

## Uitvoering- en Handhavingsstrategie 2024-2029

### Voorwoord

Mensen die activiteiten uitvoeren zijn hiervoor in de eerste plaats zelf verantwoordelijk. Mogelijke schade, hinder en overlast moet worden voorkomen of hersteld. Dit is soms erg complex en daarom is besloten dat de overheid regels stelt, vergunningen (V) afgeeft, toezicht (T) houdt en handhaaft (H) als dat nodig is (VTH-taken).

Vergunningverlening, toezicht en handhaving zijn voor de overheid in relatie tot inwoners en bedrijven belangrijke instrumenten. Initiatiefnemers willen graag hun initiatieven en ideeën kunnen realiseren, terwijl omwonenden en andere belanghebbenden willen dat hun belangen worden beschermd. Als overheid moeten we een balans vinden in het beschermen en benutten van de fysieke leefomgeving. In deze Uitvoerings- en Handhavingsstrategie (U&HS) wordt beschreven hoe we omgaan met die balans. De U&HS beschrijft de gemeentelijke doelen, prioriteiten en instrumenten op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH). In de U&HS leest u hoe wij de VTH-taken uitvoeren.

### 1 Algemene inleiding





Voor u ligt de Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2024-2029 gemeente Maashorst. De opvolger van het VTH-beleidsplan van 2018-2022 van de gemeente Uden en het VTH beleidsplan 2020-2023 van de gemeente Landerd. Met deze U&HS geven we invulling aan de wettelijke verplichting om zowel voor omgevingsvergunningen als het toezicht en handhaving hierop een actuele uitvoerings- en handhavingsstrategie vast te stellen.

We sluiten aan bij de nieuwe terminologie uit de Omgevingswet. De Omgevingswet is 1 januari 2024 in werking getreden. De Omgevingswet bevat regels voor het beschermen en benutten van de fysieke leefomgeving. Daar vallen onderwerpen onder als natuur en milieu, maar ook water, wonen, infrastructuur en de inrichting van de ruimte en 'nieuwe' onderwerpen zoals gezondheid, veiligheid en duurzaamheid. De kwaliteit van die leefomgeving moet in balans zijn met de mogelijkheid maatschappelijke behoeften te vervullen.


In deze U&HS geven we aan hoe we in de periode van 2024-2029 met die balans omgaan bij de uitvoering van onze taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. De U&HS schetst de visie en uitgangspunten voor de komende jaren, de inhoudelijke prioriteiten die daarin worden gesteld en geeft weer hoe wij een eenduidige werkwijze en een integrale afweging van de inzet van beschikbare middelen willen bereiken.

#### 1.1 Wettelijk kader en begrippen

Volgens de wet (artikelen 13.5 en 13.6 Omgevingsbesluit) dient elke uitvoerings- en handhavingsstrategie in ieder geval inzicht te bieden in onderstaande onderdelen:

-  - de prioriteitenstelling voor het verrichten van de werkzaamheden (toelichting in paragraaf 4.3 prioriteitstelling VTH);
-  - de methode die wordt gebruikt om te bepalen of de doelen, uit het beleid worden bereikt (toelichting in paragraaf 1.4);
-  - de criteria die worden gebruikt bij het beoordelen van en beslissen op aanvragen om omgevingsvergunningen en het beoordelen van meldingen (toelichting in bijlage vergunningenstrategie);
-  - de werkwijze bij het verlenen van omgevingsvergunningen en het beoordelen van meldingen (toelichting in bijlage vergunningenstrategie);

De handhavingsstrategie biedt ook inzicht in:

-  • de afspraken die door bestuursorganen onderling en met de instanties die zijn belast met de strafrechtelijke handhaving zijn gemaakt over samenwerking bij en afstemming van werkzaamheden (toelichting in bijlage handhavingsstrategie);



- de wijze waarop toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet wordt gehouden (toelichting in bijlage toezichtstrategie);
- de wijze waarop wordt gerapporteerd over bevindingen over de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet en eventueel daaraan verbonden consequenties (toelichting in paragraaf 4.2 risicoanalyse);
- de wijze waarop bestuurlijke sancties en termijnen die bij het opleggen en ten uitvoer leggen daarvan worden gehanteerd en de wijze waarop strafrechtelijke handhaving onderling wordt afgestemd (toelichting in bijlage sanctiestrategie);
- de wijze waarop wordt gehandeld na geconstateerde overtredingen die zijn begaan door of in naam van een bestuursorgaan of een andere tot de overheid behorende instantie (toelichting in bijlage sanctiestrategie).

Met deze strategie omarmen we de nieuwe Omgevingswet en stellen de doelstelling van deze wet (verwoord in artikel 1.3 Ow) centraal:

“Deze wet is, met het oog op **duurzame** ontwikkeling, gericht op het in onderlinge samenhang: a. bereiken en in stand houden van een **veilige** en **gezonde** fysieke leefomgeving en een goede **omgevingskwaliteit**, ook vanwege de intrinsieke waarde van de **natuur** en b. het doelmatig beheren, gebruiken en ontwikkelen van de fysieke leefomgeving ter vervulling van maatschappelijke behoeften.”

Daarbij hebben wij de dikgedrukte termen van een toelichting voorzien zodat we weten wat we onder de termen in het kader van de reikwijdte van deze U&HS dienen te verstaan.

- Onder '**veilige**' verstaan we de (bouwgerelateerde) risico's, die mensen in hun fysieke leefomgeving lopen, zoals constructieve-, brand-, gebruiks-, omgevings- en sociale veiligheid.
- Onder '**gezonde**' verstaan we positieve gezondheid. Dat wil zeggen aandacht voor genezen en voorkomen én aandacht voor de lichamelijke en geestelijke gezondheid.
- Onder een '**goede omgevingskwaliteit**' verstaan we de belevings-, gebruiks- en toekomstwaarde van de fysieke leefomgeving.
- Onder '**duurzame**' verstaan we het zuinig omgaan met energie en grondstoffen. Middels het toepassen van energiebesparende maatregelen en het gebruik van duurzame materialen in de bouw.
- Onder '**natuur**' verstaan we een samenhangend geheel van planten, dieren, levensgemeenschappen, bodem- en grondsoorten, water en klimaat

De leefomgeving kan je onderverdelen in een fysiek domein en een sociaal domein. De U&HS gaat over het fysieke domein en niet over het sociale domein. De Omgevingswet omschrijft de 'fysieke leefomgeving' als datgene wat je ziet, voelt, hoort en ruikt. Dat zijn bijvoorbeeld gebouwen, wegen, parken, een schone lucht, sloten, rivieren, bossen, enzovoort. Naast duurzaam, gezond en veilig verwachten we dat onze omgeving ook aantrekkelijk en goed verzorgd is.

## 1.2 Reikwijdte en afbakening

Deze U&HS ziet toe op de gemeentelijke uitvoerings- en handhavingstaken in de fysieke leefomgeving die de gemeente zelf uitvoert. Wij behandelen vergunningaanvragen en meldingen van bouw- en andere activiteiten in de fysieke leefomgeving. Ook geven wij informatie daarover aan inwoners en ondernemers, houden we toezicht op het naleven van vergunningvoorschriften en algemene regels en treden we handhavend op indien nodig. De uitvoering en handhavingstaken binnen het sociaal domein staan los van de U&HS. Deze afbakening betekent niet dat samenwerking tussen de verschillende vakdisciplines in de gemeente is uitgesloten. Over de volledige breedte van de organisatie mag van medewerkers worden verwacht dat zij ogen en oren goed openhouden en voor elkaar een signaalfunctie hebben. Integraal werken tussen vakdisciplines is een vanzelfsprekendheid en in Maashorst daarom ook dagelijkse praktijk.

Bij de uitvoering van deze wettelijke taken wordt intensief samen gewerkt met Omgevingsdienst Brabant Noord (ODBN, milieu) en de Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN, Brandweer Brabant-Noord brandveiligheid). Ons college blijft daarbij steeds het bevoegd gezag. Wij hebben alle milieutaken ondergebracht bij de ODBN. Deze organisatie is daarmee verantwoordelijk voor vergunningverlening, toezicht en handhaving van de milieuwetgeving. De U&HS voor het milieudeel (Regionaal Operationeel Kader) wordt apart binnen de gemeente vastgesteld en maakt geen onderdeel uit van deze U&HS. Ook

heeft het geen betrekking op andere (overheids)organisaties die toezicht- en handhavingstaken uitvoeren, zoals de brandweer Brabant-Noord (onderdeel van VRBN), de politie, de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA) en de gemeenschappelijke gezondheidsdienst (GGD).

Samenwerking met de genoemde partners in de uitvoering van de taken is stevig verankerd in de organisatie. Ook projectmatig wordt met diverse partners goed samen gewerkt. Zo werken toezichthouders/handhavers samen met brandweer en politie in bijvoorbeeld het toezicht op de huisvesting van arbeidsmigranten en vele andere thema's.

### **1.3 Relatie met andere beleidsvelden**

De U&HS past in het bredere beleid dat voor Maashorst is opgesteld. Richtinggevend hiervoor is het bestuursakkoord 2022-2026 en de Omgevingsvisie. We benoemen in bijlage 1 de belangrijke beleidsnota's die zich tot deze U&HS verhouden. Bij het afhandelen van omgevingsvergunningaanvragen, het houden van toezicht en ons handhavend optreden staan in deze bijlage onder meer (niet uitputtend) de wetten, beleidsdocumenten en belangrijke beleidskaders waar deze U&HS betrekking op heeft.

### **1.4 Kwaliteitscriteria**

Het is belangrijk dat de kwaliteit van de uitvoering van VTH-taken goed is geregeld. Hiervoor zijn de kwaliteitscriteria in het leven geroepen. De kwaliteitscriteria zijn bedoeld om de uitvoering van vergunningverlening-, toezicht- en handhavingstaken te professionaliseren en de gewenste kwaliteit (en continuïteit) in de organisatie te borgen. Daarnaast borgt onze gemeente de kwaliteit met de verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht gemeente Maashorst.

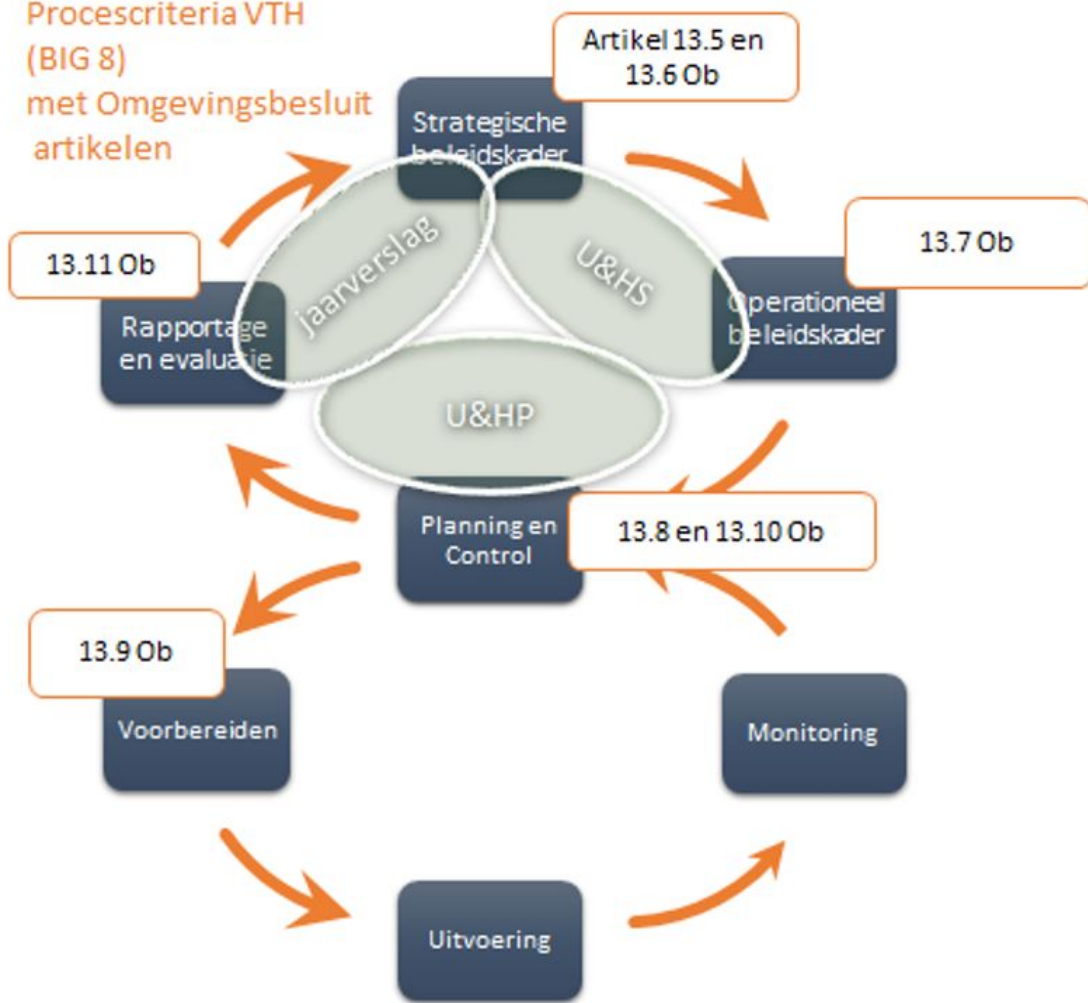
De kwaliteitscriteria stellen eisen aan:

- het "proces" ofwel de beleidscyclus (BIG 8 zie figuur) van de gemeentelijke organisatie met betrekking tot het verrichten van omgevingsrecht taken;
- de "inhoud" van het operationele deel van het proces en de uitvoering daarvan;
- de "kritieke massa" ofwel de omvang en kwaliteit van het uitvoerende personeel.

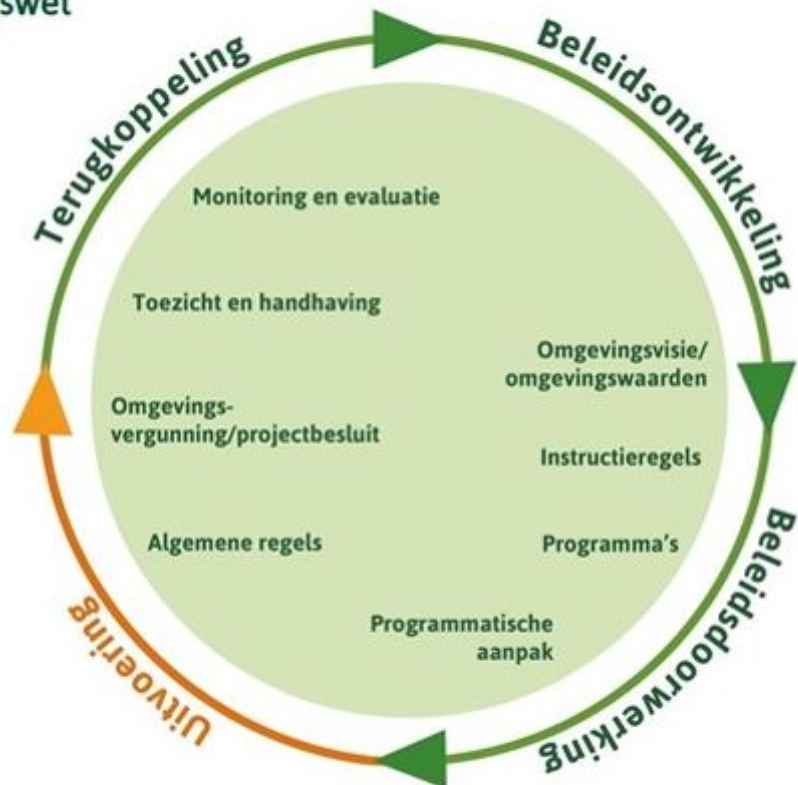
We streven ernaar om te voldoen aan de KC 2.3 en we monitoren onze organisatie hieraan. Jaarlijks vindt hierover verantwoording plaats in het jaarverslag.

Naast een meerjarige strategie eist de wet ook jaarlijkse uitvoeringsprogramma's en evaluaties die bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen uit de meerjarige strategie. Deze beleidscyclus staat bekend als de 'BIG EIGHT'-cyclus. De volgende zeven stappen zijn te onderscheiden (een nadere toelichting vind je in bijlage 2):

Procescriteria VTH  
(BIG 8)  
met Omgevingsbesluit  
artikelen



Onder de Omgevingswet is sprake van een tweede beleidscyclus. Deze kent een vergelijkbare opzet (Plan, Do, Check, Act). Het verschil zit in het feit dat die cyclus betrekking heeft op de doelen ten aanzien van de fysieke leefomgeving, zoals per gemeente vervat in een Omgevingsvisie, Omgevingsprogramma en in de regelgeving uitgewerkt in het Omgevingsplan en Omgevingsvergunning. VTH-taken zijn in die cyclus te definiëren als één van de mogelijk in te zetten instrumenten.



### 1.5 Beleidsevaluatie

In de gemeentelijke beleidscyclus en voorafgaand aan (nieuwe) beleidsontwikkeling is het nuttig om te reflecteren op het huidige beleid. Echter, we hebben te maken met twee beleidsdocumenten van gemeenten die inmiddels niet meer bestaan. We hebben ervoor gekozen om vooruit te kijken en deze U&HS tijdig bij te stellen indien de ontwikkelingen daarom vragen. Het interbestuurlijk toezicht (IBT) van de Provincie Noord Brabant houdt toezicht op onze gemeente en ziet toe middels beoordelvingsvragen op de tijdigheid/actualiteit en kwaliteit van de wettelijk vereiste VTH-documenten van gemeenten.

We pakken de verbeterpunten op en verwerken deze voor zover van toepassing.

### 1.6 Ontwikkelingen

In deze paragraaf beschrijven we de landelijke en lokale ontwikkelingen.

#### 1.6.1 Landelijke ontwikkelingen

De Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) vragen de meeste aandacht. Deze twee wetten stellen de gemeente tot uitdagingen op het gebied van processen, een andere manier van werken en financiën. Te denken valt aan het wegvallen van de bouwkundige toetsing, verschuiving werkzaamheden naar het voortraject en participatie en naar handhaving. Aangezien de invoering van de Omgevingswet de organisatie voor een breed scala aan ontwikkelopgaven stelt, is er voor gekozen om de implementatie van de Omgevingswet volgens een programmastructuur uit te voeren.

Door een reeks ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen zoals klimaatverandering en - adaptatie en de stikstofproblematiek worden de VTH-werkzaamheden complexer en daarmee wellicht ook belangrijker. Door deze ontwikkelingen staat de gemeente voor allerlei organisatorische en financiële vraagstukken. Dit heeft invloed op de manier van (samen)werken op het gebied van VTH. Wij zijn ons hiervan bewust en proberen hier met deze U&HS op in te spelen.

Ondermijning is aan de orde van de dag de laatste jaren. De aanpak van ondermijning valt onder de regie van het taakveld openbare orde en veiligheid maar heeft, om goed te kunnen slagen, een nauwe relatie met vergunningverlening, toezicht en handhaving. Binnen de aanpak van ondermijning hebben de toezichthouders voornamelijk een signaalfunctie en beschikken zij over veel informatie middels

vergunningen en door de oog- en oorfunctie van de toezichthouders en Boa's en de geldende wet- en regelgeving. Communicatie bij aanpak van ondermijning is van groot belang, waarbij de afstemming van intern betrokken afdelingen hier sterk ondersteunend aan is.

### 1.6.2 Lokale ontwikkelingen

De U&HS moet passen in het bredere beleid dat voor Maashorst is opgesteld. Richtinggevend voor de U&HS is het bestuursakkoord 2022-2026 en de Omgevingsvisie. In de omgevingsvisie van onze gemeente laten we zien waar de gemeente Maashorst voor staat en waar we naar toe willen in de toekomst. Wij hechten er grote waarde aan om deze ambities te relateren aan het VTH-terrein.

In deze paragraaf beschrijven we belangrijke (landelijke) ontwikkelingen die van invloed zijn op de uitvoering en handhavingstaken in het fysieke domein.

## 2 Visie, Missie en Kernwaarden

Dit hoofdstuk beschrijft de visie, missie en kernwaarden.

### 2.1 Visie en missie

Bij de uitvoering van de VTH taken staan de missie en visie van onze gemeente centraal.

#### Missie gemeente Maashorst

In de gemeente Maashorst is het heerlijk wonen, werken en recreëren. Daar zorgen we samen voor. We spelen in op de behoeften van onze gemeenschap. Daarbij hebben we oog voor de diversiteit van onze zes kernen. We zijn een betrouwbare partner voor inwoners, ondernemers, organisaties en onze partners in de regio. En zetten ons in voor goede voorzieningen en de ontwikkeling van ons prachtige natuurgebied.

#### Visie gemeente Maashorst

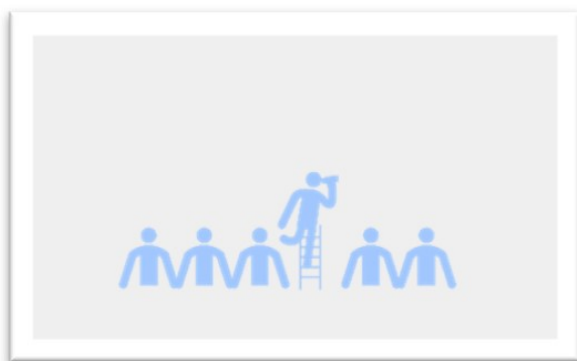
We staan als gemeente Maashorst midden in de maatschappij. We bepalen koers, zijn er als het nodig is en laten los waar het kan. We geloven in de kracht en het talent van onze inwoners, ondernemers, organisaties en collega's. Die benutten we ook graag. Daar waar nodig bieden we maatwerk en zijn we flexibel en wendbaar. We tonen lef en zijn ondernemend en resultaatgericht.

### 2.2 Kernwaarden

Onze kernwaarden zijn bepalend voor de wijze waarop wij met VTH invulling geven aan de uitvoering van de VTH taken.

#### Ondernemend & lef

**We denken in mogelijkheden:** In de gemeente Maashorst durven we anders te zijn dan anderen en kiezen op onderwerpen bewust om voorop te lopen. We zijn een ambitieuze gemeente, denken in kansen en mogelijkheden en durven onze nek uit te steken. Er is ruimte om te experimenteren. Lef hebben betekent aan de andere kant ook keuzes maken en 'nee' durven te zeggen. We zien dat niet iedere situatie hetzelfde vraagt. Het volgen van protocollen is geen doel op zich: wanneer een situatie om een uitzondering vraagt, durven we op basis van deskundige afwegingen af te wijken en maatwerk te leveren. Niet "ja, maar"; maar "ja, en..."



**Voor de uitvoering van VTH taken betekent deze kernwaarde** dat we handelen in de geest van de Omgevingswet. In onze gemeente betekent dat dat we vervolgstappen gaan zetten in het 'Anders Werken', waarbij we vanuit een positieve grondhouding proberen initiatieven mogelijk te maken. Voor vergunningverlening betekent dit dat binnen wettelijke en eigen beleidsmatige kaders met de initiatief-

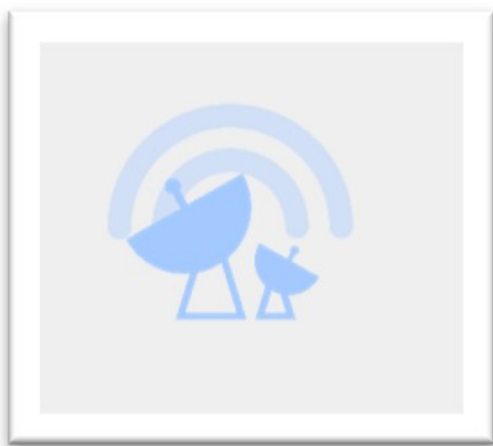


nemer wordt meegedacht om eventuele belemmeringen weg te nemen. Dit vanuit de Omgevingswet gedachte van 'Nee, tenzij' naar 'Ja, mits'. De Omgevingswet verwacht; één loket criterium, snellere doorlooptijden, minder regeldruk, samenwerken met andere bevoegde gezagen (omgevingstafels bijv.) en een andere houding en gedrag ten opzichte van initiatieven. Voor toezicht en handhaving betekent dit we grondig de mogelijkheden onderzoeken voordat we gaan optreden en stimuleren de eigen verantwoordelijkheid om overtredingen op te lossen. Wij nemen daarbij het voortouw en zoeken samen met de klagers en overtreders naar een oplossing om de illegale situatie op te heffen. We durven ook 'nee' te zeggen tegen degene die hun verantwoordelijkheid niet neemt en zich niet aan de regels houdt. We voorkomen waar het kan en bestrijden waar het moet als het gaat om veiligheid.

### Omgevingsbewust

#### **We weten wat er speelt:**

We weten wat er leeft onder onze inwoners en luisteren naar de behoeften en de vragen die er zijn. We willen dat iedereen zich fijn voelt, zich onderdeel voelt van onze samenleving. We zijn zichtbaar als gemeente, mensen weten ons te vinden, we staan in contact met elkaar. Ook gebruiken we de mogelijkheden die data ons biedt. We zetten de kennis, input van de omgeving en data in om de juiste keuzes te maken in waar we samen mee aan de slag gaan. De wet- en regelgeving verliezen we hierbij niet uit het oog.



**Voor de uitvoering van VTH taken betekent deze kernwaarde** dat we helder zijn over waar je met welke vraag terecht kunt en wat inwoners van Maashorst kunnen verwachten. Inwoners hebben één aanspreekpunt voor vragen over hun aanvraag, klacht of melding. De Frontoffice VTH speelt hierin dé centrale rol. Ook is het van belang dat de beoordeling van vergunningsaanvragen en meldingen risico-gericht plaatsvindt; waar bevinden de risico's zich en op basis daarvan vindt de beoordeling plaats. Bij de beoordeling kijkt waar mogelijk winst valt te behalen op het gebied van veiligheid, duurzaamheid en/of leefbaarheid. Het toezicht en handhaving vindt risico- en informatiegestuurd plaats. De gemeente analyseert alle beschikbare informatie over specifieke onderwerpen, locaties en doelgroepen en bepaalt daarmee welke acties ondernomen moeten worden. Op basis van informatie van meldingen van inwoners, informatie van partners en informatie uit eigen waarnemingen houdt de gemeente toezicht op het veld. Voordat toezichthouders het veld ingaan, weten zij al waar zij (met nadruk) op moeten letten.

