

Beleidsplan Fysieke leefomgeving 2021-2024

Samenvatting

De gemeente Staphorst wil samen met inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties de verantwoordelijkheid nemen voor een schone en veilige woon-, werk- en leefomgeving. De gemeente ontwikkelt zich hiertoe van een bepalende naar een voorwaardenscheppende en burgergerichte overheid. Inwoners en ondernemers die ons nodig hebben, kunnen op ons rekenen. We versterken en versnellen initiatieven in de samenleving en werken samen aan resultaat. Wij zetten ons in voor het proces van 'zorgen voor' naar 'zorgen dat'.

Dit beleidsplan is erop gericht om de risico's die de veiligheid, duurzaamheid leefbaarheid, aantrekkelijkheid en gezondheid van de leefomgeving in Staphorst bedreigen zo veel als mogelijk uit te sluiten. Meer dan 'zoveel als mogelijk' is niet realiseerbaar aangezien een risicoloze maatschappij een utopie is. Het beleidsplan richt zich op de VTH-taken (vergunningverlening, toezicht en handhaving) die de gemeente uitvoert op het vlak van: bouwen, brandpreventie, ruimtelijke ordening en de APV (evenementen, standplaatsen etc.) en bijzondere wetten (waaronder alcoholverstrekking in het kader van de Drank- en Horecawet en speelautomaten in het kader van de Wet op de kansspelen).

Om invulling te geven aan bovenstaande wil de gemeente in de planperiode de volgende doelstellingen realiseren:

- De eigen verantwoordelijkheid en betrokkenheid (participatie) van burgers en bedrijven bij ruimtelijke initiatieven dan wel het oplossen van vraagstukken stimuleren.
- Een klantgerichte en digitale dienstverlening tot stand brengen met duidelijke en heldere procedures, meer service en betere voorlichting, wat onder meer verwezenlijkt wordt door efficiëntere en eenvoudiger werkprocessen, conform de EPOS-werkwijze;
- Het vastleggen en borgen van een minimaal kwaliteitsniveau van de uitvoering van de VTH-taken, zoals opgenomen in het Besluit omgevingsrecht (Bor) en de gemeentelijke 'Verordening Kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving';
- Een sterke samenwerkingspartner zijn in de keten van vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Op basis van deze doelstellingen zijn keuzes gemaakt over hoe de uitvoering van de VTH-taken plaatsvindt en waar de komende beleidsperiode de nadruk bij de uitvoering op zal liggen. Het maken van keuzes is noodzakelijk omdat de middelen niet toereikend genoeg zijn om alles te toetsen, te controleren en te handhaven.

Vergunningverlening

Bij het behandelen en toetsen van vergunningsaanvragen wordt gebruik gemaakt van de EPOS (Efficiënte Procesinrichting Omgevingsrecht Staphorst) methode. Deze methode is erop gericht processen op het gebied van bouw, milieu en ruimtelijke ordening zo efficiënt mogelijk te laten verlopen waardoor de dienstverlening verbetert. Maatregelen die zijn of worden doorgevoerd zijn onder meer:

- het inzetten van ruimtecoaches die het gesprek aangaan met initiatiefnemers op locatie en voorlichting geven over het te volgen proces;
- als een professional zich heeft bewezen dan worden er balievergunningen bij reguliere vergunningen dan wel een positief vooroverleg verstrekt;

Toezicht

Daarnaast is per taakveld beschreven waar de prioritering en de diepgang van de te toetsen elementen zich vooral op richt. Activiteiten waar de kans groot is dat zich problemen kunnen voordoen en/of dat eventuele problemen een grote impact hebben, worden grondiger getoetst dan activiteiten waarbij dit niet of minder het geval is.

Om te bepalen waarop vooral gecontroleerd wordt, is nagegaan welke overtredingen de afgelopen jaren het meeste voorkwamen en de meeste risico's veroorzaken. Daarnaast is bepaald welke problemen zich kunnen voordoen, hoe ernstig deze problemen zijn en hoe groot het risico is dat deze problemen zich zullen voordoen indien er onvoldoende gecontroleerd wordt. Voor deze laatste situaties is een risicoanalyse opgesteld die eens in de vier jaar en zo nodig tussentijds wordt geactualiseerd.

Uit deze risicoanalyse kwam naar voren dat het toezicht zich de komende beleidsperiode vooral gaat richten op:

Problematiek waar aandacht aan besteed wordt op basis van ervaringen	
Bouwen en RO	Aandachtspunten
	Toezicht en handhaving illegale bebouwing en strijdig gebruik bestemmingsplan
	Toezicht en handhaving sloopactiviteiten of aanpassing monumenten
	Toezicht en handhaving illegale bewoning
Brandveiligheid	Aandachtspunten
	Onvoldoende naleefgedrag bij kinderdagverblijven en zorginstellingen
Milieu	Aandachtspunten
	Bedrijven treffen onvoldoende organisatorische maatregelen en/of hebben hun administratie niet op orde
	Bedrijven hebben onvoldoende aandacht voor het periodiek keuren, inspecteren of onderhouden van hun machines, installaties e.d.
APV/ASV en Bijzondere Wetten	Aandachtspunten
	Wild kamperen
	Geluidsoverlast bij evenementen
	Leeftijdsgrens bij het nuttigen van alcohol
	Toezicht op keten
Parkeren	Aandachtspunten
	IJhorster maandmarkt

Tabel 1 Overzicht van handhavingsprioriteiten op basis van ervaringen

Aspecten waar aandacht aan besteed wordt in verband met grote risico's bij overtredingen	
	Aspect/Soort bouwwerk
Bouwen	Publieksfunctie bouwsom > 1.000.000
	Kinderdagverblijf
	Publieksfunctie Tijdelijke bouw
	Monumentenvergunning/Monumentenbescherming
	Industrie/Kantoorfunctie bouwsom > 1.000.000
	Industriefunctie met risicovol gebruik -> vuurwerk, PGS 15
	Gezondheidszorgfunctie met bedgebied
	Woningbouw categorie II bouwsom > 100.000 - 1.000.000
	Woningbouw categorie III bouwsom > 1.000.000
Ruimtelijke Ordening	Illegale gebruik gronden
Openbare orde en buitenruimte	Ter beschikking stellen consumentenvuurwerk tijdens verkoopdagen
	Bezigen consumentenvuurwerk tijdens de jaarwisseling
	Grote evenementen
	Evenementen
	Kappen of snoeien van bomen zonder vergunning
	Ordeverstoring in horecagelegenheden

Tabel 2 Overzicht van handhavingsprioriteiten op basis van grote risico's

Handhaving

Gemeentelijke handhaving is het sluitstuk van een traject waarin onder meer wordt gesproken met de overtreder en mee wordt gedacht over een oplossing (bijv. vergunning verlenen). Pas als dit traject niet tot een oplossing leidt, is handhaving aan de orde. Bij de uitvoering van handhaving houdt het college rekening met de persoonlijke omstandigheden van de overtreder maar heeft daarbij ook oog voor de belangen van eventueel andere betrokkenen.

Ten aanzien van toezicht en handhaving is het college een voorstander om te kijken naar andere manieren/mechanismen die naleven van regels bevorderen en borgen. Het geven van eigen verantwoordelijkheid en vertrouwen heeft echter zijn grenzen. Wij willen namelijk primair een schoon, veilig, gezond en mooi Staphorst.

Als wij vinden dat de grenzen te veel of te lang worden overschreden dan leggen wij herstel- of strafmaatregelen op. In dit plan is beschreven wanneer wij vinden dat er moet worden opgetreden. Tevens

is in dit plan opgenomen welke stappen het college daartoe onderneemt en welke maatregelen wij passend achten.

De wijze waarop de gemeente toezicht houdt en handhaaft is beschreven in de nalevingstrategie. De nalevingstrategie richt zich enerzijds op het stimuleren van de naleving en anderzijds op het reduceren van de risico's die ontstaan bij het niet naleven van de regels. De naleefstrategie is een onderling afgestemd geheel van deelstrategieën voor preventie, toezicht, sancties en gedogen.

- De preventiestrategie richt zich op het vergroten van de bewustwording bij inwoners en ondernemers. Het gevolg is dat er minder toezicht en repressieve handhaving hoeft plaats te vinden omdat er minder overtredingen worden begaan. Bij het vergroten van de bewustwording speelt communicatie een belangrijke rol. Zo moeten inwoners, ondernemers etc. weten welke regels er zijn. Aan de gemeente de taak om hen daarover te informeren. In deze strategie zien wij een link met onder andere het uitgangspunt dat handhaving eenduidig, helder en transparant is.
- In de toezichtstrategie is beschreven op welke wijze de gemeente toezicht houdt. Stelregel is dat indien niet hoeft te worden opgetreden, dat ook niet gedaan wordt. Waar het kan, wordt naleving van de regels bevorderd via communicatie, voorlichting en advies.
- In de sanctiestrategie wordt beschreven welke instrumenten het college kan inzetten bij geconstateerde overtredingen. Welk instrument wordt gebruikt hangt af van de potentiële schade, gevaar of hinder die de overtreding veroorzaakt of kan veroorzaken, de aard van de overtreding en de houding van de overtreder (Hoe stelt de overtreder zich op? Komt de overtreder zijn afspraken na?). Als het college toch moet optreden dan is het ingrijpen er primair op gericht om de oude situatie te herstellen. Dit zal doorgaans geschieden via een last onder dwangsom waarbij de overtreder de overtreding zelf binnen een bepaalde termijn moet herstellen. Als hij/zij dat niet doet dan kan het college een last onder dwangsom (een te betalen geldbedrag bij niet nakomen van de afspraak) opleggen.
- Er is soms sprake van zeer bijzondere omstandigheden waardoor het noodzakelijk en rechtvaardig is om van handhavend optreden af te zien. Dit kan alleen als er een expliciet besluit van het bevoegde bestuursorgaan van de gemeente aan ten grondslag ligt. Wanneer we gedogen en op welke wijze we dat doen staat beschreven in de gedoogstrategie.

Jaarlijks wordt - op basis van dit beleidsplan – een uitvoeringsprogramma opgesteld. Hierin wordt onder andere aangegeven wat de tijdsbesteding en capaciteit is voor het betreffende jaar en welke onderwerpen uit dat jaar nadrukkelijk de aandacht krijgen. De gemeenteraad wordt vervolgens via een jaarverslag geïnformeerd over wat in dat betreffende jaar aan werkzaamheden is uitgevoerd.

In dit beleidsplan wordt tot slot nog ingegaan op de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de VTH- taken. In de op 10 januari 2017 vastgestelde 'kwaliteitsverordening' heeft de gemeente zichzelf een aantal kwaliteitseisen opgelegd. Deze eisen richten zich op de medewerkers die de VTH-taken uitvoeren en op de processen die in de organisatie aanwezig zijn om te borgen dat de uitvoering van de VTH-taken structureel op een adequaat niveau plaatsvindt. Om te achterhalen in hoeverre de gemeente aan de gestelde eisen voldoet is een inventarisatie gehouden. Hieruit blijkt dat de gemeente over het algemeen voldoet aan de kwaliteitscriteria die aan medewerkers zijn gesteld. Op enkele onderdelen wordt niet voldaan aan 'de letter van de kwaliteitscriteria' maar wordt door een andere organisatie van de werkzaamheden (bijvoorbeeld EPOS) alsnog gezorgd voor een adequate uitvoering van de werkzaamheden. Ten aanzien van de processen wordt eveneens aan de meeste eisen voldaan. Wel is gebleken dat het formaliseren en documenteren van de wijze waarop gewerkt wordt nog verbetering behoeft. Veel zit momenteel nog 'in de hoofden van medewerkers'. Om dit te verbeteren wordt een 'kwaliteits-handboek' opgesteld waarin op basis van de gestelde kwaliteitseisen wordt beschreven hoe de gemeente aan deze eisen voldoet.

Hoofdstuk 1 Aanleiding

1.1 Waarom een nieuw beleidsplan?

In 2018 is het beleidsplan fysieke leefomgeving 2018 gemeente Staphorst vastgesteld. Gedurende de periode 2018 – 2020 is dit beleidsplan gehanteerd.

Het Besluit omgevingsrecht (Bor) verplicht de gemeente om het beleid regelmatig te evalueren en zo nodig aan te passen. Op basis hiervan is bezien wat het beleid heeft opgeleverd, welke doelstellingen al dan niet zijn gerealiseerd en of het beleid bijstelling behoeft. Daarnaast zijn er op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (hierna: VTH) veel veranderingen gaande die voortvloeien uit ontwikkelingen die zich zowel landelijk, regionaal als lokaal voordoen.

Al deze ontwikkelingen geven aanleiding tot het opstellen van dit beleidsplan.

Hieronder wordt nader ingegaan op de evaluatie van het beleidsplan 2018-2020 en de ontwikkelingen die zich op het vlak van VTH voordoen. Hiermee wordt de noodzaak van het nieuwe beleidsplan verder inzichtelijk gemaakt.

1.2 Terugblik periode 2018-2020

Het beleidsplan 2018 is de afgelopen jaren gemonitord en in jaarverslagen zijn de uitkomsten hiervan beschreven. Hieronder worden de ambities en doelen kort benoemd en wordt vervolgens beschreven in hoeverre deze zijn bereikt:

- Inwoners en bedrijven zijn primair zelf verantwoordelijk voor de naleving van de regelgeving (voorschriften) en voor de gevolgen van overtredingen;
- De geloofwaardigheid van de gemeente in haar VTH-taakuitoefening bij burgers en bedrijven bevorderen en zorgen voor een grotere spontane naleving;
- De inwoners en de bedrijven in de gemeente duidelijk maken in woord en daad dat toezicht en handhaving serieus genomen wordt en overtredingen ook feitelijk worden aangepakt;
- De gemeente Staphorst streeft een gerichte, kwalitatief en kwantitatief adequate wijze van uitvoering na van de wettelijke toezicht- en handhavingstaken op het terrein van de fysieke leefomgeving;
- De kracht van het gemeentelijke toezicht moet liggen in het voorkomen van overtredingen. Hiermee wordt ook de handhavingslast zoveel mogelijk beperkt;
- Slecht gedrag aanpakken. Indien een burger regels of wetten overtreedt, dan wordt deze daarop door de gemeente aangesproken;
- Het minimale kwaliteitsniveau van de uitvoering van de VTH-taken, zoals opgenomen in het Bor wordt vastgesteld en geborgd;
- De gemeente streeft bij toezicht en handhaving naar optimale samenwerking (intern en) met externe partners.
- Het realiseren van een klantgerichte en digitale dienstverlening met duidelijke en heldere procedures, die onder meer gerealiseerd wordt door conform de EPOS-werkwijze te komen tot efficiëntere en eenvoudigere werkprocessen waardoor meer grip op het proces en de werkvoorraad ontstaat wat leidt tot meer service en beter voorlichting;
- De eigen verantwoordelijkheid en betrokkenheid (participatie) van inwoners en ondernemers bij ruimtelijke inactieven dan wel het oplossen van vraagstukken is het uitgangspunt;
- Gedogen van overtredingen en het opschorten van handhaving geschiedt bij uitzondering, expliciet, gemotiveerd en tijdgebonden, volgens het in 2010 vastgestelde "Handhaving- en gedoogstrategie fysieke leefomgeving Overijssel".
- De gemeente Staphorst volgt de in 2010 vastgestelde "Handhaving- en gedoogstrategie fysieke leefomgeving Overijssel"¹.
- Bij overtredingen met acuut gevaar gelijk sanctionerend optreden, bestuurlijk en/of strafrechtelijk.
- De gemeente moet zelf het goede voorbeeld geven.
- Actie wordt ondernomen op basis van het ingeschatte risico en wettelijke voorschriften evenals signalen uit de bevolking.
- Ad hoc handhaving op basis van klachten en verzoeken blijft naast het programmatische toezicht aanwezig, waarbij telkens bij iedere zaak een individuele (bestuurlijke) afweging plaats vindt.
- (Programmatisch) handhaven vraagt om een stevige bestuurlijke en ambtelijke discipline en bestuurlijke bereidheid tot handhaven.
- Regelgeving die gehandhaafd moet worden, is actueel en handhaafbaar; maatschappelijke ontwikkelingen krijgen een snelle vertaling; zo nodig worden inhaalslagen gemaakt om te komen tot beleid en regelgeving die de effectiviteit en efficiency van toezicht en handhaving vergroten.
- Er worden voldoende financiële middelen zowel in personele zin als in facilitaire ondersteuning beschikbaar gesteld voor realisering van de gestelde doelen. Uitgangspunt hierbij zijn de huidige formatie en budgetten.

Uit de jaarverslagen van de afgelopen jaren blijkt, dat er op alle vlakken van het omgevingsrecht (milieu, bouwen, APV en bijzondere wetten) toezicht en handhavingsacties zijn uitgevoerd. Toezicht vindt plaats op basis van risicoanalyses en daarvan afgeleide prioriteiten. Om een beeld te krijgen van de tekortkomingen wordt bij de eerste controle beschreven welke tekortkomingen geconstateerd zijn. Met deze gegevens wordt gericht gestuurd op het voorkomen van eventuele gebreken.

Naast het gerichte sturen wordt bij bouwen en slopen het toezicht steeds meer 'aan de voorkant' geregeld. Dit betekent bijvoorbeeld dat de bouwer/aannemer steeds meer wordt gevraagd om zelf aan te geven wanneer bepaalde handelingen worden verricht en er met certificaten wordt gewerkt. Hiermee wordt de verantwoordelijkheid voor het naleven van de regels meer bij de initiatiefnemer gelegd.

De wijze van handhaven is beschreven in de landelijke handhavingsstrategie. In deze strategie is via een beslisschema vastgelegd hoe tegen activiteiten in strijd met wet en regelgeving wordt opgetreden. Alle binnengekomen klachten/meldingen worden in behandeling genomen. Aan de hand van de binnengekomen klachten/meldingen worden ad hoc controles uitgevoerd, gesprekken gevoerd of aanschrijvingen verstuurd.

Daarnaast blijkt dat de afgelopen jaren de juridificering van de samenleving toeneemt. De inwoners en ondernemers in Staphorst zijn sneller geneigd om juridische stappen te zetten tegen besluiten van de gemeente. Ook worden vaak klachten of verzoeken tot handhaving ingediend over activiteiten bij

1) Voor wat betreft de handhaving wordt sinds 19 januari 2016 de landelijke handhavingsstrategie als kader aangehouden,

buren en/of een bedrijf uit de omgeving. In sommige gevallen wordt het omgevingsrecht gebruikt in ruzies/conflicten tussen burens. Of in deze gevallen het omgevingsrecht een oplossing biedt voor de onderlinge problemen is niet altijd duidelijk.

Geconstateerd is dat de doelen die gesteld in het Beleidsplan 2018 behaald zijn. In hoofdstuk 2 wordt nader ingegaan op de beleidsdoelen in de komende periode.

1.3 Ontwikkelingen

Zowel lokaal, regionaal als nationaal is de afgelopen jaren een aantal ontwikkelingen in gang gezet die tot doel hebben de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken te verhogen. Hieronder worden deze ontwikkelingen nader toegelicht.

1.3.1 lokale ontwikkelingen

Kwaliteitsverordening

Om de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken te optimaliseren is de Wet VTH aangenomen. Deze wet verplicht de gemeente een 'kwaliteitsverordening' vast te stellen. De verordening richt zich primair op de taken (het basistakenpakket) die door de omgevingsdienst worden uitgevoerd. De gemeente moet hiervoor in overleg met de andere bij de omgevingsdienst aangesloten gemeenten, zodat de verordening werkbaar wordt. Voor de VTH-taken die niet bij de omgevingsdienst zijn belegd, dient de gemeente eveneens vast te leggen hoe zij de kwaliteit van de uitvoering borgt. De gemeente kan dit doen door middel van het vaststellen van een kwaliteitsverordening of beleid.

In de regio IJsselland is een kwaliteitsverordening opgesteld, door de gemeenten en provincie Overijssel.

Efficiënte Procesinrichting Omgevingsrecht Staphorst (EPOS)

EPOS staat voor Efficiënte Procesinrichting Omgevingsrecht Staphorst. EPOS is de werkwijze van de gemeente en beoogt een efficiënter proces voor het aanvragen van een omgevingsvergunning of een bestemmingswijziging voor alle bouwplannen die (nog) *niet* in het huidige bestemmingsplan passen. Kenmerkend voor EPOS is de taak- en rolverdeling van betrokkenen. De initiatiefnemer (inwoner of bedrijf) met een (ver)bouwplan, is zelf verantwoordelijk voor het realiseren ervan. Hiervoor huurt hij een professional in. Deze helpt bij het maken van een plan en het indienen van een goede aanvraag.

Interbestuurlijk toezicht provincie Overijssel

De provincie Overijssel houdt toezicht op de kwaliteit van de vergunningverlening, toezicht en handhaving bij gemeenten. Uit een in 2019 door de Provincie Overijssel uitgevoerd onderzoek blijkt dat Staphorst haar toezicht- en handhavingstaken niet op een adequate manier uitvoert. Voor 2019 is het kleurbeeld dan ook oranje.

1.3.2 Regionale ontwikkelingen

Omgevingsdienst IJsselland

De op 1 januari 2013 opgerichte RUD IJsselland voert de milieutaken van de gemeente uit. De RUD IJsselland heeft een grote transformatie ondergaan doordat zij onder druk van wetgeving op 1 januari 2018 een dienst in het kader van de Wet gemeenschappelijke regelingen (WGR) is geworden. Na deze transformatie is de RUD IJsselland verder gaan onder de naam Omgevingsdienst IJsselland. In het vervolg van dit plan zal de naam Omgevingsdienst IJsselland (of OD-IJ) worden gebruikt.

In de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's wordt teruggekomen op deze transformatie en de gevolgen hiervan voor de uitvoering van de VTH-taken.

Brandweertaken naar Veiligheidsregio

Tot slot is de ontvlechting van de gemeentelijke brandweer voltooid. Dit heeft tot gevolg dat de uitvoeringstaken op het gebied van brandveiligheid voor complexe situaties zijn ondergebracht bij de Veiligheidsregio IJsselland (VRIJ). Derhalve wordt het toezicht en de toetsing van complexe situaties uitgevoerd door de VRIJ.

1.3.3. landelijke ontwikkelingen

In de komende jaren staat er een aantal grootschalige stelselwijzigingen op het programma die van invloed zijn op de uitvoering van de VTH-taken. De volgende ontwikkelingen dienen zich aan of zijn al in gang gezet:

Omgevingswet

Op 1 juli 2015 heeft de Tweede Kamer het wetsvoorstel Omgevingswet aangenomen. Aanvankelijk zou de Omgevingswet in 2021 van kracht worden. De Omgevingswet is uitgesteld naar 1 januari 2022. De Omgevingswet zorgt voor een minder complexe regelgeving door het verenigen van 26 wetten in 1 wet en het verlagen van het aantal ministeriële regelingen en algemene maatregelen van bestuur (4 in plaats van 120). Doel hiervan is het vergroten van het gebruiksgemak, de samenhang en de inzichtelijkheid van regelgeving. Daarnaast houdt de wet rekening met regionale verschillen (grotere bestuurlijke

afwegingsruimte), wordt het gemakkelijker vergunningen aan te vragen door middel van 1 (digitaal) loket en zijn er minder onderzoekslasten voor bedrijven.

De voorbereidingen op de invoering van de nieuwe Omgevingswet zijn al geruime tijd bezig en hebben zich tot en met 2018 geconcentreerd op een aantal projecten; de Omgevingsvisie, EPOS en (burger)participatie. In 2020 is er een programmaplan vastgesteld. In dit programmaplan maken we de implementatie van de nieuwe wetgeving zichtbaar en geven richting aan de uitvoering van de projecten die voortvloeien uit het programmaplan.

Wet kwaliteitsborging voor het bouwen

De Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (hierna: Wkb) is op 21 februari 2017 door de Tweede Kamer aangenomen maar na behandeling in de Eerste Kamer aangehouden. De Wkb treedt gelijktijdig met de Omgevingswet in werking. De Wkb beoogt een samenhangend stelsel van kwaliteitseisen en –procedures te ontwikkelen waarmee marktpartijen aantoonbaar garanderen dat het te realiseren bouwplan bij oplevering een bepaald kwaliteitsniveau heeft. Het kwaliteitsniveau is gerelateerd aan de bouwtechnische voorschriften van het Bouwbesluit 2012. Dit betekent dat de gemeente, na gefaseerde invoering van de wet, aanvragen omgevingsvergunningen bouwen niet meer toetst aan het Bouwbesluit (preventieve toets) en ook het toezicht tijdens het bouwen niet meer uitoefent. De opdrachtgever blijft na oplevering aansprakelijk voor zichtbare en verborgen gebreken. Dit betekent een andere rol voor bouw- en woningtoezicht. De gemeente houdt in ieder geval haar taken op de volgende gebieden:

- toetsing en toezicht op naleving vergunningvoorschriften met betrekking welstand, bouwverordening, monumenten, ruimtelijke ordening en wet Bibob;
- overige taken vanuit Bouwbesluit 2012: afhandeling meldingen brandveilig gebruik en sloop; toezicht voorschriften brandveilig gebruik; toezicht voorschriften bouwen en slopen;
- toezicht bestaande bouw;
- toezicht illegale bouw.

Algemene regels vervangen vergunningen

Veel activiteiten zijn vergunningvrij of kunnen worden gerealiseerd met een melding, waaraan algemene regels zijn verbonden. Aangezien wel algemene regels gelden (vergunningvrij is niet regelvrij), is toezicht noodzakelijk. Bovendien worden activiteiten gerealiseerd zonder vergunning en/of melding, waarbij tijdens of na de realisatie blijkt dat wel een vergunning of melding noodzakelijk is. In deze situaties moet een afweging gemaakt worden tussen legaliseren (het alsnog verlenen van een passende vergunning), handhaven of gedogen. Een dergelijk reparatieslag kost veel capaciteit.

Landelijke handhavingsstrategie (LHS)

Om de uitvoering van de toezichts- en handhavingstaken te optimaliseren is een strategie ontwikkeld die een uitwerking geeft aan de wijze waarop gehandeld dient te worden op het vlak van toezicht en handhaving. In dit plan is deze landelijke handhavingsstrategie als uitgangspunt genomen.

Wet Natuurbescherming

De op 1 januari 2017 van kracht geworden Wet Natuurbescherming vervangt drie wetten te weten: de Natuurbeschermingswet 1998, de Boswet en de Flora- en Faunawet. De provincies krijgen regie over het natuurbeleid in de regio en maken afwegingen voor vergunningen en ontheffingen. Met de nieuwe wet dient bij het aanvragen van een omgevingsvergunning bij de gemeente gelijk getoetst te worden wat de gevolgen voor de natuur zijn. Men hoeft dus geen aparte natuurvergunning meer aan te vragen.

Besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen

Het besluit Brandveilig Gebruik en Basishulpverlening Overige Plaatsen (BGBOP) is per 1 januari 2018 in werking getreden en geeft regels over het brandveilig gebruik van voor menselijke toegankelijke plaatsen en regels over de basishulpverlening op die plaatsen. Het gaat niet over constructies of crowd management, maar puur over brandveiligheidsaspecten rond evenementen op locaties buiten gebouwen, zoals evenementen- en recreatieterreinen en andere publieke ruimten (straten, pleinen en groenstroken) waar constructies (bouwsels) zoals tribunes, (feest)tenten, podia en kramen aanwezig zijn die kortstondig worden gebruikt en waar groepen mensen verblijven (evenementen). Bij het indienen van een melding of vergunning moet worden aangetoond dat er aan dit besluit wordt voldaan.

