nu gaat het om te checken of het plan voldoet aan alle gestelde criteria en kaders. Het gesprek resulteert in een beslissing of het ontwerp gereed is voor de vergunningsaanvraag en dus voldoet aan alle afspraken die aan de omgevingstafel zijn gemaakt. Vanuit de gemeente is gewerkt aan een conceptvergunning; deze wordt ook besproken. Zo zijn alle details, voorschriften en maatregelen op voorhand ook met elkaar besproken en verkend. Het is niet bedoeling dat de betrokkenen nieuwe eisen en wensen ter tafel brengen: in de eerste ronde zijn de kaders immers bepaald. Wel kan het natuurlijk zo zijn dat door de visualisatie van de plannen (nieuwe) knelpunten binnen de gestelde kaders aan het licht komen. Die worden dan met elkaar aan tafel besproken en opgelost.

Na ronde 3

Samen met de casemanager kan de initiatiefnemer na definitieve goedkeuring aan de Omgevingstafel door de beslisser aan de Omgevingstafel de daadwerkelijke vergunning aanvragen. Omdat er al consensus is over het initiatief en het initiatief voldoet aan de kaders en criteria, zal het traject van de afhandeling van de aanvraag soepel verlopen. Het is feitelijk een stempelproces. Er wordt alleen getoetst of de initiatiefnemer de aanvraag indient zoals is afgesproken aan de Omgevingstafel.

Overige initiatieven/principeverzoeken

Dit is op pagina 17 van de U&H strategie benoemd.

B. Reguliere procedure

Procedure bij een aanvraag om een omgevingsvergunning waarvoor de reguliere procedure geldt

Algemeen

De procedurestappen gelden bij:

- verlenen van een omgevingsvergunning
- wijzigen van de voorschriften
- weigeren en intrekken van een omgevingsvergunning

De procedurebepalingen zijn te vinden in de Omgevingswet, het Omgevingsbesluit en de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Op iplo.nl staat geen voorlichting over de Awb. Voor het gemak vindt u hieronder wel de procedurestappen uit de Awb in verkorte vorm. Deze hoeven niet altijd in onderstaande volgorde plaats te vinden.

Vooroverleg

Vaak is het verstandig als aanvrager en bevoegd gezag vóór het indienen van de aanvraag met elkaar overleggen. De initiatiefnemer kan dit aanvragen via het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Zowel de Omgevingswet als de Awb kennen geen procedurebepalingen voor vooroverleg, zodat dit vormvrij kan blijven.

Participatie

De aanvrager kan de omgeving bij zijn project betrekken door aan participatie te doen.

Indienen aanvraag, begin beslistermijn

De initiatiefnemer kan de aanvraag indienen via het DSO. De beslistermijn begint te lopen vanaf het moment van ontvangst van de aanvraag. Als het bevoegd gezag de beslissing op de aanvraag aanhoudt, begint de termijn te lopen op de dag waarop de aanhouding eindigt. De beslistermijn is normaliter 8 weken. Hieronder vindt u gevallen waarvoor een langere beslistermijn geldt. Zie de artikelen 16.61 en 16.64, lid 1, Omgevingswet, en artikel 14.1 Omgevingsbesluit.

Ontvangstbevestiging

Het bestuursorgaan waarbij de aanvraag is ingediend, stuurt de aanvrager zonder uitstel een ontvangstbevestiging via het centraal loket als bedoeld in de Dienstenwet. Hierin staat de dag van ontvangst van de aanvraag.

Zie artikel 16.54, lid 3, Omgevingswet.

Mededeling aan de aanvrager

Het bestuursorgaan dat bevoegd gezag is, doet aan de aanvrager een mededeling met de volgende inhoud:

- het feit dat het bevoegd gezag is
- de procedure ter voorbereiding van het besluit
- de beslistermijn
- de rechtsmiddelen die tegen het besluit openstaan

Zie artikel 16.54, lid 4, Omgevingswet.

Kennisgeving aanvraag

Het bevoegd gezag geeft zonder uitstel kennis van de aanvraag in een zelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeentebblad, provinciaal blad, et cetera) via DROP. Hierin staat:

- een zakelijke weergave van de inhoud
- de dag van ontvangst van de aanvraag

Zie artikel 16.57 Omgevingswet.

Beoordeling en aanvulling aanvraag, opschorting beslistermijn

Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanvraag voldoet aan de eisen van artikel 4:5 Awb: voldoet de aanvraag aan de wettelijke voorschriften? Zijn de meegeleverde gegevens en bescheiden voldoende? Als dat niet zo is, kan het bevoegd gezag de aanvraag buiten behandeling laten. Wel moet het bevoegd gezag de aanvrager eerst de gelegenheid geven om de aanvraag binnen een bepaalde termijn aan te vullen. Een verzoek om aanvulling van de aanvraag schort de beslistermijn op. Deze stopt dan met lopen. Zie de artikelen 4:5 en 4:15 Awb voor de details van deze regeling.

Overige opschortingen beslistermijn

De Awb schort de beslistermijn ook op in de volgende gevallen:

De aanvrager stemt schriftelijk in met uitstel.

De vertraging kan aan de aanvrager worden toegerekend.

Het bestuursorgaan is door overmacht niet in staat een beschikking te geven.

Het bevoegd gezag deelt de aanvrager mee dat het bij een buitenlandse instantie noodzakelijke informatie heeft opgevraagd.

Zie artikel 4:15 Awb voor de details van deze regeling.

Verlenging beslistermijn

De beslistermijn is normaliter 8 weken. Het bevoegd gezag kan de beslistermijn 1 maal met maximaal 6 weken verlengen. Het bevoegd gezag maakt het besluit tot verlenging bekend aan de aanvrager binnen de beslistermijn.

Zie artikel 16.64, lid 1 en 2, Omgevingswet, en 4:14 Awb.

Advies vragen aan adviesorgaan

In sommige gevallen moet het bevoegd gezag advies vragen. Dan stuurt het bevoegd gezag de aanvraag naar het adviesorgaan voor advies.

Zie artikel 16.15 Omgevingswet.

Zienswijze belanghebbende

Bij een wijziging van een omgevingsvergunning op aanvraag moet het bevoegd gezag soms een belanghebbende die het besluit niet heeft aangevraagd, in de gelegenheid stellen een zienswijze naar voren te brengen.

