

VTH-Beleidsplan Gemeente Hillegom 2024-2027

Samenvatting

In het VTH-beleidsplan gemeente Hillegom 2024-2027 is op strategisch niveau beschreven hoe de taken op het gebied van Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH) de komende vier jaar worden opgepakt. Het gaat hierbij zoal om taken op het gebied van bouwen, ruimtelijke ordening, Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en bijzondere wetten. Dit VTH-beleidsplan is tot stand gekomen in nauwe samenwerking tussen de teams Vergunningen (Publieksservice) en Toezicht en Handhaving (Buitenruimte).

Waarom dit VTH-beleid?

De gemeenteraad heeft de Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht Hillegom vastgesteld. In deze verordening heeft de gemeenteraad de doelen gesteld waarop de kwaliteit van de VTH uitvoeringstaken in elk geval betrekking moet hebben. Deze doelen zijn dienstverlening, de uitvoeringskwaliteit van producten en diensten en financiën. Op grond van de Omgevingswet c.q. het Omgevingsbesluit en met in acht name van de door de gemeenteraad gestelde doelen, is het college van burgemeester en wethouders als het bevoegde gezag, verplicht VTH-beleid te formuleren. Hiervoor gelden wettelijke en beleidsmatige kaders welke beknopt worden beschreven.

De doelstellingen

In het voorliggende beleidsplan heeft het college doelen gesteld. Deze doelen worden nader uitgewerkt in het Vergunningen - Uitvoeringsplan (VUP) en Handhaving - Uitvoeringsplan (HUP) naar concrete activiteiten op team-niveau. Daarin wordt onder andere ook aandacht besteed aan de kwaliteit en kwantiteit van de beschikbare formatie. Het college zal jaarlijks beoordelen 'of het goed gaat' ten aanzien van de door henzelf geformuleerde beleidsdoelen en hierover rapporteren. Wanneer dit nodig blijkt kan het VTH-beleid tussentijds aangepast worden.

De VTH doelstellingen voor de komende beleidsperiode zijn:

- Risico gestuurd werken
- Werken conform Omgevingswet
- Werken conform Wet kwaliteitsborging voor het bouwen
- Aanpak ondermijning

De VTH doelstellingen zijn bepaald op basis van de missie en visie op het gebied van VTH, lokale, landelijke en organisatorische ontwikkelingen, het wettelijk/juridisch kader en een risicoanalyse.

Werkwijzen, technieken en instrumenten

De uniforme werkwijzen voor de uitvoering van de VTH taken zijn vastgelegd in procesbeschrijvingen. Om er voor te zorgen dat de wet- en regelgeving wordt nageleefd, wordt gewerkt volgens de beschreven toetsingsprotocollen en de nalevingsstrategie. Hierbij is onderscheid gemaakt in de preventiestrategie en handhavingsstrategie. Het heeft de voorkeur om zoveel mogelijk de preventieve handhavingsinstrumenten in te zetten. De handhavingsstrategie wordt ook uiteen gezet en is onderverdeeld in de toezichtstrategie, sanctiestrategie en gedoogstrategie.

Borging uitvoering

Beschreven wordt hoe de uitvoering van het VTH-beleidsplan is geborgd. Het gaat hierbij om de beschikbare middelen en de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's: het Vergunningverlening Uitvoeringprogramma (VUP) en het Handhaving Uitvoeringprogramma (HUP). Beide uitvoeringsprogramma's worden jaarlijks geëvalueerd. Hierbij wordt onder andere beoordeeld of de uitvoeringsprogramma's hebben bijgedragen aan de beleidsdoelstellingen uit het VTH-beleidsplan. De resultaten worden kenbaar gemaakt aan de gemeenteraad. In het kader van het Interbestuurlijk toezicht wordt ook de Provincie Zuid Holland hierover geïnformeerd.

1. Inleiding

Voor u ligt het Vergunningen, Toezicht- en Handhavingsbeleid 2024 – 2027 (VTH-beleid). Het college is op grond van artikel 18.19 van de Omgevingswet in samenhang met artikelen 13.5 en 13.6 van het Omgevingsbesluit verplicht dit beleid op te stellen en vast te stellen. In deze nota staat beschreven hoe de taken op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving de komende vier jaar in Hillegom worden uitgevoerd. Hieronder vallen de taken op het gebied van bouwen, ruimtelijke ordening, Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en bijzondere wetten. In 2023 heeft de gemeenteraad de Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht Hillegom vastgesteld. Hierin is benoemd dat de gemeente doelen stelt voor de uitvoering en handhaving van de betrokken wetten. Deze doelen hebben

in ieder geval betrekking op een toekomstgerichte borging van de inrichting en kwaliteit van de fysieke leefomgeving.



Bron beeldbank HLTsamen

Gemeenten treden steeds vaker terug om inwoners en bedrijven de ruimte te geven hun eigen keuzes te maken en wensen tot realisatie te brengen. Deregulering, het verlagen van administratieve lasten en het steeds meer streven naar het aanbieden van overheidsdiensten die zijn afgestemd op de behoefte van de afnemer zijn aansprekende gevolgen van deze maatschappelijke ontwikkeling. Ook op het gebied van bouwen, wonen, milieu en Alcoholwet hebben deze ontwikkelingen de afgelopen jaren geleid tot grote veranderingen in regelgeving en de manier van werken. De komende jaren zetten deze ontwikkelingen door. De Omgevingswet inclusief de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) vragen hier beleidsmatig invulling aan te geven.

De bevoegdheid ten aanzien van het VTH-beleidsplan ligt bij het college van B&W. In dit plan legt het college de basis voor de programmatische en integrale uitvoering van de wettelijke taken en worden beleidsmatige keuzes gemaakt met betrekking tot de VTH-taken die de komende jaren worden uitgevoerd. Daarnaast wordt inzicht gegeven in de middelen die worden ingezet om naleving van de regels te bereiken en te bevorderen.

1.1 VTH-beleidscyclus

Met dit VTH-beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe de gemeentelijke taken op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving worden uitgevoerd en welke prioriteiten gesteld zijn. Op basis van dit VTH-beleidsplan wordt jaarlijks een Vergunningenuitvoeringsprogramma (hierna: VUP) en een Handhavings-uitvoeringsprogramma (hierna: HUP) opgesteld, zodat de uitvoering van deze taken de landelijke en gemeentelijke actualiteit kan volgen.

Elke gemeente moet voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH). Het doel van deze eisen is het borgen van voldoende deskundigheid, vlieguren en kritieke massa (capaciteit) voor de uitvoering van de VTH taken. Ook moet gewerkt worden volgens vastgestelde procescriteria. De kwaliteitseisen zijn wettelijk geborgd in de Omgevingswet en het Omgevingsbesluit. Het uitgangspunt van de wetgever is ook, om de kwaliteit van de VTH taken naar een hoger niveau te tillen. Concreet betekent dit dat inzichtelijk moet worden gemaakt hoe de kwaliteit van de uitvoering van de VTH taken binnen de organisatie is geborgd en geëvalueerd. Dit zowel op het niveau van de capaciteit en kennis (kritieke massa) als ook op het gebied van beleid en proces (procescriteria).

De VTH-beleidscyclus betreft een gesloten cyclus op basis van de zogeheten 'big-eight'. In deze cyclische aanpak zijn de strategische en operationele cyclus met elkaar verbonden. Dit is planmatig geborgd door deze telkens te monitoren en aan te passen. Op deze wijze wordt constante verbetering bewerkstelligd. Daarbij wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de bestaande planning- en control-cyclus. Binnen de VTH-beleidscyclus staan drie documenten centraal: het integraal beleid, het uitvoeringsprogramma en het evaluatieverslag. Het VTH-beleid wordt jaarlijks uitgewerkt in een uitvoeringsprogramma, het VUP en het HUP. In het uitvoeringsprogramma staat concreet weergegeven welke uitvoeringsactiviteiten het college voornemens is in het betreffende jaar uit te voeren. Hierbij wordt zo veel mogelijk rekening gehouden met de evaluatieresultaten van het voorafgaande jaar en met de doelen en prioriteiten zoals opgenomen in het VTH-beleid. Ten slotte evalueert het college jaarlijks welke activiteiten feitelijk zijn uitgevoerd en in hoeverre deze activiteiten hebben bijgedragen aan het bereiken van de in het VTH-beleid geformuleerde doelen. Deze evaluatie wordt vastgelegd in een evaluatieverslag (jaarverslag). Naast de jaarlijkse evaluatie van het uitvoeringsprogramma wordt ook bezien of er aanleiding is om het VTH-beleid aan te passen. Zo nodig wordt het beleid tussentijds aangepast. De beleidscyclus is schematisch weergegeven in de figuur in bijlage 1.