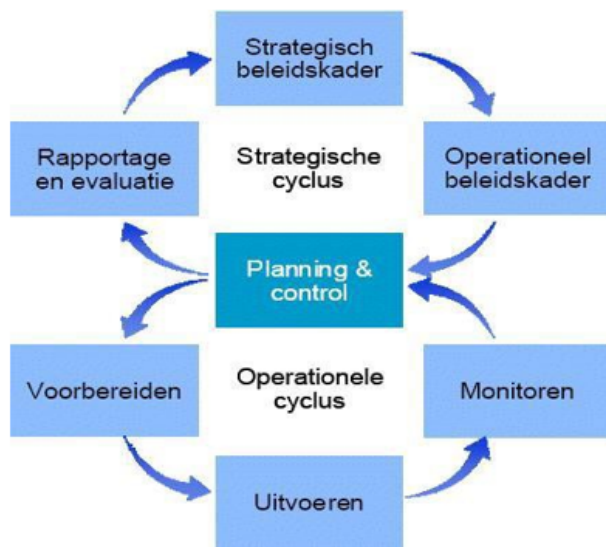
1.4 Afbakening en reikwijdte

Het beleidsplan geeft de gemeentelijke kaders aan die worden gebruikt om de uitvoering van de VTH-taken naar een adequaat niveau te brengen en te houden. Het beschrijft de keuzes die de gemeente maakt bij de realisering van haar VTH-taken. De uitwerking van de in dit plan beschreven keuzes komen terug in het uitvoeringsprogramma.

Het beleidsplan heeft betrekking op de volgende taken:

- alle wettelijke VTH-taken binnen het omgevingsrecht (bouwen, brandpreventie, ruimtelijke ordening, milieu² en een deel van de APV);
- de overige onderdelen van de APV (evenementen, standplaatsen etc.);
- bijzondere wetten (waaronder alcoholverstreking in het kader van de Drank- en Horecawet en speelautomaten in het kader van de Wet op de kansspelen).

Het plan maakt onderdeel uit van de beleidscyclus zoals wettelijk vastgelegd in het Besluit omgevingsrecht (Bor) en legt een relatie met landelijke kwaliteitscriteria. In het Bor staan minimeisen waaraan elke professionele VTH-organisatie moet voldoen. Deze eisen hebben tot doel de uitvoering van de VTH-taken op een adequate, herkenbare en structurele wijze te laten verlopen. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een procesmodel waarmee een logische aaneenschakeling tot stand wordt gebracht van diverse bestuurlijke en uitvoerende werkprocessen. Dit procesmodel is, naar zijn vorm, bekend geworden onder de benaming 'Big 8'.



Figuur 1: Beleid- en uitvoeringscyclus

Het beleidsplan is binnen deze cyclus het strategisch beleidskader. In het jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma wordt concreet aangegeven waarop de capaciteit wordt ingezet en welke producten worden afgeleverd. Jaarlijks wordt over de uitvoering van het VTH-uitvoeringsprogramma gerapporteerd en wordt de werking van de nalevingsstrategie geëvalueerd op effectiviteit. Tevens vindt de evaluatie van dit beleidsplan plaats. Op basis van deze evaluatie gaat het college na of tot aanpassing van het beleidsplan moet worden overgegaan.

Leeswijzer

Na de *samenvatting* en het inleidende *hoofdstuk 1* worden in *hoofdstuk 2* de visie, ambitie, doelen en uitgangspunten van de gemeente Staphorst op het vlak van vergunningverlening, toezicht en handhaving beschreven. In *hoofdstuk 3* wordt ingegaan op de vergunningverlening en de uitgangspunten die de gemeente daar bij hanteert. Wat vinden we belangrijk om toezicht op te houden en te handhaven in Staphorst? Deze vraag komt aan de orde in *hoofdstuk 4*. *Hoofdstuk 5* beschrijft de verschillende strategieën waarmee Staphorst de naleving van de gestelde handhavingsdoelen wil bewerkstelligen. In *hoofdstuk 6* komt aan de orde wat de gemeente Staphorst doet om ervoor te zorgen dat het beleid dat beschreven is, wordt uitgevoerd, gemonitord en eventueel wordt bijgesteld, en hoe het college van burgemeester en wethouders de gemeenteraad hierover informeert.

Hoofdstuk 2: Strategisch beleidskader

2.1 Inleiding

In het coalitieakkoord 2018-2022 is aangegeven dat het gemeentebestuur de betrokkenheid van de samenleving koestert en waar mogelijk verder uitbouwt en ondersteunt. Daarbij wil het gemeentebestuur participatie bij beleidsontwikkeling en beleidsuitvoering verder vormgeven.

2) Dit beleidsplan richt zich niet op de taken die door de Omgevingsdienst IJsselland voor de gemeente Staphorst worden uitgevoerd. Conform artikel 7.2, lid 2 van het gewijzigde Besluit omgevingsrecht ligt de zorg voor het beleid van deze taken bij het algemeen bestuur van de omgevingsdienst.

In dit hoofdstuk worden de visie, ambitie, doelen en uitgangspunten van de gemeente Staphorst op het vlak van vergunningverlening, toezicht en handhaving beschreven. Wat vindt Staphorst belangrijk en hoe uit zich dat in de uitvoering van de VTH-taken? Deze vragen worden beantwoord door een typering van de gemeente te geven en door de visie van het bestuur op de uitvoering van de VTH-taken te schetsen.

Tot slot worden de partners beschreven waar de gemeente mee samenwerkt in het kader van de uitoefening van haar VTH-taken. Hiermee wordt tevens invulling gegeven aan het door het Besluit omgevingsrecht en het in kwaliteitscriteria 2.2 geëiste strategische beleidskader.

2.2 Staphorst in vogelvlucht

Staphorst ligt in de provincie Overijssel en grenst aan de gemeenten Meppel, Steenwijkerland, De Wolden, Hardenberg, Zwartewaterland, Zwolle en Dalfsen. De gemeente telt 17.146 inwoners (per 1 januari 2020) en heeft een oppervlakte van 135,69 km². Staphorst wordt doorkruist door de Rijksweg A28 en de spoorlijn Zwolle-Meppel.

In de gemeente zijn circa 900 bedrijven gevestigd die onder de Wet milieubeheer (begrip 'inrichting'³) vallen. Het betreft hier vooral agrarische bedrijven, metaal- en houtbewerkingsbedrijven, detailhandel, horeca en garage-, ambachtelijke-, dienstverlenende-, opslag- en transportbedrijven. Daarnaast wordt Staphorst gekenmerkt door het groot aantal beschermde monumenten. Er zijn in de gemeente Staphorst 297 Rijksmonumenten (294 gebouwde monumenten en 3 archeologische monumenten) en 237 gemeentelijke monumenten. Deze telling is gebaseerd op hele panden en niet op huisnummers (i.v.m. splitsingen of appartementen) en is exclusief bijgebouwen, schuurtjes, etc. Tevens is Staphorst een toeristische gemeente. Jaarlijks vinden er verschillende evenementen plaats, waaronder de Staphorst Dagen.

2.3 Kernwaarden

De kernwaarden waar de gemeente Staphorst onder andere voor staat zijn: Verantwoordelijkheid, Daadkracht, Vertrouwen en Participatie. Vanuit deze kernwaarden wil de gemeente de volgende ontwikkelingen in gang zetten:

- De gemeente beweegt flexibel mee met de veranderende maatschappij en maakt gebruik van de kracht van de samenleving.
- De gemeente ontwikkelt zich van een regisserende, bepalende overheid naar een loslatende, voorwaardenscheppende, burgergerichte overheid.
- In verbondenheid met burgers, bedrijven en maatschappelijke organisaties nemen we verantwoordelijkheid voor de woon-, werk- en leefomgeving.

2.4 Ambities

De gemeente wil een veilige, duurzame, schone en gezonde woon-, werk- en leefomgeving voor haar burgers en ondernemers realiseren en in stand houden. De gemeente kan dit echter alleen bereiken in samenwerking met dezelfde burgers en ondernemers. Wij geven de Staphorster samenleving daarom ruimte en vertrouwen om hierin verantwoordelijkheid te nemen. Inwoners en ondernemers die ons nodig hebben, kunnen op ons rekenen. We versterken en versnellen initiatieven in de samenleving en werken samen aan resultaat. Wij zetten ons in voor het proces van 'zorgen voor' naar 'zorgen dat'. Met toepassing van de EPOS-werkwijze⁴ wordt gezorgd voor een klantgerichte, professionele dienstverlening op het gebied van vergunningverlening en ruimtelijke procedures.

Het bovenstaande leidt tot de volgende ambities:

1) Betrokkenheid inwoners vergroten

De gemeente Staphorst geeft vertrouwen aan inwoners en ondernemers voor de activiteiten die worden ondernomen, ondanks de risico's die aan de uitvoering hiervan verbonden kunnen zijn. Inwoners en ondernemers zijn namelijk in beginsel zelf verantwoordelijk voor de naleving van de wet- en regelgeving (voorschriften) en voor de gevolgen van overtredingen. Dit betekent voor de gemeente dat zij de juiste en actuele informatie over (on)mogelijkheden verstrekt.

De inwoners van Staphorst kunnen een zinvolle bijdrage leveren aan de veiligheid en leefbaarheid in hun gemeente. Deze bijdrage kan variëren van beleidsbeïnvloeding tot het functioneren als extra paar ogen en oren ten behoeve van toezicht en handhaving. Inwoners kunnen onveilige situaties voorkomen of beperken door waardevolle informatie aan te leveren, zelf te bemiddelen bij kleine en eenvoudige conflicten en/of anderen aanspreken op asociaal gedrag. Hierbij zal worden gestuurd worden op eigen

3) Onder de Omgevingswet wordt het begrip 'inrichting' vervangen door het begrip 'milieubelastende activiteit'.

4) Zie ook: www.staphorst.nl/epos.

verantwoordelijkheid en de participatie van de omgeving bij initiatieven die de fysieke leefomgeving gaan wijzigen.

2) Adequaat blijven

Om de uitvoering van de VTH-taken op een adequaat niveau te houden moet regelgeving die gehandhaafd wordt, actueel en handhaafbaar zijn. Daarnaast dienen maatschappelijke ontwikkelingen een snelle vertaling te krijgen en moeten op het vlak van beleid(sprocessen) zo nodig inhaalslagen gemaakt worden om de effectiviteit en efficiency van toezicht en handhaving te vergroten.

Dit betekent onder meer dat de gemeente alert blijft op de ontwikkelingen die in paragraaf 1.3 staan genoemd en hierop zal anticiperen.

Het IBT van de provincie Overijssel maakt duidelijk of en in hoeverre de gemeente haar VTH taken adequaat uitvoert. De provincie beoordeelt of de processen zodanig zijn ingericht dat vergunning-, toezicht- en handhavingstaken adequaat uitgevoerd kunnen worden. De gemeente moet hierbij voldoen aan de proceseisen van de eerder genoemde Big-8 -cyclus.

3) Handhaven is het laatste middel

De gemeente Staphorst streeft ernaar om de wettelijke toezicht- en handhavingstaken op het terrein van de fysieke leefomgeving in kwalitatief en kwantitatief opzicht adequaat uit te voeren.

De inwoners en de ondernemers in de gemeente Staphorst wordt duidelijk gemaakt, in woord en daad, dat toezicht en handhaving consistent plaatsvindt en overtredingen ook feitelijk worden aangepakt. De gemeente probeert in haar rol van toezichthouder primair overtredingen te voorkomen en eventuele overtredingen op te lossen door middel van een goed gesprek met de overtreder en/of de partijen die een conflict hebben. Wil een overtreder echt niet meewerken, dan wordt er een handhavingprocedure opgestart. Door de handhavingprocedure worden overtredingen opgeheven, worden overlast en onveiligheid voorkomen of verminderd en worden vervuiling en vernieling van de openbare ruimte tegen gegaan.

2.5 Doelen

Dit beleidsplan is erop gericht om de risico's zo veel mogelijk te beperken die de veiligheid, duurzaamheid, leefbaarheid, aantrekkelijkheid en gezondheid van de leefomgeving in Staphorst bedreigen. Meer dan 'zoveel mogelijk' is niet realiseerbaar, aangezien een risicoloze maatschappij niet mogelijk is.

Wij gaan de volgende doelstellingen realiseren:

- het minimale kwaliteitsniveau van de uitvoering van de VTH-taken, zoals opgenomen in het Besluit omgevingsrecht (Bor) en de kwaliteitscriteria 2.2 is vastgelegd en geborgd;
- het realiseren van een klantgerichte en digitale dienstverlening met duidelijke en heldere procedures om te komen tot efficiëntere en eenvoudiger werkprocessen.
- Evaluatie EPOS ;
- Kritische beoordeling van evenementenvergunningen op veiligheid;
- Terugbrengen permanente bewoning vakantieparken;
- Onderzoeken in hoeverre er sprake is van illegale inwoning;

2.5.1 Meetbaarheid van de doelen

Hieronder wordt de meetbaarheid van de doelen per jaar weergegeven. In het uitvoeringsprogramma wordt jaarlijks nader beschreven hoe wij deze doelen gaan uitvoeren.

Het minimale kwaliteitsniveau van de uitvoering van de VTH-taken, zoals opgenomen in het Besluit omgevingsrecht (Bor) en de kwaliteitscriteria 2.2 is vastgelegd en geborgd

De kwaliteitscriteria 2.2 stellen eisen aan de medewerkers die de taken uitvoeren. Deze eisen richten zich op ervaring, deskundigheid en taakfrequentie en leggen een ondergrens voor het aantal medewerkers dat een bepaalde taak dient uit te voeren. Ook bepalen de kwaliteitscriteria 2.2 op welke wijze de gemeentelijke organisatie borgt dat de uitvoering van de VTH-taken structureel op een adequaat niveau plaatsvindt. Wij kunnen gelet op de omvang niet voldoen aan de kwaliteitscriteria. Om hier aan te voldoen zou er structurele formatie moeten worden vrijgemaakt voor werkzaamheden die vrijwel niet voorkomen. Komende jaren wordt er ingezet op de ontwikkeling van de medewerkers zodat wij waar mogelijk kunnen voldoen aan de kwaliteitscriteria.

Het realiseren van een klantgerichte en digitale dienstverlening met duidelijke en heldere procedures om te komen tot efficiëntere en eenvoudiger werkprocessen

In hoofdstuk 6 van het beleidsplan is opgenomen dat wij de dienstverlening gaat monitoren. Om tot genoemde streefwaarden te komen zal een doorontwikkeling van de medewerkers van het Omgevingsplein nodig zijn. Derhalve gaan wij komende jaren inzetten op het door ontwikkelen van het Omgevingsplein om de dienstverlening naar een hoger niveau te tillen.

2021

Er zal een plan van aanpak worden opgesteld voor de doorontwikkeling van het Omgevingsplein. In het plan van aanpak zullen korte en lange termijn acties in worden verwerkt. De korte termijn acties worden in 2021 uitgevoerd. De medewerkers van het Omgevingsplein zijn voorbereid op de inwerkingtreding van de Omgevingswet en Wet Kwaliteitsborging.

2022

De lange termijn acties van het plan van aanpak worden uitgevoerd.

2023

De genoemde streefwaarden in hoofdstuk 6 moeten behaald zijn.

2024

De laatste fase betreft het evalueren van de doorontwikkeling.

Evaluatie EPOS

Inmiddels wordt er 2 jaar gewerkt met de nieuwe werkwijze EPOS. Om te kunnen beoordelen of er aan de verwachting wordt voldaan gaan wij een evaluatie uitvoeren. Deze evaluatie wordt met behulp van de professionals breed opgepakt.

Kritische beoordeling van evenementenvergunningen op veiligheid

Een A-evenement is een risico-evenement en kan o.a. qua omvang, geluidsproductie of eindtijd voor overlast zorgen in de directe omgeving. Het is van groot belang de aanvragen voor een A- evenement zorgvuldig te behandelen. Een A-evenement wordt daarom altijd voorgelegd aan de Veiligheidsregio en de politie. Een B-evenement kan enigszins belastend zijn voor haar omgeving en kan ook qua omvang, geluidsproductie of eindtijd voor overlast zorgen in de directe omgeving. De vooraf ingeschatte risico's bij een B-evenement zijn echter lager dan bij een A-evenement. De B-evenementen worden standaard getoetst op compleetheid, overlast beperkende maatregelen en veiligheid. Komende periode willen wij de B-evenementen kritischer gaan beoordelen, deze evenementen gaan daarom ook worden uitgezet bij de Veiligheidsregio. De doorlooptijden mogen hierdoor niet vertragen derhalve zullen wij dit monitoren.

Terugbrengen permanente bewoning vakantieparken

Begin 2019 is er een regionaal onderzoek gestart wat nodig is om de vitaliteit van de vakantieparken te herstellen. Het versterken van de vitaliteit van de vakantieparken is ook een doelstelling vanuit de Omgevingsvisie.

In 2020 vindt een onderzoek plaats hoe het recreatief cluster van IJhorst binnen de gemeente versterkt kan worden. In deze gebiedsaanpak wordt onderzoek gedaan naar het toekomstperspectief van het recreatief cluster IJhorst. We willen de mogelijkheden voor een kwaliteitsimpuls van de verblijfsrecreatie in het cluster nabij IJhorst nader verkennen. Hoe kunnen we meer halen uit de recreatieve en toeristische potentie van het recreatieve cluster? Naar aanleiding van de uitkomst van het onderzoek zal een gebiedsvisie worden opgesteld en worden voorgelegd aan de gemeenteraad. Deze visie bevat een totaalbeeld voor het gebied met een verdieping per park. Een plan van aanpak met passende instrumenten voor de overheid, ondernemers en eigenaren om de gebiedsvisie te kunnen realiseren. Permanente bewoning heeft hierin ook aandacht.

Vanuit de onderzoeken en door toezicht op de verschillende parken blijkt dat er permanente bewoning plaatsvindt op de vakantieparken. Ingeval er capaciteit beschikbaar wordt gesteld willen wij komende jaren inzetten het terugdringen van permanente bewoning. Binnen de huidige capaciteit is het namelijk niet mogelijk om in te zetten op het terugdringen van permante bewoning.

2021

De gebiedsvisie wordt opgeleverd en naar aanleiding daarvan kan er een plan van aanpak worden opgesteld m.b.t. handhaving.

2022 en 2023

Ingeval de gemeenteraad instemt met de gebiedsvisie en plan van aanpak kan er over worden gegaan tot uitvoering. Gelet op de complexiteit hiervan is de verwachting dat dit 2 jaar in beslag neemt.

2024

Nadat het project is uitgevoerd zal het in 2024 worden geëvalueerd.

Onderzoeken in hoeverre er sprake is van illegale inwoning

Bij vergunningaanvragen en met toezicht werkzaamheden wordt weleens geconstateerd dat er sprake is van illegale inwoning. Komende jaren willen wij daarom onderzoeken in hoeverre er nog sprake is van illegale inwoning en wat voor neveneffecten dit heeft.

2021

Interne werkprocessen worden verder geoptimaliseerd. Dit ter voorkoming en terugbrengen van illegale situaties.

2022

Goede voorlichting en interne afstemming is een pré. Wanneer illegale situaties worden gesignaleerd is het van belang hier integraal op te sturen en te handelen. Duidelijkheid richting inwoners is van belang.

2023

Wij willen de inwoners in de gelegenheid stellen om eventuele illegale inwoning te legaliseren.

2024

De actuele situatie wordt in beeld gebracht en naar aanleiding daarvan kan worden gekeken in hoeverre er sprake van illegale inwoning. Vervolgens kan worden bepaald of er over wordt gegaan tot handhaving. Dit is ook afhankelijk van de capaciteit die beschikbaar is.

De beleidsdoelen in de kwaliteitsverordening VTH zijn:

- Dienstverlening;
- Uitvoeringskwaliteit;
- Financiën;

Algemeen doel	Beleidsdoel	Indicator	Streefwaarde
Dienstverlening	Bereikbaarheid	Er wordt gebruik gemaakt van een milieuwachtdienst van de ODIJ	100%
		Klanten worden binnen 24 uur terug gebeld	100%
		Tijdens openingstijden is het omgevingsloket bereikbaar	95%
	Verzoek om informatie	Aantal dagen na ontvangst verzenden van een reactie	2 werkdagen
	Besluiten op aanvraag worden tijdig afgehandeld	% van de vergunningen moet binnen de termijn worden afgehandeld	98 %
	Balievergunningen worden tijdig verstrekt	% van de balievergunning wordt verstrekt binnen 3 werkdagen	100%
Uitvoeringskwaliteit	Het ongedaan maken van de overtredingen na een eerste controlebezoek	% van de gevallen dient opgelost te zijn voordat er een hercontrole plaatsvindt	30%
		Verlengen beslistermijn vergunningen	% van de termijn wordt verlengd
Financiën	Het heffen van leges moet kostendekkend zijn	Vastgestelde legesverordening	100%

2.6 Uitgangspunten

Uitgangspunten geven invulling aan de ambitie en doelen bij de VTH-taken van de gemeente Staphorst. Naast algemene uitgangspunten, kennen vergunningverlening, toezicht en handhaving ook hun eigen uitgangspunten. Hierna worden eerst de algemene uitgangspunten beschreven en daarna de specifieke uitgangspunten voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.

2.6.1 Algemene uitgangspunten

1) Gelijk speelveld

Hieronder wordt verstaan dat iedereen in eenzelfde situatie op eenzelfde manier wordt behandeld. Bij het beoordelen van situaties, wordt het algemeen belang boven het individuele belang gesteld.

2) **Risico- en informatie gestuurd werken**

Toezicht en handhaving vindt risico- en informatie gestuurd plaats. Een risicoanalyse is de basis voor het prioriteren van de handhavingstaken. Hierbij analyseert de gemeente informatie over specifieke onderwerpen, locaties en doelgroepen en bepaalt daarmee welke acties er ondernomen moeten worden. Op basis van informatie van meldingen van inwoners, informatie van partners en informatie uit eigen waarnemingen, houdt de gemeente toezicht. Voordat toezichthouders de straat opgaan, weten zij al waar zij (met nadruk) op moeten letten.

3) **Eigen verantwoordelijkheid en de terugtrekkende overheid**

De gemeente stimuleert de eigen verantwoordelijkheid van burgers en bedrijven bij de naleving van wet- en regelgeving. In de omgang met de inwoners gaat de gemeente er vanuit, dat zij uit eigen beweging zich aan de regels houden en dat ondernemers op een verantwoordelijke wijze ondernemen. De gemeente probeert dit onder andere te stimuleren door adequaat te communiceren over procedures, keuzemogelijkheden en handhaving. Meer specifiek komt bij vergunningverlening de eigen verantwoordelijkheid terug in EPOS.⁵

4) **Samenwerking in de keten**

Vergunningverlening vormt (mede) de basis waarop toezicht en handhaving plaatsvindt. Om te komen tot een kwalitatief goed besluit waarbij alle relevante aspecten in de besluitvorming zijn meegenomen, en dat tevens handhaafbaar is, wordt nadrukkelijk de samenwerking met interne en externe partners gezocht. De samenwerking wordt als volgt geborgd:

- **Interne samenwerking:** de interne samenwerking tussen vergunningverlening, RO, toezicht en handhaving en juridische zaken (zeker bij bezwaar- en beroepzaken), vindt plaats op basis van casemanagement. Daarbij is er voor elke locatie één casemanager, die de verschillende onderdelen coördineert.
- **Externe samenwerking:** De gemeente is niet als enige overheidsinstantie verantwoordelijk voor het houden van toezicht op regels. Zo zijn bijvoorbeeld de politie, de Provincie Overijssel, het Openbaar Ministerie, VRIJ, de ODIJ, het Waterschap Drents Overijsselse Delta, de inspectie SZW (voormalige Arbeidsinspectie), de inspectie leefomgeving & transport (voormalige VROM-inspectie) en de Rijksdienst voor het cultureel erfgoed belangrijke partners. Samenwerking met deze organisaties is van groot belang voor zowel vergunningverlening als voor toezicht en handhaving. Hier wordt in bijlage 6 nader op ingegaan.

5) **De 'big 8 cyclus' is de basis voor de beleidscyclus**

De gemeente pakt vergunningverlening, toezicht en handhaving – op basis van 'de big eight' (zie paragraaf 1.4) – planmatig en cyclisch op. Dit resulteert in jaarlijkse uitvoeringsprogramma's en jaarverslagen die ter kennisgeving aan de gemeenteraad worden voorgelegd. Voor toezicht en handhaving was het werken volgens dit principe al verplicht. Voor vergunningverlening is dit vanaf medio 2017, door een wijziging van het Besluit omgevingsrecht (Bor), ook verplicht geworden.

6) **Digitalisering**

In de afgelopen jaren zijn veel processen gedigitaliseerd. Contacten met de inwoners, ondernemers en instellingen verlopen zoveel mogelijk via het digitale kanaal. Door meer digitaal te werken, zorgt de gemeente voor meer gebruiksvriendelijkheid en efficiëntere processen. Bij het digitaal werken wordt bewaakt dat ook digitaal minder vaardige inwoners gebruik kunnen blijven maken van gemeentelijke diensten.

In 2020 is de gemeente Staphorst begonnen met het inrichten van het Digitale Stelsel Omgevingswet (DSO), met oog op de inwerkingtreding van de Omgevingswet. In 2021 worden deze werkzaamheden voortgezet.

7) **Efficiënte Procesinrichting Omgevingsrecht Staphorst (EPOS)**

Met het EPOS-traject wil de gemeente Staphorst, vooruitlopend op de Omgevingswet, de uitvoering van de taken op het gebied van vergunningverlening efficiënter laten verlopen en daarmee de dienstverlening optimaliseren. Dit gebeurt door het principe van de 5 V's:

- **Voorkantsturing:** de burger volledig informeren en begeleiden, zodat deze zelf de regie en verantwoordelijkheid kan nemen;

5) Zie: www.staphorst.nl/epos.

- Verantwoordelijkheid: burger meer initiatief en regie geven;
- Vertrouwen: en loslaten;
- Versnellen: door interne procesaanpassingen sneller kunnen handelen;
- Vereenvoudigen: de nieuwe werkwijze is transparant en eenvoudig;

De wijze waarop de 5 V's vorm krijgen, wordt in dit beleidsplan in de daarbij behorende paragrafen beschreven.

8. Capaciteit en kwaliteit medewerkers

De capaciteit voor de uitvoering van de VTH-taken hangt af van de opgaven waar de gemeente voor staat. Indien extra inzet nodig is, kan hier op structurele of flexibel wijze invulling aan gegeven worden zolang dat financieel haalbaar is. Hierbij geldt dat de gemeenteraad het budgetrecht heeft. Er wordt geïnvesteerd in de kwaliteit van medewerkers, door het aanbieden van (incompany) opleidingen volgens het opleidingsplan van de gemeente Staphorst. Hierbij staat vakmanschap centraal, waaronder onder andere wordt verstaan: voldoende basis- en vakkennis en ervaring. Hierbij worden de landelijke kwaliteitscriteria 2.2 als uitgangspunt genomen. Hier vallen ook minimale opleidingseisen onder (zie paragraaf 6.3).

2.6.2. Uitgangspunten vergunningverlening

1) EPOS - Snelle vergunningverlening

Voor veel vergunningsaanvragen gelden wettelijke termijnen uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), waarbinnen de gemeente een besluit moet nemen. Overschrijding van deze termijnen leidt tot vergunningen van rechtswege en mogelijke aansprakelijkstellingen. Bij inwerkingtreding van de Omgevingswet is een vergunning van rechtswege niet meer mogelijk, maar kan een inwoner wel een dwangsom vorderen.

Op basis van de EPOS-werkwijze is het proces van vergunningverlening efficiënter ingericht. Zo wordt in het voortraject gewerkt met ruimtecoaches, die met de initiatiefnemer op de locatie in gesprek gaan en informatie geven. De aanvraag gebeurt vervolgens digitaal of wordt gedigitaliseerd.