### Samen

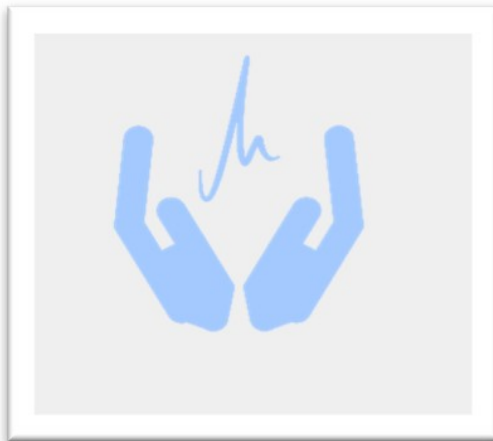
**We werken samen voor en mét onze partners:** We pakken de dingen samen met onze omgeving, onze partners en onze inwoners op. We nemen de lead waar dat nodig is, geven ruimte aan initiatieven van onze inwoners, organisaties, ondernemers en andere partners. We hebben vertrouwen in het oordeel van onze inwoners en durven los te laten. We spreken duidelijk af wie wat oppakt, wat ieders rol is en houden het gezamenlijk doel steeds voor ogen. Ook binnen het gemeentebestuur, met onze collega's en in de regio werken we samen: met en voor elkaar.



**Voor de uitvoering van VTH taken betekent deze kernwaarde** dat we inzetten op een intensieve en constructieve samenwerking in de regio en daarbuiten. Samen denken, samen doen. We werken intensief samen met onze interne en externe partners bij (complexe) aanvragen en bij de uitvoering van integrale controles. De intaketafel zorgt voor een gezamenlijke integrale afweging.

#### Eigenaarschap

**We tonen en nemen verantwoordelijkheid:** In de gemeente Maashorst voelen we ons eigenaar voor de onderwerpen waarvoor we als gemeente aan zet zijn. We tonen en nemen verantwoordelijkheid, ieder vanuit zijn of haar eigen rol, taak en professionaliteit. We staan voor ons vak, leveren kwaliteit en zijn aanspreekbaar op resultaten. Daarbij hebben we niet alleen oog voor ons eigen takenpakket: samen zijn wij de gemeente Maashorst en we kijken niet weg. We handelen proactief en dienstverlenend.



**Voor de uitvoering van VTH taken betekent deze kernwaarde** dat we integraal/samenhangend werken. Voor vergunningverlening betekent dit dat we een goed proces dienen te organiseren om bij (complexe) aanvragen snel tot een integrale afweging te komen van alle belangen (initiatiefnemer, omwonenden, beleidsbelangen). Voor ons betekent integraal werken dat we vanuit onze eigen (vak) expertise samen op zoek gaan naar passende oplossingen. We maken daarbij gebruik van de hulpmiddelen zoals de omgevingstafel en serviceformules. Bij de uitvoering van de VTH-taken zijn de kwaliteitscriteria VTH leidend en passen we op basis van het grote acht principe- planmatig en cyclisch op. We hebben oog voor de verbeterpunten van IBT. Deze worden actief verwerkt in de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's en verantwoordingsrapportage.

#### Open

**We zijn transparant en duidelijk:** De gemeente Maashorst is betrouwbaar, oprecht en duidelijk. We komen afspraken en verwachtingen na, richting inwoners, organisaties, ondernemers, collega's en bestuur. En we gaan respectvol met elkaar om. We leggen uit wat we doen, waarom we dat doen en



communiceren daar duidelijk over. We geven inzicht in de keuzes die we maken. We staan daarbij open voor feedback, durven hier proactief naar te vragen en hier vervolgens ook naar te handelen. Als we iets niet goed hebben gedaan zijn we hier op aanspreekbaar en gaan we het gesprek met elkaar aan.



**Voor de uitvoering van VTH taken betekent deze kernwaarde** dat we door de juiste handhavingsspanningen in te zetten daar waar het nodig is en passen de juiste mix van instrumenten toe. Preventie is daarbij de leidende strategie. We werken met risicogerichte prioriteiten bij de uitvoering van de VTH taken. We zijn open en transparant doordat we gebruik maken van gestandaardiseerde protocollen, werkprocessen en instructies. Op die manier dient een uniforme werkwijze gegarandeerd te worden. Vergelijkbare situaties worden op gelijke wijze afgehandeld: willekeur en rechtsongelijkheid wordt voorkomen en het proces is voorspelbaar. De gemeente communiceert hier actief over als dat nodig is en draagt daarmee bij aan een verbeterd naleefgedrag. We zijn helder over waar je met welke vraag terecht kunt en wat inwoners van ons kunnen verwachten. Inwoners hebben één aanspreekpunt voor hun vraag. We werken zoveel mogelijk digitaal en persoonlijk waar gewenst of nodig is.

### 3 Doelstellingen

Met deze strategie is voldaan aan de kwaliteitscriteria en zijn de doelen van de verordening kwaliteit VTH uitgewerkt. Uitgangspunt daarbij is de visie zoals verwoord in paragraaf 2.1. De strategische doelstellingen van de gemeente Maashorst zijn onderverdeeld in een algemene VTH doelstelling (gebaseerd op de Omgevingswet) en een drietal kwaliteitsdoelstellingen voortkomend uit de verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht.

We hebben de doelstellingen (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) SMART geformuleerd op basis van de doelstelling van de Omgevingswet en deze zijn vertaald naar het VTH-terrein. In hoofdstuk 4 is de koppeling met de probleemanalyse VTH gemaakt. Daar staat welke activiteiten bijdragen aan het realiseren van welke strategische doelstellingen. Door het maken van deze koppeling is de beleidscyclus sluitend, operationaliseren we de kwaliteit en realiseren de meetbaarheid van de doelstellingen.

#### 3.1 Algemene VTH-doelstelling

Het verlenen van vergunningen, het houden van toezicht op de naleving en het handhaven van regels spelen een belangrijke rol om de doelstelling van de Omgevingswet (zie paragraaf 1.1) te kunnen bereiken. Om de algemene doelstelling nader inhoud te geven zijn de dikgedrukte termen hieronder van algemene doelstellingen voorzien.



Deze algemene doelstellingen van de Omgevingswet hebben we vertaald naar onze gemeente en leidt tot het streven naar de strategische doelstellingen voor de komende beleidsperiode.

### 3.2 Strategische doelstellingen

De strategische doelstellingen koppelen we aan één of meerdere kernwaarden van de organisatie.

1. **Algemene VTH doelstelling: Een veilig woon, werk - en leefomgeving voor alle inwoners en bedrijven**  
(Kernwaarden: *Ondernemend en Lef, Omgevingsbewust en Samen*)

Wij stellen ons daarbij de volgende doelen:

- Wij behandelen alle aanvragen om vergunningen en houden toezicht bij de realisatie van (bouw-) projecten integraal binnen de kortst mogelijke termijn.
- Wij houden risicogericht toezicht op de bebouwde leefomgeving en maken overtredingen op de meest efficiënte wijze ongedaan en handelen meldingen daarover af. We begrijpen de risico's en kansen bij elke overtreding en handelen hiernaar.
- We handelen bij de uitvoering van de VTH-taken altijd in de geest van de Omgevingswet.
- Het versterken van de integrale samenwerking door interne en externe partners tijdig te betrekken bij het uitvoeren van integrale controles.

2. **Dienstverlening: We zijn een toegankelijke en bereikbare gemeente**  
(Kernwaarden: *Eigenaarschap en Open*)

Wij stellen ons daarbij de volgende doelen:

- Wij werken conform de uitgangspunten toe van het dienstverleningsconcept gemeente Maashorst.
- Wij maken bij alle aanvragen gebruik van het proces ruimtelijke initiatieven en monitoren en evalueren dit hulpmiddel.
- We willen incomplete aanvragen en aanvragen die niet gehonoreerd kunnen worden voorkomen door vooraf te sturen op vooroverleg en/of participatie.

3. **Uitvoeringskwaliteit: We zijn transparant en duidelijk**  
(Kernwaarde: *Open*)

Wij stellen ons daarbij de volgende doelen:

- Alle VTH (werk)processen zijn aangepast aan de nieuwe Omgevingswet.
- We voeren actief de verbeterpunten door die moeten zorgen voor het verbeteren van de uitvoering van de VTH-taken die voortkomen uit de BIG-8 cyclus.
- We voldoen aan het kwaliteitsniveau van de verordening VTH (kwaliteitseisen en capaciteit van het personeelsbestand) die voortvloeien uit de Wet VTH.

4. **Financiën: Onze financiën zijn structureel op orde**  
(Kernwaarde: *Eigenaarschap*)

Wij stellen ons daarbij het volgende doel:

- Financiële verantwoording van samenwerkende partijen is op orde en geborgd in de begroting.
- Monitoren van de kostendekkendheid van de leges.

## 4 Probleemanalyse VTH

Het doel van de probleemanalyse is om sturing te geven aan de inspanningen van het toezicht en de handhaving. De probleemanalyse vormt daarmee de basis voor het stellen van prioriteiten, het formuleren van doelstellingen en het uiteindelijk vaststellen van een uitvoeringsprogramma. De probleemanalyse bestaat uit een omgevingsanalyse (beschrijvend gedeelte) en een risicoanalyse (cijfermatig gedeelte).

### 4.1 Omgevingsanalyse

In de omgevingsvisie is een uitgebreide gebiedsbeschrijving opgenomen. Voor de inhoud hiervan verwijzen wij naar de omgevingsvisie. De U&HS is ondersteunend aan de ambities geformuleerd in de omgevingsvisie.

### 4.2 Risicoanalyse VTH

Naast de omgevingsanalyse vormt de risicoanalyse een onderdeel van de probleemanalyse. De gemeente Maashorst heeft gekozen voor een kwalitatieve risicomethode. Deze kwalitatieve risicomethode wordt gebruikt om een integrale risicoanalyse uit te voeren, die uiteindelijk leidt tot een prioriteitstelling ten behoeve van het integraal vergunning- en handavingsprogramma.

Beleid opstellen betekent keuzes maken: nooit zal er voldoende capaciteit zijn om alle taken uitputtend uit te voeren. Het stellen van prioriteiten heeft dus als doel het bepalen van die problemen/overtredingssoorten die in potentie risicovol zijn en waar derhalve het meeste toezicht op moet worden gehouden vanuit de overheid. Een (door het bestuur vastgestelde) risicoanalyse levert inzicht in de benodigde menskracht en middelen, gebaseerd op de risico's van activiteiten, op de specifieke lokale situatie en de ambities van het bestuur. In deze benadering komen de door de experts belangrijk gevonden onderwerpen naar boven. In de tabellen is dan ook geen opsomming opgenomen van alle activiteiten die binnen een VTH-taak aan de orde zijn, maar alleen die activiteiten die de inhoudelijke vakspecialisten aanmerken als risico voor de komende jaren.

De input van de tabellen is door middel van het bevragen van de inhoudelijke vakspecialisten werkzaam bij Maashorst tot stand gekomen. Hierbij is ook gebruik gemaakt van de input van de inwoners. De vragen zijn per domein beantwoord (Bouwen, Ruimtelijke Ordening en Erfgoed, Milieu, Algemene Plaatselijke Verordening en Evenementen). Het domein 'Brandveiligheid' is in regionaal verband door de Veiligheidsregio Brabant-Noord (VRBN) uitgevoerd en het domein 'Milieu' is uitgevoerd door de ODBN en maakt geen onderdeel uit van deze U&HS. In **bijlage 3** 'Handleiding Risicoanalyse' is een toelichting opgenomen van de uitgevoerde risicoanalyse, waarin nader wordt ingegaan op de gebruikte methode, de begrippen en de wijze waarop aan deze begrippen getalsmatig waarden zijn toegekend. Een weergave van de uitkomsten van de ingevulde risicomatrix voor de domeinen is opgenomen in **bijlage 4** 'Uitkomsten Risicoanalyse'. Voor Milieu is de risicoanalyse voor de basistaken (milieutaken) uitgevoerd. Deze maakt geen onderdeel uit van de U&HS.

#### 4.2.1 Domein Bouwen en Erfgoed

Binnen onze gemeente doen zich diverse overtredingen voor op het gebied van bouwen. De meest relevante overtredingen zijn:

1. *Illegale bouw (bouwen zonder vergunning overige bouwwerken)*
2. *Illegale sloop met asbest*
3. *Brandveiligheid*

**De komende jaren gaan we hier op de volgende manier aandacht aan geven:**

Ad 1) Wij hebben als wettelijke taak om toezicht te houden op verleende vergunningen. Het betreft een reguliere taak. Onze toezichthouders houden toezicht tijdens activiteiten van bouw en verbouw van bouwwerken. Tijdens de (ver)bouw van bouwwerken wordt er risicogericht toezicht gehouden conform het toezichtsprotocol (bijlage 9).

Ad 2) bij illegale sloop met asbest betreft het de controle op de uitvoering van sloopactiviteiten naar aanleiding van sloopmeldingen. De ODBN voert toezicht met asbest uit conform de afspraken.

Ad 3) de brandveiligheidseisen worden gecontroleerd door de VRBN. De VRBN heeft haar eigen prioriteiten. De werkzaamheden worden conform deze prioritering uitgevoerd.

#### 4.2.2 Domein Ruimtelijke Ordening

Binnen de gemeente doen zich diverse overtredingen voor op het gebied van ruimtelijke ordening. De meest relevante overtredingen benoemen wij hieronder met daarbij de activiteiten die de gemeente Maashorst de komende beleidsperiode aandacht gaat geven:

1. *Illegale permanente bewoning van recreatiewoningen*
2. *Huisvesting arbeidsmigranten*
3. *Illegaal gebruik, bewoning*
4. *Illegaal gebruik, bedrijfsactiviteiten*
5. *Niet naleven van voorwaardelijke verplichtingen met name landschappelijke inpassingen*

**De komende jaren gaan we hier op de volgende manier aandacht aan geven:**

Ad 1) Illegale bewoning van een recreatiewoning is het permanent bewonen van een vakantiehuis in strijd met het bestemmingsplan/omgevingsplan. Dit is een overtreding waartegen het college van burgemeester en wethouders in beginsel moet optreden (de zogenaamde beginselplicht tot handhaving). Voordat wij kunnen overgaan tot handhaven, moeten wij kunnen bewijzen dat er sprake is van een overtreding. Binnen onze gemeente constateren we steeds vaker overtredingen. We hebben hiervoor een project *Vitale vakantieparken en toekomstbestendige vakantieparken*. Het project bepaalt de wijze van toezicht, handhaving en monitoring. Middels het genomen raadsbesluit is hiervoor geld beschikbaar gesteld.

Ad 2) Arbeidsmigratie is een complex en veelzijdig vraagstuk. Adequate en veilige huisvesting in relatie tot omwonenden is het meest urgente en grootste thema in Brabant. We hebben hiervoor een geharmoniseerd en actueel beleid vastgesteld.

Ad 3 en 4) De toezichthouders hebben naast het controleren van verleende vergunningen ook een belangrijke taak bij het actief opsporen van illegale activiteiten. Door middel van gebiedsgericht toezicht worden hierop actief controles uitgevoerd. Daarnaast wordt ook geacteed naar aanleiding van meldingen of een formeel verzoek om handhaving. Uiteraard signaleert de toezichthouder zelf ook. Dit kan bijvoorbeeld illegaal gebruik of strijdigheid met de regels voor bestaande bouw of vergunningsvrij bouwen betreffen. Bij geconstateerde overtredingen hebben gemeenten een beginselplicht tot handhaven.

Ad 5) Op basis van de Omgevingsverordening Noord-Brabant van de provincie Noord-Brabant zijn wij verplicht als gemeente de voorwaardelijke verplichtingen omtrent landschappelijke inpassing te controleren. Door het uitvoeren van controles zorgen wij voor de verbetering van de landschappelijke kwaliteit. Er wordt in totaliteit gekeken naar strijdigheid met het omgevingsplan. Dat kan gaan over gebruik, maar ook over landschappelijke inpassing, sloop ect. In een aantal gevallen verbindt het gemeentebestuur aan vergunningen eisen die tot doel hebben zorg te dragen voor een goede landschappelijke inpassing. Naleving van die voorwaarden vraagt aandacht. Door middel van gebiedsgericht toezicht worden hierop actief controles uitgevoerd.

#### 4.2.3 Domein Groen

Binnen de gemeente doen zich diverse overtredingen voor op het gebied van Groen. De meest relevante overtreding benoemen wij hieronder met daarbij de activiteiten die de gemeente Maashorst de komende beleidsperiode aandacht gaat geven:

1. *Crossen met m.n. motoren en in natuurgebieden, individueel en in groepsverband (wildcrossen)*
2. *illegaal inzamelen c.q. opslaan oud ijzer*
3. *Wild stroperij*

#### **De komende jaren gaan we hier op de volgende manier aandacht aan geven:**

Doordat het buitengebied steeds meer gebruikt wordt door burgers is het noodzakelijk om intensiever te gaan controleren. Er wordt gecontroleerd op o.a.

- Motorcrossers;
- illegaal feesten
- illegale afvaldumpingen;
- wildstroperij en;
- kampvuren.

De natuurgebieden Bedaf en Maashorst, de bossen Odiliapeel en de viswateren maken hier deel uit van het toezicht. Gezamenlijke handhavingsacties worden georganiseerd met de regionale handhavers Samen Sterk in Brabant (SSiB), de politie en de buitengewone opsporingsambtenaren van de gemeente Maashorst. Het toezicht houden op wildcrossen is een speerpunt van het SSiB. Dit is een provinciebrede samenwerkingsvorm waarin gemeenten, provincie, terreinbeherende organisaties, particuliere grondeigenaren, waterschappen en waterwinbedrijven participeren. Door de inzet van professionals op het gebied van toezicht en handhaving en door actieve netwerkopbouw wordt gepoogd de kwaliteit van het buitengebied in Noord-Brabant te bewaken en te verbeteren. Gestreefd wordt naar een schoner en veiliger buitengebied waarin de biodiversiteit wordt gewaarborgd. Om de naleving van de buitengebiedregels te bevorderen en risico's te beperken werkt SSiB nauw samen met haar deelnemers, overige handhavingspartners, bewoners en bezoekers van het buitengebied.

#### 4.2.4 Domein APV/Verordening fysieke leefomgeving

In onze gemeente hebben wij een verordening Fysieke Leefomgeving vastgesteld. Binnen de gemeente doen zich diverse overtredingen voor op het gebied van de verordening Fysieke Leefomgeving. De meest relevante overtreding benoemen wij hieronder met daarbij de activiteiten die de gemeente Maashorst de komende beleidsperiode aandacht gaat geven:

1. Vellen/illegale kap van houtopstanden
2. Afval illegale stort (meldingen asbest, drugsafval)
3. Overlast jongeren
4. Woonoverlast (burenruzies)
5. Handel en gebruik van (soft)drugs (incl. lachgas)
6. Parkeer excessen (parkeren op de stoep/plantsoenen/grote voertuigen/hinderlijk parkeren/aanhangers)

7. Hondenpoep, loslopende honden en verwaarlozing huisdieren
8. Illegaal stoken/open vuur en houtkachels

**De komende jaren gaan we hier op de volgende manier aandacht aan geven:**

Het werk van de boa's kenmerkt zich momenteel door melding- en gebiedsgericht toezicht. Melding gericht toezicht ziet op het oppakken en afhandelen van binnengekomen meldingen en/of signalen. Het toezicht is reactief. Wijkgericht toezicht ziet op het surveilleren en zichtbaar zijn in de wijken (kernen) en heeft een preventief karakter. Voor iedere kern zijn vaste boa's het aanspreekpunt.

**4.3 Prioriteitstelling VTH**

Hierboven staan de hoogste risico's per domein vermeld. In deze paragraaf wordt vastgelegd welke prioriteiten de gemeente Maashorst aan de vergunningverlening- en handhavingstaken toekent. De inschatting van de risico's voor de leefomgeving is richtinggevend voor de prioriteiten die worden gesteld bij het stimuleren en/of afdwingen van het naleefgedrag. Omdat er beperkte capaciteit is die niet op alles ingezet kan worden, wordt prioriteit gegeven aan de thema's en gevallen waarin de risico's van niet-naleving het grootst zijn.

De landelijke, regionale en lokale prioriteiten en projecten worden verder uitgewerkt in de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's. Verder zal de gemeente naar aanleiding van meldingen of handhavingverzoeken, ongeacht de prioriteit, altijd een actie ondernemen.

Bij het vaststellen van de prioriteiten nemen de risico's een belangrijke plaats in. De gedachte daarbij is dat interne en externe risico's die de gemeente loopt bij het niet uitvoeren van haar handhavingstaken in belangrijke mate de bestuurlijke aandacht voor een onderwerp zullen bepalen. Het benoemen van risico's en het afwegen hiervan is dan ook een belangrijke stap naar een organisatie waarin de intensiteit van toezicht en handhaving een directe relatie heeft met de kans dat een probleem zich voordoet en de ernst van de mogelijke gevolgen bij het niet uitvoeren van deze taken. Daarbij moet worden onderkend dat ondergeschikte risico's hoog op de politieke agenda kunnen staan, omdat maatschappelijke en/of politieke opvattingen daartoe dwingen.

Bij vergunningverlening vindt prioritering plaats op het niveau van diepgang van toetsing van de aanvraag. In kwantitatieve zin kan geen prioritering plaatsvinden. Vergunningverlening is een vraag gestuurd proces waar de gemeente geen invloed op heeft. Een ingekomen vergunningaanvraag moeten we nu eenmaal binnen de wettelijke termijnen afhandelen. De basis voor de gestelde doelen en prioriteiten komt uit de risicoanalyse. De wetgever schrijft voor dat een risicoanalyse ten grondslag moet die inzicht geeft waar de risico's zich voordoen en geeft op deze wijze een handvat voor het maken van keuzes in zowel toetsing als toezicht en handhaving. Risico's behoren beheersbaar en controleerbaar te zijn. Het vaststellen van de niveaus (de diepgang) en de aspecten waarop we vergunningsaanvragen toetsen en het vastleggen daarvan in protocollen maken die risico's beheersbaar. Door het werken met toetsprotocol bouw (zie bijlage 6) zijn de interne risico's afgedekt. Daarnaast kunnen we mogelijk hierdoor eventuele aansprakelijkheidsstellingen voorkomen. Dit werken we in hoofdstuk 5 verder uit.

**5 Uitvoeringsstrategieën**

Dit hoofdstuk beschrijft de strategieën van de U&HS. De prioriteiten en doelstellingen worden vertaald naar concrete strategieën. De toepassing van deze strategieën leidt tot het behalen van de geformuleerde doelen. De grondslagen hiervan zijn terug te vinden in artikelen 13.6 en 13.7. van het Omgevingsbesluit

De werkwijze waarop wij de doelen en risicogericht werken willen bereiken is vastgelegd in de uitvoeringstrategieën. De strategieën zijn gebaseerd op regionale en landelijke strategieën en zijn aangevuld met gemeentelijke strategieën. Dit hoofdstuk biedt een overzicht én beschrijving van de samenhang van de verschillende strategieën.

In de figuur hieronder is de samenhang tussen de strategieën weergegeven. De uitvoeringsstrategieën zijn uitgewerkt in **bijlage 5**.

Uitvoeringsstrategie omgevingsvergunning	Nalevingstrategie handhaving
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preventiestrategie</li> <li>• Toetsstrategie</li> <li>• Toezichtstrategie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatiestrategie</li> <li>• Toezichtstrategie</li> <li>• Sanctiestrategie</li> <li>• Gedoogstrategie</li> </ul>

*Onze uitvoeringsstrategie voor omgevingsvergunningen: Wat we buiten belangrijk vinden, vinden we binnen ook belangrijk*

Ons uitgangspunt bij het toetsen van omgevingsvergunningaanvragen is: 'wat we buiten (toezicht) belangrijk vinden, vinden we binnen (toets) ook belangrijk'. Onze uitvoeringsstrategie bestaat uit 3 onderdelen: een preventie-, toets- en een toezichtstrategie. Succesvolle onderdelen daarvan, zoals het vooroverleg en het Frontoffice VTH willen we voortzetten en zo mogelijk verder versterken. We stellen daarbij toets- en toezichtprotocollen vast voor de diepgang van de toetsing. Deze zijn terug te vinden in **bijlagen 6 en 8**.

*Onze nalevingstrategie bij de handhaving van regelgeving: Het oplossingsgericht beëindigen van overtredingen*

De nalevingsstrategie is gericht op het voorkomen van overtredingen, maar ook op goed toezicht houden en het oplossingsgericht beëindigen van overtredingen. Als een overtreding is vastgesteld die we niet kunnen of willen legaliseren treden we daartegen efficiënt op. De Landelijke Handhavingsstrategie (LHS) vormt bij de prioritering het uitgangspunt. Deze beproefde strategie waarborgt dat er passend en uniform wordt ingegrepen. De naleefstrategie is onderverdeeld in de communicatie-, toezicht-, sanctie- en gedoogstrategie.

#### **Toezichtstrategie**

De toezichtstrategie beschrijft op welke manier en in welke mate toezicht wordt gehouden. Toezicht houden draagt eraan bij dat mensen wettelijke voorschriften naleven en het beperkt de risico's op het overtreeden van die voorschriften. De aard en de frequentie van het toezicht zijn afhankelijk van het risico. We werken met risicogericht toezicht. Voor het houden van toezicht hanteren wij de matrix van het Integraal toezichtsprotocol bouw, **zie bijlage 8**.

#### **Sanctiestrategie**

Als uit het toezicht blijkt dat er sprake is van een overtreding, dan treden we hiertegen handhavend op. De gemeente maakt gebruik van de LHS, onder de Omgevingswet is dit de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingswet (LHSO), **zie bijlage 7**. Conform de LHSO zetten we een passende sanctie in die zo effectief en efficiënt mogelijk leidt tot beëindiging van de overtreding. De sanctie wordt aangepast aan de beschikbare feiten, de aard en omstandigheden van de overtreding en het naleefgedrag van de inwoner of het bedrijf. Met het vaststellen van dit document stellen wij ook de LHSO vast.

#### **Gedoogstrategie**

Er zijn omstandigheden waarbij we niet handhavend optreden tegen een overtreding. Dit zogenoemde 'gedogen' gebeurt op basis van een vastgestelde gedoogstrategie. De landelijke regels voor gedogen vormen de basis voor deze U&HS. Omdat het naleven van de regels ons uitgangspunt is, gaan we terughoudend om met gedogen. Het kan alleen onder strikte voorwaarden.

### **6 Organisatie en middelen**

In dit hoofdstuk gaan we in op de organisatie en middelen van de U&HS.

#### **6.1 Organisatie**

De organisatie verdelen we in het bestuurlijke en ambtelijk deel van de organisatie.

##### **6.1.1 Bestuurlijke organisatie**

Het college van burgemeester en wethouders is als bevoegd gezag verantwoordelijk voor VTH op het gebied van de Omgevingswet. Het college stelt hiervoor een U&HS vast en maakt dit bekend aan de gemeenteraad. Het college beslist op vergunningaanvragen en treedt waar nodig bestuursrechtelijk handhavend op.