Voor een veilige en leefbare woon-, werk- en leefomgeving is het belangrijk dat de regels die daaraan bijdragen worden nageleefd. Dit begint bij het indienen van een aanvraag, waarbij wordt getoetst of deze past binnen de gestelde (wettelijke) regels. Het vervolg is het naleven van de vergunningen en algemene regels controleren door toezicht. Wanneer er sprake is van overtredingen is de gemeente gehouden om deze ongedaan te maken. Hiervoor worden de instrumenten van handhaving ingezet.



Bron: beeldbank HLTsamen

Alhoewel veel in wettelijke kaders is vastgelegd, heeft de gemeente hierin de vrijheid om keuzes te maken op basis van lokale prioriteiten. Hiermee kunnen de wettelijke instrumenten zo worden ingezet dat iedere gemeente een veilige en leefbare woon-, werk- en leefomgeving kan realiseren en behouden. De uitwerking van de keuzes en ambities in dit beleid worden nader uitgewerkt in het uitvoeringsprogramma.

In bijlage 2 wordt een nadere toelichting gegeven op vergunningverlening, toezicht en handhaving en wat dit inhoudt.

1.2 Opbouw VTH-beleidsplan

In dit VTH-beleidsplan is in hoofdstuk 2 allereerst het (wettelijke) beleidskader beschreven. In dit hoofdstuk ligt de nadruk met name op de missie en visie, echter specifiek voor Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving. Daarnaast wordt de meest relevante regelgeving genoemd en inhoudelijk beknopt toegelicht.

In hoofdstuk 3 komt de risicoanalyse en prioriteitenberekening aan bod. Hierin wordt aangegeven op welke wijze de gemeente Hillegom invulling geeft aan risico gestuurd werken.

In hoofdstuk 4 wordt allereerst een terugblik gegeven op de beleidsdoelstellingen uit het VTH-beleid 2020-2024. Aansluitend worden de beleidsdoelstellingen voor 2024-2027 geformuleerd. Deze vloeien voort uit de missie en visie, de risicoanalyse en de relevante ontwikkelingen.

Hoofdstuk 5 presenteert de werkwijze, technieken en instrumenten van de gemeente Hillegom. Deze bestaan uit een preventie-, toezicht-, sanctie- en gedoogstrategie. Voor de volledige werkwijzen op het gebied van vergunningverlening en toezicht en handhaving, wordt vanuit dit hoofdstuk doorverwezen naar de bijlagen. Tot slot geeft dit hoofdstuk inzicht in de samenwerking met externe partijen.

In hoofdstuk 6 wordt de borging van de uitvoering in kaart gebracht. Hierbij zullen de middelen, de uitvoeringsprogramma's en de evaluatie hiervan inzichtelijk worden gemaakt.

2. Kaders

2.1 Missie, visie op het gebied van VTH

2.1.1 Missie

Een veilige, duurzame en leefbare woon- en werkomgeving waarin de eigen identiteit van de gemeente Hillegom geborgd blijft en inwoners en bedrijven kunnen rekenen op professionele en kwalitatief hoogstaande dienstverlening.

2.1.2 Visie

De gemeente Hillegom is en blijft graag met de inwoners van de gemeente, maatschappelijke organisaties en bedrijven in verbinding. Wij zijn een deskundige gesprekspartner, die goed op de hoogte is van de lokale situatie en de context. Wij denken mee, ook als het gaat om legalisatiemogelijkheden binnen de handhaving. Wij versnellen en versterken initiatieven. Daarnaast werken wij aan kwalitatief hoogwaardige producten en diensten. Wij ondersteunen, mits het bijdraagt aan en geen afbreuk doet

aan een veilige, duurzame en leefbare woon- en werkomgeving. Dit kan ook betekenen dat wij handhavend kunnen/moeten optreden.

2.2 Wettelijk kader

Voor de behandeling van een aanvraag om omgevingsvergunning en de handhavende taken zijn diverse wettelijke regelingen van belang die enerzijds de procesgang bepalen en anderzijds de rechtsmiddelen beschrijven. Het betreft onder andere de volgende wettelijke regelingen:

1. Omgevingswet:
De Omgevingswet vormt de basis van het wettelijk stelsel van de totale Omgevingswet-regelgeving. De Omgevingswet gaat over de fysieke leefomgeving. Onder de Omgevingswet geldt een algemene zorgplicht. Dit houdt in dat overheden, bedrijven én burgers verantwoordelijk zijn voor een veilige en gezonde fysieke leefomgeving.
De Omgevingswet stelt maatschappelijke doelen met het oog op duurzame ontwikkeling, bewoonbaarheid van het land en het beschermen en verbeteren van het leefmilieu. De Omgevingswet gaat uit van het subsidiariteitsbeginsel (decentraal, tenzij). Dit betekent dat de taken en bevoegdheden die de wet benoemt in principe worden uitgevoerd door gemeenten en waterschappen. Onder Omgevingswet vallen de 4 onderstaande algemene maatregelen van bestuur (AMVB's) en de Omgevingsregeling.
2. Besluit activiteiten leefomgeving (Bal);
In het Bal staan algemene regels voor activiteiten in de fysieke leefomgeving, waaronder milieu-belastende activiteiten.
3. Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl);
In het Bbl staan algemene regels over bouwen, gebruiken en slopen van bouwwerken.
4. Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl);
In het Bkl staan regels over omgevingswaarden, instructieregels, beoordelingsregels en regels voor monitoring.
5. Omgevingsbesluit;
In het Omgevingsbesluit staan de regels over het bevoegd gezag voor omgevingsvergunningen, procedures, handhaving en uitvoering en het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO).
6. Omgevingsregeling;
In de Omgevingsregeling staan vooral technische en administratieve regels, zoals regels voor aanvraagvereisten, meet en rekenmethoden en financiële bepalingen.
7. Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb);
De Wkb regelt het stelsel van kwaliteitsborging voor het bouwen. Bij de oplevering van een bouwwerk moet de aannemer aantonen dat aan de bouwregelgeving is voldaan.
8. Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)*;
De Wabo regelt onder andere het verbod om zonder omgevingsvergunning bepaalde activiteiten uit te voeren. Daarnaast is vastgelegd welk toetsingskader voor een aanvraag geldt en wanneer een aanvraag omgevingsvergunning dan ook moet worden geweigerd. Er wordt duidelijkheid gegeven over welke soort procedure (regulier of uitgebreid) en bijbehorende beslistermijn van toepassing is.
9. Ministeriele regeling omgevingsrecht (Mor)*;
De Mor regelt de indieningsvereisten voor een aanvraag omgevingsvergunning per activiteit en regelt ook welke documenten op een later tijdstip mogen worden aangeleverd;
10. Besluit omgevingsrecht (Bor)*.
Het Bor regelt onder andere in welke situaties een omgevingsvergunning brandveilig gebruik moet worden ingediend. Verder regelt het Bor de verplichting tot het opstellen van een beleidsplan in combinatie met een uitvoeringsplan en welke specifieke onderdelen in dit beleid dienen te worden benoemd. De bijlagen van het Bor bevatten verder de (1) vergunningsvrije criteria voor die gevallen waarin geen omgevingsvergunning benodigd is, (2) de mogelijkheden om in afwijking van een bestemmingsplan medewerking te kunnen verlenen aan een aanvraag omgevingsvergunning;
11. Wet Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (Wet VTH)*.
De wet VTH is op 14 april 2016 in werking getreden. Het doel van deze wet is een veilige en gezonde leefomgeving, door het bevorderen van de kwaliteit en samenwerking bij de uitvoering van het omgevingsrecht. De wet is een invulling van de Wabo, formaliseert de Omgevingsdiensten en regelt de randvoorwaarden voor gemeenten en provincies om tot een hogere kwaliteit te komen. Zo wordt het basistakenpakket van de omgevingsdiensten wettelijk vastgelegd en worden gemeenten verplicht een verordening kwaliteit VTH te hebben. In deze verordening dient de gemeenteraad de kaders vast te leggen waaraan de uitvoering van de basistaken minimaal dient te voldoen;
12. AMvB VTH*.
Naast de wet VTH is er ook de zogenaamde AMvB VTH (Besluit tot wijziging van het Besluit omgevingsrecht (verbetering vergunningverlening, toezicht en handhaving)), welke op 1 juli 2017 in

werking is getreden. In deze AMvB wordt een vertaalslag gemaakt naar het Bor. Ook zijn procescriteria opgenomen voor vergunningverlening;

13. **Bouwbesluit 2012*.**
Het Bouwbesluit bevat de bouwtechnische voorschriften waaraan zowel de bestaande bouwwerken alsmede de nieuw te realiseren bouwwerken dienen te voldoen. Tevens wordt in het Bouwbesluit de verplichting tot het indienen van een sloopmelding dan wel een melding brandveilig gebruik geregeld en welke procedure beide meldingen dienen te doorlopen;

*De met een * gemarkeerde regelgeving zijn opgenomen in de Omgevingswet en/of aanverwante regelgeving. Na inwerking treden van de Omgevingswet zijn deze onderdelen vervallen. De indieningsdatum van vergunningaanvragen is bepalend voor onder welke op dat moment geldende wetgeving deze valt.*