Afhankelijk van de soort aanvraag en de wijze waarop deze is ingediend, wordt de vergunning al dan niet binnen 72 uur verleend. Hierbij wijkt de gemeente Staphorst af van de wettelijke, reguliere procedure van acht weken en van regiogemeenten. Indien de aanvraag een principe-verzoek betreft, wordt er via een Quick Scan (QS) door de omgevingskamer een uitspraak gedaan over de haalbaarheid van een initiatief. Bij deze uitspraak hoort een collegebesluit. De aanvrager weet dan al, voordat hij/zij een formele aanvraag indient, waar hij/zij aan toe is. Om de aanvrager te ondersteunen in zijn/haar aanvraag, wordt er gewerkt met een collectief van professionals – het Collectief Professionals Omgevingsrecht Staphorst (CPOS). CPOS kent een lijst van adviseurs, projectontwikkelaars, aannemers etc. die door aanvragers kunnen worden ingeschakeld. Bij een vermelding op de lijst gelden de standaard leges en een snellere behandeling. Met deze maatregelen wordt een adequate vergunningverlening gerealiseerd. Indien een professional niet tot CPOS behoort, gelden dubbele leges.

2) EPOS - Ruimtecoaches en toetsing

De eerder genoemde ruimtecoaches voeren overleg met initiatiefnemers (maximaal 8 uur). Een CPOS professional begeleidt de initiatiefnemers naar een ontvankelijke aanvraag (indien mogelijk). De ruimtecoaches doen geen uitspraken of iets kan of mag. Het luisteren en het verstrekken van informatie staat centraal. Deze methode heeft tot doel om ontvankelijke aanvragen te realiseren. Indien een initiatiefnemer ook in gesprek gaat met omwonenden over zijn plan, kan tevens het aantal bezwaar- en beroepsprocedures verminderen.

Het toetsen van vergunningsaanvragen geschiedt deels steekproefsgewijs en op hoofdlijnen (bij een afwijking bestemmingsplan wordt er 1 op 1 inhoudelijk beoordeeld en dus getoetst). In het kader van EPOS wordt uitgegaan van 2 categorieën professionals die aanvragen om omgevingsvergunning kunnen indienen. Aanvragen uit de categorie 1 wordt altijd getoetst en van de aanvragen uit de categorie 2 wordt 1 op de 3 getoetst. De beoordeling van aanvragen en meldingen kan plaatsvinden met meer of minder diepgang. In paragraaf 3.3. wordt hier nader op ingegaan. Bij inwerkingtreding van de Omgevingswet blijft Staphorst met EPOS en de daarbij behorende Omgevingskamer werken. Op dit moment wordt wel onderzocht of Staphorst in de toekomst overstapt of mede gebruik gaat maken van de Omgevingstafel.

2.6.3 Uitgangspunten toezicht en handhaving

1) Een optimaal handhavingbeleid is gericht op preventie

De gemeente wil het naleefgedrag van inwoners en ondernemers verder verbeteren. Preventie is hierbij een belangrijk onderdeel en een belangrijke strategie. Bij preventie is het van belang dat inwoners en ondernemers de regels kennen en er bij hen ook draagvlak is om de regels na te leven. Dit betekent dat de gemeente inzet op voorlichting en het stimuleren van naleving. Dit doet zij onder meer door uitleg op het omgevingsplein⁶ en door specifieke preventieacties (zie verder hoofdstuk 4).

2) De gemeente voert regie op toezicht en handhaving

De gemeente Staphorst voert de regie bij toezichtstaken die verbonden partijen namens de gemeente uitvoeren. Deze regie voert zij uit door middel van een dienstverleningsovereenkomst en accounthoudersoverleggen met de Omgevingsdienst, het uitvoeringsprogramma en door het maken van gemotiveerde keuzes met betrekking tot de aard, omvang en intensiteit van het toezicht.

Bij handhavingstaken voert de gemeente Staphorst niet alleen de regie, maar verricht zij die taken ook zelf.

3) De uitvoering van toezicht en handhaving is helder en transparant

De gemeente Staphorst wil duidelijk zijn over wat wel en niet is toegestaan. De gemeente handelt bij geconstateerde overtredingen dan ook consequent, volgens dit beleid, het uitvoeringsprogramma en de Landelijke Handhavingstrategie (LHS). Deze documenten maken inzichtelijk welke werkwijzen en/of instrumenten de gemeente inzet, om ervoor te zorgen dat de regels worden nageleefd.

Een eenmaal ingezet handhavingstraject zet de gemeente ook door. Dat betekent dat zij verbeurde dwangsommen ook invordert en kosten van bestuursdwang op de overtreder verhaalt.

4) Correct gedrag is de norm, zowel voor de gemeente als voor inwoners

Toezichthouders en handhavingjuristen van de gemeente Staphorst hebben veel contact met inwoners. Dit zijn met name situaties waarin een inwoner wordt aangesproken op zijn gedrag, of waarin een conflict of onveilige situatie moet worden verholpen. Al deze situaties zijn situaties waarbij de spanning tussen inwoners en de gemeente hoog kan oplopen. Correct gedrag en correct taalgebruik zorgen ervoor dat gesprekken minder snel escaleren. Een inwoner mag correct gedrag en correct taalgebruik verwachten van de gemeente, maar de gemeente verwacht dit ook van de inwoner. Dit betekent dat (verbale) agressie niet wordt geaccepteerd. Bij bedreiging of in geval van geweld doet de gemeente altijd aangifte, conform het '*protocol bij agressief gedrag*'. Tevens is er in 2019 een training aangeboden aan medewerkers over het omgaan met agressief gedrag.

Hoofdstuk 3 Werkwijze vergunningverlening

3.1 Inleiding

De gemeente ziet er op toe dat gebruikers van de leefomgeving zich houden aan de gestelde regels. De belangrijkste regels op het vlak van de fysieke leefomgeving vloeien voort uit:

- het omgevingsrecht, waaronder vallen de: Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), Woningwet, Bouwbesluit, Wet Milieubeheer, Wet Ruimtelijke Ordening, Activiteitenbesluit, Erfgoedwet en de wet Natuurbescherming;
- de APV;
- de Drank- en Horecawet.

In dit hoofdstuk staat de werkwijze centraal die de gemeente volgt bij het toetsen van vergunningaanvragen en meldingen. Hierbij gaat het vooral om de prioritering en de diepgang van de te toetsen elementen van iedere aanvraag/melding.

De gemeente kiest er voor om ter stimulering van het naleefgedrag de nadruk op de vergunningverleningsfase te leggen, met als doel minder inspanningen bij het toezicht op de uitvoering en het gebruik van de vergunningen.

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

3.2 Voorlichting en vooroverleg

De gemeente heeft haar VTH-taken ingericht op het principe dat het overgrote deel van goed naleefgedrag voort komt uit het goed communiceren van verwachtingen. Als gebruikers weten waaraan ze moeten voldoen en ook weten wat de gemeente van hen verwacht, dan kunnen veel misverstanden bij voorbaat

6) Zie: www.staphorst.nl/ePOS/omgevingsplein.

worden vermeden. Het expliciet maken van die verwachtingen pakken wij aan door de volgende maatregelen:

- We zorgen voor heldere, makkelijk te vinden beschrijvingen van wat we verwachten van gebruikers van de leefomgeving op de website van de gemeente en in het voorlichtingsmateriaal dat we aan hen ter beschikking stellen. Hiertoe is een digitaal omgevingsplein ontwikkeld;
- We zetten ruimteteaches in die het gesprek aangaan met initiatiefnemers op locatie en voorlichting geven over het te volgen proces;
- We stimuleren en adviseren initiatiefnemers die met vragen komen om in eerste instantie zelf een en ander te ontdekken door een adequate doorverwijzing naar het beschikbare voorlichtingsmateriaal op de website(s) en naar professionals die ze daarbij kunnen helpen;
- We werken altijd op afspraak om zo zelf goed voorbereid te zijn evenals om de potentiële vergunningaanvrager de gelegenheid te geven zich goed voor te bereiden;
- We zijn geen adviseur: Onze advisering beperkt zich tot een toelichting op de toepasselijke kaders en regels in het concrete geval van de potentiële vergunningaanvrager. We raden standaard aan om een professionele adviseur in de hand te nemen als men zich goed wil voorbereiden en aan de regels wil voldoen;
- We zien fysiek overleg als een kans: Een kort gesprek door de ruimteteaches heeft de voorkeur boven geschreven correspondentie als dit veel misverstanden in het vervolgtraject kan voorkomen;
- We streven er naar om in de vooroverleggen met de potentiële vergunningaanvrager hem direct zo'n goed mogelijke inschatting te geven van de haalbaarheid van zijn initiatief;
- Potentiële aanvragers van initiatieven worden bij een afwijking van het beleid altijd uitgenodigd om eerst een vooroverleg met QuickScan (QS) in te dienen;
- Deze QS wordt vervolgens aan de (kleine) omgevingskamer voorgelegd om de haalbaarheid van een vooroverleg te toetsen;

3.3 Doel en kaders voor beoordeling activiteiten bouwen, aanleggen en slopen

Hieronder wordt het doel en de kaders van beoordeling voor de omgevingsvergunning weergegeven.

3.3.1. Bouwbesluit 2012 (diepgang toets)

Het Bouwbesluit 2012 geeft landelijk geldende regels voor de technische eisen waaraan bouwwerken dienen te voldoen. Ten aanzien van vergunningverlening is de keuze gemaakt om geen aanvullende prioriteiten te stellen boven wat wettelijk verplicht is. Het toetsen van elke aanvraag aan alle aspecten van het Bouwbesluit 2012 is niet noodzakelijk. Bij vergunningverlening vindt prioritering plaats door keuzes te maken in het niveau van diepgang van toetsing van de aanvraag. Niet alle aspecten van het Bouwbesluit 2012 zijn namelijk voor alle bouwwerken van even groot belang en bovendien gaat door de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (zie paragraaf 1.3.3) het toetsen van een aanvraag aan het Bouwbesluit 2012 door marktpartijen te gaan geschieden. Tot slot past deze werkwijze in het EPOS-traject (zie paragrafen 1.3.1 en 2.6.1) waarbij de aanvragers meer verantwoordelijkheid krijgen. Aanvragers moeten zelf meer uitzoeken en aanleveren bij de gemeente.

Bij het toetsen van bouwaanvragen aan het Bouwbesluit 2012 legt de gemeente de nadruk op constructieve veiligheid, brandveiligheid en de energieprestatienorm. De aandacht kan per jaar verschillen afhankelijk van de ervaringen uit voorgaande jaren. In het jaarlijkse uitvoeringsprogramma wordt aangegeven waar in dat jaar specifiek aandacht aan wordt geschonken.

Indien een aanvrager bij het indienen van een omgevingsvergunning gebruik maakt van een professional dan geeft de gemeente het vertrouwen dat de aanvrager voldoet aan alle vereisten. De door de initiatiefnemer ingeschakelde professional moet verklaringen geven over bijvoorbeeld de ontvankelijkheid van een vergunningaanvraag, de strijdigheid met het bestemmingsplan, de onderzoeken en het toezicht.

De Wabo onderscheidt bouwwerken met een geringe ruimtelijke uitstraling die als vergunningvrij worden aangemerkt. Bij het bouwen van dergelijke bouwwerken aan een voorgevel of in een beschermd stads- of dorpsgezicht, geldt uit esthetische overwegingen het vergunningvrije stelsel niet, zodat een preventieve welstands- of bestemmingsplantoets mogelijk is. Dit brengt echter ook mee dat de toets aan het Bouwbesluit en Bouwverordening relevant wordt, met alle bijbehorende (administratieve) lasten van dien. Ter beperking van die (administratieve) lasten worden bouwwerken die primair als vergunningvrij zijn aangemerkt, maar om esthetische overwegingen alsnog aan een vergunningplicht zijn onderworpen (monument of beschermd gezicht, kleine wijzigingen aan de voorgevel), preventief uitsluitend getoetst aan welstand en het geldend planologisch regime.

3.3.2 De gemeentelijke bouwverordening

De gemeente heeft een bouwverordening waarin nog een beperkt aantal normen staan waaraan bouwwerken dienen te voldoen. Het gaat hier bijvoorbeeld om normen over het aantal te realiseren parkeerplaatsen en het doen van bodemonderzoeken.

De verwachting is dat deze verordening op termijn zal verdwijnen. De aspecten die de gemeente met deze verordening regelt, worden zoveel mogelijk ingebracht in het omgevingsplan onder het regime

van de nieuwe Omgevingswet. Zolang de bouwverordening bestaat, wordt ieder plan dat nog door de gemeente wordt getoetst, gecheckt op de daarin opgenomen voorschriften.

3.3.3 Monumenten

Het is verboden om een monument te slopen, te verstoren, te verplaatsen of in enig opzicht te wijzigen zonder omgevingsvergunning voor het verstoren van een monument. Een omgevingsvergunning voor het verstoren van een monument geeft slechts toestemming om het monument te veranderen of te wijzigen. De daadwerkelijke uitvoering vindt plaats op basis van de verleende omgevingsvergunning voor bouwactiviteiten.

Dat maakt dat deze activiteiten onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Voor de werkwijze wordt verwezen naar de paragrafen hierboven. De aanvragen worden voorgelegd aan de monumentencommissie. De commissie beoordeelt de effecten van plannen op de cultuurhistorische waarden van een gebouw of gebied. Een CPOS professional vraagt zelf advies aan de monumentencommissie alvorens de aanvraag omgevingsvergunning wordt ingediend.

3.3.4 Ruimtelijke ordening

De gemeente toetst iedere omgevingsvergunningaanvraag aan het geldende planologisch regime.

Doel hiervan is om de ruimtelijke inrichting van de gemeente die is vastgelegd in onder meer bestemmingsplannen te beschermen.

Voor zover een aanvraag niet past binnen de hierin gestelde regels, wordt, bij een reguliere vergunning, binnen- en buitenplanse initiatieven, kruimelgevallen en brokstukken, op basis van EPOS van een initiatiefnemer verwacht dat hij/zij een professional inschakelt die een aanvraag indient waarin onder meer een onderbouwing is opgenomen over de strijdigheid met de planologische regels. Als een ontwikkeling niet voldoet aan het bestemmingsplan wordt geadviseerd om eerst een principeverzoek in te dienen. Bij een aanvraag of principeverzoek wordt door de professional een QS opgesteld. In deze QS wordt de aanvraag afgezet tegen een aantal omgevingsfactoren zoals verkeer, milieu, groen, cultuurhistorie en stedenbouw. De QS wordt vervolgens behandeld in de Omgevingskamer. De Omgevingskamer geeft vervolgens een positief of negatief advies waarna het college van B&W een standpunt inneemt. Op basis van het besluit van het college van B&W wordt de aanvraag door de gemeentelijke casemanager verder afgehandeld. In bepaalde gevallen wordt de aanvraag beoordeeld door de kleine omgevingskamer.

Daarnaast geldt dat als zaken naar verwachting politiek gevoelig liggen het college ook om een expliciete afweging wordt gevraagd. Het is aan de bestuurlijke sensitiviteit van de ambtelijke organisatie en de omgevingskamer om te bepalen welke aanvragen als politiek gevoelig dienen te worden aangemerkt. In ieder geval politiek gevoelig zijn aanvragen die voldoen aan één of meer van de volgende kenmerken:

- er is eerder in de raad discussie over geweest;
- er is de nodige media-aandacht over geweest;
- het college of een portefeuillehouder heeft van te voren aangegeven dat het een gevoelig dossier betreft;
- als er substantiële weerstand wordt verwacht tegen een beschikking.

Op basis van het B&W-besluit stelt de gemeentelijke casemanager een concept vergunning/weigering op voor de Publieksbalie Fysieke Leefomgeving (PFL). De PFL verleent of weigert, onder mandaat, de vergunning.

3.3.5 Welstand en reclame

In het kader van EPOS moet de initiatiefnemer zelf contact zoeken met de Stadsbouwmeester ten aanzien van het verkrijgen van een oordeel over de welstandaspecten van een initiatief. Ingeval het bouwplan niet conform het bestemmingsplan is dan volgt er eerst een integrale afweging. In de gemeente Staphorst worden een vrij, beperkt, regulier en bijzonder welstandsregime onderscheiden dat ook voor reclameuitingen wordt gebruikt. Daarbij wordt als volgt getoetst:

- welstandsvrij: voor deze gebieden geldt geen beoordeling (meer) door de welstandscommissie of stadsbouwmeester;
- beperkt welstandsregime: Een beperkt welstandsregime richt zich op de volgende aspecten:
 - het aansluiten bij de ruimtelijke structuur van de omgeving: open, half open of gesloten verkaveling;
 - het reageren op de bebouwing aan laan, straat of plein of in bouwblok: vrijstaand, twee aan een gebouwd, in rijen, grondgebonden of gestapeld;
 - het handhaven of versterken van de specifieke kenmerken van het gebied: stedelijk, sub urbaan, dorpsachtig of landelijk;
 - de vormgeving van de overgang tussen openbaar en privé gebied: haag, hek of muur;
 - de materiaaltoepassing en het kleurgebruik ten opzichte van de omgeving.

- **Regulier welstandsregime:** Bij een regulier welstandsregime doet ook een beeldkwaliteitsplan uitspraken over de uitstraling en verschijningsvorm van de bebouwing, zonder de architectuur geheel vast te leggen. Een regulier welstandsregime neemt ook de volgende aspecten mee:
 - de geleding van het bouwvolume: verschillende bouwhoogten, accenten zoals torens of grote openingen;
 - de vormgeving van de gevel: verticale, horizontale, neutrale of onregelmatige geleding;
 - de keuze van de dakvorm: plat, hellend vlak of kap, zoals lessenaars-, zadel-, schilddak of mansardekap;
 - het gebruik van compositorische middelen: erkers, luifels, balkons, loggia's;
 - het gebruik van decoratieve middelen: (uitkragende) daklijsten, raamlijnen, gevelbanden;
 - de materiaaltoepassing en het kleurgebruik van het object als geheel.
- **Bijzonder welstandsregime:** Bij een bijzonder welstandsregime doet soms ook een beeldkwaliteitsplan uitspraken en kan ook een supervisor werkzaam zijn. Een bijzonder welstandsregime sluit af met de volgende aspecten:
 - de keuze tussen continuerend of contrasterend materiaalgebruik: baksteen, beton, hout, metaal of kunststof in delen of platen;
 - de toepassing van kleuren: natuurlijke materiaaltinten of kleur als toegevoegd compositiemiddel;
 - de raamindeling: niet onderverdeelde vlakken, opbouw door stijlen en regels, verdeling in richels en roeden;
 - de detaillering: dakrand en dakgoot, hemelwaterafvoeren en opvangbakken, ramen en kozijnen, hekwerken en bijzondere elementen;
 - de toepassing van ornamenten: sluitstenen, hoekstenen, tegeltafels, kunstwerken aan de gevel etc.;
 - de materiaaltoepassing en het kleurgebruik van de onderdelen van het object.

Het verschil tussen de welstandsregimes is dus niet een kwestie van streng, strenger, strengst maar van een beoordeling op één, twee of maximaal drie schaalniveaus: omgeving, gebouw en detail. Afhankelijk van de situatie wordt een welstandsregime gekozen dat overeenstemt met de aanwezige kwaliteiten.

3.3.6 Meldingen sloop- en asbestverwijdering

De gemeente heeft de taak risico's die kunnen ontstaan bij de sloop van bouwwerken en asbestverwijdering beheersbaar te houden. Mensen die dergelijke activiteiten willen uitvoeren zijn wettelijk verplicht dit minimaal vier weken van te voren te melden conform het Bouwbesluit 2012 art. 1.26 en/of het Asbestverwijderingsbesluit 2005. De asbest meldingen worden ter beoordeling voorgelegd aan de OD-IJ. In opdracht van de gemeente beoordeelt de OD-IJ alle meldingen in ieder geval op de aanwezigheid van plannen voor de te nemen sloopveiligheidsmaatregelen, onderzoeksrapporten naar de aanwezigheid van asbest in het te slopen bouwwerk en certificaten waarmee de uitvoerders dienen aan te tonen dat ze gekwalificeerd zijn om het asbestgevaar te beoordelen en/of het sloop- en verwijderingswerk uit te voeren. Op basis van het advies van de OD-IJ stelt de gemeente de melder op de hoogte van de uitkomst van de toets die op de melding is uitgevoerd.

De regering wilde asbestdaken per 2028 verbieden. De Eerste Kamer heeft hiermee niet ingestemd.

3.3.7 Bouwleges

De gemeente mag leges heffen voor de behandeling van omgevingsvergunningaanvragen waarin sprake is van legesplichtige activiteiten zoals bouwen, het afwijken van het bestemmingsplan en activiteiten die ook onder de APV legesplichtig zijn. De hoogte van de leges en de berekening ervan is geregeld in de legesverordening van de gemeente. Deze wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld bij de behandeling van de gemeentebegroting.

De gemeente neemt in beginsel de door de aanvrager opgegeven bouwsom als basis voor de legesberekening voor de bouwactiviteiten. De opgegeven bouwsom wordt aan de hand van de bouwkostenberekeningsmethode 'tarieventabel berekening bouwkosten' behorende bij de vastgestelde leges nagegaan. Bij specifieke aanvragen wordt gebruik gemaakt van de taxatieboekjes '(Her)bouwkosten agrarische gebouwen, (Her)bouwkosten bedrijfspanden' van BIM media B.V. De legesheffing zal dan ambtshalve op deze berekening worden gebaseerd. Bij een aanvraag onder EPOS wordt verwacht dat er een berekening op basis van de hierboven benoemde methode wordt aangeleverd.

Indien vergunningen op de nominatie staan om te worden geweigerd, dan neemt de gemeente contact op met de aanvrager. De aanvrager wordt er op geattendeerd dat hij/zij de aanvraag terug kan trekken. Hierdoor bespaart hij/zij op de leges, maar ziet hij/zij tevens af van de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen tegen de eventuele weigeringsbeschikking.

3.3.8. Brandveilig gebruik

De brandweer is door het opgaan in de VRIJ geen onderdeel meer van de gemeentelijke organisatie. De VRIJ houdt zich vooral bezig met de advisering van complexe situaties. Wat complex is heeft de Nederlandse Vereniging voor Brandweezorg en Rampenbestrijding (NVBR) beschreven. Voor de eenvoudige zaken is de gemeente zelf verantwoordelijk gebleven. De VRIJ draagt zorg voor kennisoverdracht van eenvoudige situaties. De advisering over brandveiligheid van eenvoudige situaties is ondergebracht bij vergunningverlening bouw. In het basistakenpakket is beschreven welke plannen worden getoetst door de VRIJ. Een CPOS professional vraagt zelf advies bij de VRIJ op alvorens er een aanvraag omgevingsvergunning wordt ingediend.

3.4 Doel en kaders voor de beoordeling van milieubelastende activiteiten

Het doel van het verlenen van vergunningen is, door het toetsen van aanvragen en het opleggen van voorschriften, bijdragen aan een schoon, gezond en duurzaam leefmilieu. Op milieugebied is de beleidsruimte voor het voeren van een eigen VTH-beleid beperkt. Vanuit de Wabo, de wet VTH en algemene (Rijks)regels wordt bepaald welke regels er gelden voor inrichtingen, activiteiten en toestellen en installaties. Ook worden er eisen gesteld aan het actueel hebben en houden van de vergunningen en daarin opgenomen voorschriften. Dit houdt ook in het intrekken van vergunningen voor niet meer in gebruik zijnde bedrijven.

In de wet VTH is bepaald dat een belangrijk deel van de milieugerelateerde taken (de zogenaamde basistaken) niet door de gemeente maar door de OD moeten worden uitgevoerd. In het Besluit omgevingsrecht is vervolgens bepaald dat de partners die deel uitmaken van de OD gezamenlijk het VTH-beleid opstellen voor de taken die door de OD worden uitgevoerd. De toets niveaus en de na te streven toets kwaliteit van de milieucomponent in de omgevingsvergunningaanvragen en de meldingen wordt hierdoor centraal vanuit de OD bepaald. De gemeente kan via haar vertegenwoordiging in de ambtelijke werkgroepen en het bestuur van de OD invloed uitoefenen op de na te streven kwaliteitsniveaus.

3.5 Doel en kaders voor de toets van APV-vergunningaanvragen en aanvragen van vergunningen in het kader van bijzondere wetten

In de Algemene Plaatselijke Verordening heeft de gemeente de mogelijkheid om activiteiten die in de leefomgeving plaatsvinden aan extra regels te binden. Voor een aantal activiteiten eist de APV expliciet dat vooraf een vergunning wordt aangevraagd. Door deregulering is dit aantal activiteiten de afgelopen jaren aanzienlijk afgenomen. De activiteiten die nog steeds vergunningplichtig zijn onder de APV en de bijzondere wetten worden als volgt getoetst:

3.5.1 Evenementen

De gemeente onderscheidt drie categorieën evenementen: A, B en C⁷:

- Een A-evenement is een risico-evenement en kan o.a. qua omvang, geluidsproductie of eindtijd voor overlast zorgen in de directe omgeving. Het is van groot belang de aanvragen voor een A-evenement zorgvuldig te behandelen. In veel gevallen is er extra inzet van hulpverleningsdiensten nodig om de openbare orde en veiligheid te handhaven. Het betreft hier bijvoorbeeld een groot concert of een evenement tijdens Oud en Nieuw. Bij deze evenementen wordt standaard overleg gevoerd met de organisator om alle aspecten van het evenement met elkaar door te nemen. Er wordt advies ingewonnen bij de VRIJ en politie. Bij het gebruik van grote tenten zal de vergunningverlener advies inwinnen bij de Veiligheidsregio betreffende brandveiligheid. De medewerker bouw- en woningtoezicht controleert in de opbouwfase van het evenement op aanwezigheid van brandblussers, nooduitgang bordjes en open stooktoestellen (dit geldt ook bij B-evenementen). Indien een organisator nog niet bekend is bij de gemeente als evenementenorganisator, dan wordt altijd een afspraak voor een vooroverleg gemaakt, zo mogelijk nog voordat de vergunningaanvraag formeel is ingediend. Voor bekende evenementenorganisatoren kan een uitzondering op deze vooroverleg-verplichting worden gemaakt indien ze vertrouwd zijn met wat er door de gemeente wordt verwacht en bij eerdere evenementen hebben bewezen een betrouwbare organisator te zijn.
- Een B-evenement kan enigszins belastend zijn voor haar omgeving en kan ook qua omvang, geluidsproductie of eindtijd voor overlast zorgen in de directe omgeving. De vooraf ingeschatte risico's bij een B-evenement zijn echter lager dan bij een A-evenement. De B-evenementen worden standaard getoetst op compleetheid, overlast beperkende maatregelen en veiligheid. Indien een organisator nog niet bekend is bij de gemeente als evenementenorganisator, dan wordt altijd een afspraak voor een vooroverleg gemaakt, zo mogelijk nog voordat de vergunningaanvraag formeel is ingediend.

7) Evenementenbeleid, gemeente Staphorst, vastgesteld op 30 november 2010 door het college van B&W van de gemeente Staphorst

- Een C-evenement is gering van omvang en veroorzaakt amper tot geen overlast voor de omgeving. Deze evenementen zijn door de burgemeester vrijgesteld van de vergunningplicht. Deze meldingen worden door de gemeente getoetst op eventuele vergunningplichtige elementen daarin. De melder ontvangt altijd bericht van de acceptatie van zijn melding met daarbij eventuele aanvullende voorschriften/ aandachtspunten bij het organiseren van het evenement.

Ten aanzien van een aanvraag om evenementenvergunning wordt vooral voor A- en B- evenementen extra getoetst op de openbare orde en veiligheidsaspecten. Sinds eind 2016 wordt hierbij gebruik gemaakt van web portal Live Events. Live Events is een digitaal platform waarin de hulpverleningsdiensten en de gemeenten op een eenduidige wijze centraal samenwerken ten aanzien van advisering bij evenementen.