De verantwoordelijke portefeuillehouder VTH bewerkstelligt dat, waar nodig, op bestuurlijk niveau afstemming plaatsvindt zodat er slagvaardig richting inwoner, bedrijf, instelling of overheid wordt opgetreden. Daarnaast draagt hij bestuurlijk verantwoordelijkheid dat de U&HS wordt uitgevoerd binnen de visie en uitgangspunten.

De gemeenteraad stelt het omgevingsplan en verordeningen vast en heeft in het kader van vergunningverlening in bepaalde gevallen de bevoegdheid om adviesrecht van de raad. De gemeenteraad heeft formeel geen wettelijke bevoegdheid over de wijze van uitvoering van de VTH-taken.

Op bestuurlijk niveau worden wij vertegenwoordigd in het bestuurlijk Platform Omgevingsrecht (BPO). Het BPO bewaakt en verbetert de kwaliteit, veiligheid, gezondheid en duurzaamheid van de fysieke leefomgeving in Brabant. De Brabantse samenwerking in het fysieke domein staat voor een aantal grote uitdagingen; dé Omgevingswet komt eraan, de maatschappij stelt hogere eisen aan het realiseren van milieu-, klimaat-, natuur-, veiligheid- en gezondheidsdoelstellingen én bestuurders vragen om steviger verbinden van bestuursrecht en strafrecht. Deze opgaven beperken zich niet tot de grenzen van gemeenten, operationele kaders van omgevingsdiensten, werkgebieden van veiligheidsregio's, GGD's of waterschappen en uitvoeringsorganisaties van ministeries. In het BPO stemmen de handhavingpartners af over ontwikkelingen en maken ze afspraken over de onderlinge samenwerking. Binnen de kaders van het interbestuurlijke programma bepalen BPO-leden jaarlijks gezamenlijk wat nodig is en urgent, inclusief de ambtelijke capaciteit. Dit overleg vindt 2 keer per jaar plaats.

### **6.1.2 Ambtelijke organisatie**

De VTH-taken worden uitgevoerd in het domein Ruimte in het team Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving.

#### **Vergunningverlening**

Vergunningverlening op basis van de Omgevingswet en de verordening Fysieke leefomgeving worden door de interne omgevingsadviseurs uitgevoerd.

#### **Toezicht en handhaving**

Het toezicht en handhaving van wet- en regelgeving in het omgevingsrecht, worden zowel door interne toezichthouders als externe toezichthouders uitgevoerd. Het toezicht op de brandveiligheid wordt uitgevoerd door de VRBN. Het toezicht op de bouwregelgeving, evenementen en ruimtelijke ordening wordt voornamelijk uitgevoerd door de eigen toezichthouders. Het taakveld toezicht en vergunningverlening is in de gemeente zoals hiervoor was omschreven gescheiden, waardoor bevoegd- en verantwoordelijkheden elkaar niet kunnen beïnvloeden.

#### **Middelen**

Om de vergunningsstaken te kunnen uitvoeren worden middelen ingezet zoals personeel en hulpmiddelen (apparatuur en instrumenten). De personele capaciteit en de benodigde hulpmiddelen worden geborgd in de begroting. Onder financiële middelen worden alle middelen verstaan die nodig zijn voor het financieren van in principe alle in de kwaliteitscriteria genoemde elementen. Op deze wijze wordt een adequate uitvoering van VTH-taken geborgd.

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

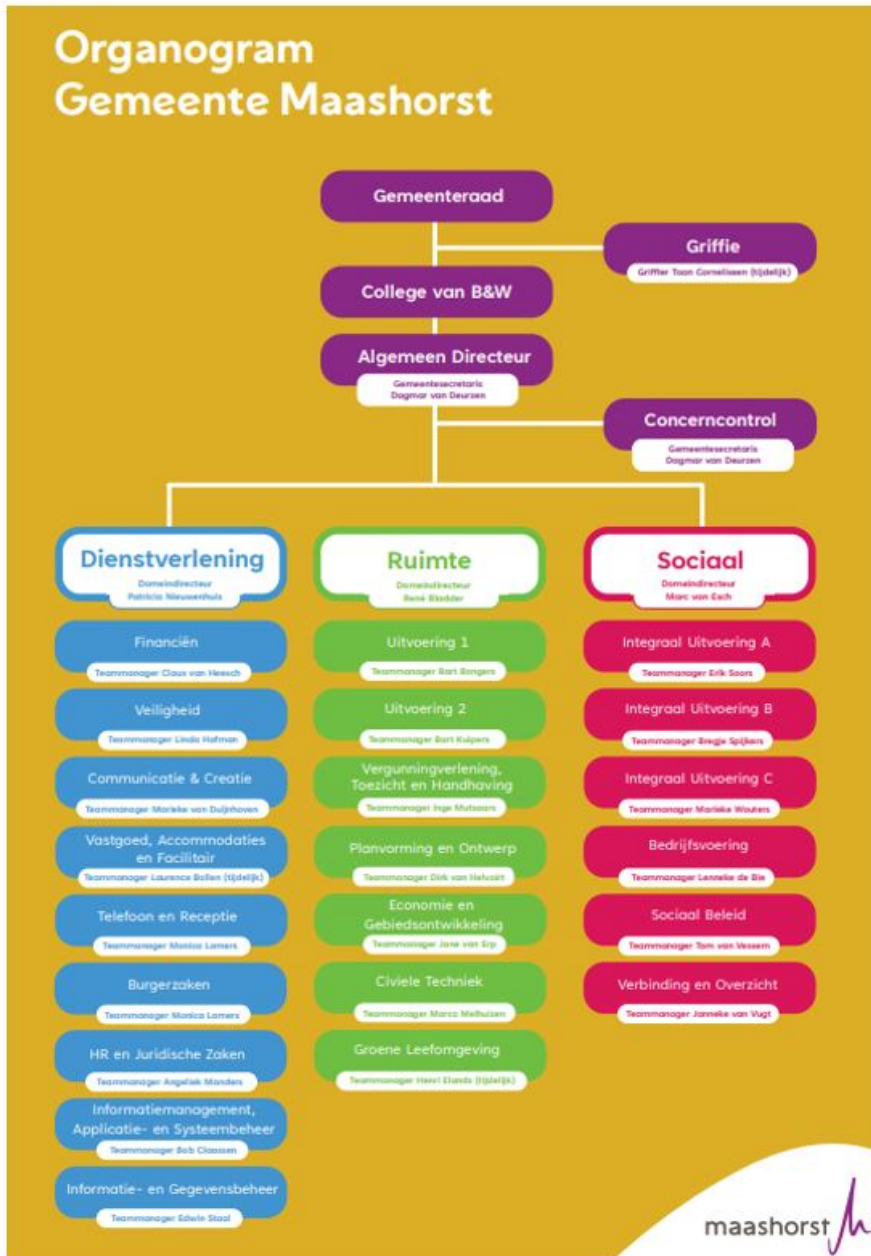
De gemeenteraad stelt jaarlijks de begroting vast. De programmabegroting bestaat uit een aantal hoofdthema's. Deze hoofdthema's zijn gebaseerd op het lopende bestuursakkoord. De programma begroting brengt de begroting van het komende jaar in beeld en kijkt hierbij 4 jaar vooruit. De programmabegroting bestaat uit dynamische producten en structurele aspecten.

De structurele wettelijke taken zijn als specificaties per bestuurlijk product vastgelegd. Dit is bestaand beleid in de begroting. Aan deze specificaties zijn financiële middelen (genoemd lasten) gekoppeld.

Mutaties in de formatie vinden plaats op basis van besluitvorming in de budgetcyclus.

In het jaarlijks vast te stellen "Uitvoeringsprogramma Uitvoering en Handhaving" wordt een verbinding gelegd tussen de werkzaamheden en de hiervoor benodigde formatie.





### Afstemming bestuur en ambtelijke organisatie

Er is frequent overleg tussen de portefeuillehouder en de ambtelijke organisatie. In deze overleggen komen zo nodig individuele handhavingzaken aan de orde en wordt gesproken over ontwikkelingen op het gebied van het omgevingsrecht. Bestuurlijk gevoelige handhavingzaken worden vooraf met de portefeuillehouder afgestemd. Daarnaast vindt periodiek overleg plaats over de uitvoering van VTH-taken bij de ODBN.

### Samenwerkingspartijen

De gemeente heeft een regiefunctie bij uitvoering van VTH-taken en heeft een belangrijke rol bij een goede uitwisseling van informatie tussen de verschillende overheidsorganisaties. Voor de samenwerkingspartners aan wie uitvoering van VTH-taken is opgedragen, blijft de gemeente het bevoegd gezag en is verantwoordelijk voor het opstellen van de U&HS. De samenwerkingspartners voeren de VTH-taken uit conform de U&HS en leggen hierover verantwoording af aan de gemeente.

### Afstemming U&HS

De U&HS hebben wij vóór vaststelling afgestemd met andere betrokken bestuursorganen en partners die belast zijn met de uitvoering en/of (strafrechtelijke) handhaving. Zo hebben wij deze U&HS – voor de voor hen relevante delen– aan de ODBN, VRBN en de organen die belast zijn met de strafrechtelijke

handhaving (politie, OM) voorgelegd en met hen afgestemd conform de strafrechtelijke afstemmingsverplichting.

## **6.2 Middelen**

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

De kosten die zijn gemoeid met de uitvoering van U&H-taken bestaan voornamelijk uit personele kosten, de gemeentelijke bijdrage aan de ODBN en de VRBN en budgetten voor overige kosten zoals licenties en extern juridisch en technisch onderzoek en -advisering. Daartegenover staan legesinkomsten, die over een langere periode niet meer dan kostendekkend mogen zijn. Overigens komen niet alle U&H-taken in aanmerking voor dekking vanuit leges. Zo zijn onder meer de uitvoering van bezwaar- en beroepsprocedures, meldingen (sloop, brandveiligheid) en toezicht en handhaving van de bestaande gebouwenvoorraad uitgesloten van legesheffing. Er dienen voldoende middelen ter beschikking te staan om de risico's die met de uitvoering van U&H-taken worden tegengegaan tot een aanvaardbaar niveau terug te brengen.

Het huidige budget en de formatieomvang voor VTH is voor het college het vertrekpunt. Als de taakuitvoering gedurende de looptijd van deze nota wijzigt, bijvoorbeeld door wetswijziging, dan worden de budgettaire effecten daarvan meegenomen in de reguliere begrotingscyclus. De financiële kaders worden opgenomen in de begroting die aan de raad in de reguliere planning- en control cyclus wordt aangeboden. De daadwerkelijke uitvoering, vastgelegd in jaarprogramma's, beweegt zich binnen de in de begroting opgenomen kaders voor personeelskosten en directe budgetten.

### **Reservering middelen voor permanente her- en bijscholing**

De reservering van middelen voor permanente her- en bijscholing zijn rechtstreeks in het opleidingsbudget van de teams betrokken teams opgenomen.

### **VTH-taken ondersteunende taken**

Daarnaast worden er ten behoeve van de uitvoering van VTH-taken ondersteunende taken uitgevoerd bij andere organisatieonderdelen: financiële diensten (legesheffing, invordering verbeurde dwangsommen, facturering), juridische diensten (commissie voor de bezwaarschriften) en administratieve diensten (centrale registratie). Vele gemeentelijke taken worden uitgevoerd door bovengenoemde teams. Echter, specifieke uitvoeringstaken worden door andere (externe) partijen uitgevoerd. Die taken worden dus "uitbesteed". De reden hiervan kan zijn dat dat verplicht gebeurt, maar het kan ook een eigen keuze betreffen. Deze uitbesteding c.q. deelname aan een gemeenschappelijke regeling kost natuurlijk geld. De hieraan verbonden uitgaven zijn opgenomen in de begroting. In de volgende paragrafen beschrijven we aan welke partners taken zijn uitbesteed en hoeveel middelen we daarvoor in de begroting gereserveerd hebben.

#### **6.2.1 ODBN**

Alle gemeentelijke taken op het gebied van milieu zijn uitbesteed aan de ODBN. Het gaat dan om advisering over en uitvoering van taken zoals vergunningverlening, toezicht en handhaving. Deze bedragen kunnen jaarlijks wijzigen, dit geldt voor alle ketenpartners.

#### **6.2.2 Veiligheidsregio**

De VRBN voert op grond van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Brabant-Noord taken uit op het gebied van de brandweezorg en crisisbeheersing in de provincie Noord-Brabant.

#### **6.2.3 U&HS als input voor de begroting**

Op dit moment is het zo in de (meerjaren)begroting geregeld dat jaarlijks een inschatting wordt gemaakt van de capaciteit en middelen die nodig zijn voor vergunningverlening, toezicht en handhaving. Deze inschatting is niet (altijd) gebaseerd op de werkelijke kosten.

## **7 Monitoring en verantwoording**

In hoofdstuk 3 is vastgelegd welke strategische doelen we willen bereiken. In hoofdstuk 4 zijn de prioriteiten (prioriteitsdoelen) benoemd. In hoofdstuk 5 zijn de uitvoeringsstrategieën beschreven die binnen het VTH-domein worden ingezet om een bijdrage te leveren aan de realisatie van deze doelen. Door monitoring van de voortgang wordt zicht gehouden op de mate van doelrealisatie (effectiviteit). Hierover wordt verantwoording afgelegd aan het college, de gemeenteraad, onze burgers en de provincie Noord-Brabant als interbestuurlijk toezichthouder.

Monitoring van bovenstaande doelen vindt jaarlijks plaats in het op te stellen VTH-jaarverslag dat aan het college wordt aangeboden. Het VTH-jaarverslag wordt door ons college vastgesteld en ter kennisname aan de gemeenteraad voorgelegd en aan de provincie Noord-Brabant als interbestuurlijk toezicht-houder toegezonden. Tevens kan op basis hiervan input worden geleverd aan afdelingsplannen. Deze aanpassingen worden verwerkt in het daaropvolgende uitvoeringsprogramma en het opvolgende U&HS.

Indien uit de monitoring van de indicatoren blijkt dat de doelstelling niet gerealiseerd wordt, wordt (afhankelijk van het moment van constateren) hiervoor een verklaring opgenomen in het jaarverslag. Indien nodig worden verbetermaatregelen voorgesteld die ertoe dienen te leiden dat in het vervolg de doelstelling wel gerealiseerd wordt.

Naast de monitoring voor de verslaglegging vindt door de betrokken afdelingen continue monitoring van de uitvoering plaats. Deze gegevens worden gebruikt voor werkverdeling en termijnbewaking.

Het bezig zijn met een U&HS is zoeken naar een evenwicht tussen kwaliteit en kwantiteit. Het verschil tussen de benodigde en beschikbare capaciteit vraagt om een afweging. In deze U&HS zijn voor de eerste keer strategische SMART-doelstellingen opgenomen. In de aankomende jaren is de gemeente Maashorst (beter) in staat om een gedetailleerd overzicht te creëren van benodigde en beschikbare financiële en personele middelen per doelstelling.

Om meer inzicht te krijgen in onze kosten en de bronnen waaruit deze kosten gefinancierd worden, zullen de komende jaren in het teken staan van het verkrijgen van transparantie. Meer transparantie in de opbouw van onze begroting, maar ook meer inzicht in de taken die we doen en in welke mate we die taken uitvoeren. Hierdoor zijn bewuste keuzes te maken in het gehele pallet aan werkzaamheden, hoe we taken willen uitvoeren, tegen welke kosten en hoe we deze gefinancierd krijgen, bijvoorbeeld door middel van het heffen van leges of uit het gemeentefonds.

Voor het uitvoeren van U&HS is deskundigheid nodig. Op VTH-gebied wijzigt de regelgeving de laatste jaren voortdurend en dit zal de komende jaren ook zo blijven. Bij de voortgangsgesprekken met medewerkers wordt besproken welke opleidingsbehoefte er is om deze taken goed uit te kunnen (blijven) voeren.

Verder dient in dit kader ook rekening te worden gehouden met de toekomstige ontwikkelingen op het gebied van de Omgevingswet en de Wet private kwaliteitsborging in de bouw. Hoeveel effect en wanneer de effecten in werking treden is nog niet bekend. Hiervoor is nader onderzoek nodig.

**Bijlagenbundel bij U&HS gemeente Maashorst 2024-2029**

Deze bijlagenbundel maakt een integraal onderdeel uit van de Uitvoering en Handhavingsstrategie.

## Bijlage 1 Wettelijke- en beleidsmatige kaders

### Landelijk

#### Omgevingswet

- Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl)
- Besluit activiteiten leefomgeving (Bal)
- Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)
- Omgevingsregeling (Mor)
- Omgevingsbesluit (Ob)

Algemene wet bestuursrecht (Awb)

Besluit bereikbaarheid en bluswatervoorziening Brabant

Erfgoedwet

Gemeentewet

### APV & Bijzondere wetten:

- Huisvestingswet 2014
- Alcoholwet (Aw)
- Wet Bibob
- Opiumwet
- Vuurwerkbesluit
- Wet basisregistratie personen (BRP)
- Wegenverkeerswet
- Wet op de kansspelen (WOK)

### Provinciaal:

- Omgevingsvisie Noord-Brabant
- Omgevingsprogramma Noord-Brabant
- Omgevingsverordening Noord-Brabant
- Provinciewet
- Regionaal operationeel kader Vergunningverlening
- Regionaal operationeel kader Toezicht en Handhaving

### Gemeentelijk:

- Beleidsregels intrekking omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen gemeente Maashorst 2022
- Participatiebeleid 2020
- Beleidsregels Bibob
- Omgevingsplan (voorheen bestemmingsplannen)
- Vergunningen Toetsmatrix Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)\*Toezichtmatrix Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)\*
- Verordening Uitvoering en handhaving omgevingsrecht gemeente Maashorst
- Handhaving sanctiestrategie Maashorst incl. protocol hoogte dwangsommen\*
- Leidraad handhavingsacties en begunstigingstermijnen - maart 2022
- Beleidsregel handhavingsprotocol Opiumwet 13b Maashorst
- Verordening geurhinder en veehouderij
- Bomenbeleidsvisie
- Nota archeologiebeleid 2012
- Nota standplaatsenbeleid
- Verordening Fysieke Leefomgeving
- Integraal horecabeleid
- Nadere regels reclame
- Preventie- en handavingsplan Alcoholwet 2020-2023
- Kadernota Integraal Veiligheidsbeleid 2019-2022 gemeente Maashorst
- Handreiking participatie onder de Omgevingswet

(N.B. Deze lijst is niet uitputtend.)

\*Met het vaststellen van de U&HS worden deze documenten mede vastgesteld.

### **Relatie met andere beleidsvelden**

#### **Omgevingsvisie**

In de omgevingsvisie van onze gemeente laten we zien waar de gemeente Maashorst voor staat en waar we naar toe willen in de toekomst. Op basis van de gemaakte keuzes tijdens het proces zijn inte-

grale ambities opgesteld die richting geven voor de komende jaren. Wij relateren deze ambities indien mogelijk aan het VTH-terrein.

#### **Integraal Veiligheidsbeleid gemeente Maashorst**

Dit programma ziet hoofdzakelijk toe op een uitwerking van de beleidskeuzes op het gebied van sociale veiligheid. Dit staat in verbinding met de fysieke veiligheid waar deze U&HS op ziet. In de uitvoering is vaak sprake van overlap, bijvoorbeeld bij ondermijning. Ondermijning is aan de orde van de dag de laatste jaren. De aanpak van ondermijning valt onder de regie van het taakveld openbare orde en veiligheid maar heeft, om goed te kunnen slagen, een nauwe relatie met vergunningverlening, toezicht en handhaving. Binnen de aanpak van ondermijning hebben de toezichthouders voornamelijk een signaalfunctie en beschikken zij over veel informatie inzake de verleende vergunningen en de geldende wet- en regelgeving. Ook leveren vergunningverleners, toezichthouders en handhavers vaak direct een bijdrage aan het realiseren van de doelstellingen uit het integraal veiligheidsbeleid. De doelstellingen en prioriteiten uit de nieuwe kadernota worden daarom, waar van belang, ook meegenomen in deze U&HS en in het uitvoeringsprogramma dat hieruit volgt.

#### **Brabants Alcohol en Horeca-sanctiebeleid**

Dit beleid beschrijft de aanpak van overtredingen bij alcoholverstrekkers. Met 'alcoholverstrekkers' wordt in ieder geval bedoeld: horecaondernemers, verenigingen (o.a. sportverenigingen) en stichtingen met een horeca-exploitatie (o.a. dorshuizen), supermarkten, slijterijen en verstrekkers bij bijzondere gelegenheden van tijdelijke aard (bijvoorbeeld bij evenementen).

#### **Erfgoed- en archeologiebeleid**

Dit beleid wordt geharmoniseerd en wordt in de jaren erna geactualiseerd.

#### **Huisvesting Arbeidsmigrantenbeleid**

Dit beleid is inmiddels geactualiseerd en geharmoniseerd.

#### **Welstandsnota**

Dit beleid wordt geharmoniseerd en wordt in de jaren erna geactualiseerd.

#### **Intrekkingsbeleid**

Dit beleid is in 2022 vastgesteld. De implementatie van dit beleid start met een inventarisatie van "slappende" vergunningen.

#### **Verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit**

Ook is er een nieuwe verordening Adviescommissie Omgevingskwaliteit gemeente Maashorst opgesteld.

#### **Onderstaand beleid wordt geharmoniseerd voor 1 december 2024:**

- Evenementenbeleid
- Omgevingsverordening Noord-Brabant
- Verordening Fysieke Leefomgeving
- Handboek Omgevingsplan
- Bomen beleidsplan (actueel)
- Inwoningsbeleid
- Bibob-beleid
- Burgerparticipatie in de gemeente Maashorst
- Verordening Uitvoering en Handhaving Omgevingsrecht
- Verordening op de adviescommissie gemeente Maashorst
- Omgevingsprogramma's

## Bijlage 2 Toelichting BIG 8

De U&HS is onderdeel van de 'BIG 8'-beleidscyclus.

### **Strategisch beleidskader: U&HS**

De U&HS vormt binnen deze cyclus het strategisch beleidskader. De strategie is gebaseerd op een probleem- en risicoanalyse en bevat onder meer doelen, strategieën en afspraken over samenwerking. De periode waarop de strategie betrekking heeft, is niet voorgeschreven. In deze U&HS wordt voor de lokale beleidstaken gekozen voor een periode van 6 jaar.

### **Operationeel beleidskader: het uitvoeringsprogramma**

We werken op basis van een jaarlijks uitvoeringsprogramma dat ter vaststelling aan het college van burgemeester en wethouders wordt aangeboden. In het uitvoeringsprogramma worden zowel de doelstellingen als de prioriteiten verder uitgewerkt en als concrete activiteiten benoemd, inclusief de capaciteit die daar bij hoort. Vertrekpunt is de bestaande capaciteit.

### **Vorbereiden en uitvoeren: de uitvoeringsorganisatie**

Onze organisatie is zodanig ingericht dat een adequate en effectieve uitvoering van de VTH-taken gewaarborgd is en de mogelijkheid blijft om aan te passen. Hiervoor zijn ten minste geborgd:

- Personeelsformatie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden;
- Scheiding ten aanzien van vergunningverlening en toezicht & handhaving;
- Bereikbaarheid buiten kantooruren;
- Werkprocessen, procedures ten aanzien van de uitvoering van vergunningverlenings- en handhavingstaken en toezien op het werken conform vastgestelde processen;
- Financiële middelen.

### **Monitoring**

We werken volgens de systematiek van monitoring van processen, resultaten en de effecten hiervan. Hiermee wordt bepaald of doelstellingen worden behaald en vindt bijstelling van doelen en prioriteitstelling plaats. Voor het monitoren van het effect van vergunningverlening en handhaving zijn waar mogelijk doelen en maatregelen (indicatoren) benoemd. Deze maatregelen sluiten aan bij de doelstellingen en geven een beeld over in hoeverre doelstellingen behaald worden.

### **Rapportage en evaluatie**

Een gedegen verantwoording maakt het mogelijk de efficiëntie en effectiviteit van het gevoerde beleid te beoordelen en waar nodig bij te sturen. Verantwoording vindt plaats met het jaarverslag VTH, waarbij gerapporteerd wordt over de in het uitvoeringsprogramma VTH geplande en uitgevoerde activiteiten. Het jaarverslag wordt bestuurlijk vastgesteld. Geconcludeerd wordt of de bestuurlijk wenselijke situatie aanwezig is. Eventuele aanpassingen of bijstellingen worden opgenomen in het VTH-uitvoeringsprogramma voor het daaropvolgende jaar.



## Bijlage 3 Handleiding risicoanalyse

### Handleiding invullen risicomodel Gemeente Maashorst 2022

#### Inleiding, doel en opbouw

Deze kwalitatieve risicomethode (deels gebaseerd op het DBC-risicomodel<sup>1)</sup> wordt gebruikt om voor de gemeente Maashorst een integrale probleemgestuurde risicoanalyse uit te voeren, die uiteindelijk leidt tot een prioriteitstelling ten behoeve van het integraal vergunning- en handhavingprogramma. Beleid opstellen betekent keuzes maken: nooit zal er voldoende capaciteit zijn om alle taken uitputtend uit te voeren. Het stellen van prioriteiten heeft dus als doel het bepalen van die problemen/overtredingssoorten die in potentie risicovol zijn en waar derhalve het meeste toezicht op moet worden gehouden vanuit de overheid. Een (door het bestuur vastgestelde) risicoanalyse levert inzicht in de benodigde menskracht en middelen, gebaseerd op de risico's van activiteiten, op de specifieke lokale situatie en de ambities van het bestuur. Doel is via één uniforme werkwijze de handhaving en de vergunningverlening (in de Omgevingswet "uitvoering" genoemd) te benaderen. De wetgeving streeft naar uniformering. Zo wordt steeds meer lokale wetgeving landelijk geüniformeerd en dat krijgt een vervolg onder de Omgevingswet.

Deze handleiding geeft uitleg over de werking en de resultaten van het gehanteerde probleemgestuurde, kwalitatieve risicomodel aan de hand van de volgende onderwerpen:

- Uitgangspunten van het risicomodel;
- Vastleggen van definities risicoafweging;
- Toepassen en invullen van de risicomatrix;
- Voorbeeld ingevulde risicomatrix.

#### Uitgangspunten van het risicomodel

Bij gebruik van het risicomodel moeten soms keuzes worden gemaakt over hoe om te gaan met een aantal zaken. Deze keuzes worden in onderstaande tabel vastgelegd.