14. **Algemene wet bestuursrecht (Awb).**
De Awb bevat de algemene regels van het bestuursrecht met betrekking tot de verhouding tussen de overheid enerzijds en de inwoners, bedrijven en overige instanties anderzijds alsmede de diverse overheidsorganen onderling. Verder regelt de Awb de bevoegdheden van bestuursorganen tot het nemen van besluiten. Hoe de besluiten moeten worden voorbereid, gemotiveerd, bekendgemaakt en ook het recht tot het maken van bezwaar en het instellen van beroep;
15. **Wet op de kansspelen.**
Kansspelen worden gereguleerd door deze wet. In veel gevallen is een vergunning nodig om kansspelen te organiseren;
16. **Alcoholwet.**
Deze wet heeft gemeenten de verantwoordelijkheid over vergunningverlening, toezicht en handhaving met betrekking tot drank en horeca. Het stelt gemeenten verplicht om een preventie- en handhavingplan alcohol vast te stellen;
17. **Wegenverkeerswet (WVW)**
De WVW vormt de basis voor de regelgeving van het wegverkeer. Deze is van toepassing indien dit betrekking heeft op de leefbaarheid en valt binnen de bevoegdheden van de boa's;
18. **Winkeltijdenwet.**
Deze wet regelt de openingstijden van winkels;

Verordeningen en beleidsregels (de meest relevante):

19. **Verordening uitvoering handhaving omgevingsrecht Hillegom**
De vergunningen en handhaving beleidscyclus vindt zijn basis in de Verordening uitvoering handhaving omgevingsrecht Hillegom. Ook worden in deze verordening de kwaliteitscriteria voor de uitvoering van de VTH taken van toepassing verklaard. Deze kwaliteitscriteria zijn in breed overleg tussen Rijk, Provincies en VNG vastgesteld.
20. **Algemene plaatselijke verordening (APV).**
In de APV staat de gemeentelijke regelgeving op het gebied van openbare orde en veiligheid. Elke gemeente heeft een eigen APV en deze geldt voor iedereen binnen de gemeente. Uit de regels van de APV blijkt of een vergunning nodig is voor bepaalde activiteiten. Voorbeelden van onderwerpen in de APV zijn: evenementen, horeca, vuurwerk, parkeren, geluidshinder, prostitutie, etc.
21. **Afvalstoffenverordening.**
In de afvalstoffenverordening staan de wettelijke regels rond de inzameling van huishoudelijk afval in de gemeente en wat de gevolgen zijn bij overtreding van de regels.
22. **Marktverordening.**
In de marktverordening staat vastgelegd dat er een markt mag worden gehouden. Ook staan er regels behorende bij een markt en wat de gevolgen zijn bij overtreding van die regels.

2.2.1 Wat valt er niet onder het VTH-Beleidsplan

Handhaving Alcoholwet

Niet alle onderwerpen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is met betrekking tot de handhaving zijn meegenomen in dit VTH-beleidsplan. Op 13 januari 2015 is het interventieprotocol Drank- en horecawet Hillegom met bijbehorende sanctietabel vastgesteld. Aangezien er voor de handhaving op de Alcoholwet separaat beleid is, maakt dit daarom geen deel uit van deze nota. Wel is het toezicht op de Alcoholwet in deze nota opgenomen bij de prioritering.

Toezicht en handhaving brandveiligheid

Het toezicht op de brandveiligheid is de taak van de Brandweer Hollands Midden en zij adviseert de gemeente op dit gebied. De Brandweer Hollands Midden heeft separaat beleid voor de Veiligheidsregio Hollands Midden en stelt jaarlijks zelf een uitvoeringsprogramma en een evaluatie hiervan op. Om deze reden is dit onderwerp geen onderdeel van het VTH-beleidsplan. Wel blijft de gemeente/het college het bevoegd gezag en indien nodig zal samen met de Brandweer Hollands Midden handhavend worden opgetreden. Voor deze handhaving zal het bestuursrechtelijke handhavingstraject worden bewandeld, zoals in dit beleid is omschreven.

Toezicht en Handhaving Milieuwetgeving

Toezicht en handhaving op het gebied van milieu wordt uitgevoerd door de Omgevingsdienst West-Holland (hierna: ODWH). De ODWH houdt toezicht en handhaaft op basis van de gemeenschappelijke regeling en de door de gemeente toegekende mandaten, op strijdigheden met de Omgevingswet m.b.t. milieu. Daarnaast voert de ODWH op mandaatbasis voor de gemeente Hillegom ook milieu gerelateerde taken op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) uit.

Bij de ODWH zijn op dit moment 12 gemeenten aangesloten en de Provincie Zuid-Holland. Het algemeen bestuur van de ODWH heeft de Nota Gemeentelijk Uitvoeringsbeleid Vergunningverlening en Toezicht en Handhaving Omgevingswet (milieu en bodem) 2023-2024 Omgevingsdienst West-Holland vastgesteld namens de deelnemende de gemeenten waaronder Hillegom, Lisse en Teylingen. Het beoogt een uniforme regionale uitvoering op basis van een landelijk kwaliteitsniveau te verbinden aan lokale maatschappelijke doelstellingen en uitvoering. In dit beleid en in de jaarlijkse werkplannen worden tevens de handhavingsprioriteiten benoemd.

Gezien de omstandigheid dat in het kader van het toezicht en de handhaving op het gebied van milieu sprake is van separaat beleid, maken de milieu gerelateerde werkzaamheden geen onderdeel uit van het voorliggende beleid.

3. Risicoanalyse en prioriteitenberekening

3.1 Inleiding

Er zal nooit voldoende capaciteit zijn om al de VTH-taken uitputtend uit te voeren. VTH-beleid opstellen betekent dan ook keuzes maken. Om de medewerkers zo effectief mogelijk in te zetten, moet bepaald worden waar binnen de gemeente nadruk op wordt gelegd en waarop niet. Gebruikelijk is dat de nadruk wordt gelegd op zaken waarbij het risico op een calamiteit het hoogst is, wanneer er te weinig aandacht aan wordt besteed. Deze afweging vindt plaats door de toepassing van een zogenoemd risicomodel. Een (door het bestuur vastgestelde) risicoanalyse en prioritering geeft hiermee uiteindelijk mogelijkheid om de beschikbare middelen adequaat in te zetten.

3.2 Methodiek

Voor alle relevante activiteiten (Omgevingswet, APV en bijzondere wetten) is het risico bepaald. Dit risico is bepaald middels een vaste methodiek waarmee verschillende beoordelingscriteria in acht zijn genomen, te weten:

- Gezondheid;
- Veiligheid;
- Leefbaarheid;
- Duurzaamheid;
- Financieel;
- Bestuur.

In bijlage 3 worden deze beoordelingscriteria nader toegelicht. Deze 6 beoordelingscriteria zijn gescoord van 0 tot 4. Per activiteit is voor elk criterium een inschatting gedaan van het effect van slecht naleefgedrag. Aanvullend is het risico op slecht naleefgedrag beoordeeld.

Aan elke risicoberekening hangt een prioriteit (zeer laag, laag, gemiddeld, hoog, zeer hoog). Deze prioriteit wordt direct doorberekend in de risicoanalyse. Zodoende is er per activiteit inzichtelijk wat zowel het risico als de bijbehorende prioriteit is.

De risicoanalyse wordt uitgevoerd in een 'excel-tool'. In deze zelfde tool wordt ook (specifieker en technischer) uiteengezet hoe de risicoanalyse en bijbehorende prioritering tot stand komt.

3.3 Wijze van prioriteitenstelling

De omvang van een risico (risico = negatief effect x kans) in cijfers is bepalend voor de prioriteit. Algemeen uitgangspunt is dat in ieder geval een hoge prioriteit wordt toegekend indien sprake is van een gevaar voor de veiligheid of gezondheid of indien sprake is van een onomkeerbare situatie.