3.5.2 Drank- en horeca

De Drank- en Horecawet vereist dat ieder bedrijf of organisatie die alcoholhoudende dranken schenkt en/of verkoopt daarvoor een vergunning bezit.

Bij gemeente nog niet bekende aanvragers van drank- en horeca vergunningen worden altijd in persoon uitgenodigd om hun aanvraag toe te lichten. Bestaande ondernemers die hun ondernemingsvorm wijzigen, worden normaliter niet uitgenodigd voor een gesprek. Bij het beoordelen van de aanvraag voor een drank- en horecavergunning wordt ook standaard gekeken of de aanvrager aanpalende vergunningen nodig heeft zoals een vergunning op basis van de wet op de kansspelen en/of een terrasvergunning. Bij wijziging van bestaande vergunningen wordt de aanvraag alleen getoetst aan het onderdeel dat wordt gewijzigd (bijvoorbeeld leidinggevende of capaciteitsuitbreiding).

3.5.3 APV- en bijzondere wetten overig

Alle overige vergunningen die op basis van de APV, bijzondere wetten en/of andere gemeentelijke verordeningen worden aangevraagd, worden in beginsel 100% getoetst aan de vigerende regels.

3.5.4 Wet Bibob

De Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur), geeft de gemeente de mogelijkheid de achtergrond van een bedrijf of persoon te laten onderzoeken. Als er ernstig gevaar dreigt dat de vergunning of de subsidie wordt misbruikt, dan kan de gemeente de aanvraag weigeren of de afgegeven vergunning of subsidie intrekken. De gemeente Staphorst heeft in 2009 een aparte beleidslijn opgesteld. Aanleiding om een aanvraag voor een DHW vergunning te onderwerpen aan een BIBOB-toets liggen in:

- een tip van de Officier van Justitie (conform artikel 26 van de wet);
- gebeurtenissen rondom een bestaande inrichting (geweldplegingen, e.d.);
- verplaatsing en verschuiving van (criminele) activiteiten;
- wijzigingen in de verleende vergunningen;
- wijzigingen in de vergunningplicht (vooral bij exploitatievergunningen);
- periodieke toets vergunningen.

Bij de beoordeling van aanvragen van bovengenoemde vergunningen, wordt onderscheid gemaakt in een 'verkorte Bibob-toets' en een 'uitgebreide Bibob-toets'. Als de aanvraag daarna nog verder onderzocht moet worden, wordt een Bibob advies gevraagd aan het Landelijk Bureau Bibob.

Een uitgebreide toetsing van alle vergunningaanvragen is niet wenselijk aangezien dit zorgt voor een toename van administratieve lasten, zowel bij de aanvrager als bij de overheid. Bovendien beschikt de gemeente al over een hoeveelheid aan informatie via eigen informatiesystemen, politiegegevens, e.d. Anderzijds is er een aantal branches die gevoelig is voor criminele invloeden. Vanwege dit risico is ervoor gekozen bij seks- en drugserelateerde inrichtingen, en speelautomatenhallen een uitgebreide Bibob-toets toe te passen. Op grond van het landelijke ondermijningsbeeld is milieucriminaliteit één van de thema's. De huidige BIBOB beleidslijn dateert van 2009, komende periode wordt er nieuw BIBOB beleid opgesteld. Milieucriminaliteit wordt hier in opgenomen.

De wet Bibob zal niet toegepast worden op aanvragen die direct, dus zonder tussenkomst van derden, afkomstig zijn van een instantie waarover een overheidsdienst het bevoegde gezag is.

3.6 Mediation

De gemeente heeft een actief mediationbeleid met betrekking tot geschillen die voortkomen uit de vergunningverleningsprocedures. De gemeente benadert partijen die bezwaar (willen) maken tegen een vergunning of een zienswijze indienen tegen een uitgebreide procedure altijd telefonisch of in persoon om te verkennen of er zonder procedures een oplossing kan worden gevonden voor de punten waartegen de bezwaren zich richten. Een medewerker is speciaal getraind om deze vorm van mediation uit te voeren. Per 1 januari 2021 is er buurtbemiddeling.

Hoofdstuk 4 Werkwijze toezicht en handhaving

4.1 Inleiding

Het is voor de gemeente niet mogelijk om op elk moment van de dag, op elke locatie, toezicht te houden. Hiervoor heeft de gemeente onvoldoende capaciteit. Het toezicht en handhaving is daarom gericht op de onderwerpen waar de risico's het grootst zijn en waar het naleefgedrag het minste is. Het toezicht en de handhaving wordt, met andere woorden, geprioriteerd. Aan de hand van geformuleerde prioriteiten wordt bepaald wanneer, op welke wijze en aan de hand van welke instrumenten er wordt gehandhaafd. Dergelijk beleid komt vaker voor en wordt door de ABRVS in beginsel redelijk geacht. Let wel, het beleid houdt niet in dat tegen bepaalde overtredingen (waaraan een lage prioriteit is toegekend) in het geheel niet wordt opgetreden. Zulk beleid is onrechtmatig.⁸

Om de prioritering te bepalen, wordt gebruik gemaakt van een risicoanalyse. In de risicoanalyse wordt inzichtelijk gemaakt *welke problemen zich kunnen voordoen*, hoe ernstig deze problemen zijn en hoe groot het risico is dat deze problemen zich zullen voordoen. Voor de taken van de ODIJ wordt een nieuwe, regionale risicoanalyse gemaakt, die naar verwachting in het tweede kwartaal van 2021 klaar is. Hierbij is de mogelijkheid om ook een nieuwe risicoanalyse voor de thuishaken op te nemen. Staphorst gaat dat doen. De huidige prioriteringslijsten zijn als bijlage opgenomen in het beleidsplan en bij het uitvoeringsprogramma.

Een uitzondering op de prioritering vormt een schriftelijk handhavingsverzoek. Anders dan een klacht of een melding, kan een handhavingsverzoek niet anoniem worden ingediend. Een handhavingsverzoek wordt behandeld binnen de daarvoor geldende termijnen uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Een klacht of een melding komt in de werkvoorraad van de toezichthouder, en wordt door de toezichthouder conform de prioritering opgepakt.

In januari 2022 treden de Wet Kwaliteitsborging Bouw (WKB) en de Omgevingswet in werking. In het Uitvoeringsprogramma wordt beschreven welke werkzaamheden Staphorst in dit kader verricht. Ten opzichte van het instrument 'Omgevingsvisie' uit de Omgevingswet, geldt dat dit beleidsplan onder de Omgevingsvisie hangt.

4.2 Beschrijving taakvelden, bestaande problemen en bestuurlijke aandachtspunten

4.2.1 Bouwen en ruimtelijke ordening

Bij bouwen en ruimtelijke ordening worden toezichtcontroles gehouden. Soms monden deze controles uit in handhavingprocedures. Door de toezichtcontroles en indien nodig een handhavingprocedure wordt voorkomen dat:

- er wordt gehandeld zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning voor de verschillende soorten Wabo-activiteiten (bouwen, monumenten, sloop etc.).
- er wordt gehandeld in strijd met de gebruiksregels van een bestemmingsplan of met de voorwaarden die zijn gesteld in een omgevingsvergunning;
- er vergunningsvrije bouwwerken zijn die niet voldoen aan de wet- en regelgeving;
- de kwaliteit van bestaande gebouwen niet voldoet aan de eisen van brandveiligheid en constructieve veiligheid;
- er sprake is strijdig gebruik van het bestemmingsplan.

In het toezicht worden reguliere controles uitgevoerd. In een aantal gevallen wordt het toezicht projectmatig uitgevoerd. Daarnaast vinden naar aanleiding van klachten, meldingen en handhavingsverzoeken controles plaats. Elke controle wordt in de regel onaangekondigd uitgevoerd. In paragraaf 4.3 wordt nader ingegaan op de controlefrequentie.

De controleurs van de gemeente voeren uit veiligheidsoverwegingen geen controles of metingen uit bij slooplocaties waarbij er nog asbest aanwezig is. Men blijft buiten de afzetting. De controles beperken zich dan tot de maatregelen m.b.t. de veiligheid van omwonenden en voorbijgangers en de aanwezigheid van de juiste papieren en certificaten van de uitvoerende aannemers. Indien er nog asbest aanwezig is en er is een vermoeden van een onveilige situatie binnen de afzetting, neemt Staphorst contact op met de ODIJ voor inzet van gespecialiseerde asbest – toezichthouders. De ODIJ kan desgewenst nog aanvullend contact opnemen met de Arbeidsinspectie.

4.2.2 Brandveiligheid

Toezicht met betrekking tot brandveilig gebruik wordt, bij complexe situaties, uitgevoerd door de VRIJ. De gemeente houdt toezicht op de eenvoudige situaties, dat wil zeggen de eenvoudige situaties die niet zijn beschreven in het landelijke NVBR basistakenpakket.⁹

8) Zie: ABRvS 30 maart 2016, ECLI:NL:RVS:2016:849; VNG, november 2019, p. 12.

9) Zie hiervoor: www.staphorst.nl/epos.

Het toezicht (en de handhaving) is gericht op brandveiligheidsvoorschriften uit het Bouwbesluit, het Activiteitenbesluit milieubeheer en de omgevingsvergunning gebruik, zowel bij nieuwbouw als bij bestaande bouw.

4.2.3 Milieu

Voor het behoud van een schone, gezonde en veilige leefomgeving moeten bedrijven voldoen aan milieueisen. Zoals in de paragrafen 1.3.2 en 3.4 is vermeld, wordt het toezicht op het vlak van milieu uitgevoerd de ODIJ. De daadwerkelijke inzet vanuit de ODIJ wordt elk jaar bepaald in het uitvoeringsprogramma van de gemeente en de jaarbrief die in overleg met de ODIJ wordt opgesteld.

4.2.4 APV, ASV en bomenverordening

De gemeente houdt ook toezicht op en voert handhaving uit bij de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), de Afvalstoffenverordening (ASV) en de Bomenverordening. Het gaat hierbij om onderwerpen en activiteiten die in de openbare ruimte plaatsvinden en waar inwoners veelal direct hinder van ondervinden. De APV bevat regels bij veel verschillende onderwerpen. Dit geldt ook voor de ASV, waarin regels zijn opgenomen over het aanbieden en inzamelen van afvalstoffen en regels ter voorkoming van verontreiniging.

Voorbeelden van onderwerpen uit de APV en de ASV waarop wordt gecontroleerd, zijn:

- horeca (sluitingstijden, exploitatievergunning, controle van schenktijden, paracommercie);
- reclame (weideborden, spandoeken, aanplakbiljetten, sandwichborden);
- illegaal recreëren (wildkamperen);
- standplaatsen, collecteren en venten;
- gebruik van de weg (parkeerexcessen en het plaatsen van object(en) op of aan de weg in strijd met de publieke functie van de weg);
- evenementen (vooral de onderdelen geluid en eindtijd);
- afval (te weten illegaal storten van afval, opslag van afval, afval verbranden etc.).

Het toezicht geschiedt op basis van een prioritering in het Uitvoeringsprogramma en naar aanleiding van klachten, meldingen en handavingsverzoeken van inwoners en externe partijen.

Het toezicht op de bepalingen uit de APV, de ASV en de Bomenverordening wordt uitgevoerd door gemeentelijke toezichthouders, maar ook door een Buitengewone Opsporingsambtenaar (Boa). Deze Boa is bevoegd voor Domein I en is in dienst van de gemeente Staphorst.

4.2.4.1 Toezicht op evenementen

Doel van het toezicht bij evenementen, is dat de veiligheid bij evenementen toeneemt en overlast voor de omgeving wordt teruggedrongen.

Voor het toezicht op evenementen geldt dat ieder jaar gecontroleerd wordt bij alle A- evenementen.¹⁰ Hierbij ligt de focus bij evenementen die een grote impact op de omgeving hebben (zoals tentfeesten of wedstrijden al dan niet in combinatie met een tent). Bij dergelijke activiteiten wordt vooral gecontroleerd op de vergunde eindtijden, geluid en de wijze van alcoholverstrekking. Indien er voor een evenement gebruik wordt gemaakt van tent (betreft alle tenten), dan wordt deze tent voorafgaand gecontroleerd op indeling (plaats op het terrein), vrije vluchtwegen, voldoende nooduitgangen etc.

4.2.4.2 Parkeren

In 2017 is in Staphorst begonnen met het inzetten van Boa's voor parkeertoezicht. De gemeente Staphorst heeft sinds kort een Boa in eigen dienst voor Domein I. Naast een Boa heeft ook de politie de mogelijkheid om parkeertoezicht uit te voeren. Echter, de politie is doorgaans nodig bij meer urgente incidenten, waardoor zij het parkeertoezicht terughoudend uitvoert.

4.2.4.3 Herplantplicht bij bomen

Het is mogelijk dat bij een 'kapvergunning' (omgevingsvergunning voor het vellen van houtopstanden) of in een overeenkomst in het kader van een planologische ontwikkeling een verplichting tot (her)planten van bomen is opgenomen. De basis voor het herplanten is vastgelegd in het bomenbeleidsplan 2016-2030 en bijbehorende Bomenverordening. De toezichthouders van Staphorst houden geprioriteerd en op basis van meldingen toezicht.

4.2.5 Bijzondere wetten (Drank- en Horecawet)

Sinds 1 januari 2013 is het toezicht en de handhaving op de Drank- en Horecawet (DHW) overgegaan van de Nederlandse Voedsel en Warenautoriteit naar de gemeenten. Op 1 januari 2014 is de DHW ge-

¹⁰Evenementenbeleid, gemeente Staphorst, vastgesteld op 30 november 2010 door het college van B&W van de gemeente Staphorst.

wijzigd. De wijzigingen zien onder andere op het verhogen van de leeftijdsgrens voor de verkoop van zwak- alcoholhoudende dranken van 16 naar 18 jaar.

4.2.5.1 Leeftijdsgrenscontroles

In lijn met het 'Integrale preventie en handavingsplan alcohol en drugs 2015 -2018' richt het toezicht in Staphorst zich primair op de bedrijfsmatige alcoholverstrekking aan minderjarigen (leeftijdsgrenscontroles). Hierbij geldt dat zowel de alcoholverstrekker als de jongere(n) worden gesanctioneerd bij een overtreding.

De controles worden met name uitgevoerd bij de zogenaamde 'hotspots'. Dit zijn locaties waar veel jeugd bij elkaar komt en waar alcohol wordt verkocht, zoals evenementen (vooral tentfeesten), para-commercie, detailhandel en reguliere horeca. De hotspots worden bepaald op basis van alle informatie die bij de gemeente en haar partners (zoals politie en jongerenwerk) beschikbaar is. Het aantal en de samenstelling van de hotspots en bijbehorende controles kan hierdoor jaarlijks wijzigen.

4.2.5.2 Basiscontroles

Naast de leeftijdsgrenscontroles worden er fysieke controles en administratieve controles uitgevoerd, aan de hand van (voorschriften uit) de verleende drank- en horecaverunningen of verleende onthefingen (artikel 35 DHW), en aan de hand van overige ge- en verbodsbepalingen uit de DHW. Dit worden ook wel de basiscontroles genoemd.

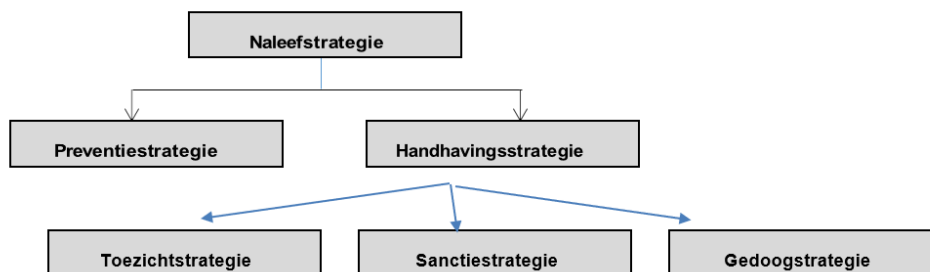
Hoofdstuk 5 Nalevingsstrategieën

5.1 Inleiding

Toezichts- en handhavingstaken zijn gericht op het (doen) naleven van wet- en regelgeving. Zij vormen samen de nalevingstrategie. De nalevingstrategie richt zich enerzijds op het stimuleren van de naleving en anderzijds op het reduceren van (de risico's die ontstaan bij) overtredingen.

Naast de naleefstrategie, hanteert de gemeente Staphorst een vergunning strategie. De vergunning strategie is opgenomen in hoofdstuk 3 en bijlage 7.

De naleefstrategie kan schematisch als volgt worden weergegeven:



5.2 Preventiestrategie

De preventiestrategie is gericht op het vergroten van bewustwording bij inwoners en ondernemers. Het gevolg is dat er minder toezicht en handhaving hoeft plaats te vinden, omdat er minder overtredingen worden begaan. Om dit doel te bereiken is het van belang dat:

- de gemeente communiceert en voorlichting geeft over relevante wet- en regelgeving; en
- de gemeente maatschappelijke controle stimuleert.

5.2.1 Communicatie en voorlichting over relevante wet- en regelgeving

De gemeente Staphorst gaat er vanuit dat mensen het logisch vinden om regels na te leven. Het kan wel gebeuren dat een inwoner of ondernemer niet bekend is met de relevante wet- en regelgeving en daardoor soms niet weet dat hij/zij een overtreding begaat. Om deze situatie zo klein mogelijk te houden, geeft de gemeente actief en geeft zij actief voorlichting over relevante wet- en regelgeving. Dit doet zij doordat een ruimteteam in het kader van EPOS al in het voortraject communiceert en voorlichting geeft over (het doel van) de regels, om begrip te krijgen voor de regels die gelden. Daarnaast is er een omgevingsplein ingericht waarop een inwoner of ondernemer relevante informatie kan vinden.¹¹

11) Zie: www.staphorst.nl/epos/omgevingsplein.

5.2.2 Maatschappelijke controle stimuleren

De gemeente stimuleert het gebruik van convenanten (bijv. in de horeca-branchen), certificering en keurmerken van brancheorganisaties. Daarnaast vraagt de gemeente aan inwoners die overlast ervaren, om (ook) zelf richting de inwoner, ondernemer, instelling etc. aan te geven dat ze hinder hebben en zo mogelijk tot een oplossing te komen.

5.3 Handhavingsstrategie

De gemeente Staphorst hanteert de Landelijke Handhavingsstrategie (LHS) voor het bepalen van een sanctie. De Landelijke Handhavingsstrategie bevat een stappenplan voor het toepassen van de bestuursrechtelijke en strafrechtelijke sancties (zie hoofdstuk 3 van de LHS¹²). De handhavingsstrategie behelst drie strategieën, namelijk de toezichtstrategie, de sanctiestrategie en de gedoogstrategie.

5.3.1 Toezichtstrategie

De gemeente is mede verantwoordelijk voor het bewaken van algemene belangen. Hiervoor is het belangrijk dat de gemeente toezicht houdt op het naleven van de regels. In deze paragraaf wordt beschreven hoe de gemeente het toezicht uitvoert.

5.3.1.1 Werkwijze controles

De toezichthouders van de gemeente Staphorst maken van elke controle een rapportage. Deze rapportage wordt in het digitale VTH systeem (IJsellandse VTH Informatievoorziening) opgeslagen. Het sjabloon waarmee deze rapporten worden gemaakt en een algemene omschrijving van een controle staan in bijlage 2.

In de praktijk blijkt dat toezichthouders in veel gevallen met aansporingen en mondelinge waarschuwingen ervoor (kunnen) zorgen, dat bestuursrechtelijke sancties niet hoeven te worden ingezet.

5.3.1.2 Soorten controles

We gebruiken verschillende soorten controles om effectief en doelmatig na te gaan of regels worden nageleefd. De verschillende soorten controles staan vermeld in bijlage 3.

5.3.1.3. Integrale aanpak bij een controle

Controles voeren we zoveel mogelijk integraal uit. Welke toezichtpartners nodig zijn, hangt af van de situatie van de inwoner of het bedrijf. Deze integrale aanpak is in overeenstemming met de Wabo, die voorschrijft dat het bestuursorgaan zijn controles afstemt en coördineert om te voorkomen dat gemeentelijke toezichthouders en andere toezichthouders (bijvoorbeeld de ODIJ) onwetend van elkaar bedrijven bezoeken. Indien gecoördineerd toezicht niet mogelijk is, worden de controles vanuit de verschillende vakgebieden wel nog steeds uitgevoerd.

5.3.1.4 Diepgang controle

Voor het bepalen van de diepgang van een controle maken we voor het taakveld 'bouwen' gebruik van de systematiek van het landelijke integraal Toezichtprotocol (iTP). Het iTP is een hulpmiddel voor het houden van integraal, kwalitatief, meetbaar en efficiënt toezicht. Het iTP beschrijft transparant en objectief wat een toezichthouder controleert bij welke soorten gebouwen, bedrijven, activiteiten etc. Het geeft de diepgang en aandachtspunten van een controle aan en vertaalt deze door in een digitale checklist die de toezichthouder bij de controle gebruikt.

De gemeente Staphorst heeft binnen dit protocol een eigen toezichtniveau vastgesteld, het zogenaamde Staphorster model (zie bijlage 4). In dit model is per categorie bouwwerk opnieuw naar de toezichtmomenten gekeken en ligt het accent tijdens het toezicht vooral op brand- en constructieve veiligheid en het bijdragen aan duurzaamheidsdoelstellingen op het gebied van energiebesparing.

5.3.1.5 Wraken

Het kan voorkomen dat een overtreding wordt geconstateerd waarbij op basis van de prioritering niet direct actie wordt ondernomen bijvoorbeeld door gebrek aan beschikbare capaciteit of (onvoldoende) beleid. In dat geval kan een wrakingsbrief worden gestuurd. Hierin wordt de overtreder in kennis gesteld van de overtreding waarbij hij op zijn eigen verantwoordelijkheid wordt gewezen om de overtreding ongedaan te maken. Tevens wordt hiermee het recht uitgesproken om in de toekomst alsnog sanctionerend op te treden. Zodra in de uitvoering of beleidsmatig aan deze overtredingen meer prioriteit wordt gegeven, dan wordt bepaald of tegen die overtredingen alsnog wordt opgetreden.

¹²Zie: www.staphorst.nl.

5.3.2 Sanctiestrategie

Als het preventief geven van voorlichting en het houden van toezicht niet leidt tot het gewenste naleefgedrag, dan wordt handhaving toegepast. Er zijn verschillende soorten handhavingsinstrumenten die kunnen worden ingezet. De keuze wordt gemaakt door onder andere te kijken naar de aard van de overtreding. Een handhavingstraject wordt pas afgesloten, nadat de overtreding is opgeheven.

In deze paragraaf worden de verschillende handhavingsinstrumenten beschreven. In 2021 gaat de gemeente Staphorst haar beleid hierover actualiseren in een apart beleidsdocument.

5.3.2.1 Bestuursrechtelijke instrumenten

Bij het toepassen van bestuursrechtelijke handhavingsinstrumenten, wordt herstel van de oorspronkelijke, legale situatie beoogd. De gemeente kan de volgende bestuursrechtelijke handhavingsinstrumenten inzetten:

- een last onder dwangsom;
- een last onder bestuursdwang;
- een bestuurlijke boete (dit instrument is punitief).

5.3.2.2 Last onder dwangsom

De gemeente Staphorst kiest veelal voor de inzet van een last onder dwangsom. Zij doet dit om de volgende redenen:

- het opleggen van een last onder dwangsom legt de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van die taken bij de overtreder en geeft de gemeente de plicht te toetsen of na het verstrijken van de termijn de overtreding ongedaan is gemaakt;
- het toepassen van bestuursdwang leidt veelal tot hogere lasten (voorbereiding, uitvoering) dan het opleggen van een last onder dwangsom. Ook is het de vraag of het financiële draagvlak van de overtreder groot genoeg is om de kosten te kunnen verhalen;
- als een last onder dwangsom is opgelegd zonder het gewenste resultaat, kan als tweede maatregel een last onder bestuursdwang worden ingezet. Een voorwaarde hiervoor is wel dat de overtreding zich leent voor bestuursdwang.

De last onder dwangsom wordt schriftelijk aan de overtreder bekend gemaakt. In de last onder dwangsom wordt onder meer vermeld welk voorschrift wordt overtreden, binnen welke termijn de overtreding ongedaan moet worden gemaakt en het bedrag van de dwangsom die wordt verbeurd indien de overtreding niet ongedaan wordt gemaakt. Voorafgaand aan het opleggen van een last onder dwangsom, wordt veelal eerst een 'voornemen last onder dwangsom' verstuurd. Hierbij heeft de overtreder de mogelijkheid om een zienswijze in te dienen.

Hoogte van de dwangsombedragen

Bij het opleggen van een last onder dwangsom dient de hoogte van het dwangsombedrag in redelijke verhouding te staan tot de zwaarte van de overtreding.

De gemeente heeft bij het bepalen van de hoogte van de dwangsom en het maximum van het te verbeuren bedrag een ruime mate van beleidsvrijheid. In ieder geval moet het dwangsombedrag zodanig hoog zijn dat er voor de overtreder een prikkel vanuit gaat om de overtreding te beëindigen. Het moet aantrekkelijker zijn om de overtreding ongedaan te maken dan om de dwangsom te betalen. Bij de hoogte van de dwangsom houdt de gemeente rekening met:

- de kosten die moeten worden gemaakt om de overtreding ongedaan te maken;
- de aard en de ernst van de overtreding;
- de omvang van de schade;
- de draagkracht van de overtreder;
- het voordeel/de opbrengst voor de overtreder.

Om transparant te zijn naar inwoners en ondernemers, hanteert de gemeente bij het vaststellen van de hoogte van de dwangsommen en hersteltermijnen de 'Leidraad hoogte dwangsommen en begunstigingstermijnen'. In bijzondere situaties kan het noodzakelijk zijn om van de Leidraad af te wijken. In dat geval wordt dat in de last onder dwangsom gemotiveerd.

5.3.2.3 Last onder bestuursdwang

Een overtreding kan niet altijd worden beëindigd met een last onder dwangsom. Bij gevaarlijke, spoedeisende situaties, onomkeerbare situaties of wanneer een last onder dwangsom geen effect heeft gehad, kan een last onder bestuursdwang worden opgelegd. Bij een last onder bestuursdwang maakt de gemeente zelf, op kosten van de overtreder, een einde aan een overtreding. Bestuursdwang kan op verschillende wijzen worden uitgevoerd. Zo kan de illegale toestand worden hersteld in de oude toestand,

of kunnen illegaal aanwezige zaken worden verwijderd en eventueel worden opgeslagen. Ook kunnen werkzaamheden worden stilgelegd, of kan een inrichting of terrein worden ontruimd en eventueel worden verzegeld.

Net als bij een last onder dwangsom, wordt bij een last onder bestuursdwang veelal eerst een 'voornemen last onder bestuursdwang' verstuurd. De overtreder heeft dan de mogelijkheid om een zienswijze in te dienen.

5.3.2.4 Bestuurlijke boete

Een bestuurlijke boete is een bestuurlijke, bestraffende sanctie die zonder tussenkomst van het Openbaar Ministerie (OM) of een rechter kan worden opgelegd. Het belangrijkste verschil tussen een bestuurlijke boete en een dwangsom, is dat een boete een straffend karakter heeft, terwijl een dwangsom vooral als doel heeft bestaande overtredingen te beëindigen en toekomstige overtredingen te voorkomen. Een bestuurlijke boete houdt de onvoorwaardelijke verplichting in tot betaling van een geldsom en kan naast een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang worden opgelegd. Staphorst gaat de bestuurlijke boete in de toekomst meer hanteren. Dit komt terug in het in 2021 te actualiseren beleid.