Zie de artikelen 4:8 en 4:11 Awb voor de details van deze regeling.

Zienswijze aanvrager bij afwijzing

Als het bevoegd gezag van plan is om een aanvraag af te wijzen, moet het de aanvrager in bepaalde gevallen de gelegenheid geven om een zienswijze naar voren te brengen.

Zie de artikelen 4:7 en 4:11 Awb voor de details van deze regeling.

Instemming

Is voor het nemen van het besluit de instemming van een ander bestuursorgaan voorgeschreven? Dan stuurt het bevoegd gezag het voorgenomen besluit naar dat bestuursorgaan. Het bevoegd gezag wacht met het nemen van het definitieve besluit tot de instemming (of de weigering daarvan) binnen is. Als instemming is voorgeschreven, dan is de beslistermijn bij een besluit op aanvraag 12 weken in plaats van de gebruikelijke 8 weken.

Zie de artikel 5.33, 16.16 en artikel 16.64, lid 1, Omgevingswet.

Mededeling bij niet halen termijn besluit op aanvraag

Als het bevoegd gezag geen besluit op de aanvraag kan nemen binnen de termijn, dan deelt het dit mee aan de aanvrager.

Zie artikel 4:14 Awb voor de details van deze regeling.

Besluit over de omgevingsvergunning

Het bevoegd gezag neemt een besluit tot verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van de omgevingsvergunning.

Bekendmaking besluit

Het bevoegd gezag maakt het besluit bekend door toezending of uitreiking van het besluit aan de vergunninghouder en de aanvrager (vaak dezelfde persoon).

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan bezwaar en beroep mogelijk zijn.

Zie artikel 3:41 en 3:45 Awb voor de details van deze regeling.

Mededeling van het besluit

Tegelijkertijd met of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking doet het bevoegd gezag mededeling van het besluit aan:

degenen die bij de voorbereiding ervan een zienswijze hebben ingebracht

een adviseur, als het bevoegd gezag van zijn advies afwijkt

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan bezwaar en beroep mogelijk zijn.

Zie artikelen 3:43 en 3:45 Awb.

Kennisgeving besluit

Bij een besluit op aanvraag geeft het bevoegd gezag kennis van dat besluit tegelijkertijd met of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking. Het geeft kennis in een zelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeenteblad, provinciaal blad, et cetera) via DROP. In de kennisgeving staat:

een zakelijke weergave van de inhoud

dat geen omgevingsvergunning nodig is, als het bevoegd gezag vindt dat dit het geval is

dat het gaat om een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit, als dit het geval is

Zie artikel 16.64, lid 3, en artikel 16.64a Omgevingswet.

Inwerkingtreding

Een omgevingsvergunning die is voorbereid met de reguliere voorbereidingsprocedure, treedt in werking met ingang van de dag na de dag waarop het bevoegd gezag het besluit bekend heeft gemaakt. Dit is anders als de omgevingsvergunning een activiteit mogelijk maakt, die kan leiden tot een wijziging van een bestaande toestand die niet kan worden hersteld. Denk bijvoorbeeld aan kappen of slopen.

Dan is het bevoegd gezag verplicht in de omgevingsvergunning op te nemen dat deze 4 weken na de dag van bekendmaking in werking treedt. Hierdoor zijn belanghebbenden in de gelegenheid een verzoek om voorlopige voorziening te doen. Als er sprake is van spoedeisende omstandigheden, kan het bevoegd gezag afwijken van de termijn van 4 weken.

Zie artikel 16.79 Omgevingswet.

C. Uitgebreide procedure

Procedure bij een aanvraag om een omgevingsvergunning waarvoor de uitgebreide procedure geldt

Algemeen

De procedurestappen gelden bij het verlenen, het wijzigen van de voorschriften en het intrekken van een omgevingsvergunning.

De procedurebepalingen zijn te vinden in de Omgevingswet, het Omgevingsbesluit en de Awb.

I. Vóór de aanvraag

Vooroverleg

Vaak is het verstandig als aanvrager en bevoegd gezag vóór het indienen van de aanvraag met elkaar overleggen. De initiatiefnemer kan dit aanvragen via het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). De Omgevingswet en de Awb hebben beide geen procedurebepalingen voor vooroverleg, zodat dit vormvrij kan blijven.

Participatie

De aanvrager kan de omgeving bij zijn project betrekken door aan participatie te doen.

II. Aanvraag

Indienen aanvraag, begin beslistermijn

De initiatiefnemer kan de aanvraag indienen via het DSO. De beslistermijn begint te lopen vanaf het moment van ontvangst van de aanvraag. Als het bevoegd gezag de beslissing op de aanvraag aanhoudt, begint de termijn te lopen op de dag waarop de aanhouding eindigt. De beslistermijn is normaliter 6 maanden. Elders op deze pagina vindt u gevallen waarin een langere beslistermijn geldt. Zie artikel 16.61, Omgevingswet, artikel 14.1, Omgevingsbesluit en artikel 3:18, Awb.

Afwijkende beslistermijn bij aanvraag door ander dan vergunninghouder

Heeft een ander dan degene die de activiteit verricht, een aanvraag tot wijziging van een omgevingsvergunning gedaan? Dan geldt een beslistermijn van 12 weken na de terinzagelegging van het ontwerp. Zie artikel 3:18, lid 3, Awb.

Ontvangstbevestiging

Het bestuursorgaan waarbij de aanvraag is ingediend, stuurt de aanvrager onmiddellijk een bewijs van ontvangst via het centraal loket als bedoeld in de Dienstenwet. Hierin staat de dag van ontvangst van de aanvraag.

Zie artikel 16.54, lid 3, Omgevingswet.

Mededeling aan de aanvrager

Het bestuursorgaan dat bevoegd gezag is, doet aan de aanvrager een mededeling met de volgende inhoud:

- het feit dat het bevoegd gezag is
- de procedure ter voorbereiding van het besluit
- de beslistermijn
- de rechtsmiddelen die tegen het besluit openstaan.

Zie artikel 16.54, lid 4, Omgevingswet.

Kennisgeving aanvraag

Het bevoegd gezag geeft onverwijld kennis van de aanvraag in een door hemzelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeentebblad, provincieblad, enzovoort). Hierin staat:

een zakelijke weergave van de inhoud
de dag van ontvangst van de aanvraag

Zie artikel 16.57, Omgevingswet.