3.4 Prioritering

3.4.1 Vergunningverlening Omgevingswet

ONDERWERPEN	PRIORITERING
Slopen met asbest	2. Hoog
Gezondheidszorgfunctie (met bedgebied)	2. Hoog
Bijeenkomstfunctie scholen en kinderopvang	2. Hoog
Logiesfunctie	2. Hoog
Logiesfunctie specifiek buitenlandse werknemers	2. Hoog

Onderwijsfunctie (middelbaar onderwijs)	2. Hoog
Bijeenkomstfunctie horeca	3. Gemiddeld
Woonfunctie onder Wkb gevolgklasse 3	3. Gemiddeld
Bijeenkomstfunctie overig	3. Gemiddeld
Industriefunctie	3. Gemiddeld
Industriefunctie (zwaar)	3. Gemiddeld
Agrarische functie	3. Gemiddeld
Winkelfunctie	3. Gemiddeld
Bouwwerk geen gebouwszijnde (bruggen, tunnels)	3. Gemiddeld
Slopen	3. Gemiddeld
Kappen	3. Gemiddeld
Monumenten	3. Gemiddeld
Kantoorfunctie	3. Gemiddeld
Woonfunctie onder Wkb Bouwbesluittoetsvrije bouwwerken	4. Laag
Woonfunctie onder Wkb gevolgklasse 1 en 2	4. Laag
Gezondheidszorgfunctie (overig)	4. Laag
Parkeerfunctie/stalling voertuigen	4. Laag
Celfunctie(s)	4. Laag
Aanlegactiviteiten	4. Laag
Uit- inrit	4. Laag

3.4.2 Vergunningverlening APV & Alcoholwet

ONDERWERPEN	PRIORITERING
Alcohol vergunning commercieel (geen onderscheid tussen technisch en overig) voor beide	2. Hoog
Exploitatievergunning horeca	2. Hoog
Evenement C	2. Hoog
Afdeling APV: Seksbedrijf	2. Hoog
Voorwerpen op of aan de weg (containers, driehoekborden, reclame, terrassen, verkoop, uitstallingen, steigers)	3. Gemiddeld
Alcoholwet vergunning para commercieel	3. Gemiddeld
Alcoholwet Slijterij	3. Gemiddeld
Exploitatie speelautomatenhal	3. Gemiddeld
Ontheffing sluitingstijden	4. Laag
Exploitatie coffeeshop	4. Laag
Meldingsplichtige evenementen	4. Laag
Marktstandplaats	4. Laag
Kansspelen	5. Zeer laag
Evenement A	5. Zeer laag
Evenement B	5. Zeer laag

3.4.3 Bouwtoezicht

ONDERWERPEN	PRIORITERING
Kamerverhuur	2. Hoog
Hotels/pension	2. Hoog
Verpleeghuizen/wonen met 24uurszorg	2. Hoog
Hospice	2. Hoog
Psychiatrische instellingen	2. Hoog
Kinderopvang	2. Hoog

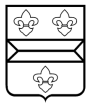
Scholen	2. Hoog
Horecagelegenheden	3. Gemiddeld
Productiebedrijven	3. Gemiddeld
Theaters	3. Gemiddeld
Winkels	3. Gemiddeld
Zalen(verhuur)	3. Gemiddeld
Kantoorgebouwen	3. Gemiddeld
Kantines	3. Gemiddeld
Religieuze gebouwen	3. Gemiddeld
Appartementen	3. Gemiddeld
Opslagloodsen	4. Laag
Vrijstaande woningen	4. Laag
Gekoppelde woningen	4. Laag

3.4.4 T&H Bouwen/Ruimtelijke Ordening

ONDERWERPEN	PRIORITERING
Huisvesting arbeidsmigranten/kamerverhuur	2. Hoog
Brandveiligheid	2. Hoog
Illegale bouwwerken	2. Hoog
Strijdig gebruik in het buitengebied uitsluitend in gebouwen	2. Hoog
Strijdig gebruik in het buitengebied anders dan in gebouwen	3. Gemiddeld
Illegale sloop (geen asbest)	3. Gemiddeld
Overige illegale bewoning	3. Gemiddeld
Strijdig gebruik binnen de bebouwde kom uitsluitend in gebouwen	3. Gemiddeld
Bestaande bouw constructief	3. Gemiddeld
Monumenten	3. Gemiddeld
Bestaande bouw overig	3. Gemiddeld
Illegale aanlegwerkzaamheden	3. Gemiddeld
Karakteristieke panden	4. Laag
Strijdig gebruik binnen de bebouwde kom anders dan in gebouwen	4. Laag
Wet goed verhuurderschap (excl. Bbl)	4. Laag
Illegale bouwwerken die naar hun aard en omvang geen grote impact hebben op hun omgeving (bijv. afdakjes, erfafscheidingen, speeltoestellen, etc.)	5. Zeer laag
Welstandsexces	5. Zeer laag
Archeologie	5. Zeer laag

3.4.5 Alcoholwet, APV, overige verordeningen, Reglement voor verkeersregels en verkeers-tekens (RVV)

ONDERWERPEN	PRIORITERING
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade - Lachgas	1. Zeer hoog **
H.2 Afd.11 APV: Drugsoverlast	1. Zeer hoog **
Ondermijning	2. Hoog
H.2 Afd. 10 Consumentenvuurwerk. Vuurwerkcontroles.	2. Hoog
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade - Verboden en hinderlijk drankgebruik	2. Hoog
H.2 Afd. 5 APV: Toezicht op bedrijfsmatige activiteiten	2. Hoog *



H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade - Hinderlijk gedrag op openbare plaatsen en verboden gedrag bij of in gebouwen (jeugdoverlast)	2. Hoog *
Aanbieden huiselijk afval	2. Hoog *
Zwerfafval	2. Hoog *
Geslotenverklaring op grond van leefbaarheid	2. Hoog **
Gevaarlijk en hinderlijk parkeren	2. Hoog **
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade – sluiting gebouw en betreden gesloten woning of lokaal	2. Hoog **
Aanbieden bedrijfsafvalstoffen	2. Hoog **
H.2 Afd.3 APV: Evenementen	3. Gemiddeld
H.2 Afd.4 APV: Toezicht op openbare inrichtingen, zoals horecabedrijven	3. Gemiddeld
Toezicht Alcoholwet op evenementen	3. Gemiddeld
Toezicht Alcoholwet openbare ruimte 18-	3. Gemiddeld
H.5 Afd.1 APV: Parkeerexcessen	3. Gemiddeld
H.2 Afd. 7 APV: Toezicht op speelgelegenheden	3. Gemiddeld
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade - Honden	3. Gemiddeld
H.2 Afd. 1 APV: voorkomen of bestrijden van ongeregeldheden	3. Gemiddeld
H.5 Afd.7 APV: Crossterreinen en gemotoriseerd en ruiterverkeer in natuurgebieden	3. Gemiddeld
Verkeersveiligheid rondom basisscholen	3. Gemiddeld *
H.3 APV: Regulering prostitutie, seksbranche en aanverwante onderwerpen	3. Gemiddeld *
Blauwe zone	3. Gemiddeld *
H.2 Afd. 9 Bestrijding van heling van goederen	3. Gemiddeld **
toezicht Alcoholwet inrichtingen (leeftijd)	4. Laag
H.5 Afd.6 APV: Openbaar water en waterstaatswerken	4. Laag
H.2 Afd. 6 APV: Toezicht op inrichtingen tot het verschaffen van nachtverblijf	4. Laag
H.4 Afd. 2 APV: Bodem-, weg- en milieuverontreiniging	4. Laag
H.4 Afd. 3 APV: Het bewaren van houtopslag	4. Laag
H.2 Afd.2 APV: Bruikbaarheid, uiterlijk aanzien en veilig gebruik van openbare plaatsen - Reclame-uitingen	4. Laag
H.5 Afd.6 APV: Openbaar water en waterstaatswerken – ligplaats vaartuigen	4. Laag
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade – Stallen van (brom)fietsen	4. Laag
Terrassen	4. Laag
H.5 Afd.8 APV: Vuurverbod	4. Laag
H.5 Afd. 4 APV: Standplaatsen	4. Laag
H.2 Afd.2 APV: Bruikbaarheid, uiterlijk aanzien en veilig gebruik van openbare plaatsen	4. Laag
Toezicht Alcoholwet inrichtingen (vergunning)	4. Laag
H. 4 Afd. 5 APV: Kamperen buiten kampeerterreinen	4. Laag
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade – Houden of voeren hinderlijke of schadelijke dieren	4. Laag
Uitstallingen	4. Laag
H.5 Afd. 2 en 3 APV: Collecteren, venten	4. Laag
H.4 Afd. 4 APV: Maatregelen tegen ontsiering en stankoverlast	4. Laag
Fout parkeren niet zijnde hinderlijk of gevaarlijk	5. Zeer laag
Marktverordening	5. Zeer laag

H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade – plakken en kladden	5. Zeer laag
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade – middelen inbraak en diefstal	5. Zeer laag
H.2 Afd. 1 APV: voorkomen of bestrijden van ongeregeldheden - Verspreiden van gedrukte stukken	5. Zeer laag
H.5 Afd. 5: Snuffelmarkten	5. Zeer laag
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade – loslopend vee, duiven en bijen	5. Zeer laag
H.2 Afd. 1 APV: voorkomen of bestrijden van ongeregeldheden - Betooging, meldingsplichtige evenementen	5. Zeer laag
H.2 Afd. 8 APV: Maatregelen ter voorkoming van overlast, gevaar of schade – bedelarij	5. Zeer laag
H.5 Afd.9 APV: Asverstrooiing	5. Zeer laag

Door de bepaling van het negatieve effect van de overtreding en/of de vermenigvuldiging met de kans op slecht naleefgedrag, kan soms de prioriteit lager uitvallen dan bestuurlijk/politiek wenselijk is. Aantasting van de leefbaarheid is niet altijd meetbaar aan de hand van het negatieve effect (risico) of hoe vaak een overtreding wordt begaan.