UITGANGSPUNTEN INVULLEN INTEGRALE RISICOMODEL	
KEUZE	TOELICHTING
De risicomatrices hebben betrekking op overtredingssoorten/problemen in de gemeente Maashorst.	De integrale risicoanalyse heeft uitsluitend betrekking op de 'probleem gerelateerde' taken uitgevoerd door gemeente Maashorst.
Er wordt gewerkt met probleemonderwerpen per domein, deze staan opgesomd in de eerste kolom.	Deze probleemonderwerpen hebben zowel betrekking op vergunningverlening als toezicht en handhaving.
Er wordt op een beperkt aantal problemen/overtredingssoorten gescoord.	De lijst van problemen is niet limitatief en in samenspraak met de vakinhoudelijke experts van de gemeente Maashorst opgesteld.
Er wordt gescoord op een zestal beoordelingsaspecten, deze staan opgesomd in de eerste rij.	Alle zes beoordelingsaspecten zijn gelijkwaardig, er wordt geen weging aangebracht in de verschillende beoordelingsaspecten.
Bij naleefgedrag wordt gescoord in hoeverre de regel (of regels) worden nageleefd.	De naleefscore beperkt zich tot "de kans dat het probleem zich voordoet" of "de kans op het niet naleven van....". Indien het naleefgedrag onbekend is, kennen we de score 3 toe.

#### Vastleggen van definities risicoafweging

Voor uitvoering van de juiste risicoafweging moet een aantal variabelen worden gedefinieerd. Het gaat daarbij met name om de beoordelingscriteria, de scores 1 tot en met 5 die het risico per criterium aangeven en de risicoscore die de uiteindelijke prioriteit van een probleem/overtredingssoort beschrijft. De definities hiervan zijn hieronder gegeven, waarbij deels is aangesloten bij de algemene definities zoals deze ten behoeve van de gebruikelijke risicomodellen zijn ontwikkeld.

De risicoafweging vindt plaats op basis van **een zestal beoordelingsaspecten**:

- Veiligheid
- Duurzaamheid

1) De afkorting staat voor 'Damen BouwCentrum', het bedrijf waar de ontwikkelaars van het model werkten bij het maken ervan. Damen BouwCentrum is inmiddels overgenomen. Het model is ontwikkeld voor het Ministerie van Justitie en is voor iedereen vrij beschikbaar.

- Gezondheid
- Leefbaarheid
- Financieel economisch
- Bestuurlijk imago

#### *Veiligheid*

In hoeverre leidt een mogelijke calamiteit tot letsel. De te verwachten schade in de vorm van lichamelijk letsel als gevolg van een verstoring/calamiteit die volgt uit het niet of onvoldoende uitvoeren van een taak. Het gaat hier om direct lichamelijk letsel. Voorbeelden zijn: lichamelijk letsel (gewond raken), ademhalingsmoeilijkheden, vergiftiging, asbestbeschadiging, straling, rug/wervel beschadigingen e.d.

De score ziet er als volgt uit:

1. De verstoring/calamiteit leidt niet tot enig persoonlijk letsel.
2. Pijn of gering letsel bij één of meerdere personen. Denk hierbij aan één of meerdere lichtgewonden.
3. Zwaar letsel bij één of meerdere personen. Denk hierbij aan één of meerdere zwaargewonden.
4. Eén of meerdere dodelijke slachtoffers. Zodra de inschatting is dat de verstoring/calamiteit dodelijke slachtoffers tot gevolg kan hebben moet minimaal een 4 worden aangehouden.
5. Zwaar letsel bij meerdere personen en meerdere dodelijke slachtoffers over een groot gebied. Denk hierbij aan meerdere doden verspreid over een wijk of stad.

#### *Duurzaamheid*

In hoeverre tast het probleem het milieu/de natuur aan, welk effect heeft dit op de verstoring, verspilling van grondstoffen en energie alsmede de aantasting van de Groene Wetgeving en Erfgoedwetgeving. Het tegengaan van verstoring, verspilling van grondstoffen en energie.

De score ziet er als volgt uit:

1. De verstoring/calamiteit leidt niet tot achteruitgang van het milieu/de natuur.
2. De te verwachten afbreuk is gering. Hierbij valt te denken aan beperkte milieuschade als gevolg van (geringe) illegale stort, lozing of emissie van stoffen die slechts tijdelijk schade veroorzaken. Veelal betreft het kleine milieuovertredingen door particulieren of kleine bedrijven.
3. Er is sprake van een duidelijke aantasting van het milieu/de natuur, doch deze is omkeerbaar en heeft geen effecten op de lange termijn.
4. De te verwachten milieuaantasting is evident en heeft lange termijn gevolgen. Hierbij valt te denken aan illegale lozing, stort of emissie van vervuilende/giftige stoffen.
5. De te verwachten milieuaantasting is evident (onomkeerbaar), heeft permanente gevolgen en leidt tot grote maatschappelijke rampen. Hierbij valt te denken aan illegale lozing van enorme omvang, stort of emissie van sterk vervuilende/giftige stoffen in een zeer kwetsbare omgeving.

#### *Gezondheid*

In hoeverre leidt een mogelijke calamiteit tot een afname van de gezondheid van de mens. De te verwachten schade aan de gezondheid als gevolg van een afname van de luchtkwaliteit, waterkwaliteit, etc. Voorbeelden zijn toename fijnstof of andere luchtvervuiling die de gezondheid van mensen nadelig beïnvloedt.

De score ziet er als volgt uit:

1. De verstoring/calamiteit leidt niet tot mogelijke gezondheidsproblemen.
2. Gezondheidsproblemen bij één of enkele personen (niet blijvend). Denk hierbij aan lokale vervuiling /overlast waardoor stank bestaat of die stress oplevert.
3. Algehele (niet blijvende) gezondheidsproblemen. Denk hierbij aan ernstige lucht, water of andere vervuiling waardoor long- of oogirritaties ontstaan.
4. Blijvende gezondheidsproblemen voor meerdere personen, bijvoorbeeld permanente aantasting van luchtwegen, blindheid, langdurige psychische problemen.
5. Zware gezondheidsproblemen met de dood als gevolg, bijvoorbeeld langdurige blootstelling aan radioactieve straling of asbest.

#### *Leefbaarheid*

In hoeverre leidt een mogelijke calamiteit tot afbreuk van het omgevingsmilieu. De te verwachten afbreuk en schade aan de leefomgeving als gevolg van een verstoring/calamiteit die volgt uit het niet of onvoldoende uitvoeren van een taak door de overheid.

De score ziet er als volgt uit:

1. Er is geen sprake van een negatief effect op het maatschappelijk welbevinden of het effect is verwaarloosbaar klein.
2. De te verwachten afbreuk is minimaal/verwaarloosbaar. Hierbij valt te denken aan beperkte overlast in de vorm van stank, geluid of trillingen (zintuiglijke waarneming). De (beleving van) veiligheid in de directe woonomgeving is niet in het geding.

3. de te verwachten afbreuk heeft gevolgen die niet ernstig en/of van korte duur zullen zijn. Hierbij valt te denken aan een geringe afname van (het gevoel van) veiligheid of een tijdelijke ernstige overlast of een permanente overlast in de vorm van stank, geluid of hinder die de kwaliteit van het leven beïnvloeden.
4. De te verwachten afbreuk heeft ernstige gevolgen die echter niet permanent zijn. Hierbij valt te denken aan een afname van (het gevoel van) veiligheid of een tijdelijke ernstige overlast in de vorm van stank, geluid of hinder die de kwaliteit van het leven sterk beïnvloeden.
5. De te verwachten afbreuk is evident en heeft permanente grote gevolgen. Hierbij valt te denken aan een sterke afname van (het gevoel van) veiligheid in de directe omgeving en/of ernstige overlast in de vorm van stank, geluid of hinder die de kwaliteit van het leven erg sterk beïnvloeden, blijvende gezondheidsklachten veroorzaken, etc.

#### *Financieel economisch*

Wat is de financieel-economische schade voor de gemeente/provincie als gevolg van de calamiteit. Het gaat hier om schade die door de gemeente/provincie moet worden vergoed dan wel die ten laste komt van de gemeentelijke/provinciale economie. Voorbeelden zijn: eventuele niet verzekerde kosten die door de gemeente/provincie worden gedragen (tijdelijke opvang, vergoedingen), verlies aan werkgelegenheid, economische achteruitgang, etc.

De score ziet er als volgt uit:

1. Er is geen sprake van enige financieel - economische schade.
2. De directe financieel - economische schade is gering en blijft beperkt tot geringe directe kosten (maximaal 10.000,- euro).
3. De financieel - economische schade is aanzienlijk. Denk hierbij aan directe kosten tot maximaal 100.000,- euro en/of een geringe terugloop van economische bedrijvigheid.
4. De financieel - economische schade is hoog. Denk hierbij aan directe kosten tot 1 miljoen en/of terugloop van economische bedrijvigheid.
5. De financieel - economische schade is zeer hoog. Denk hierbij aan directe kosten van meer dan 1 miljoen en/of sterke terugloop van economische bedrijvigheid.

#### *Bestuurlijk imago*

Wat is de imagoschade van een eventuele calamiteit of het in stand houden van een illegale situatie. De te verwachten afbreuk en/of schade aan het imago, beeld, geloofwaardigheid en vertrouwen van de burger in het bestuurlijk apparaat en haar besluitvorming als gevolg van een verstoring/calamiteit die volgt uit het niet of onvoldoende uitvoeren van een taak. Voorbeelden: (al dan niet georganiseerde) protesten, mediacampagnes, open brieven e.d., met als gevolg gezichtsverlies, gevoel van zaakjes niet op orde, etc.

De score ziet er als volgt uit:

1. Er is geen sprake van afbreuk aan het bestuurlijk imago.
2. De te verwachten afbreuk is minimaal. Denk hierbij aan enkele brieven aan het bestuur, ingezonden brieven in de krant en/of een enkele klacht. Het algemene vertrouwen in het bestuur wordt niet geschaad. Het idee dat het bestuur haar zaken niet op orde heeft, is niet aan de orde.
3. De te verwachten afbreuk heeft gevolgen die niet ernstig en/of van korte duur zijn. Denk hierbij aan een tijdelijke stroom meldingen, georganiseerde buurtprotesten, enkele juridische procedures en een brede negatieve aandacht in de media. Algemeen ontstaat het beeld dat het bestuur niet alles op orde heeft.
4. De te verwachten afbreuk is evident en heeft grote permanente gevolgen. Denk hierbij aan voortdurende meldingen over het onderwerp, brede maatschappelijke protesten en onrust, georganiseerde mediacampagnes, zware juridische procedures (nalatigheid, etc) en algeheel gezichtsverlies van het bestuur. De positie van bestuurders is in het geding (moties van wantrouwen) en het bestuur wordt door de burgers als incompetent beschouwd.
5. De afbreuk van het bestuurlijk imago is dermate groot dat de positie van het bestuur als geheel per direct onhoudbaar is.

#### **Toepassen en invullen van de risicomatrix**

Voor de toekenning van de scores van 1 tot 5 is het volgende risicoscore overzicht uitgewerkt:

Punten	Betekenis
5	<b>ZEER GROOT NEGATIEF EFFECT</b>
4	<b>GROOT NEGATIEF EFFECT</b>
3	<b>BEPERKT NEGATIEF EFFECT</b>
2	<b>KLEIN NEGATIEF EFFECT</b>
1	<b>ZEER KLEIN / GEEN NEGATIEF EFFECT</b>

De risico's van de problemen/overtredingssoorten worden beoordeeld op een zestal beoordelingsaspecten. Per aspect wordt het eventuele negatieve effect uitgedrukt op een schaal van 1 (geen negatief effect) tot 5 (zeer sterk negatief effect). De eerder genoemde zes beoordelingsaspecten worden gebruikt:

- o Veiligheid
- o Duurzaamheid
- o Gezondheid
- o Leefbaarheid
- o Financieel economisch
- o Bestuurlijk imago

Daarnaast dient de score ingevuld te worden voor het naleefgedrag. In het afwegingsmodel worden de risicoscores gecorrigeerd voor naleefgedrag. Dit risicomodel hanteert ook voor het naleefgedrag een 5-punts schaalverdeling:

Punten	Betekenis
5	<b>ZEER LAAG NALEEFNIVEAU: NIET NALEEFGEDRAG IS ZEER HOOG</b>
4	<b>LAAG NALEEFNIVEAU: NIET NALEEFGEDRAG IS HOOG</b>
3	<b>VOLDOENDE NALEEFNIVEAU: NALEEFGEDRAG IS GEMIDDELD</b>
2	<b>RUIM VOLDOENDE NALEEFNIVEAU: NALEEFGEDRAG IS HOOG</b>
1	<b>GOED NALEEFNIVEAU: NALEEFGEDRAG IS ZEER HOOG</b>

De naleefscore beperkt zich op "de kans dat het probleem zich voordoet" of "de kans op het niet naleven van...". Als het naleefgedrag niet bekend is of er is een onvoldoende eenduidig beeld, dan wordt het naleefgedrag op 3 (gemiddeld) gezet. Dit is conform één van de uitgangspunten opgenomen in het eerder vermelde uitgangspuntentabel van deze handleiding.

**Voorbeeld ingevulde risicomodel**

Hieronder staat een voorbeeld risicoanalyse met betrekking tot het domein Groen. Het is een **fictief** voorbeeld. Deze problemen en de toegekende scores zijn niet direct van toepassing op de situatie bij de gemeente Maashorst.

Cod e	Beschrijving van de problemen Domein GROEN (o.a. overtreding-soorten)	Naleving Kans dat het Probleem zich voordoet NALEEFNIVE AU	Veilighe id	Duurzaamh eid	Gezondh eid	Leefbaarh eid	Financiee l economis ch	Bestuurl ijk imago
G1	Crossen met m.n. motorenen ATB fietsen in natuurgebieden, individueel en in groepsverband	5	2	4	3	3	4	3
G2	Houden van bijen	2	2	1	1	1	1	2
G3	Illegale dumping drugsafval in natuurgebied	4	3	1	2	1	2	1

*Toelichting op ingevulde tabel*

Bovenstaande tabel is een gedeeltelijke uitwerking van de risicomatrix met betrekking tot domein Groen. In de eerste kolom geeft de code aan op welke Vergunningverlening of Toezicht- en handhavingsovertreding de beschrijving betrekking heeft binnen het domein Groen (G1, G2 etc). Bijvoorbeeld onder "G1" wordt verstaan "crossen in natuurgebied". In de tweede kolom staat de uitgebreide omschrijving van de overtreding. In de derde kolom volgt een beoordeling van het Naleefniveau (een goed naleefniveau kleurt groen met een onderliggende score van '1', een zeer laag naleefniveau kleurt rood met een onderliggende score van '5', zie voorbeeld het roodgekleurde vak). Vanaf kolom 4 (Veiligheid) tot en met 9 (Bestuurlijk imago) wordt het Negatief effect op de zes beoordelingscriteria toegekend. Als voorbeeld de middelste rij (gerelateerd aan G2 "houden van bijen") kleuren alle vlakken volledig groen. Dat wil zeggen dat er 'een( zeer) klein/geen negatief effect' is op de zes beoordelingsaspecten en het naleefgedrag is hoog.

Indien alle risicomatrices voor de betreffende taken zijn ingevuld volgt hieronder een voorbeeld hoe de totale risicoscore tot stand komt:

Code	Beschrijving van de problemen (o.a. overtredingen)	Kans Kans dat het probleem zich voordoet (kans op het niet naleven van...)	Effect Gemiddelde van de thema's	RISICO = Kans x Effect
G1	Crossen met m.n. motorenen ATB fietsen in natuurgebieden, individueel en in groepsverband	5	3,1	15,5
G2	Houden van bijen	2	1,3	2,6
G3	Illegale dumping drugsafval in natuurgebied	4	1,7	6,8

De resultaten van de risicoscores zijn gebaseerd op onderstaande schaalverdeling met betrekking tot de (minimale en maximale) totaaluitkomsten (is RISICO = Kans x Negatief Effect):

HOOG RISICO	GROTER DAN OF GELIJK AAN 7	> 7
GEMIDDELD RISICO	KLEINER DAN 7 EN GROTER DAN 4	> 4 - 7
LAAG RISICO	KLEINER DAN OF GELIJK AAN 4	< 4



## Bijlage 4 Uitkomsten risicoanalyse

Problemen / Overtredingssoorten	Effecten						Subtotaal effecten	Kans Schaal 1-5	Risico Effect x Kans	Prioriteit
	Schaal 1-5									
	Veiligheid	Duurzaamheid	Gezondheid	Leefbaarheid	Financieel	Bestuurlijk				
illegaal sloop met asbest	4	2	5	4	2	4	3,500	2	7,000	Red
illegaal sloop zonder asbest	3	2	2	2	2	2	2,167	2	4,333	Yellow
brandveiligheid	4	2	3	1	1	3	2,330	4	9,330	Red
bouwen in afwijking van de vergunning	3	2	2	2	1	1	1,833	3	5,500	Yellow
bouwen zonder vereiste vergunning (kleine bouwwerken onbebouwd terrein in buitengebied)	1	3	1	3	1	3	2,000	3	6,000	Yellow
bouwen zonder vereiste vergunning (kleine bouwwerken) in stedelijk gebied	1	1	1	1	1	1	1,000	2	2,000	Green
illegale bouw (bouwen zonder vergunning overige bouwwerken)	4	3	2	4	2	3	3,000	3	9,000	Red
afwijking eisen bouwbesluit bestaande gebouwen (verpaupering)	4	1	4	4	1	4	3,000	1	3,000	Green
onomkeerbare beschadiging van cultuurhistorische waarden/monumenten	1	3	1	3	1	3	2,000	2	4,000	Green
aantasting uiterlijk aanzien (redelijke eisen van welstand)	1	1	1	4	1	3	1,833	1	1,833	Green
illegaal gebruik van gronden	2	4	3	3	1	2	2,500	2	5,000	Yellow
illegaal gebruik, bewoning	1	2	2	3	1	2	1,833	4	7,333	Red
permanente bewoning van recreatieverblijven	1	1	2	4	2	3	2,166	5	10,833	Red
huisvesting arbeidsmigranten	3	1	4	4	1	3	2,667	4	10,667	Red
illegaal gebruik, bedrijfsactiviteiten	3	3	3	3	1	3	2,667	3	8,000	Red
het uitvoeren van werken of werkzaamheden zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning	2	4	3	3	1	1	2,333	2	4,667	Yellow
niet naleven van voorwaardelijke verplichtingen met name landschappelijke inpassingen	1	4	1	3	1	3	2,167	4	8,667	Red
illegale en - of ontsierende reclame-uitingen	2	3	1	2	1	1	1,7	4	6,667	Yellow
vellen/illegale kap van houtopstanden	1	4	2	3	2	3	2,500	3	7,500	Red
opslag voertuigen (o.a. autowrakken/campers/caravans)	3	2	2	3	1	1	2,0	3	6,000	Yellow
plaatsen van voorwerp (o.a. vuilcontainers) op de openbare weg	2	2	2	2	1	1	1,7	3	5,000	Yellow
afval illegale stort (meldingen afvalstort, zwerfvuil)	1	2	1	2	2	1	1,5	4	6,000	Yellow



afval illegale stort (meldingen asbest, drugsafval)	3	5	4	4	4	3	3,8	2	7,667	
overlast jongeren	3	2	4	4	3	3	3,2	4	12,667	
verrommeling van de openbare ruimte (vervuiling, graffiti, verloren en verlaten (brom)fietsen)	2	2	2	2	2	2	2,0	2	4,000	
woonoverlast (burenruzies)	3	2	4	4	3	3	3,2	4	12,667	
handel en gebruik van (soft)drugs (incl. lachgas)	3	3	3	4	1	3	2,8	4	11,333	
parkeer excessen (parkeren op de stoep/plantsoenen/grote voertuigen/hinderlijk parkeren/aanhangs)	3	2	1	3	2	2	2,2	4	8,667	
hondenpoep, loslopende honden en verwaarlozing huisdieren	1	1	2	3	2	3	2,0	3	6,000	
gevaarlijke honden	3	1	3	3	1	2	2,2	4	8,667	
geluidsoverlast	2	1	3	3	1	2	2,0	3	6,000	
markten en standplaatsen	2	1	1	2	1	1	1,3	2	2,667	
illegaal stoken/open vuur en houtkachels	1	3	3	4	1	3	2,5	3	7,500	
crossen met m.n.motoren en in natuurgebieden, individueel en in groepsverband	4	3	2	4	2	3	3,0	5	15,000	
illegaal inzamelen c.q. opslaan oud ijzer	2	3	4	4	3	4	3,3	4	13,333	
overlast van dieren	1	1	2	3	1	1	1,5	3	4,500	
wild stroperij	2	3	3	4	1	3	2,7	3	8,000	
0-Evenementen	2	1	1	1	1	1	1,2	3	3,500	
Evenementen categorie A (kleinschalige)	3	3	2	2	1	2	2,2	2	4,333	
Evenementen categorie B (middelgroot)	2	4	3	3	1	3	2,7	2	5,333	
Evenementen categorie C (groot)	2	4	4	4	1	3	3,0	2	6,000	

GROTER DAN OF GELIJK AAN 7	> 7
KLEINER DAN 7 EN GROTER DAN 4	> 4 - 7
KLEINER DAN OF GELIJK AAN 4	<4

## Bijlage 5 Uitvoeringsstrategieën

Deze bijlage beschrijft de uitvoeringsstrategieën die wij toepassen om VTH taken uit te voeren.

Onze Uitvoeringsstrategie voor het behandelen van omgevingsvergunningaanvragen valt uiteen in de 3 delen:

1. de preventiestrategie
2. de vergunningenstrategie
3. de toezichtstrategie

Deze beschrijven we hieronder.

### 1. Uitvoeringsstrategie omgevingsvergunning: Preventie

De preventiestrategie richt zich enerzijds op het vergroten van kennis en bewustwording bij inwoners, bedrijven en instanties over welke regelgeving van toepassing is en voor welke activiteiten een melding of vergunning nodig is. Om (spontaan) aan deze regels te kunnen voldoen, moet immers bekend zijn welke regels van toepassing zijn. Anderzijds richt de preventiestrategie zich op het stimuleren van betrokkenen om aan de geldende regels te voldoen.

Inzet van de preventiestrategie vindt doorlopend plaats en gaat veelal vooraf aan potentiële aanvragen of meldingen. Door inzet in het voortraject willen wij zoveel mogelijk voorkomen dat wij achteraf tot actie moeten overgegaan. Bij de preventiestrategie onderscheiden wij een aantal trajecten:

- Communicatie en voorlichting
- Vooroverleg
- Participatie
- Interne en externe afstemming & samenwerking

#### Communicatie en voorlichting

Uit ervaring blijkt dat onvolledige en/of onjuiste aanvragen dan wel overtredingen bij burgers en bedrijven regelmatig voortkomen uit het gebrek aan kennis over de geldende wet- en regelgeving. Door dit gebrek aan kennis ontbreekt het besef dat er niet volgens de regels wordt gehandeld. De gemeente stimuleert potentiële aanvragers actief na te gaan of aanvragen/meldingen nodig zijn. Hiertoe passen wij de preventiestrategie op de onderstaande manieren toe:

1. Voorlichting en informatievoorziening vindt deels plaats in de vorm van de **Frontoffice VTH** waarvoor potentiële aanvragers een afspraak kunnen maken en zowel algemene als de voor een specifieke locatie geldende informatie kunnen opvragen.
2. Daarnaast maken wij gebruik van (**publicaties in**) de (lokale) media, de gemeentelijke website en/of nieuwsbrief. Op de gemeentelijke website en bij de Frontoffice VTH bieden wij (doorlopend) informatie aan over vergunningverlening en/of onderwerpen die wij een hoge prioriteit toekennen, bijvoorbeeld in de vorm van **brochures**.
3. Tevens informeren wij burgers en bedrijven met name via de **toezichthouders**, die “buiten” veelal het eerste aanspreekpunt zijn.

#### Vooroverleg

Wij bieden potentiële aanvragers een vooroverleg aan. De Omgevingswet vraagt om een integrale afweging, met als uitgangspunt: ‘Hoe kunnen we dit initiatief mogelijk maken?’ Dit vraagt om een zorgvuldig proces. Een proces van overleg over het initiatief met bestuurlijke partners, ketenpartners en belanghebbenden. Een proces dat (ruimschoots) start voordat een aanvraag om omgevingsvergunning formeel ingediend wordt bij de gemeente. Dit alles krijgt vorm in het vooroverleg. Echter in het geval van een zeer complex plan, is een regulier vooroverleg mogelijk niet afdoende om vervolgens de behandeltermijn van acht weken te halen. Voor deze complexe zaken wordt het proces ruimtelijke initiatieven gevolgd. Het doel van het vooroverleg (al dan niet in de vorm van een omgevingstafel) is om na te gaan of een voorgenomen activiteit mogelijk is. Bij strijdigheid met de (wettelijke) toetsingskaders kan vroegtijdig onderzocht worden of het plan zodanig is aan te passen dat het past binnen de kaders óf dat er een mogelijkheid is om het initiatief passend te maken zonder veel kosten te maken en het plan al tot in detail uit te hoeven werken.

#### Participatie

De Omgevingswet stimuleert participatie. Bij een omgevingsvergunning is er meestal sprake van een initiatiefnemer. In de Omgevingswet staat dat initiatiefnemers moeten aangeven of er bij bepaalde initiatieven geparticipeerd is. Hoe zij dit vormgeven is door de wetgever bewust opengelaten. Dit om ruimte te laten voor vormen van participatie die aansluiten bij de aard van de opgave en bij de eigen visie van gemeenten op participatie.

### **De Intaketafel**

Op het moment dat een initiatiefnemer zich meldt bij de gemeente met een initiatief, via het Frontoffice VTH, dan wordt er beoordeeld of het een regulier vooroverleg is of dat het initiatief naar de intaketafel gaat. Vooraf aan de intaketafel wordt er contact gelegd met de initiatiefnemer om het proces uit te leggen en wat er verwacht kan worden. Het ingediende initiatief wordt aan de intaketafel besproken en beoordeeld. Voor het intakegesprek schuift de omgevingsadviseur aan bij de intaketafel en de leden behandelen het initiatief. Het hoofddoel van de intaketafel is om te bepalen of het initiatief wenselijk/haalbaar is. Dat wil zeggen: past het initiatief bij de (omgevings)visie, beleid en strategische doelen van de gemeente en mogelijk ook van de ketenpartners; is het kansrijk om verder uit te werken?