Beoordeling en aanvulling aanvraag, opschorting beslistermijn

Het bevoegd gezag beoordeelt of de aanvraag voldoet aan de eisen van artikel 4:5, Awb: voldoet hij aan de wettelijke voorschriften? Zijn de meegeleverde gegevens en bescheiden voldoende? Als dat niet zo is, kan het bevoegd gezag de aanvraag buiten behandeling laten. Wel moet het de aanvrager eerst de gelegenheid geven om de aanvraag binnen een bepaalde termijn aan te vullen. Een verzoek om aanvulling van de aanvraag schort de beslistermijn op. Die stopt dan met lopen.

Zie de artikelen 4:5 en 4:15, Awb, voor de details van deze regeling.

Overige opschortingen beslistermijn

De Awb schort de beslistermijn ook op in de volgende gevallen:

De aanvrager stemt schriftelijk in met uitstel.

De vertraging kan aan de aanvrager worden toegerekend.

Het bestuursorgaan is door overmacht niet in staat een beschikking te geven.

Het bevoegd gezag deelt de aanvrager mee dat het bij een buitenlandse instantie noodzakelijke informatie heeft opgevraagd.

Zie artikel 4:15, Awb voor de details van deze regeling.

Verlenging beslistermijn

De beslistermijn is normaal gesproken 6 maanden. Bij een zeer ingewikkeld of omstreten onderwerp kan het bevoegd gezag de beslistermijn 1 keer met maximaal 6 weken verlengen. Het bevoegd gezag doet een gemotiveerde mededeling van het besluit tot verlenging aan de aanvrager. Dit moet binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Zie artikel 16.66, lid 3, Omgevingswet en artikelen 3:18, lid 2, en 4:14, Awb.

Advies vragen aan adviesorgaan

In sommige gevallen moet het bevoegd gezag advies vragen. Dan stuurt het bevoegd gezag de aanvraag naar het adviesorgaan.

Zie de artikelen 16.15 en 16.19, Omgevingswet.

III. Ontwerpbesluit

Kennisgeving ontwerpbesluit

Het bevoegd gezag geeft vóór de terinzagelegging kennis van het ontwerpbesluit in een door hemzelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeenteblad, provinciaal blad, et cetera) via DROP.

Vindt het bevoegd gezag dat er geen omgevingsvergunning nodig is? Dan vermeldt het bevoegd gezag dit in de kennisgeving.

Gaat het om een ontwerpbesluit tot verlening van een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit? Dan vermeldt het bevoegd gezag dit in de kennisgeving.

Zie artikel 16.66, leden 4 en 5, Omgevingswet, en artikel 3:12, Awb, voor de details van deze regeling.

Toezending ontwerpbesluit

Voorafgaand aan de terinzagelegging stuurt het bevoegd gezag het ontwerpbesluit naar de vergunninghouder en de aanvrager (vaak dezelfde persoon).

Zie artikel 3:13, Awb.

Terinzagelegging ontwerpbesluit

Het bevoegd gezag legt het ontwerpbesluit en de bijbehorende stukken 6 weken ter inzage. De terinzagelegging vindt in ieder geval plaats in de gemeente waar de activiteit geheel of in hoofdzaak zal plaatsvinden. Dat geldt ook als de gemeente geen bevoegd gezag is.

Zie artikel 16.66, lid 2, Omgevingswet, en artikel 3:11, Awb.

Aanvulling ter inzage gelegde stukken

Als er tijdens de terinzagelegging nieuwe relevante stukken of gegevens zijn, legt het bevoegd gezag deze ook ter inzage.

Zie artikel 3:14, Awb.

Zienswijzen

Binnen 6 weken vanaf het moment van terinzagelegging kan iedereen, ongeacht of men belanghebbende is, zienswijzen naar voren brengen. Dit kan schriftelijk of mondeling gebeuren.

Zie artikel 16.23, Omgevingswet, en artikelen 3:15 en 3:16, Awb.

Verslag mondelinge zienswijzen

Het bevoegd gezag maakt een verslag van mondeling ingebrachte zienswijzen. Zie artikel 3:17, Awb.

Reactie aanvrager op zienswijzen

Het bevoegd gezag geeft de aanvrager de gelegenheid te reageren op zienswijzen als dat nodig is.

Zie artikel 3:15, lid 3, Awb.

Reactie degene die de activiteit verricht op zienswijzen

Bij een besluit tot wijziging van een vergunning stelt het bestuursorgaan degene die de activiteit verricht zo nodig in de gelegenheid te reageren op naar voren gebrachte zienswijzen.

Zie artikel 3:15, lid 4, Awb.

Degene die de activiteit verricht kan dezelfde persoon zijn als de aanvrager, maar dat hoeft niet het geval te zijn.

Afwijkende beslistermijn bij intrekking

Bij een besluit tot intrekking van een omgevingsvergunning geldt een beslistermijn van 12 weken na de terinzagelegging van het ontwerp. Zie artikel 3:18, lid 3, Awb.

Mededeling en kortere beslistermijn wanneer geen zienswijzen zijn ingediend

Als er tijdens de termijn van 6 weken geen zienswijzen op het ontwerpbesluit naar voren zijn gebracht, dan:

doet het bevoegd gezag hiervan zo spoedig mogelijk mededeling in een door hemzelf uitgegeven elektronische publicatie (gemeenteblad, provinciaal blad, enzovoort) via DROP

neemt het bevoegd gezag het besluit binnen 4 weken nadat de termijn voor zienswijzen is verstreken

Zie artikel 3:18, lid 4, Awb.

Mededeling bij niet halen termijn besluit op aanvraag

Als het bevoegd gezag geen besluit op de aanvraag kan nemen binnen de termijn, dan deelt het dit mee aan de aanvrager. Zie artikel 4:14, Awb, voor de details van deze regeling.

Instemming

Als voor het nemen van de beslissing de instemming van een ander bestuursorgaan is voorgeschreven, dan stuurt het bevoegd gezag het voorgenomen besluit naar dat bestuursorgaan. Het bevoegd gezag wacht met het nemen van het definitieve besluit tot de instemming (of de weigering daarvan) binnen is.