*Bij de prioriteiten waar een * of ** is aangegeven, is de prioriteit -gebaseerd op de risicoanalyse- daarom opgehoogd in het kader van bijv. bestuurlijk belang, output van raadsbijeenkomst of beleidsafspraken.*

**= prioriteit eenmaal opgehoogd.*

***= prioriteit tweemaal opgehoogd.*

4. Doelstellingen

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt eerst kort teruggeblikt op de doelstellingen van het VTH- beleid 2020-2024. Vervolgens worden de doelstellingen beschreven van het voorliggende VTH-beleid.

Op basis van de (VTH) missie en visie, ontwikkelingen en risicoanalyse zijn verschillende doelstellingen bepaald. Aan de beleidsdoelstellingen zijn activiteiten gekoppeld. In het Vergunningverlening uitvoeringsprogramma (VUP) en het Handhaving uitvoeringsprogramma (HUP) worden deze activiteiten concreet gemaakt per kalenderjaar.

4.2 Korte terugblik doelstellingen VTH-beleid 2020-2024

In het VTH-beleid 2020-2024 waren een drietal doelstellingen gesteld. Hieronder wordt in het kort per doelstelling aangegeven wat de behaalde resultaten zijn.

Risico gestuurd werken.

VTH-beleid opstellen en uitvoeren betekent keuzes maken. Om de medewerkers zo effectief mogelijk in te zetten, moet bepaald worden waar de prioriteiten liggen. Gebruikelijk is dat de nadruk wordt gelegd op zaken waarbij het risico op een calamiteit het hoogst is wanneer er te weinig aandacht aan besteed wordt. Deze afweging heeft plaats gevonden door de toepassing van een zogenoemd risicomodel. Een risicoanalyse en prioritering is de basis om de beschikbare middelen adequaat in te zetten.

Het college heeft bij de opstelling van het VTH-beleid 2020-2024 aan de hand van deze risico-inschatting prioriteiten gesteld ten aanzien van Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving. De prioritering van Vergunningen en Toezicht en Handhaving is hierbij op elkaar afgestemd.

Toezicht en Handhaving werkte voor deze beleidsperiode al risicogestuurd en heeft dit voortgezet aan de hand van de gestelde prioriteiten in het VTH-beleid 2020-2024. Ook bij de uitvoering van de diverse projecten is indien mogelijk risico-gestuurd gewerkt.

In 2021 is door Team Vergunningen formeel gestart met de implementatie van risico gestuurd werken. Door het formaliseren van risico gestuurd werken ontstaat uiteindelijk een eenduidige werkwijze, waarbij het toetsingsniveau per aanvraag transparant en herleidbaar is.

Voor het toetsen aan de bouwregelgeving wordt door Team vergunningen gebruik gemaakt van het Bouw Regelgeving Informatie Systeem, de BRIS toets. BRIS stelt een aantal ingevulde matrices met toetsingsniveaus beschikbaar aan de gebruikers van de BRIS toets. Deze zijn gebaseerd op de methodiek van de Vereniging Bouw- en Woning Toezicht Nederland.

Bij het opstellen van het VTH-beleid c.q. het tot stand komen van de prioritering is rekening gehouden met deze methodiek. Er is een verband tussen de prioritering uit de VTH-beleidsplannen en de BRIS

toetsingsniveaus. Op basis van dit verband is een checklistmatrix opgesteld voor de HLT gemeenten, op (Bouwbesluit)artikelniveau. Dit is de 'HLT Toetsmatrix Bouwbesluit 2012'. De (Bouwbesluit)toets, op basis van de vastgestelde prioritering en het toetsingsniveau, kan inmiddels aan de hand van een checklist (matrix) worden uitgevoerd en vastgelegd.

De uitvoering van de VTH taken volgens het serviceformule-concept.

Onze inwoners en ondernemers kunnen verschillende rollen hebben als zij op VTH gebied contact met de gemeente hebben. Daardoor kan de relatie die wij met de inwoner hebben per geval verschillend zijn. De ene keer gaat het bijvoorbeeld om het leveren van een vergunning en de andere keer om een handhavingszaak. Maar het kan ook gaan over het ontwikkelen van beleid naar aanleiding van een initiatief van een inwoner.

Het werken met de Omgevingswet vraagt een andere manier van werken. Daarom is in 2016 in opdracht van het Rijk en in samenwerking met de VNG onderzocht hoe overheden de dienstverlening kunnen optimaliseren. Door middel van klantreizen in de bestaande dienstverlening is geanalyseerd hoe diverse VTH processen verlopen. Dit heeft geresulteerd in serviceformules; de snelserviceformule, de ontwerpformule, de ontwikkelformule en de toezichtformule. Zo staat bijvoorbeeld de snelserviceformule voor eenvoudige plannen en de ontwerpformule voor complexe initiatieven. In een serviceformule wordt de dienstverlening gezien als een samenhangend geheel; de gehele keten inclusief de externe ketenpartners, de kanalen, de beleving van de inwoner/ondernemer, alsook de hieraan gekoppelde bedrijfsvoering. De formules zijn bedacht vanuit de rol die de inwoner/ondernemer op dat moment heeft. In het VTH-beleidsplan 2020-2024 heeft het college de hogere beleidsdoelstelling bepaald dat gewerkt gaat worden volgens het serviceformule concept.

De serviceformules, en dan met name de snelserviceformule, gaan uit van het ideaalplaatje dat initiatieven en aanvragen van te voren strikt onder te verdelen zijn in een categorie. In de praktijk blijkt echter dat het van te voren lastig in te schatten is hoe een aanvraagproces gaat verlopen. Zo kan ook een schijnbaar eenvoudige aanvraag voor een dakkapel na een langdurig en complex proces uiteindelijk eindigen met een besluit van de rechter. En dat is van te voren niet te voorzien. Ook zijn de meeste typen bouwwerken welke qua omvang voor snelservice in aanmerking zouden kunnen komen, in de loop der tijd inmiddels vergunningsvrij geworden.

Er is daarom gekozen om te werken in de geest en volgens de bedoeling van de serviceformules. Alle initiatieven die binnenkomen worden beoordeeld door een intakemanager. Die bepaalt (eventueel in samenspraak met een collega van RO) of een ingediend initiatief richting Intaketafel kan.

Aan de intaketafel zitten de behandelaar van het initiatief en de betrokken adviseurs in een vroegtijdig stadium aan tafel. Besproken worden bijvoorbeeld de maatschappelijke waarde, de verbetering voor inwoners en/of ondernemers en of dit initiatief binnen de visie en strategie van de overheid past. Zo komt een initiatiefnemer snel te weten of het zinvol is een plan verder uit te werken. Of dat het initiatief zonder meer realiseerbaar is zoals ingediend. Ook de behandelaar van het initiatief weet dan precies hoe dit moet worden aangepakt en dat komt de procesdoorloop ten goede. Initiatieven worden niet strikt van te voren onderverdeeld, maar behandeld op de intake- en zo nodig later op de omgevingstafel.

Aanpakken van strijdig gebruik in het buitengebied.

In het kader van de Intergemeentelijke Structuurvisie Greenport (ISG), die in juli 2016 is vastgesteld door onder meer de raden van Hillegom, Lisse en Teylingen, zijn afspraken gemaakt omtrent stringenter handhaven in het buitengebied. Een eenduidige en actieve aanpak van strijdig gebruik is belangrijk voor de effectiviteit van het ruimtelijke beleid in het buitengebied zoals vastgelegd in de ISG. In 2019 is HLT-breed gestart met handhaving in het buitengebied, mede om de doelstellingen van de ISG te kunnen realiseren. Met de input van de Greenport Ontwikkelingsmaatschappij (GOM), team Planvorming - Ruimtelijke Ontwikkeling, de portefeuillehouders en de burgemeesters is Team Toezicht en Handhaving allereerst gestart met de prioriteiten uit een grotere lijst met strijdigheden en is met deze ervaring een Plan van Aanpak opgesteld. Het Plan van Aanpak is met alle betrokkenen besproken en is de basiswerkmethode geworden. Er vond afstemming plaats met de andere bollen-gemeenten (Katwijk, Noordwijk), omdat zij eenzelfde project waren gestart.

Het doel van dit project was om de strijdigheden in het buitengebied aan te pakken. Hierbij lag de nadruk op de voor bollenteelt beschermde gronden. Voor de toezichthouders betekende dit het volgende:

- Het uitvoeren van controles aan de hand van de lijst van de Greenport Ontwikkelingsmaatschappij (GOM). Deze lijst is aangevuld met overtredingen die de toezichthouders verder in het buitengebied aantreffen;
- Gesprekken voeren met overtreders/betrokkenen;
- Het opstellen van constateringsrapporten;
- Het doen van legalisatieonderzoeken;

- Mediation;
- Indien er geen oplossing werd gevonden om de betreffende overtreding op te heffen, is het handhavingstraject voortgezet.