5.3.2.5 Strafrechtelijke instrumenten

Indien een overtreding en de gevolgen daarvan niet meer ongedaan te maken zijn, is het bestuursrechtelijk, handhavend optreden niet effectief meer. Er dient dan strafrechtelijk te worden opgetreden. Het Openbaar Ministerie (OM) bepaalt in elke zaak of strafrechtelijk optreden plaatsvindt. Dit is doorgaans wel het geval bij overtredingen van milieurecht.

Samenloop tussen bestuursrecht en strafrecht is mogelijk. Onder bepaalde omstandigheden kan het zelfs wenselijk zijn om, in aanvulling op het toepassen van bestuursdwang of het innen van een dwangsom, strafrechtelijk op te treden.

De volgende strafrechtelijke instrumenten kunnen worden toegepast:

- bestuurlijke strafbeschikking;
- proces Verbaal.

5.3.2.6 Bestuurlijke strafbeschikking

Sinds 2010 kan gebruik worden gemaakt van het instrument 'bestuurlijke strafbeschikking' voor overlastfeiten in de openbare ruimte. De Wet OM-afdoening biedt bestuursorganen, opsporingsambtenaren en de Officier van Justitie de mogelijkheid een strafbeschikking uit te vaardigen. Met een strafbeschikking worden straffen opgelegd, zonder tussenkomst van de rechter. Een strafbeschikking wordt aangekondigd door een BOA. Vervolgens worden zaken door de gemeente direct bij het Centraal Justitieel Incasso Bureau (CJIB) aangeleverd, die vervolgens zorg draagt voor het incasseren van de boete. De opbrengsten van de boetes gaan naar het Rijk. De gemeente zet dit instrument in bij bijvoorbeeld hinderlijk parkeren of het illegaal verbranden van afval.

5.3.2.7 Proces Verbaal

Boa's die een strafbaar feit constateren, kunnen een Proces Verbaal (PV) opmaken (bijvoorbeeld het illegaal storten van afval). Een PV is de basis voor het verdere optreden van het OM. Dit verdere optreden kan leiden tot sancties als: een geldboete, een werkstraf, een gevangenisstraf, ontneming van wederrechtelijk verkregen voordeel, publicatie van het vonnis, stillegging van de onderneming en verbeurdverklaring.

Naast het opmaken van een PV behoort een doorverwijzing naar Bureau Halt nu ook tot de mogelijkheden.

5.3.3 Gedoogstrategie

Onder gedogen wordt verstaan: 'Het door de gemeente al dan niet onder voorwaarden gedurende een zo kort mogelijke periode bewust niet handhavend optreden in overmacht- of overgangssituaties.'

De gemeente volgt voor het gedogen de 'Gedoogstrategie fysieke leefomgeving Overijssel'.¹³ Kort gezegd komt het erop neer dat gedogen slechts plaatsvindt onder de volgende condities:

- gedogen geschiedt slechts in uitzonderingssituaties;
- het gedogen heeft altijd een tijdelijk karakter;
- aan het gedogen zijn voorwaarden verbonden.

Er is alleen sprake van uitzonderingssituaties bij onverwachte, niet voorzienbare en van buiten komende oorzaken of omstandigheden. Gedogen kan aanvaardbaar zijn als de consequenties van handhaving

¹³Handhavings- en gedoogstrategie fysieke leefomgeving Overijssel. Vastgesteld door het college van B&W d.d. 16 februari 2010.

niet in redelijke verhouding staan tot de belangen die met (onmiddellijke) handhaving gemoeid zouden zijn. In geval van een overgangssituatie moet er concreet zicht zijn op het beëindigen van de illegale situatie.

Een gedoogbeschikking is altijd schriftelijk.

De beslissing van de gemeente om een overtreding bestuursrechtelijk te gedogen, impliceert overigens niet dat er strafrechtelijk wordt gedoogd. Deze afweging is aan het OM voorbehouden. Hetzelfde geldt voor het geval dat een ander bestuursorgaan op grond van een haar toekomende bevoegdheid bestuursrechtelijk handhavend kan optreden. Een bestuursorgaan is in beginsel niet gebonden aan een gedoogbeschikking van een ander bestuursorgaan.

In april 2019 heeft de ABRvS de jurisprudentielijn over een gedoogbeslissing gewijzigd. Een gedoogbeslissing, een weigering om een gedoogbeslissing te nemen en de intrekking van een gedoogbeslissing zijn, op een enkele uitzondering na, geen besluiten in de zin van de Awb en worden daarmee ook niet gelijkgesteld.¹⁴ Hierdoor is er ook geen bezwaar of beroep mogelijk.

5.4 Overtredingen door de eigen organisatie of andere overheden

De gemeente Staphorst is verantwoordelijk voor het toezicht en de handhaving van een groot aantal regels. Een deel van de regels heeft zij zelf opgesteld. De gemeente moet zelf ook de regels naleven en daarmee een voorbeeldfunctie vervullen. Mocht het voorkomen dat door de eigen organisatie een overtreding wordt begaan, dan wordt tegen deze overtreding opgetreden op dezelfde wijze als bij inwoners of ondernemers.

Deze lijn geldt ook voor de handhaving van overtredingen die door andere overheden zijn begaan.

5.5 Strategie bij handhavingsverzoeken en klachten/meldingen

Naast het jaarlijkse, planmatige toezicht van de gemeente, wordt er ook toezicht gehouden en, indien noodzakelijk, handhavend opgetreden naar aanleiding van klachten, meldingen en verzoeken tot handhaving. De afhandeling van klachten en meldingen ligt bij de gemeente, waarbij zij gebruik kan maken van de inzet van de OD.

Voor meldingen op het gebied van milieu maakt de gemeente Staphorst gebruik van de 24 uren bereikbaarheid dienst (piketdienst) van de OD.

Een handhavingsverzoek moet schriftelijk worden ingediend en kan, in tegenstelling tot een klacht of melding, niet anoniem. Handhavingsverzoeken worden – ongeacht de prioritering – altijd in behandeling genomen. Dat wil niet zeggen dat de gemeente ook altijd tot handhaving over gaat. De gemeente gaat eerst na of de indiener van het verzoek belanghebbende is en of er daadwerkelijk sprake is van een overtreding. Bij een ontvankelijk verzoek tot handhaving wordt door het bevoegd gezag een besluit genomen op het ingediende handhavingsverzoek.

Hoofdstuk 6 Kwaliteitscriteria en kwaliteitsborging

6.1 Inleiding

Vergunningverlening, toezicht en handhaving draait om het beheersen van risico's voor de samenleving. De inwoners van Staphorst moeten erop kunnen vertrouwen dat de gemeente de belangrijkste risico's goed onder controle heeft. Om dit vertrouwen waar te maken is het belangrijk dat de gemeentelijke organisatie op een adequaat niveau de kwaliteit van de vergunningverlening, het toezicht en de handhaving kan garanderen. Dit hoofdstuk beschrijft hoe de gemeente zorgt dat ze het voorgenomen beleid kan uitvoeren en hoe daar verantwoording over wordt afgelegd, ofwel hoe de gemeente haar eigen uitvoeringskwaliteit borgt. Hierbij wordt een relatie gelegd met de landelijke kwaliteitscriteria op het gebied van de uitvoering van de VTH-taken waarin maatregelen staan beschreven die een adequate uitvoering van deze taken borgen.

6.2 Kwaliteitscriteria

Zoals in paragraaf 1.4 al is beschreven, maakt dit beleidsplan onderdeel uit van de beleidscyclus zoals wettelijk vastgelegd in het Besluit omgevingsrecht (Bor). Door het volgen van deze beleidscyclus wordt een adequaat niveau van uitvoering van de VTH-taken in de organisatie geborgd.

De kwaliteit van de uitvoering van deze taken wordt bovendien geborgd door de op 10 januari 2017 door de raad vastgestelde 'Verordening kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht gemeente Staphorst'. In deze verordening is aangegeven dat de gemeente bij de uitvoering van de VTH-taken als uitgangspunt de kwaliteitscriteria 2.2 hanteert.

¹⁴)ABRvS 24 april 2019, ECLI:NL:RVS:2019:1356, NJB 2019/1143.

De kwaliteitscriteria 2.2 stellen eisen aan de medewerkers die de taken uitvoeren. Deze eisen richten zich op ervaring, deskundigheid en taakfrequentie en leggen een ondergrens voor het aantal medewerkers dat een bepaalde taak dient uit te voeren. Ook bepalen de kwaliteitscriteria 2.2 op welke wijze de gemeentelijke organisatie borgt dat de uitvoering van de VTH-taken structureel op een adequaat niveau plaatsvindt.

Instrumenten om deze kwaliteit te borgen zijn bijvoorbeeld dit beleidsplan fysieke leefomgeving, jaarlijkse uitvoeringsprogramma's, werkprocessen, protocollen en monitoring en verslaglegging.

Een juiste uitvoering van de kwaliteitscriteria is voor de Gemeente Staphorst niet mogelijk. Om hieraan te voldoen zou er structurele formatie moeten worden vrijgemaakt voor werkzaamheden die vrijwel niet voorkomen. Hieronder is beschreven wat de afwijkingen van de kwaliteitscriteria zijn. Het college zal jaarlijks beoordelen of er wordt voldaan aan de kwaliteitscriteria en onderstaande genoemde afwijkingen. Ingeval er van dit beleidsplan wordt afgeweken zal hierover verantwoording aan de gemeenteraad worden afgelegd.

6.2.1 Afwijkingen kwaliteitscriteria 2.2

Generieke deskundigheden

In de kwaliteitscriteria is opgenomen dat er minimaal 2 medewerkers aan de criteria voor toezicht en handhaving groene wetgeving moeten voldoen. Er is één medewerker voor toezicht en handhaving groene wetgeving. De overige werkzaamheden worden uitbesteed.

Specialistische deskundigheden accent juridisch

In de kwaliteitscriteria is opgenomen dat er 8 medewerkers aan de criteria moeten voldoen. Dit zou een forse uitbreiding van de formatie betekenen. Juridische vraagstukken kunnen als de werkdruk hoog is ook extern worden uitbesteed, hier is ruimte voor opgenomen in de begroting. De werkervaring van een aantal medewerkers voldoet nog niet aan de criteria. Conform de criteria moeten er minimaal 3 medewerkers voldoen aan de criteria voor buitengewone opsporing natuur en milieu fysieke leefomgeving. Er is één collega buiten gewoon opsporingsambtenaar voor dergelijke werkzaamheden, de overige werkzaamheden zijn uitbesteed aan de OD-IJ.

Specialistische deskundigheden accent bouw

De vergunningverleners en toezichthouders zijn belast met het toetsen van de bouwfysica voor de eerste 4 activiteiten (daglichttoetreding, rookgasafvoer en visuele inspecties tijdens de bouw). De overige werkzaamheden worden uitbesteed aan een marktpartij.

Brandveiligheid wordt uitgevoerd door de VRIJ. Conform de kwaliteitscriteria moeten er 2 constructeurs zijn, dit zou een forse uitbreiding van de formatie zijn. Derhalve worden complexe bouwwerken, constructief getoetst door een externe partij.

Toezicht op asbest wordt uitgevoerd door de OD-IJ.

Specialistische deskundigheden accent milieu

De milieu werkzaamheden worden uitgevoerd door de OD-IJ.

6.3 Organisatorische condities

Scheiding vergunningverlening, toezicht en handhaving

Uitgangspunt is om een heldere scheiding in stand te houden tussen de disciplines vergunningverlening en toezicht en handhaving. Het is in beginsel niet toegestaan dat een vergunningverlener zelf de door hem/haar verleende vergunning controleert. Medewerkers opereren zelfstandig onder eigen verantwoordelijkheid ten opzichte van elkaar. Een ieder draagt daardoor onafhankelijk op basis van eigen oordeelsvorming bij aan de totstandkoming van de (omgevings)vergunningen. Bij toezicht is deze onafhankelijke en gescheiden relatie ten opzichte van de handhavers eveneens doorgevoerd.

Het voorkomen van het ontstaan van (vaste/frequente) handhavingsrelaties

Integriteitsvragen kunnen zich bij de vergunningverlening en toezicht en handhaving voordoen. De schaal van Staphorst, de toegankelijkheid van bestuurders en het gekend zijn van 'de spelers' maken het noodzakelijk dat de gemeente zich bewust is van bedreigingen van de integriteit en maatregelen neemt. De gemeente Staphorst heeft een breed (van bestuur tot uitvoerende ambtenaar) integriteitsprogramma om hieraan tegemoet te komen. Een belangrijk aandachtspunt hierbij is het rouleren van personeel. Hiermee wordt voorkomen dat dezelfde toezichthouder voortdurend wordt belast met het toezicht op dezelfde inrichtingen.

Om te voorkomen dat er een te nauwe band ontstaat tussen toezichthouder en personen werkzaam bij de te controleren objecten/gebieden (vaste handhavingsrelatie) vindt de verdeling van de werkzaamheden veelal plaats op basis van evenredigheid en werkdruk. Er is een sectorindeling gemaakt voor de toezichthouders.

De controles van milieu-inrichtingen vinden programmatisch plaats en worden per 1 januari 2018 uitgevoerd door medewerkers van de OD-IJ die op grotere afstand van de Staphorster samenleving staan.

Het op schrift vastleggen van bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden

In zijn algemeenheid geldt dat voor alle medewerkers van de gemeente de taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in een toepasselijke functiebeschrijving en in het competentieboek.

Ten aanzien van een toezichthouder/BOA geldt dat er een wettelijke verplichting bestaat om zijn/haar bevoegdheden, taken en verantwoordelijkheden op schrift vast te leggen. De betrokken toezichthouders zijn door het college van burgemeester en wethouders van Staphorst als zodanig aangewezen. Bij de aanwijzing zijn ook hun taken en bevoegdheden vastgelegd. De aanwijzing vindt plaats op functieniveau. De beëdiging en aansturing van de Boa's gebeurt door het OM.

Bereikbaarheid buiten kantooruren

Staphorst maakt gebruik van de milieuwachtdienst van de OD-IJ. Bedrijven die onder het bevoegd gezag van de provincie Overijssel vallen en liggen in het verzorgingsgebied van de Omgevingsdienst Twente vallen ook onder de 'IJssellandse milieuwachtdienst'. Hiermee wordt voor IJsselland centraal gegarandeerd dat de bereikbaarheid en beschikbaarheid voor elke partner geregeld is voor de milieu taken.

6.4 Overlegstructuur (intern en extern)

De interne organisatie is te kenschetsen als een organisatie met korte lijnen, waarin men elkaar makkelijk opzoekt. Vergunningverleners, toezichthouders en handhavers weten elkaar goed te vinden. Er vindt wekelijks overleg plaats tussen deze medewerkers om lopende zaken te bespreken. Daarnaast is er structureel overleg in gepland met portefeuillehouders, teamoverleg en afdelingsoverleg.

Extern wordt in het kader van VTH onder andere samengewerkt met de ODIJ, VRIJ, provincie Overijssel, politie en het Waterschap Drentse Overijsselse delta. Periodiek vindt met deze partners op verschillende niveaus overleg plaats. In bijlage 6 wordt hier verder op ingegaan.

6.5 Opleiding

De bij de vergunningverlening, het toezicht en de handhaving betrokken medewerkers beschouwen zichzelf als professionals. Zij zijn doordrongen van hun verantwoordelijkheid om de risico's voor de Staphorster samenleving te beheersen. Onder professionaliteit verstaan wij hierbij minimaal dat men adequate kennis en ervaring bezit, voldoende taakfrequent bezig is en trots is op zijn of haar vak.

We initiëren de volgende activiteiten om onze medewerkers zo professioneel mogelijk te maken en te houden:

- selectie van nieuwe medewerkers die expliciet aan deze professionele basishouding voldoen;
- opleiding en training van iedere individuele medewerker, gebaseerd op een jaarlijks te herzien persoonlijk ontwikkelplan (POP) als element van de standaard personeelscyclus;
- samenwerking in de OD-IJ waarin professionals bewust regelmatig communicatie over en weer hebben en kunnen klankborden met collega's uit andere gemeenten. Daarnaast kunnen zij ook ingezet worden op cases uit andere gemeenten, waardoor hun leercurve steiler kan zijn en er sneller en meer relevante ervaring kan worden opgedaan;
- stimuleren en belonen van het vermogen van de medewerkers om verbeteringen te vinden en door te voeren in hun werk die ten goede komen aan de efficiency en effectiviteit van de VTH-inspanningen van de gemeente.

6.6 Financiële verantwoording

De personeelsformatie en de financiële middelen die nodig zijn voor een adequate uitvoering van het VTH-beleid zijn vastgelegd in de begroting van de gemeente Staphorst. In het uitvoeringsprogramma fysieke leefomgeving wordt jaarlijks aangegeven hoe de personele capaciteit wordt ingezet.

6.7 Monitoring, rapportage en evaluatie

Ter bevordering van de inzichtelijkheid en overzichtelijkheid van de werkzaamheden binnen de afdeling Ontwikkeling en Beheer worden er werkplannen voor alle medewerkers van de afdeling ontwikkeld.

Op basis van gegevens die zijn ingevoerd in IJVI en een speciaal daarvoor ingericht Excel bestand wordt een jaarverslag opgesteld. Met een goede verantwoording over de uitvoering van de activiteiten kan zowel de effectiviteit als de efficiëntie van de uitgevoerde inspanningen worden beoordeeld. Met het jaarverslag wordt aan de raad verantwoording afgelegd over de uitvoering van de taken (conform artikel 7 Bor). De uitwerking van de kwaliteits- en beleidsdoelen moeten conform de kwaliteitscriteria gemonitord worden. Deze doelen zijn voorzien van een indicator en streefwaarden.

Om de beleidsdoelen te monitoren zal er maandelijks een rapportage uit het zaakstelsel worden gegenereerd om te monitoren of de beleidsdoelen gehaald worden. Wekelijks heeft de coördinator fysieke leefomgeving een overleg met de verschillende vakgroepen, waar nodig kan er dus gestuurd worden op de indicatoren en streefwaarden. Wij zijn aan het onderzoek of wij gebruik kunnen maken van de tool PowerBi, dit is een tool voor het maken van rapportages op detailniveau. PowerBi moet er voor zorgen dat wij goed kunnen monitoren op detailniveau.

6.8 Hardheidsclausule

In dit beleidsplan is een aantal beleidsregels geformuleerd die tot doel hebben te komen tot een efficiënte en effectieve uitvoering van de VTH-taken. Dit zijn algemene uitgangspunten voor het handelen. Dit impliceert dat er altijd bijzondere omstandigheden kunnen zijn die in een concreet geval tot een andere dan hier beschreven aanpak leiden. Of, om het in de termen van artikel 4:84 van de Algemene wet bestuursrecht te formuleren:

'Het bestuursorgaan handelt overeenkomstig de beleidsregel, tenzij dat voor een of meer belanghebbenden gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregel te dienen doelen.'

Een aantal elementen in deze formulering behoeft explicitering in dit beleidsplan:

Het bestuur handelt overeenkomstig deze nota

Het vastleggen van beleidsregels in de nota heeft tot gevolg dat het college en de burgemeester elk voor hun eigen bevoegdheid, handelt overeenkomstig de uitgangspunten die in dit plan zijn geformuleerd en dat ook derden daarop moeten kunnen vertrouwen.

Behoudens bijzondere omstandigheden

Er kunnen altijd bijzondere omstandigheden zijn die bij toepassing van de beleidsregels in een concreet geval tot onevenredige hardheid kunnen leiden. Er kunnen talloze aanleidingen zijn om hierop een beroep te doen. Het is aan de overtreder of andere belanghebbenden om - bij de aanschrijving - deze bijzondere belangen aan de orde te stellen. Het bestuur gaat zelf niet actief naar dergelijke belangen op zoek. Een beroep op dergelijke bijzondere omstandigheden kan (vrijwel) nooit worden gedaan als de overtreder op voorhand al was meegedeeld welke consequenties zijn handelen zou hebben en hij toch de overtreding heeft gepleegd.

Als uitkomst van een belangenafweging

De bijzondere belangenafweging moet tot de slotsom leiden dat de doelen die met de handhaving zijn gediend in geen verhouding staan tot de belangen die de overtreder heeft bij het voortduren van de illegale situatie. Het moet dus vrijwel per definitie om relatief ondergeschikte overtredingen gaan. Immers, als er sprake is van gevaarzetting, schade, hinder, overlast en dergelijke zal de belangenafweging al snel naar handhaving (moeten) leiden.

Beroep op de hardheidsclausule

In het algemeen kan alleen een beroep op de hardheidsclausule worden gedaan als er een combinatie is van:

- niet expliciet verwijtbaar handelen; met
- bijzondere omstandigheden die afweging vragen; en
- relatief ondergeschikte overtredingen.

Kan aan een van deze vereisten niet worden voldaan dan ligt een positief besluit op het beroep op de hardheidsclausule niet in de rede.

Bijlage 1 Risicoanalyses

Algemeen

Het ontbreekt de gemeente aan voldoende menskracht en middelen om alle verleende vergunningen op alle vergunde facetten te controleren en daarnaast ook nog alle illegale activiteiten, klachten, handavingsverzoeken en eventuele bestuurlijke interventies te kunnen opsporen, beoordelen en te sanctioneren. Bovendien is de maatschappelijke noodzaak hiertoe ook niet aanwezig.

De toezicht- en handavingsinspanningen dienen zich daarom te richten op die activiteiten waar de risico's als er problemen ontstaan het grootst zijn. Een veel gehoorde kreet in handhavend Nederland luidt 'vissen waar de vis zit'. Een manier om te bepalen waar de 'vissen zitten' is door een risicoanalyse uit te voeren.

Voor het uitvoeren van de risicoanalyse is gebruik gemaakt van een landelijk geaccepteerd risicomodel dat uitgaat uit van de definitie:

$$\text{Risiko} = (\text{negatief effect}) \times (\text{de kans dat dit effect voorkomt})$$

In de analyse is van alle activiteiten de inschatting van het risico voor de aantasting van de leefomgeving centraal gesteld. Het risico is daarbij de kans dat niet-naleving van voorschriften leidt tot ongewenste effecten en de schade die dit voor de leefomgeving oplevert. Hoe groter de kans op niet-naleving en hoe groter de schade voor de leefomgeving hoe meer de gemeente stuurt op naleving.

Per activiteit is op basis van ervaring van betrokken medewerkers en bestuurders daarom een inschatting gemaakt van:

- het naleefgedrag van de gebruikers van de leefomgeving
- de schade die kan ontstaan in geval van niet-naleving van gestelde regels

Methodiek risicoanalyse

De aspecten 'kans' en 'effect' richten zich op een aantal thema's. Deze thema's zijn algemeen geformuleerd en kunnen worden toegepast op elk taakveld (Wabo, APV/ASV en bijzondere wetten). Het gaat om de volgende thema's:

Thema	Toelichting
Fysieke veiligheid	in hoeverre leidt de overtreding tot aantasting van de fysieke veiligheid, en/of veiligheidsrisico's voor de omgeving of derden? Het gaat hierbij om zaken als brandgevaar, explosiegevaar of instortingsgevaar.
Volksgezondheid	In hoeverre heeft de overtreding gevolgen voor de volksgezondheid? Het betreft vooral effecten op de lange termijn als gevolg van onvoldoende licht of lucht, geluid, vochtigheid en gebruik van of blootstelling aan schadelijke stoffen.
Natuur	In hoeverre leidt de overtreding tot aantasting van de natuur? Aspecten die hier aan de orde komen zijn bodemverontreiniging, aantasting flora en fauna. Duurzaamheid: (bodem, water, afval, verbruik van gas en elektra).
Financieel/ economisch	In hoeverre leidt de overtreding tot financieel- economische schade voor de gemeente.
Leefomgeving	In hoeverre leidt de overtreding tot aantasting van de kwaliteit van de leefomgeving (leefbaarheid, aanzicht en privacy).
Imago	Hoe groot is het politiek-bestuurlijke afbreukrisico als de voorschriften niet worden nageleefd.

Om het effect van de overtreding te objectiveren naar ernst is de volgende onderverdeling aangehouden:

Ef- fect		Fysieke vei- ligheid	Gezondheid	Natuur	Financieel / econo- misch	Leefomgeving	Imago
0	Geen effect	Geen effect	Geen effect	Geen effect	Geen effect	Geen effect	Geen effect
1	Heel klein	Pijn of letsel bij individu	Gering ge- vaar voor gezondheid	Enige versto- ring van na- tuur/ milieu	€ 1 - €1.000	Enige verstoring aanzien/ nauwe- lijks toename on- veiligheidsgevoel	Nauwelijks be- stuurlijk be- lang/aantasting imago

2	Klein	Pijn of letsel bij meer individuen	Gevaar voor de gezondheid	Aanzienlijke verstoring van natuur/ milieu	€ 1.000 - € 10.000	Aanzienlijke verstoring aanzien/ enige toename onveiligheidsgevoel	Klein bestuurlijk belang/aantasting imago
3	Gemiddeld	Zwaar letsel bij een enkeling of gering letsel bij velen	Grootgevaar voor gezondheid/ enige ziektegevallen	Aantasting van natuur/ milieu van enige duur	€ 10.000 - € 100.000	Aantasting leefomgeving van enige duur / gemiddelde toename onveiligheidsgevoel	Gemiddeld bestuurlijk belang / aantasting imago
4	Groot	Dood van een enkeling of ernstig letsel bij velen	Veel ziektegevallen, enkel sterfgeval	Aantasting van natuur/milieu van lange duur	€ 100.000 - €1.000.000	Aantasting leefomgeving van lange duur / grote toename onveiligheidsgevoel	Groot bestuurlijk belang / aantasting imago
5	Zeer groot	Meer doden	Meer sterfgevallen	Onherstelbare schade natuur/ milieu	> € 1.000.000	Onherstelbare schade leefomgeving/zeer grote toename onveiligheidsgevoel	Zeer groot bestuurlijk belang/aantasting imago

De kans dat een overtreding plaatsvindt, is als volgt geobjectiveerd:

Overtredingskans	
0	komt nooit voor
1	komt zelden voor
2	komt af en toe voor
3	komt regelmatig voor
4	komt veelvuldig voor
5	komt erg vaak voor

In de analyse is van alle activiteiten de kans geschat dat er iets kan gebeuren. Dit leidt vervolgens tot een onderverdeling in hoge, gemiddelde en lage prioriteiten. De hoogte van de prioriteit bepaalt de mate van intensiteit van het toezicht.

Kans	Intensiteit van het toezicht
Hoog	Er vindt altijd intensieve en integrale controle plaats, zo nodig op basis van het jaarlijkse uitvoeringsprogramma. Bij een eerste constatering van overtreding van handhavingstaken met een hoge toezichts- en handhavingsprioriteit volgt altijd een reactie, daar waar mogelijk "lik op stuk". Enerzijds om de overtreder direct tot naleving te dwingen, anderzijds om tijdrovende aanschrijvingsprocedures tot een minimum te beperken. Bij constatering van een overtreding van een kernbepaling bij hercontrole volgt een bestuursrechtelijke en/of strafrechtelijke sanctie.
Gemiddeld	Het toezicht vindt minder intensief (al dan niet met een lagere controlefrequentie) en vooral steekproefsgewijs plaats, dan wel door gebiedsgerichte controles of door surveillances. Bij constatering van een overtreding volgt altijd een reactie welke in eerste aanleg bestaat uit een schriftelijke waarschuwing of een PV. Indien bij hercontrole opnieuw een overtreding wordt geconstateerd volgt een sanctie, afhankelijk van de aard van de overtreding bestaande uit een strafrechtelijke geldboete of een bestuurlijke sanctie.
Laag	Er is sprake van passief toezicht (al dan niet met een zeer lage controle-frequentie). In principe wordt alleen naar aanleiding van meldingen, klachten of handhavingsverzoeken toegezien op naleving van de regels.