Zie de artikelen 5.33, 16.16 en 16.19 van de Omgevingswet.

IV. Besluit

Besluit over de omgevingsvergunning

Het bevoegd gezag neemt een besluit tot verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van de omgevingsvergunning.

Bekendmaking besluit

Het bevoegd gezag maakt het besluit bekend door toezending of uitreiking van het besluit aan de vergunninghouder en de aanvrager (vaak dezelfde persoon).

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan beroep mogelijk is.

Zie de artikelen 3:41 en 3:45, Awb, voor de details van deze regeling.

Mededeling van het besluit

Tegelijkertijd met, of zo spoedig mogelijk na, de bekendmaking doet het bevoegd gezag mededeling van het besluit aan:

degenen die bij de voorbereiding ervan een zienswijze hebben ingebracht

een adviseur, als het bevoegd gezag van zijn advies afwijkt

Het bevoegd gezag vermeldt hierbij door wie, binnen welke termijn en bij welk orgaan beroep mogelijk is.

Zie de artikelen 3:43, 3:44, lid 1 en 3, en 3:45, Awb, voor details van deze regeling.

Kennisgeving besluit

Het bevoegd gezag geeft kennis van het besluit. De kennisgeving van het besluit bevat:

een zakelijke weergave van de inhoud van het besluit

de wijze waarop en de periode waarin de stukken waar de kennisgeving betrekking op heeft ter inzage liggen

Verder vermeldt de kennisgeving als dit aan de orde is:

dat geen omgevingsvergunning nodig is

dat het gaat om een besluit tot verlening van een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit

De kennisgeving moet plaatsvinden voorafgaand aan de terinzagelegging van de stukken.

De kennisgeving vindt plaats via het elektronisch publicatieblad (gemeentebblad, provinciaal blad, enzovoort). U biedt de kennisgeving aan via DROP.

Zie artikel 16.64, lid 3 en 16.66, lid 4 en 5, Omgevingswet, artikel 3:44, lid 1 Awb en bijlage 5 van de Regeling standaarden publicaties Omgevingswet.

Terinzagelegging besluit

Het bevoegd gezag legt de omgevingsvergunning en de bijbehorende stukken ter inzage zo lang als de beroepstermijn duurt. De bijbehorende stukken zijn de stukken die redelijkerwijs nodig zijn voor een beoordeling van het besluit. Het bevoegd gezag hoeft de volgende stukken niet ter inzage te leggen:

stukken waarvoor mededeling conform artikel 12 van de Bekendmakingswet verplicht is

stukken die het bevoegd gezag niet ter inzage mag leggen op grond van artikel 5.1 van de Wet open

overheid. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing bij terinzagelegging. Als het bevoegd gezag op grond daarvan bepaalde stukken niet ter inzage legt, doet het daarvan mededeling.

De terinzagelegging is zowel elektronisch als op een door het bestuursorgaan aan te wijzen locatie. Het bestuur legt stukken altijd op dezelfde manier ter inzage.

Zie artikel 3:44, lid 1, onder a Awb, in samenhang gelezen met artikel 3:11 en 3:12, lid 1, Awb en de artikelen 12 en 13 Bekendmakingswet.

Inwerkingtreding

Een omgevingsvergunning die is voorbereid met de uitgebreide procedure, treedt in werking met ingang van de dag na de dag waarop het besluit ter inzage is gelegd.

Dit is anders als de omgevingsvergunning een activiteit mogelijk maakt, die kan leiden tot een wijziging van een bestaande toestand die niet kan worden hersteld. Denk bijvoorbeeld aan kappen of slopen.

Dan is het bevoegd gezag verplicht in de omgevingsvergunning op te nemen dat deze 4 weken na de dag van bekendmaking in werking treedt. Hierdoor zijn belanghebbenden in de gelegenheid een verzoek om voorlopige voorziening te doen. Als er sprake is van spoedeisende omstandigheden, kan het bevoegd gezag afwijken van de termijn van 4 weken.

Zie artikel 16.79, Omgevingswet.

D. Meldingen bouwactiviteit onder de Wkb

Hiervoor wordt aansluiting gezocht bij het procesvoorstel dat door de VNG is opgesteld, zie hieronder.

Bedrijfsproces: Behandelen melding bouwactiviteit



- Melding bouwactiviteit moet 4 weken voor start bouw gedaan worden
- Kennisgeving start bouw moet 2 dagen voor start bouw gedaan worden
- Dossier bevoegd gezag moet 2 weken voor ingebruikname aangeleverd worden