Daarnaast hebben de toezichthouders, omdat zij bij de uitvoering van dit project veel in het buitengebied aanwezig waren, tevens 'oog' gehad voor signalen van ondermijning en dit gemeld bij Team Ondermijning.

Door de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen was budget beschikbaar gesteld voor de uitvoering van dit HLT-brede project voor de duur van 4 jaar (2019 – 2022). In het eerste kwartaal van 2023 heeft de overdracht plaatsgevonden van de projectleider naar het cluster BWT en is de handhaving buitengebied weer een reguliere taak geworden. Door inzet voor de crisisorganisatie Corona en de opvang van Oekraïense vluchtelingen zijn de werkzaamheden echter niet geheel afgerond. Gezien de beperkte capaciteit/beschikbare uren bij de BWT'ers, juristen en bij Ruimtelijke ontwikkeling, worden de zaken getemporiseerd op prioriteit afgehandeld.

4.3 Beleidsdoelstellingen

In de Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht Hillegom heeft de gemeenteraad doelen gesteld waarop de kwaliteit van het VTH-beleid in elk geval betrekking moeten hebben. Deze doelen zijn dienstverlening, de uitvoeringskwaliteit van diensten en producten en financiën. Op grond van de Omgevingswet en met in acht name van de door de gemeenteraad gestelde doelen moet het college van burgemeester en wethouders als bevoegd gezag beleid voeren t.a.v. de uitvoering van de VTH taken. Dit beleid omvat onder andere het stellen van uitvoeringsdoelen en het beschrijven van de activiteiten om deze doelen te realiseren. In de uitvoeringsprogramma's wordt uitgewerkt hoe hier uitvoering aan wordt gegeven. Het college zal dit uitvoeringsprogramma jaarlijks evalueren.

In de HLT begroting zijn de uitvoeringskosten van de reguliere VTH taken structureel opgenomen. Daarnaast kan naar aanleiding van politieke keuzes en prioritering eventueel (incidenteel) geld vrijgemaakt worden om bepaalde knelpunten aan te pakken. De financiële borging van de uitvoering van de VTH taken is reeds opgenomen in de (meer)jaarlijkse begrotingscyclus, hiervoor hoeft geen specifieke beleidsdoelstelling te worden opgenomen.

Hieronder worden de doelstellingen weergegeven voor de komende beleidsperiode.

4.3.1 Risico gestuurd werken

Zoals aangegeven in hoofdstuk 3 stelt het college aan de hand van een risico-inschatting prioriteiten ten aanzien van de uitvoering van de VTH taken. De teams Vergunningen en Toezicht en Handhaving hebben in de vorige beleidsperiode risico gestuurd gewerkt volgens de voor die periode vastgestelde prioritering.

Activiteit:

De komende beleidsperiode 2024 - 2027 zetten team Vergunningverlening en team Toezicht en Handhaving het risico gestuurd werken conform de prioritering uit hoofdstuk 3 voort. Dit wordt jaarlijks nader op uitvoeringsniveau uitgewerkt in de uitvoeringsprogramma's HUP en VUP.

4.3.2 Werken conform de Omgevingswet.

De Omgevingswet is de basis voor een nieuw regelgevingsstelsel voor de fysieke leefomgeving en behelst een grootschalige transitie van het Omgevingsrecht. Naar verwachting treedt de Omgevingswet op 1 januari 2024 in werking. Het kabinet wil met de Omgevingswet het aantal regels verminderen, bereiken dat de verschillende plannen voor ruimtelijke ordening, milieu en natuur beter op elkaar worden afgestemd en dat duurzame projecten gestimuleerd worden. Tevens wil men meer ruimte geven aan gemeenten, provincies en waterschappen, zodat zij hun omgevingsbeleid kunnen afstemmen op hun eigen behoeften en doelstellingen.

De Omgevingswet zal voor de vergunningverlening en de toezicht en handhaving grote veranderingen brengen.

Flexibiliteit in benadering en contact worden onder invloed van de Omgevingswet nog belangrijker. Wij moeten kunnen inspelen op maatwerk vraagstukken (burgerinitiatieven, co-creatie en meervoudige, complexe vragen). Ook zal de doorlooptijd van het vergunningentraject verkort worden naar 8 weken en worden initiatieven in samenwerking met alle betrokkenen tegelijkertijd aan de omgevingstafel besproken. Dit vergt complementaire kwaliteiten van medewerkers.

Vanzelfsprekend zullen de teams Vergunningen en Toezicht en Handhaving zich goed moeten voorbereiden op de komende veranderingen. De komende beleidsperiode zal daarom in het teken staan van het verwerven van kennis en het aanpassen van applicaties en werkprocessen. De voorbereiding op de Omgevingswet is vanwege de omvang van de transitie in de loop van de vorige beleidsperiode reeds gestart.

Activiteit:

De komende beleidsperiode 2024 - 2027 zetten team Vergunningverlening en team Toezicht en Handhaving de implementatie van de Omgevingswet voort. Dit wordt op uitvoeringsniveau jaarlijks ingebed in de uitvoeringsprogramma's HUP en VUP.

4.3.3 Werken conform de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb).

Onder invloed van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen zal het technische deel van de VTH werkzaamheden (vooralsnog gedeeltelijk, voor bouwwerken vallend onder risicoklasse 1) meer naar de achtergrond verdwijnen. Met dit nieuwe stelsel wordt verbetering van de bouwkwaliteit beoogd door middel van onafhankelijke kwaliteitscontroles en grotere aansprakelijkheid van de aannemers. De rol van de gemeente als bevoegd gezag verandert gedeeltelijk door het nieuwe stelsel van kwaliteitsborging in de bouw. De bouwtechnische toets en het toezicht tijdens de bouw worden in het nieuwe stelsel van kwaliteitsborging in de bouw deels uitgevoerd door een marktpartij en niet meer automatisch door de gemeente. De gemeente behoudt haar handhavende taak en haar taak voor de planologische beoordeling, welstandstoets en toetsing van de omgevingsveiligheid. Ook blijft de gemeente verantwoordelijk voor (toezicht op) welstand, monumenten, bestaande bouw (minimumeisen bestaande bouw en gebruikseisen) en de bouwwerken die niet onder de Wkb vallen.

De Wkb (onderdeel Omgevingswet) treedt naar verwachting op 1 januari 2024 in werking voor de nieuwbouw en voor de verbouwactiviteiten op 1 juli 2024. In de vorige beleidsperiode zijn de teams Vergunningen en Toezicht en Handhaving al bezig geweest met de voorbereiding hierop.

Activiteit:

In de beleidsperiode 2024 – 2027 gaan de teams Vergunningen en Toezicht en Handhaving de implementatie van de Wkb verder voortzetten en zorgdragen voor aanpassing van de werkprocessen. Dit wordt op uitvoeringsniveau jaarlijks ingebed in de uitvoeringsprogramma's HUP en VUP.

4.3.4 Aanpak ondermijning.

Als gemeente willen wij een veilige woon- en leefomgeving voor onze inwoners creëren en een gezond economisch klimaat voor onze ondernemers. Delicten als overvallen, woninginbraken, straatroof en geweld zijn de afgelopen jaren fors gedaald, maar onzichtbare vormen van criminaliteit ondermijnen de samenleving. Dit heeft een negatief effect op de veilige woon- en leefomgeving en de economie. Ook in Hillegom blijkt sprake te zijn van criminele, ondermijnende activiteiten en misstanden. Zo zijn er verschillende signalen van 'witwasbedrijven' waar je zelden klanten ziet, hennepkwekerijen en arbeidsuitbuiting. Maar ook van vastgoedfraude en zogenaamde 'knooppunten' (zoals horeca en bedrijventerreinen).

Het is dus van belang dat de gemeente de mogelijkheden heeft om deze verschillende vormen van criminaliteit te bestrijden. Deze mogelijkheden zijn afhankelijk van de beschikbare middelen (zoals het hebben van voldoende handhavingsmogelijkheden op grond van de APV) en de capaciteit op het gebied van toezicht en handhaving.

Om een zo veilig mogelijke woon- en leefomgeving en een gezond economisch klimaat te creëren wordt o.a. elke vier jaar een integraal veiligheidsbeleid (IVB) opgesteld. Dit is een meerjarenplan waarin de kaders, strategische uitgangspunten, prioriteiten en veiligheidsthema's voor vier jaar zijn vastgelegd. Dit vormt de basis voor het uitvoeringsprogramma van het college: het veiligheidsjaarplan.

De vaststelling van het IVB gebeurt door de gemeenteraad. Het IVB is kader-stellend en wordt jaarlijks geconcretiseerd in een uitvoeringsprogramma (veiligheidsjaarplan). Het college stelt het veiligheidsjaarplan vast en brengt dit ter kennisname aan de raad. Tegen het einde van het betreffende jaar vindt een evaluatie plaats en wordt een nieuw veiligheidsjaarplan opgesteld.