Onderdeel kan ook zijn dat het initiatief voorgelegd wordt aan de Adviescommissie Omgevingskwaliteit. Deze kan ook een advies uitbrengen welke meegewogen wordt bij de wenselijkheid van een initiatiefplan. Zo weet de initiatiefnemer vroeg of diens plan wenselijk is. Deze procedure geeft snel duidelijkheid of zijn/haar plan wenselijk is en dat bespaart ook tijd en geld, omdat het plan alleen maar in hoofdlijnen wordt beoordeeld. De intaketafel functioneert dus als poortwachter. Participatie is bij de intaketafel nog niet aan de orde, omdat het plan zich bevindt in een verkennende fase en de wenselijkheid vanuit de gemeente nog niet bekend is. Aan de intaketafel zitten generalisten en een voorzitter. De initiatiefnemer zit niet aan de intaketafel in eerste instantie. Mocht hier wel behoefte toe zijn dan kan de initiatiefnemer alsnog uitgenodigd worden. Dit geldt ook voor eventuele ketenpartners. De leden van de intaketafel beoordelen het initiatief in de breedte, dus gericht op alle thema's en ook interbestuurlijk. De leden zijn goed op de hoogte van het gemeentelijk beleid en de bestuurlijke agenda. Zij kunnen integraal beoordelen of een initiatief wenselijk is of niet. De kaders zijn beschikbaar, zoals de omgevingsvisie en andere relevante beleidsstukken. Soms is het wenselijk dat ook enkele ketenpartners al in een vroegtijdig stadium bij deze intaketafel worden betrokken.

#### *Prioritering en bestuurlijke afweging*

Na de intaketafel wordt beoordeeld of het plan prioriteit heeft. Hierbij wordt gekeken naar de bestuurlijke agenda, capaciteit en financieel. Ook worden de uitkomsten van de intaketafel voorgelegd aan de portefeuillehouder RO. Hiermee wordt beoogd dat initiatieven ook bestuurlijk onder de aandacht worden gebracht.

### **De Omgevingstafel**

Op het moment dat er sprake is van een kansrijk en geprioriteerde initiatief, start de volgende fase in het vooroverleg, namelijk de Omgevingstafel. Hierin zijn naast de gemeente, ook de initiatiefnemer vertegenwoordigd, alsmede de benodigde ketenpartners (zoals de Omgevingsdienst, de GGD, de Veiligheidsregio, het Waterschap etc.). De insteek aan de Omgevingstafel is samen het initiatief mogelijk te maken, mits het natuurlijk voldoet aan de geformuleerde criteria. Hierbij moeten we niet vergeten dat het initiatief reeds als wenselijk is bestempeld aan de intaketafel. Vooraf worden adviezen, aan de hand van het initiatief ingediende stukken, beoordeeld en voorzien van advies. Bij tegenstrijdige adviezen wordt het punt fysiek behandeld op de Omgevingstafel.

Alle deelnemers aan tafel hebben mandaat vanuit hun eigen expertise. Van de aanwezigen wordt een goede voorbereiding verwacht en de competentie om in een korte pitch het standpunt duidelijk te maken

Bovendien zoeken de aanwezige adviseurs samen met de initiatiefnemer naar een oplossing en werken ze vanuit het "Ja, mits": van toetsen naar adviseren. Het tegelijkertijd samen aan de Omgevingstafel adviseren levert veel efficiencyvoordeel. Hiermee wordt namelijk voorkomen dat adviseurs op elkaar moeten wachten op adviezen. Door de directe dialoog met de initiatiefnemer en met de adviseurs onderling, gericht op het mogelijk maken van het plan, worden sneller oplossingen geformuleerd en daarmee overbodig werk voorkomen. Uiteindelijk leidt de afstemming binnen de Omgevingstafel ertoe dat er al dan niet een aanvraag kan worden ingediend voor een vergunning. Omdat er al consensus is over het initiatief en het initiatief voldoet aan de kaders en criteria (incl. de uitkomsten van de participatie), zal het traject van de afhandeling van de aanvraag soepel verlopen.

### **Adviescommissie Omgevingskwaliteit**

Deze commissie geeft aan B&W integraal advies over de plannen van de initiatiefnemer, op het gebied van welstand, erfgoed, ruimtelijke ordening/stedenbouw en landschap/groen. De gemeente Maashorst werkt al enkele jaren met deze commissie in de geest van de Omgevingswet. De taken van deze adviescommissie zijn in de Verordening op de adviescommissie Omgevingskwaliteit gemeente Maashorst omschreven. De adviescommissie adviseert onder meer in de gevallen waarvoor de Omgevingswet een adviescommissie verplicht stelt, zoals voor de beoordeling van wijzigingsplannen voor rijksmonumenten;

- Als een toets nodig is vanwege het welstandsbeleid;
- Als een toets nodig is vanwege de erfgoedverordening; over planologische maatregelen, waarbij gemeentelijke monumenten en/of rijksmonumenten, beschermde stads- of dorpsgezichten of beeldbepalende zaken, als bedoeld in de gemeentelijke erfgoedverordening zijn betrokken;

- Als uitgangspunt in een vroeg stadium van de planvorming: over alle ruimtelijke plannen in afwijking van het bestemmingsplan waarvoor -naar het oordeel van burgemeester en wethouders- nog een afweging qua ruimtelijke ordening (RO)/stedenbouw nodig is en ook over de impactvolle bouwplannen zoals bedoeld in de welstandsnota.

#### **Interne en externe afstemming & samenwerking**

De toegevoegde waarde van communicatie en voorlichting valt of staat met een eenduidige en uniforme toetsing en optreden naar burgers en bedrijven. Adequate interne en externe afstemming en samenwerking is daarbij noodzakelijk. Het gaat dan om interne afstemming en samenwerking tussen zowel vergunningverleners en andere interne betrokkenen onderling, als ook tussen vergunningverlener(s), toezichthouder(s), handhaver(s) en adviseur(s). Daarnaast omvat dit de relatie met andere organisatieonderdelen, zoals de teams die verantwoordelijk zijn voor ruimtelijke plannen en de uitvoering van projecten.

Externe afstemming en samenwerking is van belang om te komen tot een optimaal en integraal resultaat in zowel vergunningverlening, toezicht als handhaving en is bovendien cruciaal om een vergunning te kunnen afgeven binnen 8 weken. De samenwerkende partners (waterschap, politie, veiligheidsregio, omgevingsdienst, provincie, ministerie enzovoorts) benutten op deze manier de specifieke deskundigheid, ondersteuning, aanvulling en informatie over en weer. Ook het overleg met adviseurs van aanvragers, zoals architecten, milieuadviseurs enzovoorts, is veelal nodig en van betekenis voor het gewenste eindresultaat. Binnen de regio hebben wij met onze ketenpartners samenwerkingsafspraken voor de VTH ketenprocessen gemaakt. Voor de ketenpartners is de noodzaak om informatie uit te wisselen en te delen steeds groter geworden.

De wijze waarop wij samenwerken en het moment van afstemming liggen vast in specifieke werkprocessen, -instructies en -afspraken. Ook de samenwerkingsafspraken met ketenpartners maken hier onderdeel van uit.

## **2. Uitvoeringsstrategie Omgevingsvergunning: Vergunningenstrategie**

Hieronder beschrijven wij de vergunningenstrategie en lichten de volgende onderdelen toe:

- de begrippen vergunning en vergunningverlening (2.1);
- het doel van de vergunningenstrategie (2.2);
- de vormen van vergunningverlening (2.3);
- de basiswerkwijze (2.4);
- én toetsingskaders en werkwijze vergunningverlening en meldingen (2.5).

### **2.1 Begrippen vergunning en vergunningverlening**

Een vergunning is een officiële (noodzakelijke) toestemming van de overheid om een bepaalde activiteit uit te voeren. De wet kan bepalen dat een activiteit verboden is zonder (omgevings)vergunning. Wij hebben als overheid de bevoegdheid om de toestemming te verlenen om een bepaalde activiteit uit te voeren. Ook kunnen wij voorschriften waaraan voldaan moet worden aan de vergunning verbinden. Een vergunning op het gebied van de fysieke leefomgeving kan betrekking hebben op verschillende werkvelden (bouwen, water, wonen, milieu, natuur e.d.) en op verschillende wijzen tot stand komen (reguliere procedure, uitgebreide procedure, melding e.d.).

De vergunningsplichtige activiteiten zijn aangewezen door het Rijk in de Omgevingswet, het besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Ook in het gemeentelijke omgevingsplan zijn vergunningsplichtige activiteiten aangewezen.

Wij verstaan onder vergunningverlening:

- verlenen, weigeren of wijzigen van een vergunning waarbij we aan een bedrijf, inwoner of bestuurlijke organisatie toestemming verlenen om een bepaalde activiteit (die zonder vergunning verboden is en niet mag worden uitgevoerd), tóch uit te voeren;
- verlenen van een ontheffing van met name gemeentelijke regels;
- afhandelen van een melding;
- opleggen van een maatwerkbesluit of maatwerkregel (voorheen maatwerkbesluit of nadere voorwaarde);
- afgeven van bindend advies (voorheen een verklaring van geen bedenkingen);
- het geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning.

NB: Het maken van een gedoogverklaring is onderdeel van de gedoogstrategie. Een gedoogverklaring heeft een andere insteek dan een vergunning. Daarnaast is het proces van gedoog gekoppeld aan handhaving, omdat we eerst afwegen om te handhaven.

### **2.2 Doel van de vergunningenstrategie**

Met de vergunningenstrategie streven we ernaar om te komen tot een integrale vergunningverlening die op een efficiënte en gestructureerde wijze vorm wordt gegeven.

De vergunningenstrategie stelt ons in staat om: binnen de gestelde wettelijke termijnen een besluit te nemen op een aangevraagde vergunningplichtige activiteit; heldere, transparante en handhaafbare vergunningen op te stellen én deze binnen de gestelde wettelijke termijn te verlenen; en tevens om binnen de gestelde termijnen te komen tot een besluit op een aanvraag of acceptatie van een melding.

Volgens de regelgeving dient de U&HS inzicht te bieden in de criteria die worden gebruikt bij het beoordelen van en beslissen op aanvragen omgevingsvergunningen en het beoordelen van meldingen; én de werkwijze bij het verlenen van omgevingsvergunningen en het beoordelen van meldingen. Met het vastleggen van deze vergunningenstrategie voldoen wij hieraan. We leggen een werkwijze(n) vast die wij toepassen voor het beoordelen en beslissen op aanvragen om omgevingsvergunningen én het afhandelen van meldingen om de gestelde doelen van de U&HS te realiseren.

### 2.3 Vormen van vergunningverlening

De verschillende vormen van vergunningverlening die wij hanteren zijn:

Vorm	Omschrijving
<b>Meldingen</b>	De melding betreft een mededeling aan het bevoegd gezag en kan niet geweigerd worden. Tegen (de acceptatie van) een melding staan dan ook geen rechtsmiddelen zoals bezwaar open. Aan het bevoegd gezag is het de taak te beoordelen of de activiteit inderdaad meldingsplichtig is en of de melding volledig is ingediend, met als resultaat het al dan niet als melding accepteren. Een inhoudelijke beoordeling is dan ook niet aan de orde. Het accent van de gemeentelijke taken bij meldingen ligt daarom bij het uitvoeren van toezicht. Initiatiefnemers moeten voor sommige activiteiten in de leefomgeving een melding doen of informatie geven (informatieplicht) aan de overheid. Dit moet voor de meeste activiteiten minimaal 4 weken voor de start of de verandering.
<b>Vergunning (AAN-VRAAG) Reguliere procedure</b>	Het volgen van de reguliere procedure is bij een aanvraag om omgevingsvergunning het uitgangspunt: binnen maximaal 8 weken moet op de aanvraag worden besloten. Deze termijn kan eenmalig met zes weken worden verdaagd. Als de beslistermijn verstreken is zonder dat er een besluit is genomen, kan de gemeente op grond van de Algemene wet bestuursrecht een dwangsom aan de aanvrager verschuldigd zijn. Bij een gefaseerde aanvraag zijn verschillende termijncombinaties mogelijk. Bij de aanvraag van meervoudige (deel-) activiteiten is de deelactiviteit met de langste beslistermijn bepalend.
<b>Vergunning (AAN-VRAAG) Uitgebreide procedure</b>	Uitzondering op de regel is de uitgebreide procedure, waarbij wij binnen 26 weken op de aanvraag moeten besluiten. Deze termijn kan eenmalig met zes weken worden verdaagd. Bij een gefaseerde aanvraag zijn verschillende termijncombinaties mogelijk. Bij de aanvraag van meervoudige (deel-)activiteiten is de deelactiviteit met de langste beslistermijn bepalend. Verder kunnen wij de uitgebreide procedure op verzoek óf met instemming van de aanvrager van toepassing verklaren. Ook bij activiteiten die aanzienlijke (maatschappelijke) gevolgen voor de omgeving kunnen hebben en waarvan de verwachting is dat verschillende belanghebbenden bedenkingen zullen hebben, kunnen wij na het horen van de aanvrager, eenzijdig maar gemotiveerd besluiten dat de uitgebreide procedure van toepassing is. Indien dit zich voordoet, krijgt een initiatiefnemer de gelegenheid om hierover een zienswijze in te dienen.
<b>Maatwerkbesluit</b>	Het stellen of wijzigen van maatwerkvoorschriften (na een melding) is een besluit in de zin van de Awb.

### 2.4 Basiswerkwijze

Wij hanteren onderstaande basiswerkwijze voor de behandeling van aanvragen voor een omgevingsvergunning en/of melding. Als bevoegd gezag zorgen wij ervoor dat de werkwijze (processen) van het behandelen van vergunningaanvragen volgens een geborgd proces verloopt. Het volledige werkproces hebben we in een procesbeschrijving vastgelegd. De basiswerkwijzen zijn verder vastgelegd in een geautomatiseerd systeem: de backofficeapplicatie PowerBrowser, waarbij de processtappen worden doorlopen. Het gaat hier om de processtappen op hoofdlijnen.

#### *Centrale rol omgevingsadviseur*

Voor de benodigde integrale en samenhangende besluitvorming kennen wij in de vergunningenstrategie een centrale rol aan de omgevingsadviseur toe. Casemanagement draagt bij aan een integrale behan-



deling en het verkorten en transparant maken van procedures. Dit verhoogt het kwaliteits- en dienstverleningsniveau. Goed casemanagement zorgt uiteindelijk voor besluitvorming op maat, passend in de omgeving.

Wij beogen reeds in het informele voortraject zo veel mogelijk af te stemmen met een aanvrager om tot een vergunbare aanvraag of (volledige) melding te komen. Hierdoor kan in het formele traject een vlottere afhandeling en besluitvorming worden gewaarborgd. Casemanagement passen wij dus toe bij zowel het informele - als het formele traject.

Wij ontvangen initiatieven, aanvragen voor vergunningen, meldingen, (informele) verzoeken allemaal volgens eenzelfde wijze. Elk ontvangen verzoek wordt na een korte intake toegewezen aan een omgevingsadviseur. De omgevingsadviseur is verantwoordelijk voor de integrale beoordeling van aanvragen en/of meldingen, bewaakt de termijnen en coördineert samenhangende besluiten. Afhankelijk van de casus wordt er door de omgevingsadviseur afstemming gezocht met interne beleidsmedewerkers, andere betrokken bevoegde gezagen en/of adviesorganen. Verder is de omgevingsadviseur het aanspreekpunt voor de aanvrager/melder en is deze verantwoordelijk voor het informeren van de aanvrager/melder.

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

#### *Bibob toets*

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet vallen alle vergunningplichtige omgevingsplanactiviteiten onder de reikwijdte van de Wet Bibob Ook gebruikswijzigingen in gebouwen kunnen nu binnen de reikwijdte van de Wet Bibob komen te vallen. Met de Wet Bibob beoogt de wetgever om te voorkomen dat overheidsorganen ongewild criminele activiteiten faciliteren bij het verlenen van bepaalde vergunningen. De Wet Bibob maakt het voor bestuursorganen mogelijk om een aangevraagde beschikking te weigeren of (gedeeltelijk) in te trekken als sprake is van een ernstig gevaar dat de vergunning mede gebruikt zal worden om (i) uit gepleegde strafbare feiten verkregen of te verkrijgen op geld waardeerbare voordelen te benutten (ook wel de 'a-grond' genoemd), of (ii) strafbare feiten te plegen (ook wel de 'b-grond' genoemd). Een weigering of intrekking moet goed worden gemotiveerd. Daarom wordt vaak advies gevraagd aan het Landelijk Bureau Bibob, een onafhankelijk expertisebureau dat integriteit screenings uitvoert. Bevoegde gezagen mogen in beginsel uitgaan van de expertise van dit bureau. Onder de Wet Bibob wordt onder 'strafbare feiten' overigens ook verstaan een feit waarvoor een bestuurlijke boete kan worden opgelegd. De gemeentelijke Bibob-coördinator voert voor de in het gemeentelijke Bibob-beleid aangewezen gevallen aan de hand van het daarvoor bestemde formulier en conform het beleid de Bibob-toets uit.

#### *Meldingen*

Voor de meldingen die vallen onder de reikwijdte van de U&HS verstaan we de meldingen op het gebied van bouw, brandveilig gebruik, de meldingen voortkomend uit verordening Fysieke Leefomgeving (voorheen: de APV (ook wel BRIKS activiteiten genoemd [BRIKS staat letterlijk voor Bouwen, Reclame, Inritten, Kappen en Slopen])). Onder de omgevingswet komen deze meldingen terug in het omgevingsplan, indien daarvoor is gekozen. Meldingen voor milieubelastende activiteiten vallen buiten de reikwijdte van deze U&HS. De meest voorkomende meldingen staan in 2.5 uitgewerkt.

#### *Intrekken vergunningen*

Voor het intrekken van een vergunning hebben we in 2022 beleidsregels vastgesteld. een intrekking-beleid 2022 vastgesteld. We handelen conform deze beleidsregels.

### **2.5 Toetsingskaders en werkwijze vergunningverlening en meldingen**

Van de volgende vergunning- en meldingsplichtige activiteiten lichten wij de toetsingskaders (criteria die door ons gebruikt worden voor de beoordeling) en de werkwijze (diepgang van toetsing/toetsniveaus) toe:

- Omgevingsplanactiviteit (omgevingsvergunning planologisch)
- Bouwactiviteit (omgevingsvergunning activiteit bouw)
- Rijksmonumentenactiviteit (omgevingsvergunning activiteit monument)
- Activiteit brandveilig gebruik van een bouwwerk
- Verordening Fysieke Leefomgeving vergunningen en ontheffingen

<b>Omgevingsplanactiviteit</b>
--------------------------------

	<p>De omgevingsplanactiviteit is volgens de Omgevingswet een activiteit waarvoor in het omgevingsplan is bepaald dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o het verboden is deze zonder omgevingsvergunning te verrichten en die niet in strijd is met het omgevingsplan;</li> <li>o een activiteit waarvoor in het omgevingsplan is bepaald dat het is verboden deze zonder omgevingsvergunning te verrichten en die in strijd is met het omgevingsplan;</li> <li>o of een andere activiteit die in strijd is met het omgevingsplan.</li> </ul>
<p><b>Toetsings Kader</b></p>	<p><b>Met een omgevingsplan kan worden bepaald dat voor een bepaalde activiteit een vergunning nodig is. Het principe is: omgevingsplanactiviteiten die passen in het omgevingsplan zijn vergunningvrij, tenzij er in het omgevingsplan een 'verbod behoudens omgevingsvergunning' is opgenomen. Dit verbod kan per object en/of gebied gelden (een binnenplanse vergunningplicht). Voor alles wat niet past in het omgevingsplan moet een omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit worden aangevraagd (buitenplanse vergunningsplicht).</b></p> <p>Er is een periode dat het omgevingsplan nog niet aan alle regels uit de Omgevingswet (Ow) hoeft te voldoen (artikelen 22.4 en 22.5 Ow). Deze periode duurt waarschijnlijk tot eind 2029. In die periode kunnen binnenplanse vergunningplichten staan in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o het tijdelijk deel van het omgevingsplan (artikel 22.1 Ow)</li> <li>o gemeentelijke verordeningen die uiteindelijk in het omgevingsplan moeten (artikel 22.8 Ow)</li> <li>o het nieuwe deel van het omgevingsplan (o.a. voorbeschermingsregels) (artikelen 4.14 en 4.16 Ow).</li> </ul>
<p><b>Werkwijze</b></p>	<p>Formeel zijn de binnen- en buitenplanse procedures (van de omgevingsplanactiviteit) niet gescheiden, omdat het bevoegd gezag elke activiteit moet beoordelen op de mogelijkheid tot het verlenen van medewerking. Strijdigheid met de regels van het omgevingsplan is niet voldoende als weigeringsgrond, er moet altijd beoordeeld worden of de activiteit toch vergund kan worden met het oog op een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Als dat niet op basis van de binnenplanse beoordelingsregels kan, vindt de buitenplanse beoordeling plaats. Bij een buitenplanse beoordeling geldt het bredere toetsingskader in de omgevingsvisie en de beleidsregels. Daarnaast moet er voldaan worden aan de beoordelingsregels van Rijk en Provincie en beoordelen wij of er sprake is van een evenwichtige toedeling van functies. Onder andere door gebruik van zulke beleidsregels wordt willekeur in (buitenplanse) belangenafweging zoveel mogelijk vermeden.</p> <p>Indien het gaat om een binnenplanse omgevingsplanactiviteit toetsen wij de aanvraag aan alle regels van het tijdelijk deel van het omgevingsplan en de verordening Fysieke leefomgeving.</p> <p>Indien de aanvraag past binnen de regels geven we de vergunning voor de omgevingsplanactiviteit af.</p> <p>Indien de aanvraag niet past binnen het omgevingsplan dan is er sprake van een buitenplanse omgevingsplanactiviteit. Dan toetsen wij deze aan de toepasselijke instructieregels in hoofdstuk 5 van het Bkl, de toepasselijke instructieregels in de provinciale verordening én beoordelen wij of de Bopa in overeenstemming is met een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Het begrip 'evenwichtige toedeling van functies aan locaties' volgt het begrip 'een goede ruimtelijke ordening' op. Binnen onze gemeente gebeurt deze evenwichtige toedeling van functies aan locaties via de intaketafel.</p>
<p><b>Bouwactiviteit</b> De Omgevingswet definieert de bouwactiviteit als 'het bouwen van een bouwwerk'.</p>	



<p><b>Toetsings Kader</b></p>	<p><b>Met de Omgevingswet wordt bouwen in een technisch en ruimtelijk deel gescheiden. Dat levert twee activiteiten op: de technische bouwactiviteit en de omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk. Deze scheiding noemen we 'de knip'.</b></p> <p>Een initiatiefnemer die een bouwactiviteit wil verrichten dient bij eenvoudige bouwwerken (de zogenaamde gevolgklasse 1) voor het bouwtechnische deel een melding te doen bij de gemeente (de technische bouwactiviteit) en voor complexe bouwwerken dient men een omgevingsvergunning aan te vragen.</p> <p><b>Technische bouwactiviteit</b> Het gaat hier over de toets van een aanvraag aan de regels voor de technische bouwkwaliteit uit het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Bijvoorbeeld de constructieve veiligheid van een bouwwerk. Door de knip zijn er meer technische bouwactiviteiten vergunningvrij, omdat ruimtelijke randvoorwaarden niet langer een rol spelen. Als een vergunning nodig is voor een (technische) bouwactiviteit volgt toetsing aan de technische regels voor bouwactiviteiten in het Bbl (bijvoorbeeld voorschriften met betrekking tot de brandveiligheid, de daglichttoetreding en de energiezuinigheid van bouwwerken). De toets is te vergelijken met de toets die nu wordt gedaan aan de eisen van het Bouwbesluit 2012. Voor de gevolgklasse 2 en 3 blijft de vergunningsplicht voor de technische bouwactiviteit bestaan en wordt de aanvraag getoetst aan het Besluit Bouwwerken Leefomgeving (Bbl). Alle bouwwerken moeten aan de technische eisen in dit Besluit voldoen. Voor meldingsplichtige (technische) bouwactiviteiten wordt de bouwtechnische toets aan het Bouwbesluit niet meer door gemeenten maar door een <b>onafhankelijke kwaliteitsborger</b> uitgevoerd. Landelijk is bepaald of voor een technische bouwactiviteit een vergunning of melding nodig is, dan wel of dit vergunningsvrij is .</p> <p><b>Omgevingsplanactiviteit voor een bouwwerk</b> De (ruimtelijke) toets van “bouwen , in stand houden en gebruiken van een bouwwerk” aan het omgevingsplan noemen we een <u>omgevingsplanactiviteit</u> voor een bouwwerk. Voorbeelden zijn de bouwhoogte en het bebouwingspercentage. Maar ook regels over het uiterlijk van een bouwwerk (welstand) en de functietoedeling in het omgevingsplan. Wij kunnen in ons omgevingsplan bepalen of een vergunning nodig is voor een (ruimtelijke) omgevingsplanactiviteit. Zo kunnen wij bijvoorbeeld in ons omgevingsplan bepalen dat een bouwactiviteit vergunningvrij is of van een meldings- of informatieplicht is voorzien. Onder het ruimtelijk deel vallen alle regels die eerder in het bestemmingsplan, de bouwverordening en/of de welstandsnota opgenomen waren en die allen overgaan naar het omgevingsplan.</p>
<p><b>Werkwijze</b></p>	<p>De melding bouwactiviteit is een nieuwe processtap voor de organisatie. Deze meldingen worden door de omgevingsadviseurs beoordeeld. We registeren de melding, bevestigen de ontvangst, checken de gevolgklasse, het gekozen instrument en de kwaliteitsborger. Vervolgens maken we een beoordeling van het borgingsplan (inclusief risicobeoordeling) met eventueel afgesproken informatie- en stopmomenten. De omgevingsadviseurs zoeken contact met de initiatiefnemer bij een onvolledige of niet-correcte melding om aan te geven wat er ontbreekt aan de melding.</p> <p>Wij hanteren de volgende algemene werkwijze voor de behandeling van een melding:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intake: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inboeken en zo nodig digitaliseren van de melding, registeren melding in backoffice applicatie(s), toekennen aan omgevingsadviseur door de administratief medewerker;</li> <li>• Publiceren melding (administratie);</li> </ul> </li> <li>2. Toets volledigheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toets melding aan de indieningsvereisten (volledigheid melding) en mogelijkheid tot aanvulling van een incomplete melding (omgevingsadviseur);</li> </ul> </li> <li>3. Toets inhoud:</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is voldoende aannemelijk dat de melding overeenkomt met het werkelijk (voorgenomen) gebruik of de (voorgenomen) uitvoering van werken? Het betreft een uiterst globale schouwing op basis van ervaring.</li> <li>• De ingediende gegevens worden verder niet inhoudelijk getoetst, tenzij wettelijk voorgeschreven. Indien wettelijk voorgeschreven: (specialistische) toetsing en advisering door omgevingsadviseur en/of andere interne en of externe adviseur(s) m.b.t. alle relevante beoordelingskaders.</li> <li>• Globale beoordeling of mogelijk nadere voorwaarden nodig zijn.</li> </ul> <p><b>Omgevingsvergunning activiteit bouw</b> Als een vergunning nodig is voor een technische bouwactiviteit maken wij gebruik van het toetsingsprotocol. In dit toetsingsprotocol is voor het behandelen en beoordelen van aanvragen voor de activiteit bouw een bepaalde mate van diepgang in de bouwtechnische toets aan het Bbl aangebracht. Het is onmogelijk om vooraf aan te tonen dat een bouwwerk 100% zal gaan voldoen aan het Bbl. We vergunnen onze aanvragen, voor wat betreft de toets aan het Besluit bouwwerken leefomgeving, daarom risicogestuurd.</p>
--	--

<b>(Rijks)monumentenactiviteit</b>	
De <u>rijksmonumentenactiviteit</u> is een activiteit inhoudende het slopen, verstoren, verplaatsen of wijzigen van een rijksmonument of een voorbeschermd rijksmonument of het herstellen of gebruiken daarvan waardoor het wordt ontsierd of in gevaar gebracht. Voorbeschermde rijksmonumenten zijn monumenten of archeologische monumenten die nog niet in het rijksmonumentenregister staan ingeschreven. Maar waarvoor de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) het ontwerpbesluit tot aanwijzing als rijksmonument al naar de eigenaar heeft gestuurd. De rijksmonumentenactiviteit is vergunningplichtig op grond van artikel 5.1, lid 1 onder b van de Omgevingswet.	
<b>Toetsings Kader</b>	Rijksmonumenten zijn (archeologische) monumenten die volgens de Erfgoedwet in het rijksmonumentenregister staan ingeschreven. De regels over de rijksmonumentenactiviteit en over cultureel erfgoed staan in de Omgevingswet, het Omgevingsbesluit (Ob), het Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl), het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal), het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl), de Omgevingsregeling, het overgangsrecht van de Invoeringswet Omgevingswet en in het Invoeringsbesluit Omgevingswet waaronder de bruidsschat.
<b>Werkwijze</b>	De commissie ruimtelijke kwaliteit bekijkt of een bouwplan voldoet aan 'redelijke eisen van welstand' en bij objecten met een monumentale bescherming, aan de monumentenwet of de erfgoedverordening, of het ontwerp qua vormgeving wel past op de plaats waar het bedoeld is. De leden van de commissie ruimtelijke kwaliteit worden extern ingehuurd, en zijn onafhankelijk. Zij zijn geen ambtenaar, wethouder of raadslid in de gemeente, want in hun advies mogen geen andere belangen een rol spelen dan de welstandsaspecten en behoud van de monumentale waarden. De commissieleden zijn deskundig op het gebied van bouwen, architectuur, architectuurgeschiedenis en cultuurhistorie of ze zijn inwoner en kennen de gemeente en haar 47 geschiedenis goed. De commissie telt zevenstemgerechtigde leden. De commissie wordt geleid door een onafhankelijk voorzitter.