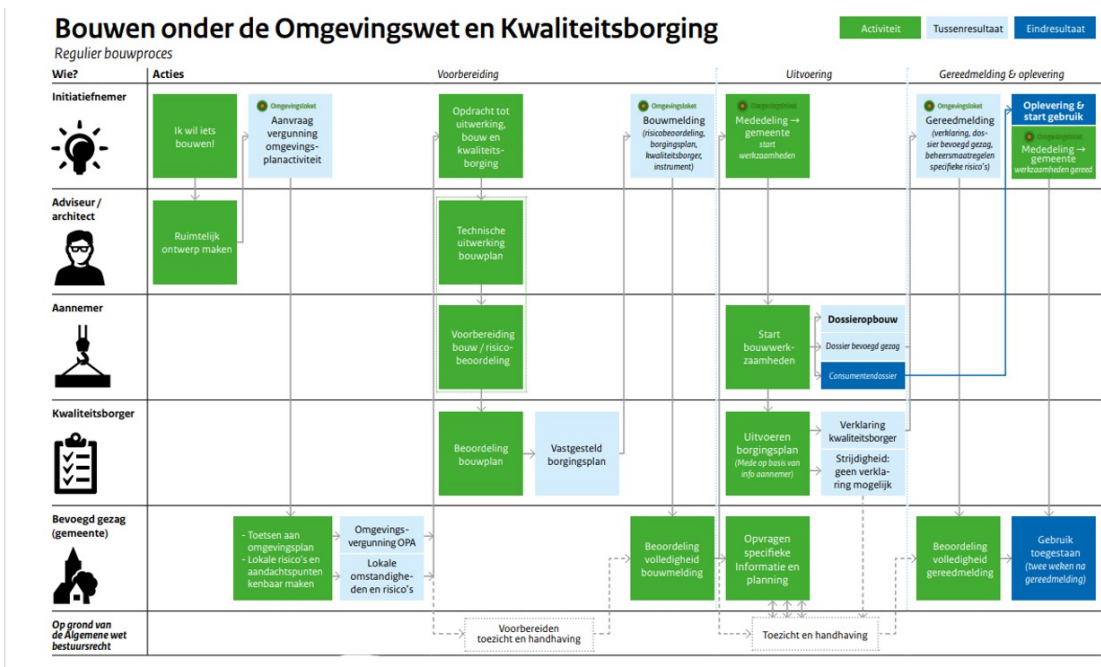
Dit proces start bij de melding die de initiatiefnemer doet voor de uitvoering van de bouw en eindigt bij het opleveren van het dossier bevoegd gezag, door de initiatiefnemer		Omschrijving en doel
<p>Klantverwachting</p> <ul style="list-style-type: none"> Als initiatiefnemer zijn de toetsingskaders helder voor mij Als initiatiefnemer is de te volgen procedure helder voor mij Als initiatiefnemer mag ik binnen 4 weken na de melding starten met bouwen 	<p>Beoordelen melding bouwactiviteit</p> <ul style="list-style-type: none"> Als initiatiefnemer krijg ik duidelijk wanneer en waarop er gecontroleerd gaat worden Als initiatiefnemer krijg ik duidelijk uitgelegd wat de potentiële overtreding inhoudt en wat de processtappen zijn 	<p>Uitvoeren controle tijdens de bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> Als initiatiefnemer krijg ik duidelijk wanneer en waarop er gecontroleerd gaat worden en wat de eventuele vervolgstappen zijn
<p>Processtappen</p> <p>Input</p> <ul style="list-style-type: none"> Melding bouwactiviteit (meldingsplicht) inclusief: <ul style="list-style-type: none"> Risicobeoordeling Vastgesteld borgingsplan Gekozen instrument, met bijbehorende kwaliteitsborger 	<p>Uitvoeren controle tijdens de bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> Kennisgeving start bouw (informatieplicht) Melding van de kwaliteitsborger dat hij geen verklaring kan afgeven Eigen constatering (er is gestart, maar dit is niet gemeld of er is gestart, maar niet conform de voorschriften) Extra informatie die je ontvangen hebt (in vervolg op besluiten a.v. melding bouwactiviteit waarin is aangegeven dat extra informatie aangeleverd moet worden) 	<p>Controleren gereedmelding bouw</p> <ul style="list-style-type: none"> Gereedmelding bouw (meldingsplicht): <ul style="list-style-type: none"> Verklaring kwaliteitsborging Dossier bevoegd gezag Verantwoording beheersmaatregelen Informeren: einde bouwwerkzaamheden (informatieplicht)
<p>Activiteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> Controleren of het bouwwerk valt onder gevolklasse 1 en of deze vergunningplichtig is (indien nee, melder informeren en naar de juiste ingang doorleiden (vooroverleg, vergunningaanvraag)) Controleren of het juiste instrument is gekozen en de kwaliteitsborger gerechtigd is dit instrument toe te passen (binnen 4 weken na de melding) Raadplegen eventueel verifiërende omgevingsvergunning Controleren of de vooraf (in een vooroverleg of op andere wijze) eventueel aangegeven locatie-specifieke omstandigheden voldoende zijn opgenomen in de risicobeoordeling Checken of het borgingsplan vastgesteld is door de kwaliteitsborger Bij ontbrekende stukken: 'melding is niet gedaan' bevestigen en vragen om nieuwe melding te doen Wanneer de melding compleet is, informeren aanvrager hierover (let op: 4 weken termijn begint direct niet na dit moment) Voorbereiden op toezicht: Beoordelen risico's en borgingsplan op basis van het T&H beleid <ul style="list-style-type: none"> Eventueel besluit opstellen, waarin wordt aangegeven dat er extra informatie aangeleverd moet worden over een specifiek onderdeel en dat moet worden aangegeven wanneer de bouw van dat onderdeel gaat starten 	<p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> Bevestiging dat de melding gedaan is Bevestiging dat de melding niet gedaan is (Eventueel) besluit met vraag om extra informatie Administratieve ondersteuner Casemanager (voor het bouwproces: combinatie vergunningen en toezicht: nieuwe rol) DSO (voor indienen melding) Landelijke database van instrumenten en borgers (link vanuit DSO) Registreren melding en opbouwen dossier in gemeentelijk VTH systeem Raadplegen in eigen VTH systeem: omgevingsvergunning (met o.a. locatie-specifieke omstandigheden en omgevingsveiligheidsaspecten) 	<p>Rollen</p> <ul style="list-style-type: none"> Casemanager bouwproces Handhaver / toezichthouder Jurist DSO voor melden/kennisgeving start bouw DSO voor melden strijdigheid Bbl (door kwaliteitsborger) Registreren aanvullende informatie in VTH systeem Toezicht & Handhaving activiteiten vastleggen in VTH systeem Aanleveren dossier bevoegd gezag in DSO, als (gereed) melding, inclusief bijlagen Informeren: 'beëindigen bouwwerkzaamheden' in het DSO Registreren melding en annuleren dossier in VTH systeem

Impact Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb)

- De knip vanuit de Omgevingswet houdt in dat de ruimtelijke omgevingsvergunning los staat van de vergunning voor het bouwtechnische deel; de initiatiefnemer moet voor het ruimtelijke ordening deel een omgevingsvergunning aanvragen bij de gemeente (het bevoegd gezag) en voor de toetsing van het bouwtechnische deel zal hij igit gevolklasse 1 een kwaliteitsborger in de arm nemen en moet hij een bouwmelding doen bij het bevoegd gezag
- Er is gekozen voor een gefaseerde invoering, te beginnen per 01-01-2023 met bouwwerken met beperkt maatschappelijk risico (gevolgklasse 1)
- De toetsing van het bouwtechnisch deel vooraf, tijdens de bouw en bij gereedmelding is de verantwoordelijkheid van de kwaliteitsborger
- De initiatiefnemer / melder levert na afloop van het bouwtraject een dossier bevoegd gezag aan, waarin 'as built' informatie is opgenomen, met een verklaring kwaliteitsborging
- Het bevoegd gezag mag wanneer het nodig is om extra informatie vragen en kan op basis van de aangeleverde informatie besluiten om de situatie te gaan controleren en eventueel over te gaan tot handhaven

E. Bouwen onder de Ow en Wkb

Hiervoor wordt aansluiting gezocht bij het procesvoorstel dat door het Ministerie van BZK is opgesteld, zie hieronder.