Het IVB 2024-2027 staat los van het voorliggende VTH-beleidsplan Hillegom 2024-2027. Maar natuurlijk zijn er raakvlakken.

Activiteit:

De teams Vergunningen en Toezicht en Handhaving zullen ook voor de komende beleidsperiode zich inzetten om ondermijnende criminaliteit tegen te gaan. Daarnaast zal er afstemming plaatsvinden op het IVB en zal rekening worden gehouden met het veiligheidsjaarplan. Zo kan worden bereikt dat beide zelfstandige cycli elkaar versterken. Dit wordt op uitvoeringsniveau jaarlijks ingebed in de uitvoeringsprogramma's HUP en VUP.

5. Werkwijzen, technieken en instrumenten

5.1 Inleiding

In de wet- en regelgeving is bepaald voor welke activiteiten inwoners en bedrijven een vergunning moeten aanvragen of een melding moeten indienen om deze te mogen uitvoeren. De uniforme werk-

wijzen voor het behandelen van vergunningen en meldingen (o.a. bouw, sloop en brandveilig gebruik) zijn vastgelegd in de processen van de vergunningenapplicatie (Rx.Mission).

5.2 Toetsingsprotocol

Voor de vergunningverlening zijn processen ingeregeld waarin de werkwijze is vastgelegd van:

- Vergunningverlening Wabo uitgebreide procedure
- Vergunningverlening Wabo reguliere procedure
- Afhandelen van meldingen Wabo (bouwen, slopen en gebruik)
- Vergunningverlening Omgevingswet

Deze procesbeschrijvingen zijn opgenomen in bijlage 4.

5.3 Nalevingsstrategie

De naleefstrategie omvat activiteiten die als doel hebben om ervoor te zorgen dat wet- en regelgeving worden nageleefd. Wij onderscheiden in de naleefstrategie een tweetal strategieën: preventiestrategie en handhavingsstrategie.

5.3.1 Preventiestrategie

Voorkomen is beter dan genezen. Daarom worden zo veel mogelijk preventieve handhavingsinstrumenten gebruikt om het gedrag en de naleving van inwoners en ondernemers op een positieve manier te beïnvloeden.

Hierdoor kunnen onveilige en ongewenste situaties worden voorkomen en zijn er minder tijdrovende en kostbare repressiemiddelen nodig.

Het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de inwoner of ondernemer zelf om op de hoogte te zijn van de geldende wet- en regelgeving. Wij helpen hen hierbij door te verwijzen naar regelgeving op het internet, website en/of de huis-aan-huisbladen. Daarnaast is er de mogelijkheid om contact op te nemen met de gemeente om telefonisch vragen te stellen, te mailen, of een afspraak te maken voor een persoonlijk gesprek.

Regels moeten eenduidig en controleerbaar zijn. Dit geldt met name voor de verleende omgevingsvergunningen. Het is hierbij van belang dat de in de vergunning gestelde voorschriften en eventuele voorwaarden begrijpelijk en uitvoerbaar zijn. Dit voorkomt dat er onduidelijkheid en/of verschil in interpretatie over ontstaat. Door de voorschriften uitvoerbaar te maken zorgen wij er tevens voor dat deze beter te controleren zijn.

Bij het opstarten van een handhavingsproject wordt per geval bekeken welke vorm van communicatie hiervoor wordt ingezet. Bij deze keuze wordt er gekeken aan welke informatie behoefte is, wie het aanspreekpunt is en welke mogelijke publicatieplicht er is vanuit wet- en regelgeving. Bovendien kan er voor gekozen worden om meerdere communicatiemiddelen in te zetten in het kader van transparantie en preventie.

De gemeentelijke toezichthouders spelen ook een grote rol bij de preventie. Zij functioneren als aanspreekpunt in het veld. Ook kunnen zij signalen uit de buurt opvangen en hierop preventief reageren. Daarnaast is veel winst te behalen door goede communicatie aan de voorkant van het vergunningenproces. Dit doen wij door tijdens vooroverleg, intakeoverleg en tijdens het vergunningaanvraag- en meldingsproces de aanvrager duidelijk te informeren. Dit voorkomt in grote mate het onbewust overtreden van de regels.

5.3.2 Handhavingsstrategie

De handhavingsstrategie is veelomvattend en wordt daarom onderverdeeld in drie afzonderlijke strategieën: toezichtstrategie, sanctiestrategie en gedoogstrategie. De werkwijzen van Toezicht en Handhaving staan beschreven in bijlage 5.

Toezichtstrategie

Het doel van de toezichtstrategie is om door middel van controle naleving van de wet- en regelgeving te bevorderen. De mate van toezicht wordt bepaald door de prioriteit die aan een onderwerp is toegekend. Per onderwerp wordt de intensiteit van toezicht bepaald.

- **Zeer hoge prioriteit.** Door middel van o.a. surveillances wordt actief gecontroleerd op overtredingen. Bij 100% van de mogelijke overtredingen wordt doorgepakt.
- **Hoge prioriteit.** Door middel van o.a. surveillances wordt actief gecontroleerd op overtredingen. Bij 80% van de mogelijke overtredingen wordt doorgepakt afhankelijk van de urgentie.
- **Gemiddelde prioriteit.** Het toezicht vindt steekproefsgewijs plaats. Bij 60% van de mogelijke overtredingen wordt doorgepakt afhankelijk van de urgentie.
- **Lage prioriteit.** In beginsel wordt niet actief toegezien op naleving van de regels. Bij 10% van de mogelijke overtredingen wordt doorgepakt afhankelijk van de urgentie.

- **Zeer lage prioriteit.** In beginsel wordt niet actief toegezien op naleving van de regels. Bij 5% van de mogelijke overtredingen wordt doorgepaktd afhankelijk van de urgentie.

Preventieve controles

Een preventieve controle is een controle waarbij wordt gecontroleerd of de wet- en regelgeving wordt nageleefd zonder dat er een vermoeden is van een overtreding. Dit begint al bij de toetsing van o.a. een vergunningsaanvraag en de bouwmelding en achtereenvolgens het (bouw)toezicht. Daarnaast worden er preventieve controles uitgevoerd in de vorm van surveillance. Het gaat dan om overtredingen op basis van o.a. de APV en de Omgevingswet. Dit is tevens prioriteit gestuurd. Dit houdt in dat overtredingen met de hoogste prioriteit eerst zullen worden opgepakt, vervolgens de overtredingen met een lagere prioriteit. De beschikbare capaciteit voor deze surveillance wordt verder vertaald in de handavingsuitvoeringsprogramma's. Team Toezicht en Handhaving houdt geen routinematige controles, omdat de werkzaamheden zich daar niet voor lenen. Dit is wel het geval bij handhaving op milieuwetgeving en brandveiligheid. Deze controles worden echter door de Omgevingsdienst West Holland en Brandweer Hollands Midden uitgevoerd en vallen buiten de scope van dit beleid. Wel worden er strijdigheden, waar mogelijk, projectmatig opgepakt. Zie hiervoor "projectmatig toezicht"

Administratieve controles

Met administratieve controles wordt bedoeld dat via administratieve gegevens inwoners/bedrijven kunnen aantonen dat zij voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. Hierbij valt te denken aan certificeringen, keuringsbewijzen ed.

Controles naar aanleiding van een melding en handavingsverzoek

Wij ontvangen meldingen van inwoners, bedrijven of van in- en externe collega's. Bij een dergelijke melding wordt door de toezichthouder een controle uitgevoerd om te constateren of er sprake is van een overtreding. Bij het oppakken van deze meldingen wordt tevens gekeken naar de prioritering. Meldingen die betrekking hebben op overtredingen met een hoge prioriteit worden eerst opgepakt. Handavingsverzoeken worden vrijwel direct opgepakt, omdat deze urgentie hebben vanwege de korte beslistermijn (8 weken).

Vergunningsgericht toezicht

Vergunningsgericht toezicht heeft betrekking op toezicht op verleende (omgevings)vergunningen tijdens de uitvoeringsfase. Hierbij wordt er, voor zover mogelijk integraal, gecontroleerd of men zich houdt aan de vergunning of melding inclusief de hierin opgenomen voorschriften. Daarnaast wordt er zo veel mogelijk in- en/of extern afgestemd. De inzet van de capaciteit is grotendeels afhankelijk van het aantal verleende vergunningen en meldingen.

Signaaltoezicht

Signaaltoezicht houdt in dat indien een toezichthouder een overtreding constateert die niet binnen zijn of haar bevoegdheden valt, dit signaal doorgeeft aan de partij die wel bevoegd is hiertegen handhavend op te treden.

Projectmatig toezicht

Bij projectmatig toezicht worden de controles projectmatig uitgevoerd waarbij er resultaat-, doelgericht en efficiënt wordt gewerkt. Hierbij worden specifieke veelomvattende handavingszaken of een bepaalde categorieën overtredingen die een (belangrijke) gemeenschappelijke factor hebben, eenduidig opgepakt. Ook bij deze vorm van toezicht wordt er indien mogelijk samengewerkt met verschillende disciplines.