De prioritering is niet bedoeld om een bepaalde volgorde in de handhaving aan te geven. De prioritering is bedoeld om richting te geven aan de inzet van mensen, middelen, de frequenties van toezicht en handhaving en de aspecten waarop tijdens handavingsbezoeken wordt gelet. Hoe hoger de prioriteit hoe actiever er toezicht gehouden en gehandhaafd wordt.

Verder zal de gemeente naar aanleiding van (niet anonieme) meldingen of handhavingsverzoeken altijd actie ondernemen. Dat geldt des te meer als het bestuursrecht ingezet wordt ter ondersteuning van een strafrechtelijk aanpak om (georganiseerde) criminaliteit te bestrijden.

Hoewel de risicoanalyse met cijfers werkt, is de uitkomst niet objectief maar subjectief. Het is het gevolg van een keuze. Daarom wordt jaarlijks nagegaan of de prioriteiten niet veranderd zijn. De risicoanalyse wordt jaarlijks getoetst op actualiteit, aangezien zowel problemen als naleefgedrag in de tijd veranderen. In de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's wordt hier op terug gekomen.

Risicoanalyses

In onderstaande tabellen is per taakveld de risicoanalyse beschreven en is de prioriteit van iedere toezicht- en handhavingstaak berekend. Hierbij is onderscheid gemaakt in drie soorten prioriteiten. Deze prioriteiten zijn in de tabellen te herkennen aan verschillende kleuren:

- Rood : taken met een hoge prioriteit
- Oranje : taken met een gemiddelde prioriteitsscore
- Geel : taken met een lage prioriteit

De volgende aspecten worden gescoord:

- Negatief effect: Hoe groot zijn de negatieve gevolgen als regels niet worden nageleefd?
- Kans op niet-naleving: Hoe groot is de kans dat een doelgroep de regels niet naleeft?

Een overtreding die in de risicomodule ruimtelijke toezicht is gekwalificeerd als prioriteit 1 wordt, ook na het beëindigen van de tekortkomingen, indien feiten en omstandigheden daar aanleiding toe geven, gedurende twee 2 jaar steekproefsgewijs gecontroleerd om te bepalen of de overtreding duurzaam ongedaan is gemaakt en wordt gehouden.

Risicoanalyse bouw

Risicomodule[®] handhaving omgevingsvergunning

Bouw en woning toezicht

Risico

		Prioriteitsblokken				Van		toten met	
Prio	Opmaak	effec ten	mak ering						
I	Hoog			30	35	punten			
II	Gemiddeld	28	30	punten					
III	Laag	0	28	punten					
	Publieksfunctie > 1.000.000	7,0	5,0	35,0					
	Kinderdagverblijf	6,4	5,2	33,4					
	Publieksfunctie tijdelijke bouw	6,4	5,1	32,7					
	Monumentenvergunning / Monumentenbescherming	5,8	5,6	32,4					
	Industrie/kantoorfunctie > 1.000.000	6,3	5,0	31,7					
	Industriefunctie met risicovol gebruik *vuurwerk , PGS 15	6,3	5,0	31,5					
	Gezondheidszorgfunctie met bedgebied	6,5	4,9	31,5					
	Wonen Cat. III > 1.000.000	6,7	4,7	31,4					
	Gebouwen met celfunctie	6,5	4,8	31,2					
	Wonen Cat. II 100.000 - 1.000.000	5,7	5,4	31,1					
	Publieksfunctie < 100.000	5,7	5,3	29,8					
	Wonen Cat. I < 100.000 complex	5,8	5,0	29,3					
	Publieksfunctie 100.000 - 1.000.000	6,0	4,9	29,2					
	Industrie/kantoorfunctie 100.000 - 1.000.000	5,7	5,0	28,7					
	Industrie/kantoorfunctie < 100.000	5,7	5,0	28,6					
	Wonen Cat. I < 100.000 eenvoudig	5,0	5,7	28,4					
	Basis Onderwijsfunctie / Buitenschoolse Opvang	5,7	5,0	28,3					
	Bouwwerk geen gebouw zijnde complex	5,7	4,9	28,0					
	Industrie/kantoorfunctie tijdelijke bouw	5,3	5,2	27,3					
	Gezondheidszorgfunctie zonder bedgebied	5,7	4,8	27,1					
	Wonen tijdelijke bouw	5,1	5,2	26,8					
	Bouwwerk geen gebouw zijnde eenvoudig	3,8	5,4	20,4					

Risicoanalyse RO

THEMA	ACTIVITEITEN	NEGATIEVE EFFECTEN							Prioriteit
		Fysiek	Leefomgeving	Financien	Natuur	Volksgezondheid	Imago	Negatief effect Kans rijk	
Ruimtelijke ordening									
Ruimtelijke ordening									
<i>Strijdigheid buitengebied</i>									
	Illegale gebruik gronden buitengebied	0	5	3	0	0	4	3,3	10,0
	Illegale sloop buitengebied	0	2	0	0	0	4	2,5	12,0
	Illegaal gebruik bestaande bouw buitengebied	0	4	2	0	0	0	0	12,0
	Illegaal kap buitengebied	4	5	3	0	0	1	3,1	9,0
	Illegaal aanleg buitengebied	0	5	3	0	0	4	1	9,0
	Illegale bouw (>70m2) buitengebied	0	5	3	0	0	0	4,3	8,0
	Illegale bouw (bouwwerken geen gebouw) buitengebied	0	3	0	0	0	0	2,0	7,0
	Illegale bewoning/kamerverhuur buitengebied	0	2	2	0	0	4	0	6,0
	Illegale bouw (>30 <70m2) buitengebied	0	3	1	0	0	0	2,8	5,0
	Illegaal reclame buitengebied	1	4	1	0	0	0	1,0	3,0
	Illegale bouw (<30m2) buitengebied	0	1	0	0	0	0	1,1	2,0
<i>Strijdigheid binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")</i>									
	Illegale gebruik gronden binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	5	3	0	0	1	2,1	9,0
	Illegale bouw (>70m2) binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	5	3	0	0	0	4,0	8,0
	Illegale bouw (bouwwerken geen gebouw) binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	3	0	0	0	0	2,0	7,0
	Illegale bewoning/kamerverhuur binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	3	2	0	0	0	2,8	5,0
	Illegaal gebruik bestaande bouw binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	4	2	0	0	1	2,1	5,0
	Illegale sloop binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	2	0	0	0	0	2,0	4,0
	Illegaal kap binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	4	5	3	0	0	1	3,0	3,0
	Illegale bouw (>30 <70m2) binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	3	0	0	0	0	2,0	2,0
	Illegaal reclame binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	1	4	1	0	0	1	1,0	1,0
	Illegale bouw (<30m2) binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	1	0	0	0	0	1,0	1,0
	Illegaal aanleg binnen de bebouwde kom (kernen) (m.u.v. "De Streek")	0	0	0	0	0	0	0,0	0,0
<i>Strijdigheid bestemming "De Streek"/monumenten overige gebieden</i>									
	Illegale sloop bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	0	5	1	0	0	4	3,0	10,0
	Illegale bouw (bouwwerken geen gebouw) bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	0	4	1	0	0	0	2,1	10,0
	Illegale gebruik gronden bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	0	5	3	0	0	0	3,0	9,0
	Illegale bouw (>30 <70m2) bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	0	5	1	0	0	0	3,0	9,0
	Illegale bewoning/kamerverhuur bestemming "De streek"	0	2	2	0	0	0	2,1	8,0
	Illegale bouw (>70m2) bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	0	5	3	0	0	0	4,0	8,0
	Illegaal kap bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	4	5	3	0	0	1	3,0	6,0
	Illegaal aanleg bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	0	5	3	0	0	0	3,0	6,0
	Illegaal gebruik bestaande bouw bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	0	4	2	0	0	0	2,1	5,0
	Illegale bouw (<30m2) bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	0	5	1	0	0	0	2,0	8,0
	Illegaal reclame bestemming "De streek"/monumenten overige gebieden	1	4	1	0	0	0	1,0	4,0
<i>Strijdigheid industrie</i>									
	Illegale bouw (bouwwerken geen gebouw) industrie	0	2	0	0	0	0	2,0	8,0
	Illegaal gebruik bestaande bouw industrie	0	4	2	0	0	0	2,0	5,0
	Illegale gebruik gronden industrie	0	4	3	0	0	1	2,0	4,0
	Illegale bouw (>70m2) industrie	0	5	3	0	0	0	3,0	3,0
	Illegale sloop industrie	0	0	0	0	0	1	1,0	3,0
	Illegale bewoning/kamerverhuur industrie	0	4	2	0	0	0	3,0	3,0
	Illegaal reclame industrie	1	2	1	0	0	0	1,0	3,0
	Illegale bouw (>30 <70m2) industrie	0	3	0	0	0	0	2,0	2,0
	Illegaal kap industrie	4	1	3	0	0	0	2,0	2,0
	Illegale bouw (<30m2) industrie	0	1	0	0	0	0	1,0	1,0
	Illegaal aanleg industrie	0	1	1	0	0	0	0,0	0,0
	Illegale bewoning/permanente bewoning recreatieverblijven	0	4	3	0	0	0	2,0	8,0



Risicoanalyse APV en bijzondere wetten

THEMA	ACTMITEITEN	NEGATIEVE EFFECTEN						ANALYSE		
		Fysiek	L. leefomgeving	Financieel	Natuur	Volledige zichtbaarheid	inzag o	Negatief effect	Kans risico	Prioriteit
Openbare orde en buitenruimte										
Hinder en overlast										
	Hinderlijk gebruik van drank en drugs	2	5	2	0	1	5	3	5	12,5
	Samenschooling	3	4	3	0	0	5	3	5	12,5
	Betreden gesloten woning of lokaal	2	5	2	0	0	5	2	5	11,7
	Vernieling	2	5	4	0	0	5	3	4	10,7
	Betogingen op openbare plaatsen	2	4	3	0	0	4	2	3	6,5
	Naleving Wet Openbare Manifestaties	1	4	2	0	0	4	2	3	5,5
	Staken openbare weg	2	3	0	0	0	4	2	3	4,5
	Verstoring rust op zon- en feestdagen bij godsdienstbijeenkomst	0	1	1	0	0	3	1	2	1,7
Veiligheid										
	Ter beschikking stellen consumentenvuurwerk tijdens verkoopdagen	5	5	5	0	5	5	4	4	16,7
	Beziggen consumentenvuurwerk tijdens de jaarwisseling	4	4	4	0	2	5	3	5	15,8
	Verbod vuur te stoken	1	3	4	0	3	4	3	4	10,0
	Inbreekwerktuigen en geprepareerde tassen	0	4	0	0	0	4	1	3	4,0
Parkeerexcessen										
	Parkeren van grote voertuigen	2	4	3	0	1	4	2	5	11,7
	Parkeren van uitzichtbelemmerende voertuigen	2	4	3	0	1	4	2	5	11,7
	Parkeren in strijd met parkeerverbod	2	2	2	0	0	4	2	5	8,3
	Autowrakken	0	3	0	0	2	4	2	5	7,5
	Illegaal gebruik ontheffing	0	1	3	3	0	4	2	4	7,3
	Kampeermiddelen e.d. (caravans/campers)	2	3	1	0	0	4	2	4	6,7
	Fietsen buiten de stalling	1	2	1	0	0	3	1	5	5,8
	Fietsen aan gemeentelijke eigendommen	1	2	2	0	0	3	1	4	5,3
	Defecte voertuigen	0	3	0	0	0	3	1	5	5,0
	Aantasting groenvoorziening door voertuigen	0	2	4	0	0	4	2	3	5,0
	Fietswrakken	0	2	2	0	0	3	1	4	4,7
	Fietsen tegen gebouwen	1	2	1	0	0	3	1	4	4,7
	Aanhangwagens	0	2	1	0	0	4	1	4	4,7
	Parkeren van reclamevoertuigen	1	2	0	0	0	4	1	3	3,5
	Voertuigen van autobedrijf	0	0	0	0	1	4	1	4	3,3
	Te koop aanbieden van voertuigen	0	1	0	0	0	4	1	3	2,5
Vellen van houtopstanden										
	Kappen of snoeien van bomen zonder vergunning	2	3	4	4	1	3	3	5	14,2
	Kappen of snoeien van bomen in afwijking van vergunning	1	0	3	4	1	3	2	3	6,0
	Overhangend groen	2	2	0	3	0	3	2	3	5,0
Overlast van honden										
	Loslopende honden	2	4	3	0	0	4	2	5	10,8
	Gevaarlijke honden	4	5	3	0	0	4	3	4	10,7
	Hondenverontreiniging	0	0	3	3	2	4	2	5	10,0
Economische activiteiten										
	Grote evenementen	5	5	5	2	2	5	4	5	20,0
	Evenementen	4	4	4	2	2	4	3	5	16,7
	Weekmarkt	2	2	3	0	2	3	2	5	10,0
	Snuffelmarkten / braderieën	2	2	3	0	1	3	2	4	7,3
	Standplaatsen	0	1	2	1	2	2	1	5	6,7
	Heling	0	1	2	0	0	3	1	4	4,0
	Flyeren	0	0	2	1	0	2	1	3	2,5
	Venten	0	0	0	0	1	1	0	4	1,3
	Collecteren	0	1	0	0	0	1	0	3	1,0
	Vermakelijkheden zondag voor 13:00 uur	0	0	0	0	0	1	0	3	0,5

THEMA	ACTMTEITEN	NEGATIEVE EFFECTEN						ANALYSE		Prioriteit
		Fysiek	L. leefomgeving	Financieel	Natuur	Volksgezondheid	Ernag	Negatief effect	Kans risico	
Openbare orde en buitenruimte	Horeca									
	Ordeverstoring	3	4	2	3	0	5	3	5	14,2
	Exploitatie	2	3	2	0	3	4	2	5	11,7
	Collectieve / incidentele festiviteiten	0	3	2	3	0	4	2	4	8,0
	Terrassen	2	2	3	0	0	4	2	4	7,3
	Sluizingstijden	0	2	0	0	1	4	1	4	4,7
	Kansspelen	0	2	0	0	0	4	1	3	3,0
	Aanwezigheid in gesloten horecabedrijf	0	3	0	0	0	3	1	2	2,0
	Ontsloring en stankoverlast									
	Opslaan voertuigen, vaartuigen, mest, afvalstoffen	1	3	3	4	2	4	3	3	8,5
	Uitstallingen / objecten	2	2	3	1	0	2	2	5	8,3
	Handelsreclame	2	2	3	1	0	3	2	4	7,3
	Winkelwagens	1	1	2	3	0	2	2	4	6,0
	Natuurlijke behoefte doen	0	2	3	3	2	3	2	2	4,3
	Plakken en kladden	0	2	2	0	0	3	1	3	3,5
	Winkeltijden wet									
	Avondwinkels	0	3	0	0	0	3	1	5	5,0
	Sluizingstijden	0	3	0	0	0	3	1	4	4,0
	Seksinrichtingen									
	Seksinrichtingen, escort	0	3	4	0	2	5	2	5	11,7
	Aanwezigheid van en toezicht door exploitant en beheerder	2	2	2	0	2	4	2	4	8,0
	Straatprostitutie	2	5	2	0	2	4	3	3	7,5
	Toonstellen erotische / pornografische goederen en afbeeldingen	2	1	2	0	2	4	2	4	7,3
	Openbaar water									
	Voorwerpen op, in of boven het water	2	2	3	4	2	3	3	4	10,7
	Veiligheid op het water	4	4	3	4	1	3	3	3	9,5
	Verbod ligplaats in te nemen	0	2	4	4	0	3	2	3	6,5
	Overlast aan vaartuigen	3	3	3	0	0	3	2	3	6,0
	Illegaal in gebruik genomen gemeentegrond									
	Illegaal in gebruik genomen gemeentegrond	1	2	3	1	0	3	2	5	8,3
	Overige aspecten									
	Overtreding voorschrift krachtens gemeentewet	3	4	4	0	0	4	3	5	12,5
	Houden van hinderlijke of schadelijke dieren	2	2	2	4	3	3	3	4	10,7
	Verontreiniging door andere dieren	1	0	3	3	2	3	2	4	8,0
	Slapen op of aan de weg	0	4	3	4	0	3	2	3	7,0
	Overige geluidshinder	1	2	2	0	0	3	1	5	6,7
	Dieren onbevoegd laten lopen	0	0	3	4	0	3	2	3	5,0
	Recreatief nachtverblijf buiten kampeerreinen	0	4	3	4	0	3	2	2	4,7
	Verschaffen gegevens nachtregister	0	0	4	0	0	1	1	2	1,7
	Afval									
	verbod anders dan via aangewezen inzamelmiddel aanbieden	0	3	3	5	2	5	3	5	15,0
	verbod op andere dagen en tijden aan te bieden	0	3	3	5	1	5	3	5	14,2

Prioriteit
laag >14 punt
gemiddeld 14 - 7 punten
hoog < 7 punten

Bijlage 2 Werkwijze bij een standaard controle

Een controle bestaat meestal uit drie fasen, namelijk het voorbereiden, het uitvoeren en het rapporteren. Per fase gaan we in op de werkwijze die we meestal hanteren.

Fase 1: Voorbereiding

De toezichthouder voert dossieronderzoek uit. De toezichthouder bestudeert het dossier met bijvoorbeeld de verleende vergunning(en) en eerdere correspondentie. Ook gaat hij na welke regelgeving (mogelijk) van toepassing is. Als dat nodig is stemt de toezichthouder het controlebezoek voordien af met interne vergunningverleners en andere toezichthouders. Dit past in de integrale aanpak waarbij toezichthouders op het terrein van bouw, milieu- en APV met elkaar samenwerken. In de praktijk betekent dit het hebben van een oog- en oorfunctie van de toezichthouders en het zo mogelijk combineren van controles (bijv. horeca en milieu).

Daarnaast wordt ook onderzocht hoe de VTH-toezichthouders kunnen samenwerken met andere toezichthouders en controleurs die op het grondgebied van de gemeente actief zijn zoals de politie, de voedsel- en warenautoriteit, de regionale brandweer (VRIJ), de BAG- en GBA-controleurs en de WOZ-taxateurs. In dit verband worden er afspraken over de wijze van doormelding naar de verschillende instanties gemaakt.

Daarna maakt de toezichthouder meestal een afspraak met de contactpersoon voor de controle. Zo voorkomen we dat het voor een toezichthouder, op het moment dat hij langs komt, niet mogelijk is om een volledige controle uit te voeren. Van deze regel wijken we af als een overtreding pas kan worden vastgesteld als we de contactpersoon niet op de hoogte hebben gesteld. Dit kan het geval zijn bij ontvangen klachten, vaak over het overtreden van gedragsregels.

Fase 2: Uitvoering

Na een goede voorbereiding voert de toezichthouder de controle uit. Bij aankomst bij de activiteit of het object meldt de toezichthouder zich bij de contactpersoon en legitimeert zich. Vervolgens geeft de toezichthouder het doel van de controle aan en vertelt hoe hij de controle wil uitvoeren. De toezichthouder voert het controlebezoek uit samen met de contactpersoon. De toezichthouder houdt zich aan de op het terrein geldende veiligheidsaspecten. De toezichthouder gebruikt zijn wettelijke bevoegdheden als dat nodig is en hij houdt zich aan de wettelijk gestelde regels hiervoor. Bijvoorbeeld bevoegdheden en regels voor het betreden van plaatsen, het nemen van monsters, etc. De toezichthouder toetst de aangetroffen situatie regels en legt deze vast in het digitale controlerapport. Tijdens het bezoek kan hij ook bevindingen vastleggen met bijvoorbeeld het nemen van monsters en foto's. Tijdens het bezoek geeft de toezichthouder voorlichting over de regels die gelden en hij kan advies geven over niet verplichte zaken bijvoorbeeld niet verplichte duurzame maatregelen. Als de toezichthouder de controle heeft uitgevoerd bespreekt hij de bevindingen met de contactpersoon. De toezichthouder maakt afspraken over herstel van eventuele overtreding(en) waarbij de toezichthouder de sanctiestrategie toepast. In ernstige gevallen, bijvoorbeeld als de overtreding tot een gevaarlijke of hinderlijke situatie leidt of als de overtreding onomkeerbaar is, dan treedt de toezichthouder direct op. In minder ernstige gevallen of als alles in orde is dan vat de toezichthouder de bevindingen van het controlebezoek samen in een brief aan de contactpersoon.

Fase 3: Rapportage

De rapportage met eventuele toegevoegde digitale foto's, bijlagen etc. dient als bewijs. Ook de vervolgspraken staan er in. De toezichthouder slaat deze rapportage na het bezoek op in het digitale informatiesysteem. We bewaren dit om de omvang en diepgang van de controle en de gemaakte afspraken met de contactpersoon vast te leggen. Het controlerapport is belangrijk voor het vastleggen van de handhavingshistorie en voor de bewijsbaarheid in een eventueel strafrechtelijk en of bestuursrechtelijk vervolgtraject. Wij kunnen er ook mee aantonen dat we voldoen aan onze toezichtstaak als er later onverhoopt ergens iets mis gaat. Niet alle rapportages zijn even omvangrijk. Een rapport van een hercontrole bevat alleen de aspecten die tijdens de vorige controle overtreden waren. Bij periodieke controles van bedrijven bevestigen we de resultaten altijd schriftelijk of via e-mail aan de contactpersoon. Bij alle andere controles bevestigen we de resultaten alleen schriftelijk of digitaal bij overtredingen. In deze brief leggen we ook de afspraken over herstel van de overtreding(en) vast. Binnen Staphorst zijn de juristen verantwoordelijke voor het verzorgen van de correspondentie en het bijhouden van de gegeven termijnen.

Wanneer daar aanleiding toe is plant de jurist in overleg met de toezichthouder een hercontrole bezoek in.

Constateringsrapport

Toezichtrapportage Bouw / RO
Zaaknummer:

A. Locatie algemeen	
Naam bewoners en/of bedrijf:	
Adres:	
Postcode en woonplaats:	
Postadres (indien van toepassing):	
Website bedrijf (indien van toepassing):	
KvK nummer (indien van toepassing):	
Soort bedrijf (indien van toepassing):	
Reeds verleende omgevingsvergunning:	
Kadastrale gegevens perceel:	

B. Gegevens eigenaar	
Naam eigenaar:	
Adres:	
Postcode en woonplaats:	
Postadres (indien van toepassing)	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

C. Gegevens overtreder(s)	
Naam overtreder(s):	
Hoedanigheid:	
Adres:	
Postcode en woonplaats:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

D. Gegevens controlebezoek	
Datum vorige controlebezoek:	
Datum huidige controlebezoek:	
Soort controle:	
Reden controle:	
Gehanteerde werkwijze bij de controle:	
Tijdstip aanvang controlebezoek:	
Aangekondigd:	Ja/nee
Naam en functie van de toezichthouder:	
Gelegitimeerd:	Ja/nee
Gesproken met:	
<ul style="list-style-type: none"> - Naam: - Hoedanigheid (bv. eigenaar/huurder): 	

Handhavingsverzoek:	Ja/nee
Spoedeisendheid (gevaar of ernstige hinder):	Ja/nee (indien 'ja', dan toelichten)
Foto's toegevoegd:	Ja
Luchtfoto locatie toegevoegd:	Ja
Overtredingen geconstateerd:	Ja/nee

E. Gegevens bouwwerk (indien van toepassing)	
Afmetingen:	
Bouwhoogte:	
Goothoogte:	
Monument:	Ja/nee

<p>Welke constatering zijn er gedaan? <i>Dit wordt onderbouwd door foto's met bijschrift.</i></p>	
<p>Welke overtredingen zijn er geconstateerd? <i>Dit wordt onderbouwd door foto's met bijschrift.</i></p>	
<p>Relevante wetsartikelen:</p>	
<p>Opmerkingen:</p>	

Bijlage 3 Specifieke soorten toezichtcontroles

Controle tijdens bouw

Een controle tijdens de bouwfase van een gebouw Voorbeeld: controle tijdens de bouw van een woning

Opleveringscontrole

Een controle van een gebouw na het verlenen van een vergunning, ontheffing of het indienen van een melding.

Voorbeeld: controle als een bedrijfsgebouw net gebouwd is

Periodieke controle

Een regelmatig terugkerende controle bij een bedrijf of activiteit Voorbeeld: een milieucontrole bij een bedrijf

Incidentele controle

Een controle naar aanleiding van een klacht, melding, of handhavingsverzoek

Voorbeeld: een controle van een bouwwerk na een klacht over bouwen zonder vergunning

Aspectcontrole

Een controle op (alleen) één of enkele onderdelen. Voorbeeld: een controle van de brandblussers van een bedrijf

Zelfcontrole

Een controle waarbij we de gecontroleerde zelf een checklist invult om aan te geven in hoeverre hij voldoet aan de regels. In aanvulling hierop controleert een toezichthouder steekproefsgewijs of de ingevulde checklist klopt.

Voorbeeld: een ondernemer vult zelf een checklist in of hij voldoet aan brandveiligheidseisen

Administratieve controle

Een controle aan de hand van administratieve gegevens en bescheiden zoals informatie van de Kamer van Koophandel, overlegde keuringsrapporten, certificaten zonder fysieke controle ter plaatse.

Voorbeeld: een controle van het rapport van een bodemonderzoek

Geografisch/gebiedsgerichte controle

Controle van een gebied, waarbij toezichthouders door een aangewezen gebied rijden waarin wordt gecontroleerd op bepaalde overtredingen.

Voorbeeld: controle van een gebied op onveilig parkeren of de controle in een bepaald gebied op illegale bouwwerken.

Hercontrole

Controle van een gebouw of activiteit op locatie naar aanleiding van een eerdere controle waarbij overtredingen zijn geconstateerd. We kijken of de overtredingen zijn gestopt.