F. Coördinatiebesluiten

Hoofdlijnen coördinatie-regeling

Afdeling 3.5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) gaat over coördinatie van de behandeling van samenhangende besluiten. Het regelt 1 uniforme procedure voor de voorbereiding, totstandkoming en rechtsbescherming (bezwaar en beroep) van besluiten.

Afdeling 3.5 Awb vernieuwd

De coördinatieregeling is gewijzigd met de Wet tot Wijziging Algemene wet bestuursrecht en enkele andere wetten in verband met het nieuwe omgevingsrecht en nadeelcompensatierecht (Staatsblad 2021, 135/ Kamerstukken 35 256).

De nieuwe afdeling 3.5 vervangt de coördinatieregelingen uit diverse wetten die opgaan in de Omgevingswet. De wijziging treedt gelijktijdig met de Omgevingswet in werking. De nieuwe regeling is dan te gebruiken voor het hele omgevingsrecht en daarbuiten.

Wat is gecoördineerde besluitvorming?

Afdeling 3.5 van de Awb regelt de hele procedure van de gecoördineerde besluitvorming. Met gecoördineerde besluitvorming bedoelen we dat besluiten zoveel mogelijk dezelfde voorbereiding, totstandkoming en rechtsbescherming (bezwaar en beroep) hebben.

De procedurestappen voor de verschillende besluiten vinden dan gelijktijdig plaats. Maar dit gaat niet zo ver dat besluiten waartegen geen rechtsbescherming open staat, alsnog rechtsbescherming krijgen. Ook kan het bevoegd gezag de bepalingen van de coördinatieregeling, die specifiek zijn voor besluiten op aanvraag (op verzoek van burgers of bedrijven), niet toepassen op ambtshalve besluiten (besluiten die de overheid uit zichzelf neemt).

Gecoördineerde besluitvorming leidt niet tot overdracht van de gecoördineerde beslisbevoegdheid aan een ander bestuursorgaan.

Bij de coördinatieregeling kan het gaan om de coördinatie van besluiten van meerdere bestuursorganen of van 1 bestuursorgaan.

Wanneer is de coördinatieregeling van toepassing?

De coördinatieregeling is van toepassing als de wet (de Omgevingswet of een andere wet) dat regelt. Of als de bevoegde bestuursorganen dat beslissen in een zogenoemd coördinatiebesluit. Ook kan de wet de toepassing van de coördinatieregeling uitsluiten.

De coördinatieregeling is niet beperkt tot een bepaald type besluiten. Zij kan van toepassing zijn op alle soorten besluiten. Dus op beschikkingen, maar ook bijvoorbeeld op algemeen verbindende voorschriften (algemene regels). Dus niet alleen op besluiten op aanvraag, maar ook op ambtshalve besluiten. Ook is toepassing op een combinatie van beide mogelijk. Er moet wel altijd sprake zijn van besluiten die met elkaar samenhangen.

Verplicht toepassen op grond van de Omgevingswet

In sommige gevallen bepaalt de Omgevingswet dat bestuursorganen de coördinatieregeling van afdeling 3.5 van de Algemene wet bestuursrecht verplicht moeten gebruiken. Deze verplichtingen staan in artikel 16.7 van de Omgevingswet.

De Omgevingswet verplicht toepassing van de coördinatieregeling voor:

1. de besluiten op de aanvragen om een omgevingsvergunning voor een wateractiviteit en een omgevingsvergunning voor een andere activiteit, die de aanvrager gelijktijdig heeft ingediend (artikel 16.7, lid 1, onder a, Omgevingswet)
2. de besluiten op de aanvragen voor een omgevingsvergunning voor een milieubelastende activiteit en voor een wateractiviteit, die de aanvrager gelijktijdig moest indienen. (artikel 16.7 lid 1, onder b, Omgevingswet)
3. wijziging op aanvraag van de vergunningvoorschriften in beide hierboven genoemde gevallen (16.7, lid 1, onder a en b, Omgevingswet)
4. ambtshalve wijziging van de vergunningvoorschriften in de gevallen onder 2
5. besluiten ter uitvoering van projectbesluiten voor hoofdinfrastructuur of primaire waterkeringen (artikel 16.7, lid 1 onder c in samenhang met artikel 5.45, lid 2, en 5.46, Omgevingswet)

Coördinerend bestuursorgaan

Bij samenloop tussen een wateractiviteit en een andere activiteit (gevallen 1 tot en met 4) is het coördinerende bestuursorgaan het 'andere' bestuursorgaan dan het bevoegd gezag voor de wateractiviteit. (artikel 10.25 van het Omgevingsbesluit).

Bij projectbesluiten is het bevoegd gezag voor het projectbesluit het coördinerende bestuursorgaan (artikel 5.45, lid 3, Omgevingswet).

Voor coördinatie bij projectbesluiten van het waterschap zijn Gedeputeerde Staten het coördinerend bestuursorgaan (artikel 5.45, lid 4, onder a, Omgevingswet). Bij een projectbesluit waarvoor een minister (de minister die het aangaat) samen met de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties bevoegd gezag is, is de betreffende minister het coördinerend bestuursorgaan. Bij gezamenlijke projectbesluiten van het Rijk en 1 of meer provincies of waterschappen is ook de minister die het aangaat het coördinerend bestuursorgaan (artikel 5.45, lid 4, onder b, Omgevingswet).

Vrijwillig toepassen onder de Omgevingswet

Ook als het gebruik van de coördinatieregeling van afdeling 3.5 Awb niet verplicht is, kan het bestuursorgaan deze toepassen op besluiten op grond van de Omgevingswet. Bestuursorganen kunnen dat zelf beslissen met een coördinatiebesluit. Daarbij kunnen ze er ook voor kiezen om de procedures van deze besluiten te coördineren met besluiten op grond van andere wetten. Bijvoorbeeld de coördinatie van de besluiten ter uitvoering van een projectbesluit in de gevallen waarbij dit niet wettelijk verplicht is.