<b>melding brandveilig gebruik van een bouwwerk</b>	
De Omgevingswet en de 4 Algemene Maatregelen van Bestuur (AMvB) bevatten geen definitie voor het brandveilig gebruik van een bouwwerk. De Omgevingswet geeft wel een definitie voor het begrip bouwwerk. Bij het gebruiken van een bouwwerk moet aan de regels voor brandveilig gebruik worden voldaan. Het gebruiken van het bouwwerk valt hiermee onder de activiteit het brandveilig gebruik van een bouwwerk.	
<b>Toetsings Kader</b>	Voor het brandveilig gebruik zijn regels opgenomen in hoofdstuk 6 van het Bbl. Soms moet het gebruik van het bouwwerk gemeld

	worden bij de gemeente. Met de Omgevingswet is de gebruiksvergunning vervallen, maar geldt voor (bijvoorbeeld een hotel) nog wel een meldingsplicht. In artikel 6.6 Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) is een tabel opgenomen waarin per gebruiksfunctie is aangegeven vanaf welk aantal mogelijk aanwezige personen sprake is van een meldingsplicht voor brandveilig gebruik van het bouwwerk. Op grond van artikel 6.7 Bbl moet de gebruiksmelding 4 weken voor het begin van het gebruik worden gedaan. Er moeten een aantal gegevens en bescheiden worden ingediend. Dit staat opgesomd in artikel 6.8 Bbl. Als alle informatie compleet is, ontvangt de indiener van de melding een acceptatie. Daarna kan het gebouw in gebruik worden genomen.
<b>Werkwijze</b>	De melding brandveilig gebruik worden door de gemeente zelf afgehandeld. Zij vragen hierbij echter wel inhoudelijk advies aan de VRBN.

<b>Verordening Fysieke Leefomgeving gemeente Maashorst</b>	
Door de invoering van de Omgevingswet zijn de vergunningen en ontheffingen uit de APV gebundeld in een nieuwe verordening Fysieke Leefomgeving gemeente Maashorst	
<b>Toetsings Kader</b>	In de verordening Fysieke Leefomgeving worden activiteiten in de leefomgeving aan regels gebonden. Het gaat dan om activiteiten die sterk plaatsgebonden zijn en niet op een andere wijze zijn gereguleerd, zoals waterafvoer, standplaatsen, markten, buikbaarheid en aanzien weg en openbaar water, omgevingshinder, erfgoed, parkeerexcessen en stopverbod, bodem en ondergrondse infrastructuur.
<b>Werkwijze</b>	De vergunningaanvragen en ontheffingen op het gebied van de verordening Fysieke Leefomgeving worden volledig getoetst aan de relevante landelijke wet- en regelgeving en aan de lokale regelgeving en lokale beleidskaders.

### 3. Uitvoeringsstrategie omgevingsvergunning: Toezichtstrategie

In deze bijlage beschrijven wij de toezichtstrategie. In de toezichtstrategie lichten we toe:

- de begrippen toezicht en toezicht houden (3.1);
- het doel van de toezichtstrategie (3.2);
- de vormen van toezicht (3.3);
- de basiswerkwijze (3.4);
- de wijze waarop toezicht op de naleving van wet- en regelgeving wordt gehouden (3.5);
- én toezichtprioriteiten (3.6).

#### 3.1 Begrippen toezicht en toezicht houden

De term 'toezicht' wordt vaak zowel in brede als in enge zin gebruikt. In brede zin is het de overkoepelende term voor al het inspectiewerk in combinatie met 'handhaving'. In engere zin bedoelt men het als het concrete werk van een toezichthouder. Onder **toezicht** verstaan wij het uitvoeren van controle ter voorkoming van overtredingen en het naleven van voorschriften uit vergunningen of regelgeving.

**Toezicht houden** is het verzamelen van informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, om daarna een oordeel daarover te vormen en het eventueel naar aanleiding daarvan ingrijpen. Speciaal daarvoor aangewezen toezichthouders voeren het toezicht uit. Een toezichthouder is een persoon die namens het bevoegde gezag is aangewezen om toezicht te houden op de naleving van de wet- en regelgeving. Toezicht zorgt voor een belangrijk preventief effect. Bij toezicht voeren we een controle uit, ook zonder dat wij een overtreding vermoeden. We kunnen een bezoek aan een activiteit, een bedrijf, een locatie, een bouwwerk of een persoon brengen. Kortom met toezicht houden controleren wij óf en in hoeverre inwoners, bedrijven of instellingen regels naleven.

#### 3.2 Doel van de toezichtstrategie

Doel van het toezicht en de handhaving is: "een veiliger en gezond gebruik van gebouwen en bouwwerken, een schoner milieu, gezondheid en het voorkomen van ongebreidelde claims op schaarse ruimte, het voorkomen en tegengaan van strijdig gebruik van ruimte, gronden en activiteiten."

We richten het toezicht op de meest risicovolle situaties: waar de kans het grootst is dat het naleefgedrag onvoldoende is en dit leidt (of kan leiden) tot schade aan de leefomgeving, de volksgezondheid, de veiligheid en natuur. Het is namelijk onmogelijk om binnen de beschikbare capaciteit, middelen en tijd alle objecten, activiteiten en locaties op alle punten te controleren. Dit is ook niet nodig, want niet alle situaties zijn even risicovol. Voor de evaluatie van toezicht, registreren we het uitgevoerde toezicht en het naleefbeeld (waarop is toezicht gehouden en de overtredingssoorten).

Naast toezicht hebben we ook andere mogelijkheden om het naleefgedrag te verbeteren, bijvoorbeeld via communicatie en voorlichting. Hier staat meer over in de preventiestrategie (zie onder 1).

### 3.3 Vormen van toezicht

Met toezicht kunnen overtredingen worden voorkomen (preventieve werking) of makkelijker worden hersteld. In deze toezichtstrategie leggen wij vast welke verschillende vormen van toezicht wij onderscheiden en wat de algemene werkwijze daarbij is.

Toezicht kan er ook toe leiden dat wij uiteindelijk formeel handhavend (sanctionerend) moeten optreden. In de volgende strategie gaan wij in op de sanctiestrategie die dan van toepassing is.

Bij de toezichtstrategie onderscheiden wij een aantal trajecten, zijnde de verschillende vormen van toezicht die wij hanteren:

Traject	Omschrijving
<b>Toezicht tijdens Realisatiefase (3.5.1)</b>	Het gaat hier om het houden van toezicht op het realiseren van een in een omgevingsvergunning omschreven activiteit. Dit traject start met aanvang van realisatie van de vergunde activiteit en eindigt nadat de activiteit gereed is. Met de inwerkingtreding van de Wkb wordt het (technische) bouwtoezicht voor gevolgklasse 1 (eenvoudige bouwwerken) geprivatiseerd. Alsdan maakt dit (technische) bouwtoezicht in beginsel geen onderdeel meer uit van het toezicht dat wij uitvoeren).
<b>Toezicht tijdens Beheer- of gebruiksfase (3.5.2)</b>	In deze fase van toezicht zien wij er op toe of (het gebruik van) gerealiseerde bouwwerken, open erven en/of terreinen in overeenstemming is met de in een vergunning of andere wettelijke kaders omschreven bouw- en gebruiksvoorschriften. Te denken valt aan het controleren op de constructieve staat van funderingen en dergelijke. Dit traject is aan de orde na realisatie van een omgevingsvergunning dan wel op bouwwerken/bouwen en/of gebruiken zonder omgevingsvergunning.

### 3.4 Basiswerkwijze

De wijze waarop wij toezicht voorbereiden en uitvoeren verschilt per casus en is afhankelijk van de fase van het toezicht. Wel is hierbij de onderstaande algemene werkwijze als rode draad te herkennen. De specifieke werkprocessen en -afspraken liggen vast in een digitale omgeving.

1. Vorbereiding toezicht (afhankelijk van het type controle aan de orde)
  - Verrichten dossieronderzoek op basis van aanwezig materiaal in digitale systemen of archief waarbij, voor zover het van toepassing is, onder meer het volgende wordt onderzocht:
    - o Wie is de (pand)eigenaar?
    - o Welk bedrijf is in het pand gevestigd/wie is gebruiker van het pand?
    - o Welke personen staan ingeschreven in de BRP?
    - o Wat is de bestemming van het pand?
    - o Welke vergunningen zijn verleend?
    - o Wat is de toezicht- en handhaving historie?
    - o Zijn er overige relevante bijzonderheden?
    - o Welke regelgeving is van toepassing? (o.a. bouw, bestemmingsplan)
  - Bepalen wat het doel van het toezichtbezoek is.
  - Toezicht kan zowel aangekondigd als onaangekondigd plaatsvinden. Indien nodig kondigen wij het bezoek aan/ maakt de toezichthouder hiervoor een afspraak.
2. Uitvoering toezicht
  - Een toezichthouder deelt de reden van zijn komst mede en toont desgevraagd zijn legitimatiebewijs.
  - De toezichthouder voert het benodigde toezicht uit op betreffende locatie, noteert o.a. eigen waarnemingen en een eventuele toelichting van betrokkenen, neemt indien nodig verklaringen op of vordert inlichtingen en/of bescheiden. Bij de uitvoering van het toezicht maken

wij, afhankelijk van het soort toezicht, gebruik van checklists. Soms maken wij foto's of nemen wij monsters.

- Voor zover mogelijk brengt de toezichthouder de betrokken persoon op de hoogte van de gedane bevindingen.
- Indien de consequenties van de bevindingen direct en 100% duidelijk zijn, brengt de toezichthouder de betrokken persoon hiervan direct op de hoogte.
- Daar waar nodig geven wij voorlichting (bijvoorbeeld over actuele ontwikkelingen, gevoerd handhavingsbeleid) en advies.

### 3. Afwerking controle

- Van het toezichtsbezoek maken wij een rapportage op, conform de daarvoor vastgestelde format. O.a. de feitelijke bevindingen en overtredingen leggen wij hierin op een eenduidige en uniforme wijze schriftelijk vast, zodat een duidelijke en persoonsonafhankelijke dossiervorming plaats vindt.
- Naar aanleiding van de uitkomsten van zijn bevindingen past de toezichthouder zo nodig het stappenplan behorende bij de sanctiestrategie toe en legt de doorlopen stappen en genomen beslissingen vast.
- Tenslotte koppelen wij de betrokkenen het resultaat van de controle terug. Dit kan ook via een eventueel toe te passen sanctie op basis van de sanctiestrategie (zie onder 4).

## 3.5 Wijze waarop toezicht op de naleving van wet- en regelgeving wordt gehouden

### 3.5.1 Toezicht tijdens de realisatiefase (bouw)

In de realisatiefase controleren wij de realisatie van een verleende omgevingsvergunning. De mate waarin wij toezicht houden en de manier waarop wij dit doen is afhankelijk van de toegekende prioriteit en complexiteit van de vergunde activiteit.

Tijdens de realisatiefase kan sprake zijn van de volgende type controles:

Type controle	Toelichting
<b>Reguliere controle</b>	Controle ter plaatse tijdens de uitvoering. Het kan hier gaan om controles met en zonder wachtmoment (waarbij de uitvoerder niet verder kan nadat de controle is uitgevoerd).
<b>Administratieve controle</b>	Controle op de naleving van regels/ voorschriften zonder fysiek bezoek. Bijvoorbeeld op basis van gegevens aangeleverd door de vergunninghouder en/of (lucht)foto's.
<b>Eindcontrole</b>	Controle ter plaatse of op basis van gegevens aangeleverd door de uitvoerder of vergunninghouder/ (lucht)foto's, ter gereedmelding van de realisatiefase.

Hieronder gaan we in op de omgevingsvergunningen waarop wij op specifieke aspecten toezicht houden en/of geen volledig toezicht houden.

#### – **Toezicht bouwtechnische kwaliteit van te bouwen bouwwerken die vallen onder gevolklasse 1**

Vanaf invoeringsdatum Omgevingswet wordt eerst 6 maanden alleen nieuwbouw onder gevolklasse 1 gebracht, daarna pas de verbouw. Indien wij menen dat de risico's in of rondom een bouwwerk onvoldoende worden geborgd, dan kunnen wij tijdens de uitvoering van (een bepaald onderdeel van) de bouw over gaan tot risicogericht toezicht. Er moet in dat geval sprake van of een gereede vermoeden zijn van ontoelaatbare risico's voor de omgevingsveiligheid, veiligheid van het bouwwerk en/of risico op schade aan de leefomgeving, de volksgezondheid en natuur. Verder vindt vanuit (bouw)toezicht dus geen controle meer plaats op de feitelijke bouwtechnische uitvoering van de bouwwerkzaamheden van deze type bouwwerken. Het toezicht op de regels in het bestemmingsplan/omgevingsplan blijft een gemeentelijke taak. Naast de preventieve toets van het bouwplan aan de technische bouwregelgeving vooraf is ook het bouwtechnische toezicht tijdens en na realisatie van de bouw vervangen door toezicht door private kwaliteitsborgers. Hierdoor verschuift het bouwtechnische toezicht van de voorkant van het proces naar handhaving achteraf. Bij het vervullen van deze nieuwe rol, biedt de Wkb ruimte aan gemeenten om in beleid specifieke keuzes te maken. Het betreft keuzes over:

- Bij welk type bouwwerk of onderwerp wil de gemeente (wanneer) wel/niet betrokken worden? Artikel 2.20 van het Bbl biedt de gemeente de mogelijkheid om voor specifieke bouwwerkzaamheden en de momenten waarop deze worden uitgevoerd gegevens en bescheiden op

te vragen met het oog op het voorkomen en of beperken van risico's die van invloed kunnen zijn op het voldoen van het te bouwen bouwwerk aan de regels.

- Indien er sprake is van een strijdigheid met de bouwregelgeving moet de kwaliteitsborger de gemeente hierover informeren. Een gemeente kan zelf bepalen hoe zij vanuit haar handhavende rol met de verstrekte informatie omgaat. Dat kan bijvoorbeeld door middel van het aanschrijven van de indiener waarin een verbod op gebruik wordt opgelegd totdat er informatie wordt overlegd waaruit blijkt dat het probleem is opgelost. Of inhoudelijk door middel van een fysieke controle door de toezichthouder.
- De gemeente kan kiezen hoe zij met de gereedmelding bouwen omgaat. Bij de gereedmelding wordt een 'As build' dossier aan het bevoegd gezag verstrekt. Een gemeente kan vervolgens - net als bij de bouwmelding - kiezen om het dossier inhoudelijk te beoordelen met als doel eventueel nog zelf een controle uit te voeren. Het is ook mogelijk om deze stukken – zonder verdere inhoudelijke beoordeling – te archiveren voor toekomstig gebruik.

– **Toezicht bouwtechnische kwaliteit van te bouwen bouwwerken die vallen onder gevolgklasse 2 en 3**

Gevolgklasse 2 (bv. bibliotheken, onderwijsgebouwen en woongebouwen tot 70 meter hoogte) en 3 (bv. hoogbouw boven 70 meter, ziekenhuizen, tunnels etc.) komen niet eerder dan 5 jaar na inwerkingtreding onder kwaliteitsborging. Hiermee zal de gemeente de technische toetsing en het toezicht op gevolgklasse 2 in ieder geval tot en met 2028 blijven uitvoeren. Het is praktisch onmogelijk en bovendien niet efficiënt om elk bouwwerk op elk moment in de bouw te controleren. Daartoe ontbreken kortweg de mogelijkheden. Wij richten ons toezicht dan ook op de cruciale momenten in het bouwproces. Hiervoor onderscheiden wij tijdens de bouw de onderstaande toezichtmomenten. Per bouwfase kunnen meerdere controles gehouden worden.

Bouwfase	Toelichting
1. Aanloop	m.n. oriënteringsgesprek, uitzetten bouw, uitgraven bouwput, fundering op staal, fundering op palen
2. Onderbouw	m.n. funderingscontrole, riolering, begane grond
3. Bovenbouw	m.n. wanden/kolommen, stempels/steigers, vloeren en balken, constructie overige verdiepingen
4. Gevel/dak	m.n. dakconstructies, dakafwerking, buitenblad gevel, gevelopeningen.
5. Afbouw	Inclusief eindcontrole

**Toezichtmomenten tijdens de bouwfase**

De controle(s) of gebouwd wordt volgens de verleende vergunning vinden –net zoals bij de toetsing van deze activiteit– plaats op basis van aannemelijkheid en aan de hand van lokale toezichtmatrixen. In de matrix maken wij inzichtelijk welke toezichtmomenten aan de orde zijn, wat het gehanteerde minimale toezichtsniveau is én wat wij wanneer en in welke mate controleren. De diepgang van de controle heeft daarbij een directe relatie met de diepgang van de toets van de aanvraag. In de gemeente Maashorst hanteren wij afhankelijk van de aan een type bouwwerk toegekende prioriteit een toezichtmatrix. In totaal kennen wij drie niveau's van toezicht: bouwwerken met een lage, gemiddeld een hoge prioriteit.

De toepassing van de toezichtmatrix is naast de prioriteit van het type bouwwerk ook afhankelijk van de omvang (oppervlakte, aantal bouwlagen, etc.) en aard van de vergunde activiteit. Zo zullen wij bij nieuwbouw van een woning op meerdere momenten en andere onderwerpen toezicht houden dan bijvoorbeeld bij een ondergeschikte gevelwijziging bij bestaande bouw. In de praktijk zal de mate van toezicht per toezichtmatrix dus niet altijd hetzelfde hoeven zijn. Het uitgangspunt bij het uitvoeren van het bouwtoezicht is evenwel dat **alle verleende vergunningen minimaal via een (administratieve) eindcontrole worden gecontroleerd**. Deze eindcontrole is ook een juridisch belangrijk moment omdat daarmee de werking van de vergunning eindigt en het bouwwerk een bestaand bouwwerk is geworden.

In de praktijk zal er verder vaak op basis van het principe van 'opbouwen van vertrouwen' worden gewerkt. Dit betekent dat tijdens de uitvoering, afhankelijk van de geconstateerde kwaliteit, de frequentie en diepgang van het toezicht naar boven of beneden kan worden bijgesteld. De toezichtmatrixen vormen daarom een leidraad. Het is uiteindelijk aan de toezichthouder zelf om op basis van de waargenomen situatie te bepalen wanneer en met welke intensiteit er tijdens de



uitvoering van een project moet worden gecontroleerd om naleving van de vergunning en regels te bewerkstelligen.

De uitgangspunten van de lokale toezichtmatrixen zijn inhoudelijk afgestemd op de matrix bij het landelijk geaccepteerde Integraal Toezicht Protocol.<sup>2</sup> Zo stemt de toezichtmatrix voor type bouwwerken met een hoge prioriteit op hoofdlijnen overeen met het referentieniveau in de landelijke matrix. Op hoofdlijnen omdat op enkele algemeen bouwkundige zaken en/of aspecten met betrekking tot de bouwfysica lokaal een lager<sup>3</sup> of hoger toezichtniveau is opgenomen. Dit heeft onder meer te maken met het verschil in vormgeving van de matrixen: waar de landelijke matrix het niveau in beginsel koppelt aan de bouwfase, koppelen wij het niveau in beginsel aan de afdelingen in het Bbl. Hiermee zijn de lokale toezichtmatrixen afgestemd op de lokale toetsmatrixen. Op deze wijze menen wij ook dat de toezichtmatrix meer volledig en overzichtelijk is.

Verderop in dit document zijn de toezichtmatrixen met de minimale niveaus van toezicht opgenomen. De opbouw van de matrix is als volgt. Langs de y-as (de rijen) van de matrix staan de hoofdstukken en de daarbij behorende afdelingen met toezichtsniveau, oftewel de aspecten en diepgang waarop het toezicht plaatsvindt. De afdelingen corresponderen met de opbouw van het Bouwbesluit. Langs de x-as (kolommen) staan de bouwfasen met relevante toezichtmomenten. De gekleurde vlakken geven aan welke afdeling van het Bouwbesluit in welke fase aan de orde is. De toezichtsniveaus kennen een schaalverdeling van 1 tot en met 4, waarbij niveau 1 staat voor minimaal toezicht en 4 voor het maximaal toezicht. In zijn algemeenheid geldt: hoe hoger de prioriteit van het bouwwerk, hoe intensiever het toezicht. Wij werken de toezichtmatrixen uit in (digitale) checklists, die wij als hulpmiddel bij het toezicht van omgevingsvergunningen op het Bouwbesluit hanteren.

#### ***Controle van deelgoedkeuringen ten aanzien van constructieonderdelen en installaties***

In een omgevingsvergunning voor de activiteit "bouwen van een bouwwerk" kunnen voorschriften zijn opgenomen. Veel voorkomende voorschriften hebben betrekking op het op een later tijdstip indienen van tekeningen en berekeningen. Het betreft dan vooral constructieve tekeningen en berekeningen en installatietechnische tekeningen en berekeningen. In de Mor is het op een later tijdstip indienen van dergelijke zaken wettelijk geregeld. Bij één vergunning kan sprake zijn van meerdere deelgoedkeuringen.

De vergunninghouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de stukken. Vaak moeten deze stukken 3 weken voor uitvoering van het desbetreffende onderdeel worden ingediend. De toezichthouder bewaakt de tijdige indiening van de stukken en gaat na of onderdelen niet worden gerealiseerd vóórdat wij de stukken hebben beoordeeld en geaccordeerd. Wanneer deze vergunningvoorschriften niet worden nageleefd, volgen wij de sanctiestrategie in paragraaf 4.4 met doorgaans tot gevolg dat wij de werkzaamheden stilleggen. De in te dienen stukken worden op basis van de toetsstrategie door de omgevingsadviseur beoordeeld of uitgezet bij de daarvoor aangewezen deskundige(n).

#### **– Toezicht tijdens de realisatiefase (brandveilig gebruik)**

##### ***Integrale risicogerichte controle met de brandweer***

Bij omgevingsvergunningen waarbij de VRBN een advies heeft gegeven, houdt de gemeentelijke bouwtoezichthouder tijdens de realisatiefase minimaal 2 maal gezamenlijk toezicht met de toezichthouder van de VRBN. De bouwtoezichthouder nodigt hiervoor de toezichthouder van de VRBN uit. De gezamenlijke controlemomenten zijn bij voorkeur op het moment nadat alle brandcompartimenteringen zijn aangebracht, maar voordat de verlaagde (systeem)plafonds zijn bevestigd/dicht worden gelegd, en tijdens de eindoplevering van het bouwwerk.

##### **Activiteit "brandveilig gebruik"**

Het toezicht op omgevingsvergunningen voor de activiteit "brandveilig gebruik" en meldingen brandveilig gebruik maakt onderdeel uit van het wettelijke takenpakket van de VRBN en is vanuit (provinciale) regelgeving verplicht of opgedragen aan de (toezichthouders van de) VRBN.

2) Het integraal Toezicht Protocol is een door Vereniging BWT Nederland ontwikkeld hulpmiddel bij de uitvoering van het omgevings-toezicht. Het protocol beschrijft met behulp van een toezichtmatrix wat, wanneer en met welke diepgang een inspecteur controleert tijdens bouw/gebruik/sloop.

3) Het gaat dan om aspecten waarvan wij vinden dat een diepgaander toezicht onevenredig veel tijd kost en in verhouding maar een geringe kwaliteitswinst oplevert.

Het lokale controlebestand wordt geactualiseerd met de verleende vergunningen, meldingen en nieuwe bedrijven. De VRBN controleert of het bouwwerk voldoet aan de vergunning en/of geldende wet- en regelgeving. De diepgang van het toezicht is bepaald in het toezicht protocol van de VRBN en hangt af van de risicoclassificatie, de geschiedenis van het bouwwerk en het soort gebruik. Waar mogelijk worden controles zoveel mogelijk integraal gehouden met c.q. afgestemd op de controles in het kader van de activiteit "bouwen van een bouwwerk".

– **Toezicht tijdens de realisatiefase (milieu)**

Het lokale controlebestand wordt geactualiseerd met de verleende vergunningen, meldingen en nieuwe inrichtingen/milieubelastende activiteiten. De omgevingsdienst controleert of de inrichtingen voldoen aan de vergunningen en/of geldende wet- en regelgeving. De werkwijze en diepgang van het toezicht op deze activiteit vindt plaats overeenkomstig het uniform regionaal beleid, waarnaar wij dan ook verwijzen.