Bijlage 4 Toezichtniveau bouw conform Staphorster model

TOEZICHTMATRIX		Nieuwbouw + verbouw																© VBWTN																		
LEGENDA :		BOUWFASSEN : zie werk-instructie :				aanloop				onderbouw				bovenbouw				gevel / dak				afbouw														
<p>Diepgang :</p> <p>S Steekproef</p> <p>1 Visuele controle (Quick Scan)</p> <p>2 Beoordeling van hoofdlijnen</p> <p>3 Beoordeling hoofdlijnen en kenmerkende details</p> <p>4 Algehele controle van alle onderdelen</p>		<p>omschrijving toestemming :</p> <p>o</p> <p>oriëntatiegesprek</p> <p>uitzetten bouw</p> <p>uitgraven bouwput</p> <p>fundering op staal</p> <p>fundering op palen</p> <p>funderingsconstructie</p> <p>notering</p> <p>begane grond vloer</p> <p>wanden / kolommen beg grond</p> <p>stempels / stelgers</p> <p>vloeren + balken 1e verd</p> <p>constructie overige verdiepingen</p> <p>dak constructies</p> <p>dak afwerking</p> <p>buitenblad gevel</p> <p>dak afwerking</p> <p>dak constructies</p> <p>constructie overige verdiepingen</p> <p>Nuis voorzieningen</p> <p>gevelopeningen</p> <p>buitenblad gevel</p> <p>dak afwerking</p> <p>dak constructies</p> <p>constructie overige verdiepingen</p> <p>hoogteverschil + vloerbeschelding</p> <p>ventilatie + spuitcapactiteit</p> <p>brandveiligheidsstatistatie</p> <p>vuchtmogelijkheden</p> <p>brandveiligheid</p> <p>beschermt geluid van inst - jiliet ies</p> <p>wering van rook</p> <p>vertrandslucht / rook</p> <p>EP-gereleerde installaties</p> <p>ENDOCONTROLE</p>				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			
						Wonen	cat. I	€	dakkapel	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
						Publiek	cat. I	€	<100.000 (eenvoudig)	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
						Bedrijf	cat. I	€	<100.000 (complex)	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
						Overig	cat. II	€	100.000 - 1.000.000	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Overig	cat. III	€	>1.000.000	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S						
Afdelingsnr(s) Bouwbesluit 2012		BB rfd 4.4, 6.12 en art. 1.16 en 1.25	BB rfd 5.1 en 6.2	BB rfd 2.8	BB rfd 3.6 en 3.9	BB rfd 3.3 en 3.4	BB rfd 3.2	BB rfd 6.5, art. 1.23	BB rfd 2.12, art. 3.24, 6.25	BB rfd 2.8, 2.9, 2.10, 2.11	BB rfd 5.6 en 3.7	BB rfd 2.32.4, 4.4.4, 6.1	BB rfd 6.2 en 6.3	BB rfd 2.3, 2.7, 2.5, 5.1, 5.3, 7.1, 8.1	BB rfd 2.1, 3.5, 5.1, 6.4	BB rfd 2.1, 2.2, en art. 1.23	BB rfd 2.1, 2.2, en art. 1.23	BB rfd 2.1, 2.2, en art. 1.23	BB rfd 2.1, 2.2, en art. 1.23	BB rfd 2.1, 2.2, en art. 1.23	BB art. 1.23 en 6.2	BB rfd 2.1, 2.2, 8.1 en art. 1.23	BB rfd 2.1, 2.2, 5.1 en art. 1.23	BB rfd 2.1, 2.2, 5.1 en art. 1.23	BB rfd 6.4	BB art. 2.1, 8.1 en art. 1.23	BB art. 2.1, 8.1 en art. 1.23	BB rfd 2.1, 8.1 en art. 1.23	BB rfd 2.1, 5.2, 8.1 en art. 8.2, 8.7	BB art. 1.23 en art. 1.24	BB rfd 6, art. 1.23, art. 8.2, art. 8.3					
Datum : 01-04-2012																																				

TOEZICHTMATRIX - TOETSNIJVMELDINGSPLICHTIGE SLOOP © VBWTN

LEGENDA :		omschrijving toestemmingen :																											
<p>Diepgang :</p> <p>S Steekproef</p> <p>1 Visuele controle (Quick Scan)</p> <p>2 Beoordeling van hoofdlijnen en hoofdaspecten</p> <p>3 Beoordeling hoofdlijnen en kenmerkende details</p> <p>4 Algehele controle van alle onderdelen</p>		<p>1 Relatie met openbare weg/ belendingen</p> <p>2 Relaties met belendingen</p> <p>3 Relaties met belindingen</p> <p>4 Kabels en Leidingen</p> <p>5 Afzetten en Veiligheid</p> <p>6 Milieubelastende stoffen</p> <p>7 Brandveiligheid</p> <p>8 Asbestverwijdering</p> <p>9 Hindert en overlast</p> <p>10 Constructief</p> <p>11 Sloowerk</p> <p>12 Gevaarlijke afvalstoffen</p> <p>13 Bodemaspecten</p> <p>14 Staat van open erven en terreinen</p> <p>15 Mobiel puinbreken</p> <p>16 Eindcontrole</p> <p>17 Andere toestemmingen</p>																											
		Basisniveau >																											
		WONEN/PUBIEK/BEDRIJF		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	3	1	1	1
				1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	3	1	1	1

TOEZIC-MATRIX - URENRAMING				MELDINGSPLICHTIGE SLOOP														© VBWTN				
LEGENDA:				SLOOPFASEN:																		
= Zelf in te vullen Diepgang: S Steekproef 0,2 1 Ruwte controle (oud) BSB 0,5 2 Beoordeling van hoofdlijnen en hoofdaspecten 1 3 Beoordeling hoofdlijnen en kenmerkende details 2 4 Algemere controle van de uitvoering 4				zie werkstukte																		
				Rekenwaarden																		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
				oriëntatiegesprek	Afzetten op Veiligheid	Kabels en Leidingen	Realisatie met openbare weg/ behandelingen	Milieubelastende stoffen	Brandveiligheid	Afzetverwijdering	Hinder en overlast	Constructief	Sloopwerk	Gevaarlijke stoffen	Bodemaspecten	Staat van open erven en terreinen	Mobiel puinbreken	Endcontrole	Relaties met bestemming	Andere toestemmingen		
Basis: nrv 2 >				0,20	0,20	0,20	0,50	0,20	0,20	0,50	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	0,50	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20	4,3
WONEN/PUBIEK/BEDRIJF				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,4
Rekenwaarden																						
Datum: 1-04-2012																						

Wat zit in de basisuren:			Kengetal	Aantal	Uren
Vorbereiding			14	120	168,0
Reistijd					
Invullen toezichtprotocol (excl. aanschrijving en handhaving)					168,0

Bijlage 5 Samenwerkingspartners

Een van de belemmeringen voor een effectieve en efficiënte handhaving is de versnippering van de uitvoering welke onder meer gepaard gaat met vrijblijvendheid in samenwerking tussen handhavingspartners. Hierdoor is het moeilijk, zo niet onmogelijk, om problemen aan te pakken die de jurisdicties van afzonderlijke besturen overschrijden, vooral mobiele en ketenactiviteiten.

Voor de realisatie van onze doelstellingen is de gemeente mede afhankelijk van andere partijen. Hieronder wordt kort stilgestaan bij de partijen waar het meest intensief mee wordt opgetrokken en wordt aangegeven hoe de samenwerking wordt gestructureerd.

Omgevingsdienst IJsselland

Er is eens per kwartaal een zogenaamd opdrachtgeversoverleg tussen de ODIJ en de deelnemende partners. In dit overleg worden de lopende zaken besproken waarbij veel aandacht is voor planning en uitvoering van werkzaamheden, afstemming werkprocessen en de werking van de afgegeven mandaten, dienstverleningsovereenkomst (DVO) en de Gemeenschappelijke Regeling. Daarnaast zal in specifieke gevallen (bijvoorbeeld: oplevercontroles of ketentoezicht) de uitvoering van het toezicht/handhaving gezamenlijk met gemeentelijke toezichthouders worden uitgevoerd.

Veiligheidsregio IJsselland

In de VRIJ is onder meer de regionale brandweer ondergebracht. De brandweer heeft een adviserende functie bij vergunningverlening op het vlak van brandpreventie en externe veiligheid en houdt daarnaast toezicht bij bedrijven en instellingen op het naleven van brandpreventieve voorschriften. De VRIJ houdt zich alleen bezig met de advisering van complexe situaties. De VRIJ draagt zorg voor kennisoverdracht van eenvoudige situaties. In praktijk wordt dit ingevuld vanuit de werkwijze dat als de vergunningverlener de situatie niet kan beoordelen er opgeschaald wordt naar de VRIJ. Met de regionale brandweer is op dossierniveau overleg.

BOA's , Politie en Openbaar ministerie

Bij de uitvoering van de VTH-taken kiest de gemeente bij geconstateerde overtredingen over het algemeen voor handhavingsinstrumenten uit het bestuursrecht. In uitzonderingsgevallen wordt, zo nodig in overleg met BOA's, politie en het OM, gekozen voor de inzet van het strafrecht.

Er is op ad-hoc basis overleg met de politie en het openbaar ministerie.

Met het openbaar ministerie is er daarnaast het zogenaamde driehoeksoverleg tussen gemeente (burgemeester), politie en OM. Dit overleg staat in het teken van de handhaving van de openbare orde en veiligheid. Hier kunnen echter zo nodig Wabo-zaken aan de orde worden gesteld. Als dat nodig is kan er incidenteel een extra driehoeksoverleg worden belegd.

Daarnaast is er nog op ad-hoc basis overleg met het Waterschap Drents Overijsselse Delta, de provincie Overijssel, Voedsel en Warenautoriteit en de Arbeidsinspectie.

Bijlage 6 Kop-romp-staart Staphorster visie



Kop-romp-staart

Waar voor Staphorst de schoen het meest wringt is het feit dat de genoemde uitgangspunten op het gebied van casemanagement en juridische taken niet overeenkomen met de gewenste werkwijze waar wij voorstaan in ons EPOS traject.

Casemanagement

Het begrip casemanagement is voor meerdere interpretatie vatbaar. Om goed te doorgronden wat wij onder casemanagement verstaan, maken wij gebruik van de uitgangspunten in de kwaliteitscriteria.

Deze heeft de onderstaande activiteiten onderscheiden:

1. Uitvoeren toets op volledigheid.
2. Organiseren / begeleiden van overleg met de aanvrager (vooroverleg).
3. Bewaken proces, integraliteit en voortgang van de aanvraag.
4. Inschakelen van vakdisciplines en wanneer nodig externe partijen (coördineren inhoudelijke volledigheid).
5. Het uitzetten van adviesaanvragen aan de wettelijke adviseurs.
6. Besluit (laten) samenstellen en coördineren.

Uit de beoordeling van de afzonderlijke activiteiten (zie bijblad 1) valt af te leiden dat vanuit de kwaliteitscriteria en EPOS al deze activiteiten zich het beste lenen bij het bevoegd gezag te worden uitgevoerd. De voorgestelde tweedeling in het casemanagement (enkelvoudig milieu en meervoudig milieu) is in onze ogen niet gewenst vanuit EPOS en ook wettelijk niet verplicht¹⁵. Vanuit EPOS is de casemanager van wezenlijk belang dat deze aan de kant van het bevoegde gezag zit. Dit te meer vanwege de klantcontacten en de sturingen en grip op het proces.

Het is van belang in deze discussie onderscheid te maken tussen casemanagement zoals dit is bedoeld in de kwaliteitscriteria en overige behandeling van (inhoudelijke/specialistische) vraagstukken en adviesbehandeling.

De behandeling van adviesvragen van partners en de daaruit voortvloeiende adviesvragen van specialisten, waaronder milieuspecialisten, aan andere specialisten, die straks binnen de ODIJ zullen plaatsvinden vallen wat ons betreft niet onder casemanagement. Hoewel dergelijke behandelingen in de volksmond wel degelijk als 'casemanagement' zouden kunnen worden bestempeld, lijkt het in het belang van het onderscheiden van de taken die wél onder casemanagement als bedoeld in de kwaliteitscriteria vallen zinvol om voor een andere term te kiezen. Dit kan simpelweg de Nederlandse vertaling 'zaakbehandelaar' zijn, of 'accountmanager'.

Juridische taken

Net als bij casemanagement zijn ook juridische taken voor meerdere interpretaties vatbaar. Ook hier is het van belang te duiden wat wij onder juridische taken verstaan door gebruik te maken van de uitgangspunten in de kwaliteitscriteria. Bij juridische taken zien wij een onderscheid in taken die betrekking hebben op de besluitvorming (beschikkingen handhaving/vergunningen) en betrekking hebben op advies aan zaakbehandelaars (toezichthouders, vakinhoudelijk toetsers en specialist).

Om goed te doorgronden wat wij onder juridische taken verstaan, maken wij gebruik van de uitgangspunten in de kwaliteitscriteria.

¹⁵)in de nota van toelichting van het Besluit van tot wijziging van het Besluit omgevingsrecht (verbetering VTH) staat letterlijk "de keuze in welke organisatie de Wabo-casemanager het best tot zijn recht komt is aan het bevoegd gezag om te bepalen"

De kwaliteitscriteria hebben voor het behandelen van juridische aspecten vergunningverlening de onderstaande activiteiten onderscheiden:

1. (Procedureel) beoordelen van vergunningaanvragen.
2. Adviseren over diverse juridische vraagstukken op het terrein van het omgevingsrecht.
3. Adviseren dan wel opstellen van (gedoog) beschikkingen ten aanzien van (complexe) aanvragen op grond van de Wabo.
4. Behandelen van bezwaar- en beroepschriften, verzoeken voorlopige voorziening en zienswijzen, opstellen verweerschriften en pleitnota's en vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling hiervan.

Voor het behandelen van juridische aspecten handhaving onderscheiden wij de onderstaande activiteiten:

1. (Procedureel) beoordelen van handhavingsverzoeken en gedoogbeschikkingen.
2. Adviseren over juridische vraagstukken op het terrein van omgevingsrecht.
3. Behandelen en begeleiden van handhavingprocedures.
4. Opstellen van beschikkingen ten aanzien van (complexe) handhavingszaken en het doen van aanschrijvingen in het kader van bouw, RO en milieu.
5. Behandelen van bezwaar- en beroepschriften, opstellen verweerschriften en pleitnota's en vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling hiervan.
6. Invorderen bestuurlijke geldschulden.
7. Coördineren flankerend beleid / strafrechtelijk en bestuursrechtelijk acties door Boa's.

Uit de beoordeling van de afzonderlijke activiteiten (zie bijbladen 2 en 3) valt af te leiden dat vanuit de kwaliteitscriteria en EPOS ook al deze activiteiten zich het beste lenen bij het bevoegd gezag te worden uitgevoerd. De voorgestelde werkwijze waar de opmaak van teksten door de ODIJ plaatsvindt, is in onze ogen niet gewenst vanuit EPOS. Hoewel wettelijk het voorbereiden van beschikkingen een taak is van de ODIJ, is niet omschreven wat onder voorbereiden moet worden verstaan. Daarbij geldt de verplichting alleen voor het milieu deel (BTP+).

Evident is dat zowel binnen de ODIJ als bij het bevoegd gezag behoefte bestaat aan juridische advisering.

Advies

Casemanagement en juridische taken met betrekking tot vergunningverlening en handhaving hebben een sterke lokale component. Veel van de aspecten waarop de advisering en het verweer zich richten, gaan over ontvankelijkheid, algemene beginselen van behoorlijk bestuur, procedurele aspecten en bestuurlijke keuzes. Daarnaast heeft dit te maken met het feit dat de typisch juridische taken zich niet uitsluitend op milieu richten, maar op belangenafwegingen, bestuurlijke afwegingen, algemene beginselen van behoorlijk bestuur en andere betrokken taakvelden. Daarbij lijkt het eenvoudiger vanuit het bevoegd gezag een milieuadvies te vragen aan de ODIJ, vergelijkbaar met adviezen van de veiligheidsregio, constructeurs enzovoorts, dan vanuit de ODIJ adviezen te vragen met betrekking tot gemaakte belangenafwegingen, integrale afwegingen, strategische keuzes, bestuurlijke afwegingen en andere betrokken taakvelden.

Bij het beleggen van juridische taken bij de ODIJ is het zeer de vraag of de ODIJ hiertoe in staat is dan wel of dit vanuit het oogpunt van dienstverlening en uitgangspunten van EPOS wenselijk is. Het leveren van maatwerk en gebruik maken van bestuurlijke afwegingsruimte zijn lokale taken (al behoeft het geen betoog dat hiermee prudent om dient te worden gegaan). De bijbehorende juridische advisering én het verweer ten aanzien van de gemaakte keuzes behoren bij het bevoegd gezag. Deze visie sluit uitstekend aan bij de uitgangspunten van de Omgevingswet.

Maar zeker ook het feit dat, zelfs bij een eventueel mandaat, expliciet het bevoegd gezag vertegenwoordigd wordt en het bevoegd gezag zich over het algemeen bij voorkeur laat vertegenwoordigen door eigen mensen met kennis van de afwegingen speelt hierbij mee. De taken zouden om die reden het beste lokaal kunnen worden belegd. Wel dienen afspraken te worden gemaakt over de inhoudelijke afstemming met en advisering door specialisten indien een milieuactiviteit onderdeel uitmaakt van het besluit en bezwaar- of beroepsgronden zich hierop richten.

Conclusie

In het mandaat dat aan de OD-IJ wordt gegeven, adviseren wij om dit te beperken tot de taken van de romp en de kop (casemanagement) en staart (taken juridisch vergunningverlening en handhaving) te laten bij het bevoegde gezag.

Bijblad 1 Casemanagement Staphorst

1. Uitvoeren toets op volledigheid.
Omdat de aanvragen/meldingen bij het bevoegde gezag binnen komen is het logisch dat hier ook wordt getoetst op volledigheid. Dit te meer omdat vanuit EPOS wordt gestuurd op ontvankelijke

- aanvragen en gevraagd wordt om specifieke input van de initiatiefnemers voor met name bouw en RO procedures.
2. Organiseren / begeleiden van overleg met de aanvrager (vooroverleg).
Ook deze activiteit komt het beste tot zijn recht bij het bevoegde gezag. De casemanager organiseert en begeleidt het overleg met de aanvrager en zorgt daarbij dat alle noodzakelijke disciplines aan tafel zitten of op andere wijze betrokken zijn. Omdat milieu slechts in enkele gevallen alleen aan de orde is, zijn in de meeste gevallen ook andere disciplines die binnen de gemeente werken betrokken. Het organiseren vanuit het bevoegde gezag heeft dan ook sterk de voorkeur. Daarnaast heeft de casemanager feitelijk zelf geen inhoudelijke betrokkenheid of expertise, al kan de functie van casemanager wel worden gecombineerd met andere functies (bijvoorbeeld, vergunningverlener bouw). De functie 'casemanager' kent ook een sterke lokale kleur. De mate waarin in vooroverleg wordt geïnvesteerd verschilt per bevoegd gezag, maar ook de wijze waarop welstand is belegd of vergunningen voor het uitvoeren van een werk geen bouwwerk zijnde in bestemmingsplannen zijn opgenomen verschillen sterk per partner.
 3. Bewaken proces, integraliteit en voortgang van de aanvraag.
Deze activiteit is gericht op het proces dat de aanvraag doorloopt, waaronder het opvragen van adviezen aan welstand, veiligheidsregio, diverse vakdisciplines (ruimtelijke ordening, bouw) en de ODIJ, ten behoeve van alle bij de aanvraag betrokken taakvelden. Welke adviezen moeten worden opgevraagd verschilt per bevoegd gezag. Met EPOS hebben we ons proces van intake tot out-take efficiënter ingericht en is monitoring van het gehele proces van belang. Om deze reden achten wij het niet wenselijk/mogelijk dat deze activiteit wordt belegd bij de ODIJ.
 4. Inschakelen van vakdisciplines en wanneer nodig externe partijen (coördineren inhoudelijke volledigheid).
Binnen deze activiteit wordt de verdieping gezocht van de onder 1 genoemde toets op volledigheid. Indien noodzakelijk wordt aan andere disciplines, zoals de veiligheidsregio, welstand, constructeur, ruimtelijke ordening, milieu/ODIJ, gevraagd of de stukken inhoudelijk volledig zijn. De reacties worden verzameld, zodat integraal om aanvullende stukken kan worden gevraagd. Gezien de noodzakelijke integraliteit, de afspraken met externe partijen binnen EPOS en de diverse betrokken taakvelden kan dit in onze ogen alleen bij het bevoegde gezag worden belegd.
 5. Het uitzetten van adviesaanvragen aan de wettelijke adviseurs.
Het uitzetten van een adviesaanvraag aan een wettelijke adviseur is een taak van het bevoegde gezag. Hier komt de aanvraag binnen en kan direct na ontvangst van de aanvraag zonder inhoudelijke beoordeling de adviesaanvraag worden uitgezet. Het opvragen van adviezen aan wettelijke adviseurs moet onderscheiden worden van het opvragen van adviezen door specialisten aan andere specialisten. Hierover bestaat in de praktijk veel verwarring, zodat het opvragen van adviezen door specialisten als casemanagement wordt benoemd.
 6. Besluit (laten) samenstellen en coördineren.
De casemanager is niet degene die het besluit opstelt. Met deze activiteit wordt bedoeld dat de casemanager bij meervoudige aanvragen de componenten die vanuit, bijvoorbeeld, ruimtelijke ordening, veiligheidsregio, ODIJ en vergunningverleners bouw worden aangeleverd bij elkaar worden gebracht. Bij complexe aanvragen en op te nemen voorschriften zal advies worden gevraagd aan de juridisch adviseur. Onder het coördineren valt ook het toezien op de terinzagelegging van aanvragen die met toepassing van de Uniforme Openbare Voorbereidingsprocedure moeten worden behandeld. Deze terinzagelegging dient te worden bekendgemaakt in een lokaal huis aan huisblad en dient ook bij het lokaal bevoegd gezag te gebeuren. Daarmee is dit een activiteit die bij het bevoegd gezag dient te worden belegd.

Bijblad 2 behandelen van juridische aspecten vergunningverlening Staphorst

1. (Procedureel) beoordelen van vergunningaanvragen
Het betreft hier hoofdzakelijk de advisering van casemanagers bij de beoordeling van een ontvangen aanvraag. Het gaat hier om vraagstukken met betrekking tot complexiteit, ontvankelijkheid en ten aanzien van de onlosmakelijke samenhang, of wel, ziet de aanvraag op alle bij het project betrokken activiteiten.
Mede hierdoor kan de activiteit het beste bij het bevoegde gezag worden ondergebracht.

De juridische advisering richt zich hier hoofdzakelijk op het helpen beoordelen of alle onlosmakelijk verbonden activiteiten onderdeel uitmaken van de aanvraag en welke procedure, mede daardoor, van toepassing is. Bij dit laatste is vooral van belang dat recente jurisprudentie heeft bepaald, dat een aanvrager die opteert voor een reguliere aanvraag, binnen acht weken een bericht van omzetting dient te hebben of een weigering op inhoud. Het feit dat uitsluitend meegewerkt kan worden op grond van de uitgebreide procedure maakt niet dat de grondslag van de aanvraag mag worden verlaten. Gezien integrale vorm van een omgevingsvergunning richt deze beoordeling zich op alle activiteiten en niet uitsluitend op milieu.

Doordat ook casemanagement mede door de uitgangspunten van EPOS lokaal is belegd, sluiten ook de juridische taken op het gebied van vergunning verlening hier bij aan.

Naast advisering over de omvang van de aanvraag, met andere woorden, zijn alle activiteiten aangevraagd, kan de advisering ook bestaan uit het helpen een aanvraag strategisch op te knippen. Bij diverse projecten is dit van belang. De wetgever heeft zich dit beseft, gezien het terugdraaien van de verplichte onlosmakelijke samenhang, eerst al gedeeltelijk in de Wabo en nagenoeg volledig in de Omgevingswet. Het is met name op dit vlak dat het bevoegd gezag ten behoeve van de uitvoering van projecten, eigen en externen, advisering van haar juridisch adviseur behoeft. Ook om die reden lijkt het logisch de activiteit lokaal te houden.

2. Advisering over diverse juridische vraagstukken op het terrein van het omgevingsrecht Enerzijds betreft het hier een belangrijk onderdeel van de (interne) juridische dienstverlening, anderzijds lijkt het een sluitpost op de activiteiten. In ieder geval gaat het niet om inhoudelijke advisering op het gebied van specifieke activiteiten, daar zijn immers de inhoudelijk specialisten voor. Met de hier genoemde advisering gaat het om samenhang tussen activiteiten en de beschikkingen, maar ook om overige advisering aan het bestuur.

Evident is dat zowel binnen de ODIJ als bij het bevoegd gezag behoefte bestaat aan juridische advisering. Binnen het milieutakenpakket zal deze advisering echter vaak komen van de inhoudelijk specialisten en niet van algemeen juristen. Voor de kwaliteit van lokale taken is het van groot belang dat deze taken lokaal worden uitgevoerd. Hoewel ook binnen de ODIJ een juridisch adviseur noodzakelijk zal zijn, is het de vraag of die advisering moet worden geschaard onder de in de Kwaliteitscriteria bedoelde advisering.

Bij de hier bedoelde taken lijkt het niet zozeer om sturing te gaan, maar eerder om behoefte aan adviezen. Het bevoegd gezag zal er behoefte aan hebben advisering dichtbij te houden. Temeer daar het hier niet een inhoudelijk milieu- of ander advies betreft, maar advisering over hoe met een aanvraag, advies of besluit om te kunnen gaan.

3. Adviseren dan wel opstellen van (gedoog) beschikkingen ten aanzien van (complexe) aanvragen op grond van de Wabo

Het betreft hier niet het opstellen van inhoudelijke adviezen op milieu-, bouw- of ruimtelijke ordeningsvlak, maar het adviseren ten aanzien van, dan wel opstellen van (gedoog)beschikkingen. De Wabo verbiedt dat bij het besluit betrokken adviezen en voorschriften tegenstrijdig aan elkaar zijn. Ook procedurele aspecten spelen hier een rol.

Juist nu het gaat om de beoordeling van een veelheid aan adviezen en procedurele aspecten is het van belang dat een allround jurist deze taken uitvoert. Het gaat niet om milieu, niet om bouw, niet om ruimtelijke ordening en niet om sloop. Het gaat om de samenhang en de niet toegestane onderlinge tegenstrijdigheid. Om de kwaliteit van (gedoog)beschikkingen te borgen lijken deze taken expliciet bij het bevoegd gezag te moeten worden belegd.

Bij de genoemde activiteit gaat het expliciet om de houdbaarheid van een besluit van het bevoegd gezag, waarbij (nu het gaat om complexe en dus meestal meervoudige aanvragen) het om de samenhang gaat. Advisering over hoe om te gaan met tegenstrijdige voorschriften of adviezen, voor zover deze niet met de inhoudelijk specialisten zijn opgelost. Deze advisering lijkt bij het bevoegd gezag zelf te moeten liggen. Waar het gaat om gedoogbeschikkingen is dit eveneens het geval.

4. Behandelen van bezwaar- en beroepschriften, verzoeken voorlopige voorziening en zienswijzen, opstellen verweerschriften en pleitnota's en vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling hiervan

De activiteit spreekt voor zich en behoeft eigenlijk geen verdere toelichting.

Het behandelen van bezwaar- en beroepschriften en eventuele verzoeken om voorlopige voorziening ziet op de besluiten die het bevoegd gezag heeft genomen. Daarbij kan het gaan om (weigeringen van) integrale vergunningen of handhavingsbesluiten ten aanzien van overtredingen van meerdere verbodsbepalingen.

De taak wordt veelal belegd bij allround juristen, die voor eventueel noodzakelijke inhoudelijke expertise adviezen vragen aan stedenbouwkundige bureaus, welstandscommissies, de Veiligheidsregio of de Omgevingsdienst. Bij het verweer gaat het vaak niet (uitsluitend) om inhoudelijke technische zaken ten aanzien van een van de activiteiten, maar om onderwerpen als belanghebbend zijn, algemene beginselen van behoorlijk bestuur, bestuurlijke afwegingen en procedurele aspecten. Als de (wettelijke) kaders van een specifieke activiteit al ter discussie staan, ziet het juridisch verweer overwegend op het verdedigen van het advies zelf (heeft het bevoegd gezag in alle redelijkheid op het advies mogen vertrouwen). De inhoudelijke aspecten zullen dan juist van de specialist van het betreffende vakgebied komen. Naast verdedigen waarom een bepaalde (lokaal)bestuurlijke afweging is gemaakt, kan het verweer ook zien op eventuele strategische keuzes. Het lijkt voor de kwaliteit dan ook noodzakelijk dat deze taken lokaal worden belegd, waarbij met de Omgevingsdienst afspraken worden gemaakt over het betrekken van inhoudelijke expertise in de vorm van adviezen of ondersteuning op milieuvlak.

In verweer gaat het veelal niet om inhoudelijke (juridische) kaders. Bijvoorbeeld het Activiteitenbesluit zelf staat niet snel ter discussie. Dat zijn heldere kaders. Het verweer ziet overwegend op reacties ten aanzien van bestuurlijke of strategische keuzes, belangenafwegingen en motiveringen. Omdat ook expliciet verweer wordt gevoerd namens het bevoegd gezag en niet namens de opsteller van een advies is dit een taak van het bevoegde gezag.

Bijblad 3 behandelen van juridische aspecten handhaving Staphorst

Bij de beoordeling wat bij het basistakenpakket en de overige milieutaken hoort, rijst ook de vraag waar de taken behoren die vallen onder het behandelen van juridische aspecten handhaving uit de Kwaliteitscriteria 2.1. Belangrijk bij dit handhavingsvraagstuk is de behoefte aan voldoende sturing van het bevoegd gezag op dit ultimatum remedium, in samenhang met de bestuurlijke verantwoordelijkheid en anderzijds de behoefte aan slagvaardig optreden. In het onderdeel zij de volgende activiteiten opgenomen:

1. (Procedureel) beoordelen van handhavingsverzoeken en gedoogbeschikkingen
Deze eerste activiteit ziet hoofdzakelijk op de situaties waarin een inwoner of ondernemer het bevoegd gezag verzoekt handhavend op te treden tegen een vermeende overtreding.