Voordelen van vrijwillige coördinatie

Een voordeel van gecoördineerde besluitvorming is dat dit zorgt voor een stroomlijning van de procedures. Denk aan het voorbereiden ervan, het nemen van de samenhangende besluiten en de rechtsbescherming daartegen. Daardoor kan de overheid bijvoorbeeld besluiten die nodig zijn om een project te verwezenlijken, gelijktijdig of kort na elkaar nemen. Dat zorgt voor een vlotte besluitvorming.

Ook voorkomt de bundeling van beslis- en beroepsmomenten dat belanghebbenden op verschillende tijdstippen steeds verschillende maar met elkaar samenhangende besluiten ter discussie kunnen stellen.

Voorbeelden van vrijwillige coördinatie onder de Omgevingswet

Voorbeelden van vrijwillige coördinatie binnen het stelsel van de Omgevingswet zijn:

- de coördinatie van de wijziging van het omgevingsplan en een omgevingsvergunning voor een binnenplanse omgevingsplanactiviteit op grond van dat gewijzigde omgevingsplan.
- de coördinatie van de wijziging van het omgevingsplan met (omgevings)vergunningen voor diverse vergunningplichtige activiteiten. Zoals omgevingsvergunningen voor werkzaamheden in beperkingengebieden rond bijvoorbeeld het spoor.
- de coördinatie van de uitvoeringsbesluiten voor een projectbesluit. Zoals omgevingsvergunningen voor binnenplanse omgevingsplanactiviteiten en vergunningen op grond van de APV of bijvoorbeeld toestemmingen op grond van de Mijnbouwwet.
- de coördinatie van een programma (bijvoorbeeld voor klimaatadaptatie of de energietransitie in de gebouwde omgeving) met de samenhangende wijziging van het omgevingsplan of de wijziging van de omgevingsverordening of waterschapsverordening
- de coördinatie van een programma met de (omgevings)vergunningen die nodig zijn voor de in het programma aangekondigde maatregelen.
- de coördinatie van (een wijziging van) de omgevingsvisie met een programma dat de uitwerking bevat van (enkele van) de hoofdlijnen van het beleid uit de omgevingsvisie.

Procedurele aspecten coördinatieregeling

De meeste regels over gecoördineerde besluitvorming zijn te vinden in afdeling 3.5 van de Awb. Daarnaast kunnen andere wetten (zoals de Omgevingswet) aanvullende of afwijkende regels over gecoördineerde besluitvorming bevatten.

Bijlage 8. BIBOB beleidsregel

Bibob beleid gemeente Medemblik 2022, vastgesteld op 23 december 2022

Hoofdstuk 5. Beleidsregel Medemblik

Het Bibob-instrumentarium zal in de gemeente Medemblik worden toegepast met betrekking tot:

6a. Bouw

Net als de hiervoor genoemde branches is de bouwbranche kwetsbaar voor ernstige of

georganiseerde vormen van criminaliteit. Het is echter niet wenselijk alle aanvragen voor een omgevingsvergunning voor de activiteit bouw aan een toetsing op basis van de wet Bibob te onderwerpen. Een selectieve aanpak is op basis van het proportionaliteitsbeginsel wenselijk. Toepassing van het Bibob-instrumentarium is immers een zwaar middel dat ingrijpt in de privacy van de aanvragers van een vergunning en overige betrokkenen. Daarnaast dienen de lasten voor de burgers en de gemeente beperkt te blijven.

Bibob-toets 'standaard': Wabo-vergunning voor bouwactiviteiten met aanneemsom > € 500.000

Bibob-toets 'kan-bepaling': Wabo-vergunning voor bouwactiviteiten met aanneemsom \leq € 500.000

6b. Milieu inrichtingen

Ook de milieubranche is kwetsbaar voor ernstige vormen georganiseerde criminaliteit. Daarom is in de beleidsregel ook opgenomen dat er een Bibob-toets plaatsvindt bij afvalbewerkings- en verwerkingsbedrijven, bedrijven actief in het grondverzet, sloop- en autodemontagebedrijven en vuurwerkopslagplaatsen.

Bibob-toets 'standaard':

- afvalbewerking- en verwerkingsbedrijven en bedrijven actief in grondverzet;
- sloop- en auto-demontagebedrijven
- vuurwerkopslagplaatsen.

Bibob-toets 'kan-bepaling': Wabo-vergunning strijdig gebruik.

De gehele beleidsregel is hier te vinden: https://repository.officiële-overheidspublicaties.nl/cvdr/CVDR687033/1/html/CVDR687033_1.html

Bijlage 9. Beleidsregel intrekken omgevingsvergunning bouwen **Beleidsregels intrekken omgevingsvergunningen gemeente Medemblik**

Het college van burgemeester en wethouders van Medemblik

Besluit

vast te stellen de volgende:

Beleidsregels intrekken omgevingsvergunningen gemeente Medemblik

Gelet op het bepaalde in artikel 1:3, lid 4 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), artikel 4:81 tot en met 4:84 Awb, artikel 2.33 lid 2 onder a van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) hebben wij beleidsregels vastgesteld voor het intrekken van de omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen.

Artikel 1 Algemene bepalingen

- a. bevoegd gezag: bestuursorgaan dat bevoegd is tot het nemen van een besluit ten aanzien van een aanvraag om een vergunning
- b. intrekken: het geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning;
- c. urgente en zwaarwegende belangen: situatie waarbij voor het gebied waarbinnen het vergunde object is gesitueerd een bestemmingsplan in ontwikkeling is, waarbij ten minste sprake is van een ontwerpbestemmingsplan welke ter inzage is gelegd en is gepubliceerd en het vergunde object een ongewenste frustratie van dat toekomstige planologische kader inhoudt;
- d. omgevingsvergunning: vergunning als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 onder a van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.
- e. zienswijze: zienswijze zoals bedoeld in artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 2 intrekking bij niet gebruikmaking van de vergunning

1. Volgens artikel 2.33, lid 2 onder a van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht is het college van burgemeester en wethouders bevoegd om een omgevingsvergunning geheel of gedeeltelijk in te trekken als niet binnen 26 weken na het onherroepelijk worden van de vergunning een begin is gemaakt met het bouwen.
2. Alleen als er urgente en zwaarwegende planologische belangen zijn wordt van deze bevoegdheid na 26 weken actief gebruik gemaakt. Doen zich geen urgente en zwaarwegende planologische belangen voor, dan wordt na 2 jaar na het onherroepelijk worden van de verleende vergunning gebruik gemaakt van deze bevoegdheid.
3. Voor het intrekken van de vergunning geldt, afhankelijk van de procedure waarmee de vergunning tot stand is gekomen, de procedure als bedoeld in artikel 3 of 4.