**3.5.2 Toezicht tijdens de beheer- of gebruiksfase**

De beheer- of gebruiksfase is veelal aan de orde nadat een omgevingsvergunning is gerealiseerd of bij bestaande bouwwerken, bouwen en/of gebruiken zonder omgevingsvergunning. Wij zien er op toe of (het gebruik van) een bouwwerk, open erf of terrein voldoet aan de in de vergunning of andere wettelijke kaders omschreven bouw- en gebruiksvoorschriften.

Bij het toezicht in de beheer- of gebruiksfase kunnen wij onderstaande typen controles houden:

Type controle	Toelichting
<b>Routinematige/periodieke controle</b>	Systematisch toezicht op eenzelfde object waarbij wij jaarlijks controles inplannen op basis van de vastgelegde frequentie
<b>Objectgerichte controle</b>	Toezicht op bestaande objecten of wel bouwwerken en percelen. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het controleren van bouwwerken op het gebied van brandveiligheid, controles op afloop van de instandhoudingstermijn van tijdelijke bouwwerken of toezicht van percelen op basis van het bestemmingplan.
<b>Projectmatige/thematische controle</b>	(Thematische) toezicht dat plaatsvindt in het kader van vooraf benoemde projecten of een projectmatige aanpak vergt.
<b>Inventariserende controle</b>	(Administratieve) controle gericht op het in kaart brengen van mogelijke overtredingen, knelpunten en/of risico's bij een object, in een gebied of op een bepaald thema ter voorbereiding van objectgerichte en/of projectmatige/thematische controle(s).
<b>Administratieve controle</b>	Controle op de naleving van regels /voorschriften zonder fysiek bezoek. Bijvoorbeeld administratieve check of een vergunning nodig is, beoordeling van stukken, internetonderzoek of het vergelijken van luchtfoto's.
<b>Controle n.a.v. verzoek om handhaving</b>	Controle naar aanleiding van een verzoek om handhaving.
<b>Toezicht op meldingen</b>	Toezicht naar aanleiding van meldingen van burgers, bedrijven en instellingen.
<b>Ongewoon voorval</b>	Controles naar aanleiding van een calamiteit c.q. ongewoon voorval.
<b>Signaal toezicht</b>	Een overkoepelende vorm van toezicht waarbij de toezichthouder een signaal doorgeeft als een geconstateerde overtreding buiten zijn expertise en of bevoegdheid valt. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld signalen over wettelijk verplichte basistaken of overige milieutaken die door de omgevingsdienst worden uitgevoerd.  Zo hebben toezichthouders door hun nabijheid tot de samenleving niet alleen een belangrijke signaalfunctie richting andere organisaties die zich bezighouden met de bestrijding van georganiseerde criminaliteit, maar kunnen ze ook zelf het criminele bedrijfsproces verstoren.

**type controles tijdens de beheer- of gebruiksfase**

De routinematige/periodieke controles, objectgerichte controles, projectmatige/thematische controles, inventariserende controles en administratieve controles betreffen zogenaamde "**programmatische**" controles. Dit betekent dat wij deze controles in beginsel vooraf via het jaarlijkse uitvoeringsprogramma plannen. Hierbij is het onderwerp en de mate waarin wij toezicht houden afhankelijk van de toegekende

bestuurlijke prioriteit of, bij systematisch toezicht, de toezichtfrequentie (zie hieronder). De manier waarop wij toezicht houden is veelal afhankelijk van de uit te voeren activiteit en het te realiseren doel, wat wij jaarlijks nader uitwerken in het uitvoeringsprogramma.

De overige controles vinden ad hoc plaats. Het gaat hier om controles die vooraf niet in het uitvoeringsprogramma te plannen zijn (nader omschreven in de strategie bij meldingen en handavingsverzoeken, zie 3.x.)

#### **Aankondiging controles**

Routinematige/periodieke controles kondigen wij in beginsel altijd aan, tenzij er een belangrijke reden is om af te zien van aankondiging. Indien een controle aanleiding geeft om een hercontrole te houden kondigen wij de nieuwe controle in beginsel niet aan, tenzij er een belangrijke reden is om de hercontrole wel aan te kondigen. Dit is afhankelijk van de specifieke omstandigheden van het geval. De overige controles kondigen wij in beginsel niet aan.

#### **Samenwerking en afstemming**

Als uitgangspunt hanteren wij samenwerking bij controles en voeren wij deze waar mogelijk en van toegevoegde waarde multidisciplinair of integraal uit. Hiervoor zoeken wij de samenwerking met gemeentelijke toezichthouders (o.a. BRP, BAG) en/of toezichthouders van andere handavingsorganisaties (Politie, veiligheidsregio, omgevingsdiensten, Belastingdienst, andere gemeenten of andere instanties). Het kan dan o.a. gaan om op zichzelf staande gezamenlijke controles of bijvoorbeeld een gezamenlijke actiedag. Op deze manier kunnen wij efficiënter en effectiever toezicht houden en is de toezichtlast voor burgers en ondernemers lager. Waar multidisciplinaire of integrale controles niet mogelijk zijn werken wij zoveel mogelijk met signaaltoezicht. Daarnaast wisselen wij onderling informatie uit. Samenwerking en/of afstemming vindt in ieder geval plaats met de omgevingsdiensten, veiligheidsregio, politie, OM, belastingdienst en Waterschap. In hoofdstuk 6.2 van de U&HS gaan wij nader in op de samenwerking met andere organisaties.

#### **Systematisch toezicht**

Wij houden systematisch toezicht in de vorm van **routinematige/periodieke controles**. In de gemeente Maashorst is dit type controle alleen van toepassing bij het door de omgevingsdienst uitgevoerde (milieu)toezicht en het door de VRBN uitgevoerde toezicht op brandveilig gebruik van bouwwerken. Het gaat hier in beide gevallen om wettelijke takenpakketten die verplicht of opgedragen zijn aan de genoemde uitvoeringsinstanties. Op het gemeente brede (milieu)toezicht is het regionale uniforme uitvoerings- en handavingsbeleid van toepassing, waarnaar wij hierbij verwijzen. Op de controlefrequentie van het toezicht op brandveilig gebruik gaan wij hieronder nader in.

### **3.6 Toezichtprioriteiten**

De toegekende prioriteit is bepalend voor de mate waarin wij toezichtactiviteiten in beginsel uitvoeren. Bij een hoge prioriteit voeren wij actief toezicht uit en krijgt de afhandeling van signalen voorrang op andere werkzaamheden. Bij een gemiddelde prioriteit handelen wij signalen af afhankelijk van de aard en omvang van de klacht en kunnen wij planmatig toezicht uitvoeren. Bij een lage prioriteit voeren wij passief toezicht uit. Zaken die niet geprioriteerd zijn behandelen we in eerste instantie als een lage prioriteit. Dit betekent dat wij primair alleen reageren op verzoeken om handhaving en signalen waarbij acuut ingrijpen is vereist. Mocht dat niet het geval zijn informeren wij betrokkenen daarover. Signalen en meldingen kunnen wel worden gebruikt om de informatiepositie over de problematiek op te bouwen. Deze informatie kan (op termijn) alsnog aanleiding zijn om handhavend op te treden. Signalen met een lage prioriteit kunnen ook worden gebundeld en tijdens specifiek geplande thema-, doelgroep- of gebiedsgericht toezicht worden opgepakt. Conform de geldende wet- en regelgeving pakken wij handavingsverzoeken altijd op.

Prioriteit	Mate van toezicht	
<b>Hoog</b>	(pro)actief	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Afhandeling signalen krijgt voorrang op andere werkzaamheden.</li> <li>- De gemeente neemt initiatief tot controles, ook als geen signalen zijn ontvangen.</li> </ul>
<b>Midden</b>	actief en/of passief	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalen worden afhankelijk van aard en omvang afgehandeld.</li> <li>- Planmatig toezicht op/in een specifiek thema, doelgroep of gebied.</li> </ul>
<b>Laag</b>	Passief	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Signalen worden niet of niet direct afgehandeld: wij beoordelen of acuut ingrijpen noodzakelijk is en informeren anders betrokkenen daarover.</li> </ul>

		- Signalen kunnen worden gebundeld (om informatie over problematiek op te bouwen) en mogelijk (als gevolg daarvan) tijdens planmatig toezicht (thema-, doelgroep- of gebiedsgericht) worden opgepakt.
--	--	---

### Prioriteiten en mate van toezicht

Jaarlijks werken wij de toezichtprioriteiten uit in het uitvoeringsprogramma.

### 3.7 Interventieteam Maas & Leijgraaf

De gemeenten Land van Cuijk en Maashorst, besloten over te gaan tot de vorming van het interventieteam Maas & Leijgraaf (hierna: IML). De gemeente Maashorst en Land van Cuijk nemen deel aan het IML. Na ondertekening van het convenant met een aantal ketenpartners is op 26 september 2022 het IML officieel van start gegaan en zijn in de gemeente Maashorst meerdere integrale controles uitgevoerd/locaties bezocht met diverse ketenpartners.

#### Doelstelling

Doel van het IML is om complexe handhavingzaken in samenwerking beter en veiliger te kunnen oppakken. De aanpak van genoemde problematiek in samenwerking met relevante ketenpartners wordt daardoor verder geprofessionaliseerd en in het basisteam geüniformeerd. Dit versterkt de uitvoeringskracht van de gemeente(n). Aan de hand van signalen over o.a. afdelings-, gemeente- of organisatie overschrijdende handhavingknelpunten, (complexe) overlastsituaties en ondermijningscasuïstiek gaat het IML onder regie van de coördinator controles uitvoeren. Per casus wordt bekeken welke ketenpartners betrokken dienen te worden. Zo kan bij sommige acties bijvoorbeeld ook de NVWA, de Nederlandse Arbeidsinspectie, de Veiligheidsregio Brabant-Noord of Belastingdienst aansluiten. Het team kijkt naar allerlei aspecten, zoals illegale bewoning, mensenhandel, prostitutie, druggerelateerde activiteiten, sociale zekerheidsfraude en andere overtredingen

#### Casuïstiek en informatiepositie

Om te komen tot goede input voor het IML wordt ook de informatiepositie van de gemeente versterkt Dit met andere het gemeentelijke Veiligheidsinformatieknooppunt (hierna: VIK). Het IML gaat aan de hand van door het VIK opgewerkte signalen over o.a. afdelings-, gemeente- of organisatie overschrijdende handhavingknelpunten, (complexe) overlastsituaties en ondermijningscasuïstiek controles uitvoeren. Per casus wordt bekeken welke ketenpartners betrokken dienen te worden. Zo kan bij sommige acties bijvoorbeeld ook de NVWA, de Nederlandse Arbeidsinspectie, de Douane, Enexis, de Omgevingsdienst, de Veiligheidsregio Brabant-Noord of Belastingdienst aansluiten. Het IML kijkt naar allerlei aspecten, zoals illegale bewoning, mensenhandel, prostitutie, druggerelateerde activiteiten, sociale zekerheidsfraude en andere overtredingen.

### 4. Nalevingsstrategie

De Nalevingsstrategie bestaat uit 4 onderdelen:

1. communicatiestrategie
2. handhavingstoezichtstrategie
3. sanctiestrategie
4. gedoogstrategie

Communicatiestrategie, ook wel preventiestrategie genoemd, heeft als voornaamste doel om te voorkomen dat overtredingen plaats vinden. Het handhavingstoezicht bestaat uit het behandelen van meldingen en verzoeken om handhaving, thema-gericht toezicht en gebiedssurveillance. Vervolgens is er de sanctiestrategie, waarin is opgenomen welke wijze wij optreden in geval een overtreding wordt vastgesteld. Tot slot de gedoogstrategie.

#### 4.1 Communicatiestrategie

Wij verkiezen een handhavingstrategie die goed gedrag stimuleert en overtredingen voorkomt. We richten ons dus bewust op preventie in gesprek met onze inwoners en ondernemers. Natuurlijk neemt dit niet weg dat wij doorpakken daar waar nodig is.

#### Voorlichting

Een belangrijk element van elke communicatiestrategie is voorlichting en preventief te informeren. Veel overtredingen worden immers begaan door onbekendheid met de regels van bijvoorbeeld het bestemmingsplan/omgevingsplan. Uitleg over de regels, over het onderliggende doel ervan en de wijze waarop de gemeente toezicht blijft daarom belangrijk.

#### Zichtbaarheid en nazorg

Zichtbaarheid van het toezicht en de mogelijke gevolgen van een overtreding is een belangrijke factor bij het voorkomen van overtredingen. Ook willen we voorkomen dat overtreders opnieuw in de fout gaan en een nieuwe overtreding plegen. Daarom besteden we veel ‘nazorg’ in de vorm van hercontroles om recidive te voorkomen door in het toezicht zichtbaar te zijn nadat de overtreding is beëindigd.

#### **4.2 Handhavingstoezichtstrategie**

Een handhavingstoezichtstrategie is opgebouwd uit de volgende elementen, deze worden deels toegelicht.

- de begrippen van de handhavingstoezicht;
- de basiswerkwijze;
- de vormen van handhavingstoezicht;
- de wijze waarop toezicht op de naleving van wet- en regelgeving wordt gehouden;
- én toezichtprioriteiten.

#### **Begrippen en het doel**

Handhavingstoezicht is het toezicht op de overige omgevingsrechtelijke regelgeving, naast het vergunningtoezicht. Vooral het toezicht op de naleving van bestemmingsplannen valt daaronder, maar ook illegaal bouwen en de naleving van de technische voorschriften uit het Bbl.

#### **Basiswerkwijze**

Zowel wat betreft de frequentie waarin en de wijze waarop het toezicht wordt uitgeoefend heeft het college beleidsvrijheid. Wij vullen deze beleidsvrijheid in door te handelen conform onze kernwaarden.

#### **De vormen van handhavingstoezicht:**

In onze gemeente omvat het toezicht 3 vormen,

1. de behandeling van meldingen,
2. thematisch toezicht en;
3. wijkgericht toezicht.

#### ***Ad1) Verzoeken om handhaving en overige meldingen***

Bij verzoeken om handhaving en overige meldingen is het handhavingstoezicht primair verantwoordelijk voor een goede afhandeling. In de meeste gevallen zijn dergelijke meldingen afkomstig van particulieren, maar soms ook van bedrijven en belangengroepen.

Richtlijnen die daarbij gelden:

- We handelen verzoeken zo snel mogelijk af, het streven is een maximale termijn van 8 weken. Verlenging van die termijn wordt gecommuniceerd.
- De overtreder wordt uitgenodigd om te reageren op het verzoek om handhaving.
- Er wordt gekeken naar het ‘probleem achter het probleem’.
- Indien daartoe mogelijkheden zijn, wordt andere instrumenten zoals pre-mediation en buurtbemiddeling ingezet.
- Indien er sprake is van een overtreding en er geen bijzondere omstandigheden zijn, wordt een handhavingprocedure gestart.

#### ***Ad2) Thematisch toezicht***

Het toezicht op thema richt zich op een specifiek thema in een bepaalde branche of gebied en vergt veelal een projectmatige aanpak. De gekozen thema’s zijn deels lokaal gekozen en deels regionaal of landelijk vastgelegd. Landelijke prioriteiten worden soms ook wettelijk verplicht. De lokale thema’s worden opgenomen in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma. Deze lokale thema’s worden bepaald door het college in samenspraak met de toezichthouders en andere deskundigen in het veld.

#### ***Ad3) Gebiedsgericht toezicht***

Tot slot houdt de toezichthouder ook specifiek in het centrum, woonwijken, dorpen en buitengebieden toezicht. Zo zijn zij zichtbaar voor de inwoners van de gemeente en kunnen inwoners hen gemakkelijk aanspreken op eventuele (overlast)zaken die spelen. Ook wordt er voorlichting gegeven over de geldende regels.

Daarbij werken wij gebiedsgericht. Bij de surveillance wordt gelet op alle type overtredingen die zijn benoemd in de Omgevingswet.

Bij het toezicht geldt in zijn algemeenheid dat de toezichthouder zich kan identificeren en zijn wettelijke bevoegdheden spaarzaam, maar daar waar nodig, gebruikt. Kernwoorden zijn: vriendelijk, de-escalierend, duidelijk, overtuigend.

Bij het aangaan van gesprekken met (mogelijke) overtreders en de overig betrokkenen is het doel om te komen tot een gelijkwaardige dialoog met de overtreder om de juiste feiten en omstandigheden te achterhalen. De aangesprokene wordt uitgenodigd om zijn/haar perspectief weer te geven.

De toezichthouder draagt het over aan de juridisch adviseur handhaving. Deze beoordeelt altijd de mogelijkheden om te komen tot een oplossing en daartoe tot afspraken te komen. Daarbij speelt de ernst van de overtreding een rol, maar ook de persoon van de overtreder en eventueel overig betrokkenen. Eventuele afspraken en termijn worden schriftelijk vastgelegd in het controlerapport en gecontroleerd. Het controlerapport voldoet aan de minimale eisen die de Raad van State daaraan stelt.

#### 4.3 Handhavingsstrategie

In de handhavingsstrategie lichten we toe:

- het begrip handhaving (4.3.1);
- het doel van de handhavingsstrategie (4.3.2);
- de basiswerkwijze (4.3.3);
- samenwerking bij toezicht en handhaving (4.3.4);
- optreden tegen eigen organisatie of andere overheden (4.3.5).

##### 4.3.1 Begrip Handhaving

Bij het uitoefenen van toezicht kunnen overtredingen van regels worden geconstateerd, waardoor handhaving aan de orde is. Onder **handhaving** verstaan wij het ongedaan maken of opheffen van een situatie, die in strijd is met wettelijke voorschriften. Als algemene handhavingsstrategie maken wij gebruik van de Landelijke handhavingsstrategie Omgevingswet (LHSO).

##### 4.3.2 Doel van de handhavingsstrategie

Met het vaststellen van de U&HS, stellen wij ook de LSHO vast. De LHSO is een afwegingsinstrument voor toezichthouders en handhavers met als doel dat handhavende instanties op eenzelfde manier optreden bij overtredingen. Dit waarborgt een effectieve, afgestemde en doelmatige handhaving. Het draagt bij aan passend, eenduidig en uniform optreden en waarborgt rechtszekerheid en rechtsgelijkheid. Dat optreden kan van geval tot geval variëren van bestuursrechtelijk dan wel strafrechtelijk optreden of een combinatie daarvan. De LHSO ziet beide vormen als nevensgeschikt. Voorop staat het – zo nodig – in overleg komen tot de meest effectieve sanctie.

De LHSO is de opvolger van de LHS die dateert uit 2014. In de kern is de strategie nagenoeg onveranderd. Wijzigingen zijn de aansluiting op de Omgevingswet, actualisering van terminologie en toevoeging van de bestuurlijke boete. Verder is de relatie tussen bestuursrecht en strafrecht (nog) beter beschreven en geborgd.

##### 4.3.3 Basiswerkwijze

De LHSO zet in op een passend optreden bij iedere overtreding. Handhavers hanteren de strategie bij iedere constatering van een overtreding en maken daarbij gebruik van de daarin aangegeven instrumenten. Om in het omgevingsrecht tot een passend optreden te komen, zijn de volgende twee hoofdvragen leidend:

###### Inzake herstel:

- 1a. Is herstel mogelijk? Zo ja, dan is in elk geval bestuursrechtelijk optreden aangewezen en is de vervolgvraag:
- 1b. Welke bestuursrechtelijk optreden is in dit geval het meest geschikt?

###### Inzake bestraffing:

- 2a. Is er aanleiding voor bestraffing? Zo ja, dan is de vervolgvraag:
- 2b. Welke weg (bestuursrechtelijk of strafrechtelijk) is het meest passend?

Bovenstaand is de basiswerkwijze waarbij de gemeente Maashorst specifiek de 3-staps aanpak hanteert:

1. Overleg
2. Waarschuwing/voornemen
3. Handhavingsbeschikking.

##### 4.3.4 Stappenplan

De LHSO geeft een stappenplan om te komen tot een passend optreden. Startpunt van het stappenplan zijn de bevindingen van het toezicht: de constatering van feiten en omstandigheden en het oordeel van de toezichthouder, boa of handhaver daarover (de vaststelling dat sprake is van een overtreding). Aan de hand van het stappenplan, waartoe de hierna weer te geven interventiematrix behoort, kan worden gekomen tot onderling afgestemd en effectief handelen van de handhavingspartners.

Het stappenplan bestaat uit de volgende vijf stappen:



**Stap 1:** positionering van de bevindingen in de basisinterventiematrix.

**Stap 2:** bepalen van de verzwarende aspecten die aanleiding kunnen geven voor een ingrijpende herstelsanctie of voor strafrechtelijk onderzoek of bestraffing.

**Stap 3:** optreden aan de hand van de [algemene of domeinspecifieke] interventiematrix.

**Stap 4:** bepalen of afstemmingsoverleg nodig is

**Stap 5:** vastleggen stappen en beslissingen.

Voor nadere uitleg van het stappenplan verwijzen we naar de LHSO ([Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht \(LHSO\) - Informatiepunt Leefomgeving \(iplo.nl\)](#)).

#### ***Toepassing handhavingsinstrumenten***

Op basis van de interventiematrix zetten wij, afhankelijk van onze bevindingen en eventuele verzachtende of verzwarende factoren, een (combinatie van) interventie(s) in. Bij toepassing van de bestuursrechtelijke instrumenten hebben wij op een aantal punten (enige) beleidsvrijheid. Hieronder gaan wij daar nader op in.

#### – **Hoogte dwangsom**

Een bestuursorgaan komt bij het bepalen van de hoogte van de dwangsom en het maximum van het te verbeuren bedrag een ruime mate van beleidsvrijheid toe. De hoogte van de dwangsom kan en moet op de ernst van de overtreding worden afgestemd (evenredigheid) en tot doel hebben de overtreding tegen te gaan of te voorkomen (effectiviteit).

Voor het bepalen van de hoogte van bestuursrechtelijke sancties maken wij in beginsel gebruik van de Handhavingssanctiestrategi .

Deze handreiking is afgestemd op de LHSO en passen wij toe als algemene richtlijn. De maximaal te verbeuren dwangsom is altijd afhankelijk van de overtredingssituatie. In voorkomende gevallen kan het noodzakelijk zijn om, gezien de omstandigheden van een geval, een dwangsom vast te stellen in afwijking van de in de handreiking genoemde bedragen.

#### – **Duur begunstigingstermijn**

Een begunstigingstermijn is de tijd die de overtreder krijgt om de overtreding te beëindigen. Enerzijds moet deze termijn voldoende lang zijn om als overtreder de opgelegde verplichtingen uit te kunnen voeren en moet deze gezien de omstandigheden van de situatie redelijk zijn. Anderzijds mag de begunstigingstermijn niet langer zijn dan noodzakelijk. Hiermee wordt een open einde van het handhavingstraject voorkomen of dat de lengte van de begunstigingstermijn zodanig lang is dat sprake is van het gedogen van de overtreding.

Op basis van de LHSO geldt voor termijnen in algemene zin het volgende:

- Gedragsvoorschriften dienen direct in acht genomen te worden. Hiervoor stellen wij geen of hooguit een zeer korte termijn om de overtreding te beëindigen en/of herhaling ervan te voorkomen.
- In alle andere gevallen –waaronder ook plannen of voorzieningen waarvoor investeringen vereist zijn– geldt: hoe urgenter de situatie, des te korter de termijn. Daarbij houden wij rekening met de technische en organisatorische realiseerbaarheid.

De “**Handreiking Bestuursrechtelijke Sanctiemiddelen**” sluit aan op de LHSO en is een praktisch hulpmiddel hierbij. Bij het bepalen van de duur van begunstigingstermijnen maken wij hier dan ook gebruik van.

#### *Verlengen begunstigingstermijn*

Wij verlengen in principe vastgestelde begunstigingstermijnen in handhavingsbeschikkingen niet. Er kan echter een gegronde reden zijn waarom wij alsnog de begunstigingstermijn verlengen of opschorten. Dit kan onder meer het geval zijn wanneer de overtreder zelf aangeeft meer tijd nodig te hebben om de overtreding op te heffen en reeds serieuze stappen heeft ondernomen en nog onderneemt om de overtreding te beëindigen.

Wanneer de begunstigingstermijn wordt verlengd is dit een nieuw besluit waartegen voor alle belanghebbenden bezwaar en beroep open staat.

Het indienen van bezwaar of instellen van beroep schort de werking van de handhavingsbeschikking niet op. Dit betekent dat de bezwaarmaker bij de rechtbank een verzoek om een voorlopige

voorziening moet indienen om bijvoorbeeld te voorkomen dat dwangsommen verbeuren. Dat er enkel een verzoek om voorlopige voorziening is ingediend, is in de regel geen reden om de begunstigingstermijn op te schorten. De voorlopige voorzieningenrechter kan beslissen de begunstigingstermijn te schorsen tijdens bezwaar/beroepsprocedures.

– **Tijdelijk stilleggen activiteiten**

Zodra onze toezichthouder niet-toegestane activiteiten constateert en in overleg geen oplossing te vinden is, kan hij ter plaatse in overeenstemming met de interventiematrix in de LHSO mondeling de activiteiten stilleggen. Wij bevestigen de stillegging zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **twee** werkdagen schriftelijk aan degene tot wie het bevel tot stilleggen is gericht. Met de stillegging 'bevriest' het bevoegde gezag de situatie (tijdelijk) en voorkomt zo dat de situatie in ernst en omvang toeneemt.

Tijdens de controle geeft de toezichthouder precies aan over welke activiteiten het gaat. Indien de omstandigheden naar zijn oordeel daartoe aanleiding geven kan de toezichthouder toestaan sommige activiteiten af te maken. Ook mogen soms tijdelijke maatregelen getroffen worden om te voorkomen dat er schade of gevaarlijke situaties ontstaan. Hier worden ter plaatse duidelijke afspraken over gemaakt die wij ook in de beschikking tot stillegging vastleggen.

Door de stillegging van de activiteiten is een op dat moment plaatsvindende overtreding met onmiddellijke ingang beëindigd. Hierover informeren we de wethouder. Met de stillegging leggen wij gelijktijdig een (preventieve) last onder dwangsom op om te voorkomen dat er verder wordt gegaan met de activiteit c.q. de overtreding opnieuw plaatsvindt.

– **Geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning**

Van het geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning kan alleen sprake zijn als een begunstigde beschikking is verleend en deze een relatie heeft met de overtreding. Het intrekken van de vergunning maakt geen einde aan de strijdigheid, maar vergroot deze meestal. Zaken die ook onder de betreffende beschikking vallen en rechtmatig zijn verliezen hierdoor hun rechtmatigheid. Het intrekken van een vergunning is een zwaar middel, dat wij alleen in uitzonderlijke gevallen kunnen en zullen toepassen.