Bij de beoordeling van een handhavingsverzoek zal ten eerste moeten worden beoordeeld of sprake is van een ontvankelijk verzoek. Daarnaast moet worden onderzocht of daadwerkelijk sprake is van een overtreding en, zo ja, welke verbodsbepalingen zijn overtreden. De overtreding kan zich in de praktijk al snel uitstrekken over diverse in artikel 2.1 Wabo genoemde verboden. Indien er een overtreding wordt geconstateerd, is er een beginselplicht tot handhaving. Vervolgens worden de geconstateerde overtredingen op hun ernst beoordeeld. Hoewel regionaal de landelijke handhavingstrategie wordt toegepast, is prioritering op basis van de ernst van de overtreding door de Afdeling Bestuursrechtspraak geaccepteerd. Deze prioritering wordt lokaal vastgesteld. Gezien de noodzakelijke allround kennis voor het beoordelen van een handhavingsverzoek en de lokale prioriteringsmogelijkheden lijkt de activiteit bij het bevoegd gezag thuis te horen.

2. Adviseren over juridische vraagstukken op het terrein van omgevingsrecht.
Deze activiteit is vrij algemeen geformuleerd en omvat een veelheid van taken. Het adviseren over opstellen van beleidstukken, het adviseren van het bestuur, het adviseren van de organisatie, het adviseren van toezichthouders en het adviseren van en communiceren met vergunningverleners bij legalisatieonderzoeken/aanvragen naar aanleiding van een overtreding.

De advisering kan feitelijk gaan over alle in artikelen 2.1 en 2.2 Wabo genoemde activiteiten, waarbij opgemerkt wordt dat de kwaliteitscriteria zich uitsluitend op de in artikel 2.1 Wabo genoemde taken richten. De advisering kan zich dus richten op diverse activiteiten, maar ook gericht zijn op een enkele activiteit waarbij meer diepgang komt kijken. Als het gaat om de allround handhavingsjurist en de voor de uitvoering van de activiteit noodzakelijke contacten lijkt deze activiteit hoofdzakelijk lokaal te moeten worden belegd. De ODIJ zal echter zeker ook behoefte hebben aan een juridisch adviseur. De vraag is wel of deze jurist wel voldoende vlieguren kan maken bij de ODIJ als deze taken bij het bevoegde gezag blijven. Een oplossing voor de ODIJ kan zijn dat de advisering over specifieke milieuvraagstukken ook kan komen van een juridisch geschoolde milieuspecialist.

3. Het behandelen en begeleiden van handhavingsprocedures
Het beleggen van deze activiteit is afhankelijk van de keuzes die worden gemaakt bij (met name) de activiteiten 1, 4, 5 en 6. Het behandelen en begeleiden van handhavingsprocedures is onlosmakelijk verbonden met het besluitvormingsproces en het eventueel bezwaar en beroep.

Het behandelen en begeleiden van handhavingsprocedures kan diverse overtredingen omvatten, waar milieu onderdeel van uitmaakt, al is een overtreding van uitsluitend milieuvoorschriften ook mogelijk. Bij een meervoudige overtreding zal de behandeling en begeleiding al snel bij een allround jurist moeten liggen. Het behandelen en begeleiden vergt ook niet noodzakelijk inhoudelijke kennis van elke materie. Het gaat hoofdzakelijk over het proces, waarbij inhoudelijke expertise kan worden ingeschakeld. Zoals in de aanhef bij deze activiteit al genoemd is de activiteit 'behandelen en begeleiden' onlosmakelijk verbonden met enkele andere activiteiten.

4. Opstellen van beschikkingen ten aanzien van (complexe) handhavingszaken en het doen van aanschrijvingen in het kader van bouw, RO en milieu.
Het opstellen van een beschikking houdt direct verband met de keuze tot handhavend optreden. Bij het opstellen van de beschikking kan het om overtredingen van meerdere verbodsbepalingen gaan.

Het opstellen van beschikkingen vergt allround kennis van het omgevingsrecht, nu de overtreding zich over meerdere verbodsbepalingen kan uitstrekken. Specialistische en diepgaande kennis van een taakveld kan voor het opstellen noodzakelijk zijn, maar kan van specialisten worden verkregen.

Zo wordt in de vorm van een advies specifieke kennis gehaald bij een welstandscommissie, veiligheidsregio, constructeur of bouwfysicus of externe adviesbureaus. Het lijkt niet onlogisch ten aanzien van het taakveld milieu een vergelijkbare insteek te kiezen, teneinde de kwaliteit van de strikt juridisch-procedurele taken en de specialistische milieutaken (al dan niet in combinatie met andere noodzakelijke expertises) te waarborgen.

De beginselplicht tot handhaving is algemeen bekend. In jurisprudentie van de Afdeling Bestuursrechtspraak wordt hieromtrent veelal de volgende standaardregel gehanteerd:

Op grond van vaste jurisprudentie heeft het college een beginselplicht tot handhaving. Alleen in bijzondere omstandigheden kan het college hiervan afzien. Deze bijzondere omstandigheden doen zich voor indien concreet zicht op legalisatie bestaat of handhavend optreden zodanig onevenredig is in zijn verhouding tot de daarmee te dienen belangen dat van het optreden niet te worden afgezien.

Hoewel hiermee zonder meer prudent omgegaan dient te worden, komt het college dus een zekere vrijheid toe bij het besluit tot het opleggen van een handhavingsbeschikking. Het is ook bij uitstek aan het bevoegd gezag om de betrokken belangen af te wegen. Het is ook expliciet het bevoegd gezag dat verantwoording dient af te leggen over de gemaakte keuzes (zoals het passeren van een advies van een veiligheidsregio of een omgevingsdienst), zowel in het horizontaal toezicht, als in het interbestuurlijk toezicht en bij de juridische toetsing door de commissie bezwaarschriften, rechtbank en Raad van State.

5. Behandelen van bezwaar- en beroepschriften, opstellen verweerschriften en pleitnota's en vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling hiervan.
Het behandelen van bezwaar- en (hoger)beroepschriften, het opstellen van verweerschriften en pleitnota's en het vertegenwoordigen ter zitting zijn over het algemeen in handen van een en dezelfde behandelaar. Het behelst het verdedigen van de gemaakte keuze, de afweging van bij het besluit betrokken belangen, het handelen volgens de algemene beginselen van behoorlijk bestuur en de meer materiële inhoud van het besluit.

In het kader van de kwaliteit is van belang dat de behandelend jurist diepgaande kennis moet hebben van procedurele aspecten, handhavingsjurisprudentie, de bestuurlijke afwegingen en daarnaast kennis van de materiële inhoud. Hierbij moet bedacht worden dat het in de bezwaarfase niet uitsluitend gaat om de rechtmatigheid van het besluit, maar ook om de doelmatigheid. Hoewel behoorlijke kennis van het betrokken materieel recht noodzakelijk is, kan specifieke kennis op het gebied van brandveiligheid, natuurbescherming, bouwfysica, sloopveiligheid, milieu, ruimtelijke ordening en constructief middelen inhoudelijke adviezen worden betrokken.

Handhaving kan bestuurlijk en politiek gevoelig zijn. Bij de bezwaar- en (hoger)beroepsprocedures staat expliciet de (bestuurlijke) afweging van belangen ter discussie. Meer nog dan dat wordt het bevoegd gezag vertegenwoordigd bij de zitting. Zelfs als mandaat wordt overgeheveld is het niet de mandataris die vertegenwoordigd wordt ter zitting, maar het bevoegd gezag. De mate waarin het gewenst is in de heroverweging een gebrek te repareren, de belangenafweging of motivering aan te vullen of zelfs het besluit te herroepen (afzien van handhaving of juist een handhavingsverzoek alsnog toewijzen) kan dan ook het beste lokaal, in overleg met het bestuur worden overwogen.

6. Invorderen bestuurlijke geldschulden
Het invorderen van bestuurlijke geldschulden gebeurt bij beschikking door het bestuursorgaan.

De invordering van bestuurlijke geldschulden is vaak opgeknipt in diverse stappen. Primair ingezet door de handhavingsjurist zal het traject op enig moment in samenwerking met een team financiën worden opgepakt. Temeer daar het recht op invordering aan verjaring onderhevig is. Gezien de noodzakelijke onderlinge afstemming lijkt het logisch deze taak bij het bevoegd gezag te leggen.

Hoogtes van dwangsommen zijn al in de handhavingsbeschikking bepaald. Niettemin lijkt enige sturing vanuit het bestuur van het bevoegd gezag gewenst. Hoewel er naast een beginselplicht tot handhaving in de literatuur en jurisprudentie (hoewel niet altijd letterlijk zo benoemd) eveneens wordt gesproken over een beginselplicht tot invordering, kan het bestuur er wegens bijzondere omstandigheden voor kiezen niet tot (gehele) invordering over te gaan. Een andere opvatting zou afbreuk doen aan het gezag dat behoort uit te gaan van een besluit tot oplegging van een last onder dwangsom. Daarnaast kan het bevoegd gezag overwegen over te gaan op gespreide betaling of uitstel van betaling. Daarmee lijkt het invorderen van bestuurlijke geldschulden een lokale taak.

7. Coördineren flankerend beleid / strafrechtelijk en bestuursrechtelijk acties door boa.
Waar het bij de eerste zes activiteiten de zogenaamde reparatoire sancties betrof, gaat het hier om de coördinatie van het flankerend beleid; de punitieve sancties. Het om het contact met politie, OM en boa's.

De kwaliteit betreft niet zozeer de punitieve sancties zelf, maar het coördineren en afstemmen met diverse partners in de keten. Omdat het hier naast milieu meerdere taakvelden kan betreffen zal dit vaak bij het bevoegd gezag liggen. Dit hoeft niet uitsluitend het geval te zijn.

Lokale sturing zal ten aanzien van de punitieve sancties hoofdzakelijk zijn gericht op de keuze voor het opnemen van de bestuurlijke boete in de sanctiemogelijkheden en het type handhavingsbesluit dat in het kader van flankerend beleid aan het OM wordt toegezonden. Van gewenste sturingsmogelijkheden in specifieke dossiers zal niet snel sprake zijn.

Bijlage 7 Vergunningenstrategie

De vergunningenstrategie verstaat onder vergunningverlening:

- Het verlenen, (gedeeltelijk) weigeren, wijzigen of (gedeeltelijk) intrekken van een omgevingsvergunning (mogelijk als onderdeel van een legalisatietraject);
- Het verlenen van een ontheffing;
- Het behandelen van een melding;
- Het opstellen van een maatwerkvoorschrift en/of gelijkwaardigheid;
- Het opstellen van een gedoogbeschikking (zie hiervoor de gedoogstrategie);
- Het afgeven van een verklaring van geen bedenkingen (vvgb);
- Het besluit nemen over het al dan niet vereisen van een MER (m.e.r.-beoordeling);

De strategie heeft betrekking op alle wet- en regelgeving waarvoor de provincie en de gemeenten binnen het domein van het omgevingsrecht bevoegd gezag zijn. De uitvoering is gericht op een integrale benadering van wetten en besluiten die vallen onder de Wabo, de Waterwet en de Wet natuurbescherming.

De vergunningenstrategie is een beslissingsondersteunend model bij het komen tot een bij de omgeving passend kader bij elk besluit. De vergunningenstrategie heeft de volgende doelen:

- vaststellen van gezamenlijke uitgangspunten die het bevoegd gezag kan toepassen in de zorg voor de leefomgeving;
- mogelijk maken van ruimtelijk-economische initiatieven met acceptabele gevolgen voor de fysieke leefomgeving;
- maximaal inzetten van mogelijkheden voor innovatie; onder meer op het gebied van veiligheid, gezondheid en duurzaamheid;
- uniformeren van het proces van vergunningverlening ter vermindering van regeldruk;
- bieden van uitgangspunten voor het werken als één overheid;
- signaleren en verkleinen van het risico op latere omgevingsproblemen.

Met het vaststellen van de vergunningenstrategie voldoet het bevoegd gezag aan de eis uit de Wabo om een strategie voor vergunningverlening toe te passen. De uitvoering van vergunningverlening aan de hand van een strategie past in een cyclisch proces waarvoor de BIG 8 wordt gebruikt (plan, do, check, act).

Uitvoeren vergunningenstrategie

Het speelveld van de vergunningenstrategie wordt gevormd door twee assen. Deze assen zijn de technisch-inhoudelijke complexiteit en de sociaal-maatschappelijke complexiteit van de situatie, die klein of groot kunnen zijn. De assen worden als volgt beschreven:

Technisch-inhoudelijke complexiteit

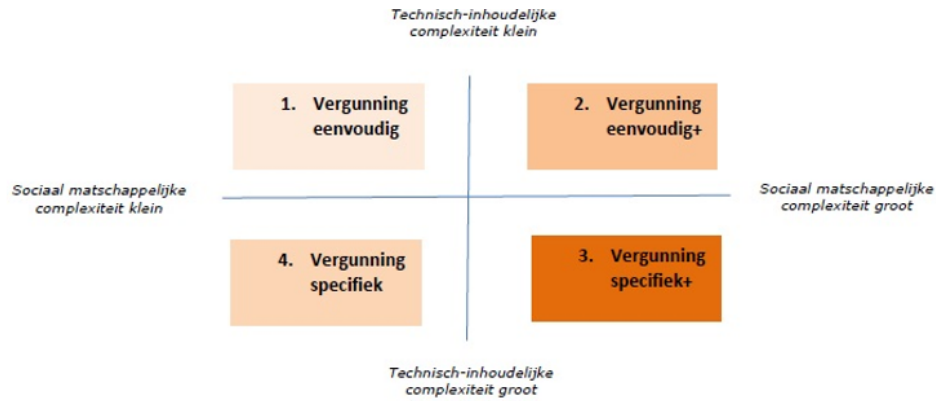
In het geval de aanvraag of de actualisatie een technisch-inhoudelijk complexe situatie betreft en/of de activiteit daarvan binnen een gebied ligt of komt te liggen dat een grote dynamiek kent en/of gevoelige functies herbergt, zal bij toekenning van de vergunning zorgvuldig worden overwogen of er naast standaard voorschriften (ook) specifieke voorschriften moeten worden opgenomen. Vaak gaat het om uitgebreide procedures. Wordt de aanvraag in een beperkte of geen technisch-inhoudelijke complexe situatie behandeld, dan volstaan vooral standaard-voorschriften en er is sprake van reguliere procedure.

Sociaal-maatschappelijke complexiteit

Als de sociaal-maatschappelijke complexiteit van de situatie daarentegen groot is, ligt het totstandkomingsproces gecompliceerder. Bijvoorbeeld vanwege de betrokken inrichting of initiatiefnemer en diens voorgeschiedenis of economisch belang en/of aanwezige belangenorganisaties die zich roeren. In dat geval moet er bestuurlijke afwegingsruimte worden ingevuld en is het proces minstens zo belangrijk als de inhoud. Afstemming, overleg en/of samenwerking is noodzakelijk.

Het kan zijn dat er veel klachten uit de omgeving komen of dat er een actieclub actief is. Bij een geringe of afwezige sociaal-maatschappelijke complexiteit kan het proces dat leidt tot een vergunning betrekking gemakkelijk worden doorlopen. Indien de sociaal-maatschappelijke complexiteit echter groot is, dan is ook het proces van totstandbrenging gecompliceerder. In dat geval moet de beschikbare bestuurlijke afwegingsruimte (ten volle) worden benut en waar mogelijk in overleg, afstemming en samenwerking met de betrokken belanghebbenden.

In combinatie leiden beide assen tot vier typen vergunningen en meldingen. Zie onderstaande afbeelding.



In bovenstaand schema is de kleur van het type vergunning donkerder naarmate de inspanningen om het type vergunning te leveren en het aantal betrokkenen over het algemeen groter is.

De toelichting op de vier typen vergunningen is hierna opgenomen in 'onderdeel vergunningen'.

Werkwijze bij meldingen, maatwerkvoorschriften en/of gelijkwaardigheid

Bovenstaande typering is breder bruikbaar dan vergunningen en kan naar analogie worden toegepast voor het behandelen van meldingen en het opstellen van maatwerkvoorschriften en/of gelijkwaardigheid in het kader van algemene maatregelen van bestuur. De werkwijze op basis van bovenstaande figuur voor meldingen is 'hierna opgenomen in 'onderdeel meldingen'.

Samenwerken op basis van de vergunningenstrategie

Met de toepassing van de vergunningenstrategie is het instrument vergunningverlening maximaal in te zetten voor het bereiken van bestuurlijke ambities en beleidsdoelen voor de omgeving. Hiervoor is het noodzakelijk dat het bevoegd gezag en de betrokken partners gericht met elkaar samenwerken. Uitgangspunt is dat met een efficiënte werkwijze een kwalitatief hoogwaardig product wordt geleverd. Aan de voorkant is dit klantgericht en waar mogelijk flexibel georganiseerd. Aan de achterkant zijn de processen duidelijk en uniform vormgegeven en worden aanvragen/meldingen behandeld op basis van het uitvoeringskader dat wordt toegelicht in de volgende paragraaf.

Bij de toedeling van taken is het uitgangspunt dat de frontoffice is ondergebracht bij de bevoegde gezagen. Het omgevingsloket is hiermee voor burgers en bedrijven dé ingang ten aanzien van het omgevingsrecht. Achter het loket bevinden zich de afzonderlijke gemeentelijke of provinciale disciplines en de Omgevingsdienst IJsselland voor de taken ten aanzien van milieu. Het bevoegde gezag verzorgt de registratie en de intake van de klantvraag. Dit laatste houdt in dat onderzocht wordt welke toestemmingen nodig zijn voor een bepaalde activiteit. Uitgangspunt is dat bij meervoudige cases het casemanagement bij de het bevoegd gezag ligt en bij enkelvoudige cases (alleen milieu) bij de omgevingsdienst. In de gevallen waar de provincie het bevoegd gezag is, ligt het casemanagement ook bij meervoudige cases bij de omgevingsdienst.

Organiseren/begeleiden van het overleg met de aanvrager (vooroverleg)

Om kwaliteit te leveren, beoordelen de gemeenten/provincie en de Omgevingsdienst IJsselland zo vroeg mogelijk plannen en initiatieven integraal, mede op basis van de vergunningenstrategie. Daarbij worden partners, adviseurs en belanghebbende derden betrokken. Het betekent dat de partners deelnemen aan een gemeentelijk en/of regionaal overleg, deelnemen aan een vooroverleg bij een initiatief, in het behandelteam van de gemeente wordt opgenomen én inzage heeft in het volledige dossier in verband met risico's in relatie tot politieke en/of maatschappelijke gevoeligheden.

Behandelen vergunningaanvragen en meldingen

Voor een kwalitatief goede beoordeling wordt bij het behandelen van een aanvraag om een vergunning of een melding een lijn gevolgd op basis van 4 elementen: omgevingsgerichtheid, transparantie, differentiatie, professionaliteit en samenwerking (zie hierna).

Door ontwikkelen vergunningenstrategie

Deze vergunningenstrategie is algemeen van opzet en bevat geen inhoudelijke kwaliteitsnormen ten aanzien van verschillende thema's. Tot op zekere hoogte beschikt het bevoegd gezag over beleidsruimte om normeringen ten aanzien van emissies te reguleren (zie artikel 2.14 Wabo). Het beleidsinstrument van vergunningen en algemene regels wordt ingezet om een bepaalde, gunstige toestand van de fysieke leefomgeving te bereiken of te behouden. In afstemming met de omgevingsdienst kan in de toekomst

worden besloten om deze vergunningenstrategie aan te vullen met kwalitatieve beoordelingskaders voor de verschillende milieuthema's.

Risicoanalyse

Aan de hand van de risicoanalyse en andere beschikbare informatie worden in de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's prioriteiten voor regulering vastgesteld.

Vergunningaanvragen en meldingen waarbij het niet naleven van de voorschriften leidt of kan leiden tot grote schade aan de leefomgeving, de volksgezondheid, de veiligheid en natuur worden intensiever behandeld dan vergunningaanvragen en meldingen waarbij dit minder is.

Vergunningaanvragen zijn vraag gestuurd. Jaarlijks wordt daarom een toets uitgevoerd op de vergunningen om te bepalen welke vergunningen dienen te worden geactualiseerd.

De uitkomsten van de risicoanalyse worden gebruikt om een prioritering aan te brengen in de te actualiseren vergunningen en de frequentie die aangehouden wordt voor het actualiseren. Voorts worden op grond van de risicoanalyse keuzes in het uitvoeringsprogramma gemaakt voor wat betreft de zwaarte van de toetsing van meldingen.

ONDERDEEL VERGUNNINGEN

1. Vergunning eenvoudig

De vergunning is technisch-inhoudelijk noch sociaal-maatschappelijk complex. De vergunning bestaat vooral uit standaardvoorschriften. De vergunning kan zelfstandig door de specialist worden voorbereid.

2. Vergunning specifiek

De situatie is technisch-inhoudelijk complex, maar de sociaal-maatschappelijke complexiteit is klein. De vergunning kan zelfstandig door de specialist worden voorbereid. De relatief grote technisch-inhoudelijke complexiteit maakt dat de vergunning vooral bestaat uit specifieke voorschriften.

3. Vergunning eenvoudig+

De situatie is technisch-inhoudelijk gezien niet complex, maar de sociaal-maatschappelijke impact is groot. Vanwege de relatief kleine technische-inhoudelijke complexiteit kan er een vergunning worden voorbereid die hoofdzakelijk bestaat uit standaardvoorschriften. De sociaal-maatschappelijke complexiteit gebiedt dat dit gebeurt met extra aandacht voor zorgvuldige afstemming overleg en/of samenwerking tussen samenwerkingspartners en bevoegd gezag (ambtelijk en bestuurlijk), de initiatiefnemer en belanghebbende derden.

4. Vergunning specifiek+

De situatie is zowel technisch-inhoudelijk als sociaal-maatschappelijk complex. De technisch-inhoudelijke complexiteit maakt dat er een vergunning moet worden voorbereid die vooral bestaat uit specifieke voorschriften. De sociaal-maatschappelijke complexiteit verlangt dat dit gebeurt met extra aandacht voor zorgvuldige afstemming, overleg, en/of samenwerking tussen samenwerkingspartners en het bevoegd gezag (ambtelijk en bestuurlijk), de initiatiefnemer in kwestie en belanghebbende derden.

ONDERDEEL MELDINGEN

1. Melding eenvoudig

Melding beoordelen en in beginsel geen actieve opvolging geven.

2. Melding specifiek

Melding beoordelen en waar nodig actief opvolging geven door het stellen van maatwerkvoorschriften en/of gelijkwaardigheid.

3. Melding eenvoudig+

Melding beoordelen en actief opvolgen met extra aandacht voor het informeren van belanghebbenden (bevoegd gezag ambtelijk/bestuurlijk, belanghebbende derden).

4. Melding specifiek+

Melding beoordelen en actief opvolgen door het waar nodig stellen van maatwerkvoorschriften en/of gelijkwaardigheid met extra aandacht voor het informeren en betrekken van belanghebbenden (bevoegd gezag ambtelijk/bestuurlijk, belanghebbende derden).

Behandelen vergunningaanvragen en meldingen

Stap 1: Controleren categorie CPOS

Op dezelfde werkdag controleert Omgevingsplein of en zo ja, in welke CPOS categorie de professional zit. Aanvragen die binnenkomen in het weekend worden op maandag gecontroleerd.

Het overzicht van professionals in CPOS is te vinden in het CPOS register. In het overzicht staat per professional de CPOS categorie, een opsomming van de ingediende aanvragen per type (met resultaat) en een eventuele opsomming van kaarten in het kader van het arbitragesystematiek. Na het controleren van de CPOS categorie van de aanvrager verstuurt het Omgevingsplein een standaard ontvangstbevestiging per mail.

Stap 2: Verlenen balievergunning

De (werk)dag van binnenkomst of de dag na het binnenkomen van de aanvraag door een professional uit CPOS categorie 2 wijst het Omgevingsplein de aanvraag toe aan een behandelend ambtenaar. Deze toetst de aanvraag globaal binnen 3 werkdagen. De behandelend ambtenaar levert hierbij een motivatie/wettelijke grondslag aan richting het Omgevingsplein.

Vervolgens verleent het Omgevingsplein de balievergunning. Dit houdt in dat het Omgevingsplein de vergunning op deze dag op de post doet. Van de vergunning bestaat een standaard, de volgende punten moeten hier nog worden ingevuld:

- Contactgegevens aanvrager;
- Wettelijke grondslag / Motivatie;
- Gewaarmerkte tekening en gewaarmerkte aanvraag, eventuele andere bijlagen.

Doelstelling is om de behandelaar voor de vergunning te laten tekenen, omdat de basis in EPOS vertrouwen is en dit zorgt voor aanzienlijke tijdswinst. Om dit te realiseren moet de mandaatlijst wel worden aangepast.

Stap 3: Verwerken aanvraag

Na het verlenen van de balievergunning moeten er nog enkele stappen worden gezet. Het Omgevingsplein vult in het CPOS register de gegevens van de aanvraag in. Als er een gele kaart is uitgedeeld in een aanvraag stelt de manager afdeling Ontwikkeling en Beheer (zie hoofdstuk 5) de PFL daarvan op de hoogte.

Bij aanvragen van professionals in CPOS categorie 2 toets de gemeente per professional 1 op de 3 aanvragen van hetzelfde type. Het lotingssysteem op de kamer van het Omgevingsplein geeft aan of de aanvraag achteraf getoetst moet worden.

Als de aanvraag achteraf getoetst gaat worden geeft het Omgevingsplein dit door aan de vergunningverlener. Vervolgens wijst de PFL de zaak, afhankelijk van waar de aanvraag betrekking op heeft, toe aan een behandelaar.

Wanneer een aanvraag niet achteraf getoetst hoeft te worden zorgt het Omgevingsplein voor de administratieve afhandeling in IJVI en Join.

Het Omgevingsplein draagt ook zorg voor het publiceren van de aanvraag en verlening in de Staphorster.

Stap 4: Achteraf toetsen aanvragen

De geselecteerde aanvragen worden volledig getoetst, zowel inhoudelijk als technisch. De termijn die hiervoor bij een Omgevingsvergunning staat is twee weken. Bij een projectafwijkingsbesluit of een bestemmingsplan is dat vier weken. De reden dat er is gekozen voor deze korte termijn is dat eventuele gevolgen voor de CPOS beoordeling bij voorkeur zo snel mogelijk doorwerken in het CPOS overzicht. Omdat er bij bepaalde aanvragen ook toetsing nodig is door externe partijen worden er afspraken gemaakt met de Omgevingsdienst IJsselland over de snelheid van de toetsing.

Toetsing achteraf

Indien bij de toetsing achteraf blijkt dat het plan niet voldoet neemt de gemeente gepaste maatregelen, ook in het kader van CPOS arbitrage systeem (Voor dit systeem is de landelijke handhavingstrategie de basis geweest).

Geen EPOS

Bij een aanvraag omgevingsvergunning voor de activiteiten 'Bouwen' en/of 'Handelen in strijd met regels ruimtelijke ordening' door een initiatiefnemer buiten CPOS blijft de huidige werkwijze ongewijzigd. Dit houdt in dat het Omgevingsplein de aanvraag administratief verwerkt en een behandelaar/casemanager toewijst. De behandelaar handelt de aanvraag binnen de wettelijke termijnen af, eventueel door taken uit te zetten bij vakinhoudelijke collega's. De initiatiefnemer dient de aanvraag omgevingsvergunning in via het Omgevingsloket.