Artikel 3 Procedure intrekken reguliere vergunning

Indien de in te trekken vergunning tot stand is gekomen met een reguliere voorbereidingsprocedure als bedoeld in paragraaf 3.2 van de Wabo gelden de volgende procedurestappen:

1. aan de vergunninghouder wordt een schriftelijk voornemen tot intrekken van de vergunning verstuurd. De vergunninghouder krijgt de gelegenheid om binnen zes weken op dit voornemen te reageren middels een mondelinge of schriftelijke zienswijze;
2. als de vergunninghouder niet binnen de gestelde termijn een zienswijze heeft ingediend wordt de vergunning ingetrokken;
3. als de vergunninghouder binnen de gestelde termijn zienswijze heeft ingediend, zal eerst worden beoordeeld of dit aanleiding geeft tot het gunnen van een nadere termijn waarbinnen alsnog met de werkzaamheden een aanvang moet zijn gemaakt. Indien hiervoor geen aanleiding bestaat wordt de vergunning ingetrokken;
4. indien er aan de vergunninghouder een nader gestelde termijn is gegund en binnen deze termijn geen aanvang is gemaakt met de werkzaamheden wordt de vergunning ingetrokken;
5. het besluit tot intrekken van de vergunning wordt bekendgemaakt door verzending aan de vergunninghouder en door mededeling hiervan in het gemeentelijk huis-aan-huis blad;
6. belanghebbenden kunnen tegen het besluit tot intrekken van de vergunning overeenkomstig de Algemene wet bestuursrecht bezwaar maken.

Artikel 4 Procedure intrekken uitgebreide vergunning

Indien de in te trekken vergunning tot stand is gekomen met een uitgebreide voorbereidingsprocedure als bedoeld in paragraaf 3.3 van de Wabo gelden de volgende procedurestappen:

1. voordat een omgevingsvergunning wordt ingetrokken wordt aan de vergunninghouder een ontwerp van het besluit tot intrekking verstuurd. De vergunninghouder krijgt de gelegenheid om binnen zes weken op het ontwerp te reageren middels een mondelinge of schriftelijke zienswijze;

2. het ontwerp van de beschikking, met de daarop betrekking hebbende stukken, wordt gedurende zes weken ter inzage gelegd. Belanghebbenden krijgen de mogelijkheid om binnen zes weken op het ontwerp te reageren middels een mondelinge of schriftelijke zienswijze. Voorafgaand aan de terinzagelegging wordt kennis gegeven van het ontwerp in het gemeentelijk huis-aan-huis blad;
3. als de vergunninghouder niet binnen de gestelde termijn een zienswijze heeft ingediend wordt de vergunning ingetrokken;
4. als de vergunninghouder binnen de gestelde termijn zienswijze heeft ingediend, zal eerst worden beoordeeld of dit aanleiding geeft tot het gunnen van een nadere termijn waarbinnen alsnog met de werkzaamheden een aanvang moet zijn gemaakt. Indien hiervoor geen aanleiding bestaat wordt de vergunning ingetrokken;
5. indien er aan de vergunninghouder een nader gestelde termijn is gegund en binnen deze termijn geen aanvang is gemaakt met de werkzaamheden wordt de vergunning ingetrokken;
6. het besluit tot intrekken van de vergunning wordt bekendgemaakt door verzending aan de vergunninghouder en door mededeling hiervan in het gemeentelijk huis-aan-huis blad;
7. tegelijkertijd met of zo spoedig mogelijk na de bekendmaking wordt van het besluit mededeling gedaan aan degene die bij de voorbereiding ervan hun zienswijze naar voren hebben gebracht;
8. belanghebbenden kunnen tegen het besluit tot intrekken van de vergunning overeenkomst de Algemene wet bestuursrecht beroep instellen.

Artikel 5 Gunnen van nadere termijn

1. In gevallen zoals bedoeld in artikel 3 lid 3 en artikel 4 lid 4 zal de vergunninghouder een nadere termijn worden gegund waarbinnen alsnog met de werkzaamheden een aanvang moet zijn gemaakt, indien:
 - a. de vergunninghouder middels concrete documenten (bijvoorbeeld geaccepteerde offerte van een bouwondernemer, facturen van bestelde bouwmaterialen en/of hiermee gelijk te stellen documenten) zijn intentie tot bouwen kan aantonen;
 - b. de vergunninghouder persoonlijke omstandigheden opvoert, zoals een sterfgeval in de familie ziekte of onverwachte financiële omstandigheden die tot uitstel van de bouwwerkzaamheden leiden. Een ruimere termijn wordt enkel gegund indien de persoonlijke omstandigheid zich niet meer dan 26 weken voor de start van de intrekkingprocedure heeft voorgedaan of deze op dat moment nog voortduurt.
2. De termijn zoals bedoeld in het vorige lid wordt naar redelijkheid en in het licht van het concrete geval bepaald, maar zal niet langer zijn dan 4 jaar na het onherroepelijk worden van de verleende vergunning.

Artikel 6 Slot- en overgangsbepalingen

1. Aan deze beleidsregel wordt terugwerkende kracht verleend. Dit betekent dat de intrekkingprocedure ook wordt toegepast ten aanzien van omgevingsvergunningen die voor de datum van inwerkingtreding van deze beleidsregel zijn verleend.
2. Deze beleidsregels sluiten de besluitvorming omtrent de overige in artikel 2.33 van de Wabo opgenomen intrekkinggronden niet uit.

Artikel 7 Inwerkingtreding en citeertitel

Deze beleidsregel treedt in werking op de dag na bekendmaking in het gemeenteblad.

De regeling kan worden aangehaald als 'Beleidsregel intrekken omgevingsvergunning bouwen gemeente Medemblik'.