– **Kosten bestuursdwang/ Invorderingsbeschikking**

De kosten die de gemeente moet maken voor het voorbereiden en het daadwerkelijk uitvoeren van een last onder bestuursdwang verhalen wij op de overtreder door het nemen van een kostenverhaalsbeschikking.

Na het verbeuren van dwangsommen nemen wij conform de wettelijke bepalingen een invorderingsbeschikking.

Basiswerkwijze invorderen:

T.a.v. verbeurde dwangsommen:

1. constateringsbrief met voornemen invorderen als er niet wordt betaald en zienswijze vragen. Let op: factuurnr. Moet al bekend zijn en dit betekent dat de verbeurde dwangsom al is opgevoerd bij financiën.
2. invorderingsbeschikking
3. aanmaning
4. dwangbevel

T.a.v. kostenverhaal:

1. Brief met voornemen gemaakte bestuursdwangkosten. Laten betalen kan nog niet, omdat de betalingsverplichting - anders dan bij een last onder dwangsom - voortvloeit uit de kostenverhaalbeschikking. Vragen naar zienswijze en meesturen facturen/opbouw hoogte kosten.
2. kostenverhaalbeschikking met betalingstermijn van 6 weken
3. aanmaning
4. dwangbevel

#### 4.3.3 Strategie bij handhavingsverzoeken en meldingen

Overtredingen of mogelijke overtredingen kunnen ook door derden onder de aandacht van de gemeente worden gebracht. Dit kan door middel van het indienen van een mondelinge of schriftelijke melding of door middel van het indienen van een schriftelijk verzoek om handhaving. Het omgaan met deze mel-

dingen en verzoeken om handhaving vraagt een specifieke aanpak. Bij meldingen en verzoeken om handhaving hanteren wij de leidraad van de Nationale Ombudsman als uitgangspunt.<sup>4</sup>

Er bestaat een verschil tussen een klacht en een melding.

klacht: een uiting van ongenoegen van een klager over:

- het functioneren van een orgaan, de voorzitter of een lid van een orgaan of een medewerker van de gemeente;
- het gedrag (handelen of nalaten) van een orgaan, voorzitter of een lid van een orgaan of medewerker in het uitoefenen van zijn of haar functie;
- het gebruik van geweld of agressief optreden door de voorzitter of een lid van een orgaan of medewerker;

We spreken in deze strategie over meldingen.

De algemene werkwijze is als volgt:

#### **Meldingen**

Bij een klacht bepalen wij aan de hand van de in dit beleid opgenomen prioritering of, en zo ja, wanneer de klacht in behandeling wordt genomen. Heeft de handhavingstaak waarop de klacht ziet een lage prioriteit, dan delen wij de klager in beginsel mede dat de klacht voorlopig niet in behandeling wordt genomen en dat behandeling volgt zodra daarvoor de ruimte is. Meldingen worden wel altijd geregistreerd. Is sprake van een hoge prioriteit, dan nemen wij de klacht in beginsel direct in behandeling. Een toezichthouder beoordeelt de situatie op locatie, waarna wij de klager desgewenst informeren over de verdere afhandeling van de klacht. In geval van een klacht is de gemeente niet aan een beslistermijn gebonden, doch streven wij ernaar om de klager zo spoedig mogelijk duidelijkheid te geven.

#### **Verzoeken om handhaving**

Bij een schriftelijk verzoek om handhaving nemen wij zo snel mogelijk (mondeling of schriftelijk) contact op met de verzoeker om handhaving of diens gemachtigde. In dit contact bespreken wij wat het belang en doel van het verzoek is en wat verzoeker van de gemeente kan verwachten. Vervolgens onderzoeken wij de situatie en informeren wij alle belanghebbenden (dus ook de mogelijke overtreder) over de afhandeling en de verdere procedure. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. In samenspraak met de verzoeker zoeken wij naar een snelle en informele oplossing van het probleem (zo nodig met behulp van buurtbemiddeling of mediatie technieken). Wordt hiermee geen oplossing bereikt en hebben wij een overtreding geconstateerd, wegen wij aan de hand van de hiervoor genoemde sanctie- en gedoogstrategie af hoe wij hier verder mee omgaan. Bij een verzoek om handhaving geldt een beslistermijn van 8 weken.

Bij anonieme verzoeken om handhaving volgen wij de aanpak zoals bij een klacht, met het verschil dat de verzoeker vanwege zijn anonimiteit niet op de hoogte kan worden gesteld van de werkwijze van de gemeente. Indien een verzoeker anoniem wil blijven wordt hij hierop gewezen.

#### ***Samenwerking bij toezicht en handhaving***

Samenwerking is noodzakelijk om integraal toezicht en handhaving te kunnen uitvoeren. Daarom hebben we in de regio met onze ketenpartners samenwerkingsafspraken gemaakt. Voor de basiswerkwijze sluiten wij hierop aan.

#### ***4.3.5 Optreden tegen eigen organisatie of andere overheden***

Overheden, zoals de provincie of de gemeente Maashorst, behandelen wij niet anders dan andere overtreders. Bij overtredingen door de overheid geldt nog meer dan in andere gevallen het algemeen normbesef en de geloofwaardigheid. De overheid heeft namelijk een voorbeeldfunctie. Bovendien gelden voor de overheid dezelfde rechten en plichten als voor anderen.

Bij handhavend optreden passen wij de LHSO toe, met oog op het voorkomen van onnodige wederzijdse publieke kosten als naleving ook op een andere wijze bereikt kan worden. Bij (onder mandaat) handhaven tegen de eigen gemeente of andere overheden wordt de portefeuillehouder steeds geïnformeerd.

### **5. Gedoogstrategie**

Gedogen is het bewust, passief dan wel actief (schriftelijk en onder voorwaarden), niet handhavend optreden door het bevoegde bestuursorgaan tegen overtredingen van wetten en/of regels. Gedogen van een overtreding is alleen bij uitzondering aanvaardbaar. Het uitgangspunt is dat regels worden

4) Rapporten "De Kunst van Handhaven, Helder handhaven door de bril van de burger" d.d. 31 maart 2017. [2017045 Rapport De kunst van handhaven.pdf \(nationaleombudsman.nl\)](#) en "Helder Handhaven, Hoe gemeenten behoorlijk omgaan met handhaving-verzoeken van burgers" d.d. 14 september 2010.

gehandhaafd. Uitsluitend in de volgende situaties kunnen wij gedogen als een alternatief voor handhavend optreden zien:

- o Overmacht situaties;
- o Overgangssituaties, waarbij concreet (uit)zicht op legalisatie is. Denk bijvoorbeeld aan het overbruggen van een periode tot het moment waarop een vergunning kan worden verleend. De vergunning (die moet toezien op de feitelijke geconstateerde situatie) moet de overtreding dan wel direct ongedaan maken;
- o Onevenredigheid, wanneer handhaving zodanig onevenredig is met het te dienen (algemeen) belang.

Het gaat bij gedogen vaak om maatwerk en de specifieke omstandigheden van het geval.

Mochten wij in uitzonderingsgevallen toch overgaan tot gedogen dan doen wij dat op basis van de volgende punten:

- ✓ wij gedogen uitsluitend actief (dus schriftelijk en onder voorwaarden);
- ✓ in de voorwaarden bepalen wij de omvang en (waar aan de orde) de periode van gedogen;
- ✓ wij gedogen uitsluitend zolang de gedoogvoorwaarden zelf niet overtreden worden.

Dit betekent dat het overtreden van deze voorwaarden leidt tot intrekken van de gedoogverklaring en het handhaven van de oorspronkelijke norm.



Bijlage 6 Toetsprotocol bouw

TOEZICHTMATRIX GEVOLGKLASSE 2		Nieuwbouw																© VBWTN															
LEGENDA :		BOUWFASEN :		aanbouw																afbouw													
Tijdstip :		zie w. verkeersinstructie :		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		
A Vooroverlegpunt				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
B Uitvoeringspunt				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
C Wachtpunt				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
D Achterafpunt				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
Diepgang :				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
S Steekproef				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
1 Visuele controle (Quick Scan)				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
2 Beoordeling van hoofdlijnen				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
3 Beoordeling hoofdlijnen en kenmerkende details				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
4 Algemeen controle van alle onderdelen				ontwerp / constructie :																EINDCONTROLE													
Wonen		cat. I	€	<100.000 (een woonunit)	A2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	D2	D2											D2	
Wonen		cat. I	€	<100.000 (oorn pleks)	A3	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	D2	D2	D2											D2
referentie		cat. II	€	100.000 - 1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	D5	D5	D3	D2	D2
referentie		cat. III	€	>1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	D5	D5	D3	D2	D2
Publiek		cat. I	€	<100.000	A3	B2	B2	B2	B2	B2	B1	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	D2	D1	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	
Publiek		cat. II	€	100.000 - 1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	D5	D5	D3	D2	D2
Publiek		cat. III	€	>1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	D5	D5	D3	D2	D2
Bedrijf		cat. I	€	<100.000	A3	B2	B2	B2	B2	B2	B1	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	D2	D1	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	
Bedrijf		cat. II	€	100.000 - 1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	D5	D5	D3	D2	D2
Bedrijf		cat. III	€	>1.000.000	A3	B2	B1	B3	C3	C3	B1	B2	B3	B2	B3	B3	B3	B3	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D3	D4	D3	D2	D5	D5	D3	D2	D2
Overig		cat. I+II+III	€		A3	B2	B2	B2	B2	B2	B1	B2	B2	B2	B2	B2	B2	B2	D1	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D2	D1	D3	D3	D2	D2	D1	
Afdelingen(s) hoofdstuk 4 Bbl					Bbl art. 2:21, 2:22, 2:23, 2:24, 2:25, 2:26, 2:27, 2:28, 2:29, 2:30, 2:31, 2:32, 2:33, 2:34, 2:35, 2:36, 2:37, 2:38, 2:39, 2:40, 2:41, 2:42, 2:43, 2:44, 2:45, 2:46, 2:47, 2:48, 2:49, 2:50, 2:51, 2:52, 2:53, 2:54, 2:55, 2:56, 2:57, 2:58, 2:59, 2:60, 2:61, 2:62, 2:63, 2:64, 2:65, 2:66, 2:67, 2:68, 2:69, 2:70, 2:71, 2:72, 2:73, 2:74, 2:75, 2:76, 2:77, 2:78, 2:79, 2:80, 2:81, 2:82, 2:83, 2:84, 2:85, 2:86, 2:87, 2:88, 2:89, 2:90, 2:91, 2:92, 2:93, 2:94, 2:95, 2:96, 2:97, 2:98, 2:99, 3:1, 3:2, 3:3, 3:4, 3:5, 3:6, 3:7, 3:8, 3:9, 3:10, 3:11, 3:12, 3:13, 3:14, 3:15, 3:16, 3:17, 3:18, 3:19, 3:20, 3:21, 3:22, 3:23, 3:24, 3:25, 3:26, 3:27, 3:28, 3:29, 3:30, 3:31, 3:32, 3:33, 3:34, 3:35, 3:36, 3:37, 3:38, 3:39, 3:40, 3:41, 3:42, 3:43, 3:44, 3:45, 3:46, 3:47, 3:48, 3:49, 3:50, 3:51, 3:52, 3:53, 3:54, 3:55, 3:56, 3:57, 3:58, 3:59, 3:60, 3:61, 3:62, 3:63, 3:64, 3:65, 3:66, 3:67, 3:68, 3:69, 3:70, 3:71, 3:72, 3:73, 3:74, 3:75, 3:76, 3:77, 3:78, 3:79, 3:80, 3:81, 3:82, 3:83, 3:84, 3:85, 3:86, 3:87, 3:88, 3:89, 3:90, 3:91, 3:92, 3:93, 3:94, 3:95, 3:96, 3:97, 3:98, 3:99, 4:1, 4:2, 4:3, 4:4, 4:5, 4:6, 4:7, 4:8, 4:9, 4:10, 4:11, 4:12, 4:13, 4:14, 4:15, 4:16, 4:17, 4:18, 4:19, 4:20, 4:21, 4:22, 4:23, 4:24, 4:25, 4:26, 4:27, 4:28, 4:29, 4:30, 4:31, 4:32, 4:33, 4:34, 4:35, 4:36, 4:37, 4:38, 4:39, 4:40, 4:41, 4:42, 4:43, 4:44, 4:45, 4:46, 4:47, 4:48, 4:49, 4:50, 4:51, 4:52, 4:53, 4:54, 4:55, 4:56, 4:57, 4:58, 4:59, 4:60, 4:61, 4:62, 4:63, 4:64, 4:65, 4:66, 4:67, 4:68, 4:69, 4:70, 4:71, 4:72, 4:73, 4:74, 4:75, 4:76, 4:77, 4:78, 4:79, 4:80, 4:81, 4:82, 4:83, 4:84, 4:85, 4:86, 4:87, 4:88, 4:89, 4:90, 4:91, 4:92, 4:93, 4:94, 4:95, 4:96, 4:97, 4:98, 4:99, 5:1, 5:2, 5:3, 5:4, 5:5, 5:6, 5:7, 5:8, 5:9, 5:10, 5:11, 5:12, 5:13, 5:14, 5:15, 5:16, 5:17, 5:18, 5:19, 5:20, 5:21, 5:22, 5:23, 5:24, 5:25, 5:26, 5:27, 5:28, 5:29, 5:30, 5:31, 5:32, 5:33, 5:34, 5:35, 5:36, 5:37, 5:38, 5:39, 5:40, 5:41, 5:42, 5:43, 5:44, 5:45, 5:46, 5:47, 5:48, 5:49, 5:50, 5:51, 5:52, 5:53, 5:54, 5:55, 5:56, 5:57, 5:58, 5:59, 5:60, 5:61, 5:62, 5:63, 5:64, 5:65, 5:66, 5:67, 5:68, 5:69, 5:70, 5:71, 5:72, 5:73, 5:74, 5:75, 5:76, 5:77, 5:78, 5:79, 5:80, 5:81, 5:82, 5:83, 5:84, 5:85, 5:86, 5:87, 5:88, 5:89, 5:90, 5:91, 5:92, 5:93, 5:94, 5:95, 5:96, 5:97, 5:98, 5:99, 6:1, 6:2, 6:3, 6:4, 6:5, 6:6, 6:7, 6:8, 6:9, 6:10, 6:11, 6:12, 6:13, 6:14, 6:15, 6:16, 6:17, 6:18, 6:19, 6:20, 6:21, 6:22, 6:23, 6:24, 6:25, 6:26, 6:27, 6:28, 6:29, 6:30, 6:31, 6:32, 6:33, 6:34, 6:35, 6:36, 6:37, 6:38, 6:39, 6:40, 6:41, 6:42, 6:43, 6:44, 6:45, 6:46, 6:47, 6:48, 6:49, 6:50, 6:51, 6:52, 6:53, 6:54, 6:55, 6:56, 6:57, 6:58, 6:59, 6:60, 6:61, 6:62, 6:63, 6:64, 6:65, 6:66, 6:67, 6:68, 6:69, 6:70, 6:71, 6:72, 6:73, 6:74, 6:75, 6:76, 6:77, 6:78, 6:79, 6:80, 6:81, 6:82, 6:83, 6:84, 6:85, 6:86, 6:87, 6:88, 6:89, 6:90, 6:91, 6:92, 6:93, 6:94, 6:95, 6:96, 6:97, 6:98, 6:99, 7:1, 7:2, 7:3, 7:4, 7:5, 7:6, 7:7, 7:8, 7:9, 7:10, 7:11, 7:12, 7:13, 7:14, 7:15, 7:16, 7:17, 7:18, 7:19, 7:20, 7:21, 7:22, 7:23, 7:24, 7:25, 7:26, 7:27, 7:28, 7:29, 7:30, 7:31, 7:32, 7:33, 7:34, 7:35, 7:36, 7:37, 7:38, 7:39, 7:40, 7:41, 7:42, 7:43, 7:44, 7:45, 7:46, 7:47, 7:48, 7:49, 7:50, 7:51, 7:52, 7:53, 7:54, 7:55, 7:56, 7:57, 7:58, 7:59, 7:60, 7:61, 7:62, 7:63, 7:64, 7:65, 7:66, 7:67, 7:68, 7:69, 7:70, 7:71, 7:72, 7:73, 7:74, 7:75, 7:76, 7:77, 7:78, 7:79, 7:80, 7:81, 7:82, 7:83, 7:84, 7:85, 7:86, 7:87, 7:88, 7:89, 7:90, 7:91, 7:92, 7:93, 7:94, 7:95, 7:96, 7:97, 7:98, 7:99, 8:1, 8:2, 8:3, 8:4, 8:5, 8:6, 8:7, 8:8, 8:9, 8:10, 8:11, 8:12, 8:13, 8:14, 8:15, 8:16, 8:17, 8:18, 8:19, 8:20, 8:21, 8:22, 8:23, 8:24, 8:25, 8:26, 8:27, 8:28, 8:29, 8:30, 8:31, 8:32, 8:33, 8:34, 8:35, 8:36, 8:37, 8:38, 8:39, 8:40, 8:41, 8:42, 8:43, 8:44, 8:45, 8:46, 8:47, 8:48, 8:49, 8:50, 8:51, 8:52, 8:53, 8:54, 8:55, 8:56, 8:57, 8:58, 8:59, 8:60, 8:61, 8:62, 8:63, 8:64, 8:65, 8:66, 8:67, 8:68, 8:69, 8:70, 8:71, 8:72, 8:73, 8:74, 8:75, 8:76, 8:77, 8:78, 8:79, 8:80, 8:81, 8:82, 8:83, 8:84, 8:85, 8:86, 8:87, 8:88, 8:89, 8:90, 8:91, 8:92, 8:93, 8:94, 8:95, 8:96, 8:97, 8:98, 8:99, 9:1, 9:2, 9:3, 9:4, 9:5, 9:6, 9:7, 9:8, 9:9, 9:10, 9:11, 9:12, 9:13, 9:14, 9:15, 9:16, 9:17, 9:18, 9:19, 9:20, 9:21, 9:22, 9:23, 9:24, 9:25, 9:26, 9:27, 9:28, 9:29, 9:30, 9:31, 9:32, 9:33, 9:34, 9:35, 9:36, 9:37, 9:38, 9:39, 9:40, 9:41, 9:42, 9:43, 9:44, 9:45, 9:46, 9:47, 9:48, 9:49, 9:50, 9:51, 9:52, 9:53, 9:54, 9:55, 9:56, 9:57, 9:58, 9:59, 9:60, 9:61, 9:62, 9:63, 9:64, 9:65, 9:66, 9:67, 9:68, 9:69, 9:70, 9:71, 9:72, 9:73, 9:74, 9:75, 9:76, 9:77, 9:78, 9:79, 9:80, 9:81, 9:82, 9:83, 9:84, 9:85, 9:86, 9:87, 9:88, 9:89, 9:90, 9:91, 9:92, 9:93, 9:94, 9:95, 9:96, 9:97, 9:98, 9:99, 10:1, 10:2, 10:3, 10:4, 10:5, 10:6, 10:7, 10:8, 10:9, 10:10, 10:11, 10:12, 10:13, 10:14, 10:15, 10:16, 10:17, 10:18, 10:19, 10:20, 10:21, 10:22, 10:23, 10:24, 10:25, 10:26, 10:27, 10:28, 10:29, 10:30, 10:31, 10:32, 10:33, 10:34, 10:35, 10:36, 10:37, 10:38, 10:39, 10:40, 10:41, 10:42, 10:43, 10:44, 10:45, 10:46, 10:47, 10:48, 10:49, 10:50, 10:51, 10:52, 10:53, 10:54, 10:55, 10:56, 10:57, 10:58, 10:59, 10:60, 10:61, 10:62, 10:63, 10:64, 10:65, 10:66, 10:67, 10:68, 10:69, 10:70, 10:71, 10:72, 10:73, 10:74, 10:75, 10:76, 10:77, 10:78, 10:79, 10:80, 10:81, 10:82, 10:83, 10:84, 10:85, 10:86, 10:87, 10:88, 10:89, 10:90, 10:91, 10:92, 10:93, 10:94, 10:95, 10:96, 10:97, 10:98, 10:99, 11:1, 11:2, 11:3, 11:4, 11:5, 11:6, 11:7, 11:8, 11:9, 11:10, 11:11, 11:12, 11:13, 11:14, 11:15, 11:16, 11:17, 11:18, 11:19, 11:20, 11:21, 11:22, 11:23, 11:24, 11:25, 11:26, 11:27, 11:28, 11:29, 11:30, 11:31, 11:32, 11:33, 11:34, 11:35, 11:36, 11:37, 11:38, 11:39, 11:40, 11:41, 11:42, 11:43, 11:44, 11:45, 11:46, 11:47, 11:48, 11:49, 11:50, 11:51, 11:52, 11:53, 11:54, 11:55, 11:56, 11:57, 11:58, 11:59, 11:60, 11:61, 11:62, 11:63, 11:64, 11:65, 11:66, 11:67, 11:68, 11:69, 11:70, 11:71, 11:72, 11:73, 11:74, 11:75, 11:76, 11:77, 11:78, 11:79, 11:80, 11:81, 11:82, 11:83, 11:84, 11:85, 11:86, 11:87, 11:88, 11:89, 11:90, 11:91, 11:92, 11:93, 11:94, 11:95, 11:96, 11:97, 11:98, 11:99, 12:1, 12:2, 12:3, 12:4, 12:5, 12:6, 12:7, 12:8, 12:9, 12:10, 12:11, 12:12, 12:13, 12:14, 12:15, 12:16, 12:17, 12:18, 12:19, 12:20, 12:21, 12:22, 12:23, 12:24, 12:25, 12:26, 12:27, 12:28, 12:29, 12:30, 12:31, 12:32, 12:33, 12:34, 12:35, 12:36, 12:37, 12:38, 12:39, 12:40, 12:41, 12:42, 12:43, 12:44, 12:45, 12:46, 12:47, 12:48, 12:49, 12:50, 12:51, 12:52, 12:53, 12:54, 12:55, 12:56, 12:57, 12:58, 12:59, 12:60, 12:61, 12:62, 12:63, 12:64, 12:65, 12:66, 12:67, 12:68, 12:69, 12:70, 12:71, 12:72, 12:73, 12:74, 12:75, 12:76, 12:77, 12:78, 12:79, 12:80, 12:81, 12:82, 12:83, 12:84, 12:85, 12:86, 12:87, 12:88, 12:89, 12:90, 12:91, 12:92, 12:93, 12:94, 12:95, 12:96, 12:97, 12:98, 12:99, 13:1, 13:2, 13:3, 13:4, 13:5, 13:6, 13:7, 13:8, 13:9, 13:10, 13:11, 13:12, 13:13, 13:14, 13:15, 13:16, 13:17, 13:18, 13:19, 13:20, 13:21, 13:22, 13:23, 13:24, 13:25, 13:26, 13:27, 13:28, 13:29, 13:30, 13:31, 13:32, 13:33, 13:34, 13:35, 13:36, 13:37, 13:38, 13:39, 13:40, 13:41, 13:42, 13:43, 13:44, 13:45, 13:46, 13:47, 13:48, 13:49, 13:50, 13:51, 13:52, 13:53, 13:54, 13:55, 13:56, 13:57, 13:58, 13:59, 13:60, 13:61, 13:62, 13:63, 13:64, 13:65, 13:66, 13:67, 13:68, 13:69, 13:70, 13:71, 13:72, 13:73, 13:74, 13:75, 13:76, 13:77, 13:78, 13:79, 13:80, 13:81, 13:82, 13:83, 13:84, 13:85, 13:86, 13:87, 13:88, 13:89, 13:90, 13:91, 13:92, 13:93, 13:94, 13:95, 13:96, 13:97, 13:98, 13:99, 14:1, 14:2, 14:3, 14:4, 14:5, 14:6, 14:7, 14:8, 14:9, 14:10, 14:11, 14:12, 14:13, 14:14, 14:15, 14:16, 14:17, 14:18, 14:19, 14:20, 14:21, 14:22, 14:23, 14:24, 14:25, 14:26, 14:27, 14:28, 14:29, 14:30, 14:31, 14:32, 14:33, 14:34, 14:35, 14:36, 14:37, 14:38, 14:39, 14:40, 14:41, 14:42, 14:43, 14:44, 14:45, 14:46, 14:47, 14:48, 14:49, 14:50, 14:51, 14:52, 14:53, 14:54, 14:55, 14:56, 14:57, 14:58, 14:59, 14:60, 14:61, 14:62, 14:63, 14:64, 14:65, 14:66, 14:67, 14:68, 14:69, 14:70, 14:71, 14:72, 14:73, 14:74, 14:75, 14:76, 14:77, 14:78, 14:79, 14:80, 14:81, 14:82, 14:83, 14:84, 14:85, 14:86, 14:87, 14:88, 14:89, 14:90, 14:91, 14:92, 14:93, 14:94, 14:95, 14:96, 14:97, 14:98, 14:99, 15:1, 15:2, 15:3, 15:4, 15:5, 15:6, 15:7, 15:8, 15:9, 15:10, 15:11, 15:12, 15:13, 15:14, 15:15, 15:16, 15:17, 15:18, 15:19, 15:20, 15:21, 15:22, 15:23, 15:24, 15:25, 15:26, 15:27, 15:28, 15:29, 15:30, 15:31, 15:32, 15:33, 15:34, 15:35, 15:36, 15:37, 15:38, 15:39, 15:40, 15:41, 15:42, 15:43, 15:44, 15:45, 15:46, 15:47, 15:48, 15:49, 15:50, 15:51, 15:52, 15:53, 15:54, 15:55, 15:56, 15:57, 15:58, 15:59, 15:60, 15:61, 15:62, 15:63, 15:64, 15:65, 15:66, 15:67, 15:68, 15:69, 15:70, 15:71, 15:72, 15:73, 15:74, 15:75, 15:76, 15:77, 15:78, 15:79, 15:80, 15:81, 15:82, 15:83, 15:84, 15:85, 15:86, 15:87, 15:88, 15:89, 15:90, 15:91, 15:92, 15:93, 15:94, 15:95, 15:96, 15:97, 15:98, 15:99, 16:1, 16:2, 16:3, 16:4, 16:5, 16:6, 16:7, 16:8, 16:9, 16:10, 16:11, 16:12, 16:13, 16:14, 16:15, 16:16, 16:17, 16:18, 16:19, 16:20, 16:21, 16:22, 16:23, 16:24, 16:25, 16:26, 16:27, 16:																												

**Bijlage 7 LHSO**



landelijke-handhavingsstrategie-omgevingsrecht-lhso-definitief.pdf