Toezicht op bouwprojecten

Grotendeels is het toezicht op bouwprojecten afhankelijk van het aantal bouwmeldingen en verleende omgevingsvergunningen die betrekking hebben op de activiteit bouwen. Het bouwtoezicht wordt risicogestuurd uitgevoerd. Indien er bouwprojecten gelijktijdig plaatsvinden kunnen op basis van de prioritering keuzes worden gemaakt. Hierbij worden bouwprojecten met een hoge prioriteit eerst gecontroleerd, vervolgens de bouwprojecten met een lagere prioriteit.

Op elk bouwterrein kan hinder ontstaan door geluid, stoffen en trillingen. De toezichthouder toetst deze aspecten op basis van waarneming. Indien er risico ontstaat voor de gezondheid of veiligheid wordt de betrokkene aangesproken en indien noodzakelijk zal er worden ingegrepen.

Toezicht op bouwprojecten die onder het "oude" regime vallen

De bouwprojecten waarbij het bouwtoezicht onder het "oude" regime valt, zijn de bouwwerken die buiten de gevolgklasse 1 vallen en de bouwwerken waarbij de aanvraag vóór 1 januari 2024 bij nieuwbouw (en vóór 1 juli 2024 bij verbouwactiviteiten) is ingediend. Voordat een bouwcontrole wordt uitgevoerd, worden de relevante documenten beoordeeld, zoals o.a. constructietekeningen en gewaarmerkte bouwtekeningen. Daarnaast wordt gecontroleerd op de in de vergunning gestelde voorwaarden en voorschriften. Indien noodzakelijk worden er stukken opgevraagd, zoals o.a. een bouw- en sloopveiligheidsplan.

Het bouwtoezicht is risicogestuurd. Hierbij wordt gebruikgemaakt van de bouwtoezicht prioritering welke is doorvertaald in het bouwtoezichtprotocol (zie bijlage 6) waarin de controlemomenten zijn benoemd.

Toezicht op bouwprojecten die onder de Wkb¹ vallen

Algemeen

Met de "Wet kwaliteitsborging voor het bouwen" (Wkb), onderdeel van de Omgevingswet, is het nieuwe stelsel van kwaliteitsborging in de bouw geïntroduceerd. Deze treedt naar verwachting op 1 januari 2024 in werking voor de nieuwbouw en voor de verbouwactiviteiten op 1 juli 2024. Met dit nieuwe stelsel wordt verbetering van de bouwkwaliteit beoogd door middel van onafhankelijke kwaliteitscontroles en grotere aansprakelijkheid van de aannemers. De rol van de gemeente als bevoegd gezag verandert gedeeltelijk door het nieuwe stelsel van kwaliteitsborging in de bouw. De bouwtechnische toets en het toezicht tijdens de bouw worden in het nieuwe stelsel van kwaliteitsborging in de bouw deels uitgevoerd door een marktpartij en niet meer automatisch door de gemeente. De gemeente behoudt haar handhavende taak en haar taak voor de planologische beoordeling, welstandstoets en toetsing van de omgevingsveiligheid. Ook blijft de gemeente verantwoordelijk voor (toezicht op) welstand, monumenten, bestaande bouw (minimumeisen bestaande bouw en gebruikseisen) en de bouwwerken die niet onder de Wkb vallen.

Bouwwerken die onder het stelsel van kwaliteitsborging vallen

Onder de Wkb vallen voorlopig de bouwwerken binnen de gevolgklasse 1 (artikel 2.17 Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)), zoals o.a.: grondgebonden woningen, balkon, dakterras, optrekken achtergevel, dakopbouw, nokverhoging, geluidsscherm, kantoor (binnen of aan de industriefunctie). Na een aantal jaar wordt de werking van de Wkb door de minister geëvalueerd. Afhankelijk van de evaluatie volgt mogelijk uitbreiding van het systeem naar andere meer complexe bouwwerken die vallen onder de gevolgklasse 2 (bijv. bibliotheken, gemeentehuizen, onderwijs- en woongebouwen tot 70m hoogte) en 3 (bijv. metrostations, voetbalstadions, ziekenhuizen en gebouwen hoger dan 70 m.).

Dit blijven de taken van de gemeente:

Taken bevoegd gezag:

- Hoofdstuk 3 Bbl (Bestaande bouw)
- Hoofdstuk 6 Bbl (Gebruik van bouwwerken)
- Hoofdstuk 7 Bbl (Bouw- en sloopwerkzaamheden)
- Toezicht en handhaving bouwregelgeving

Dit betekent o.a. dat de controle op constructies die tijdens de bouw nodig zijn voor de instandhouding en de veiligheid van de omgeving van het bouwwerk (o.a. bouwkuipen, stempelconstructies en invloed van bemaling op de bebouwde omgeving) een taak blijft van het bevoegd gezag. De kwaliteitsborger heeft hier geen rol in. Daarnaast blijft het bevoegd gezag verantwoordelijk voor het toezicht en handhaving op de naleving van de bouwregelgeving in al zijn facetten.

Houd de kennis in huis

De gemeente behoudt haar rol als toezichthouder en handhaver en is verantwoordelijk voor de naleving van de bouwregelgeving. De toekomst zal uitwijzen of de bouwtoezichttaken van de gemeente in de praktijk echt minder zullen worden. Het "normale" bouwtoezicht is al geminimaliseerd door het risicogestuurde toezicht (bouwtoezichtsprotocol). Daarnaast wil de gemeente bij (dreiging tot) een overtreding kunnen optreden en handhaven. Om die rol te kunnen uitvoeren is een gedegen kennis en kunde nodig. Bovendien moet BWT te allen tijde minimaal voldoen aan de Kwaliteitscriteria 2.2 VTH.

Werkproces Wkb

Door de komst van de Wkb verandert ook het werkproces voor de gevolgklasse 1 bouwwerken. Zie hieronder en op de volgende pagina de schematische weergaves. (Intern zijn hierover praktische afspraken gemaakt met team Vergunningen, omdat ook zij een aandeel hierin (blijven) hebben.)

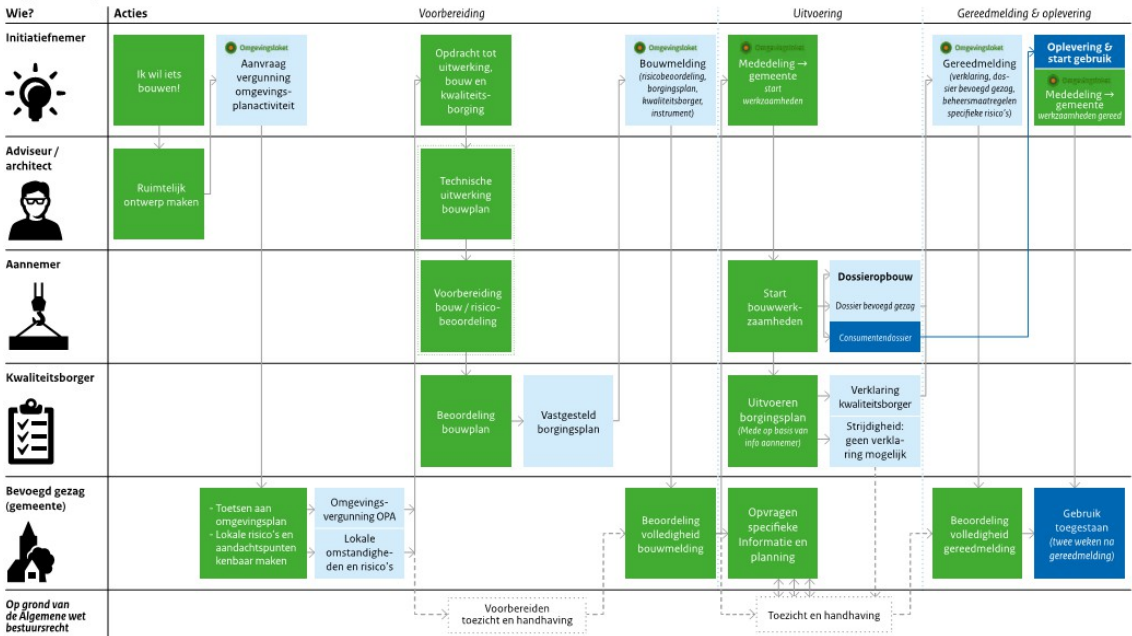
1) Gebruikte bronnen/afbeeldingen: www.stichtingibk.nl, <https://www.tlokb.nl>, bestuursakkoord implementatie en invoering wetsvoorstel Wkb VNG ministerie BZK, Leidraad constructieve veiligheid voor gevolgklasse 1 bij inwerkingtreding van de WKB –Centraal overleg Bouwconstructies.



Schema 1: beknopte schematische weergave proces Wkb met termijnen. Bron: VNG

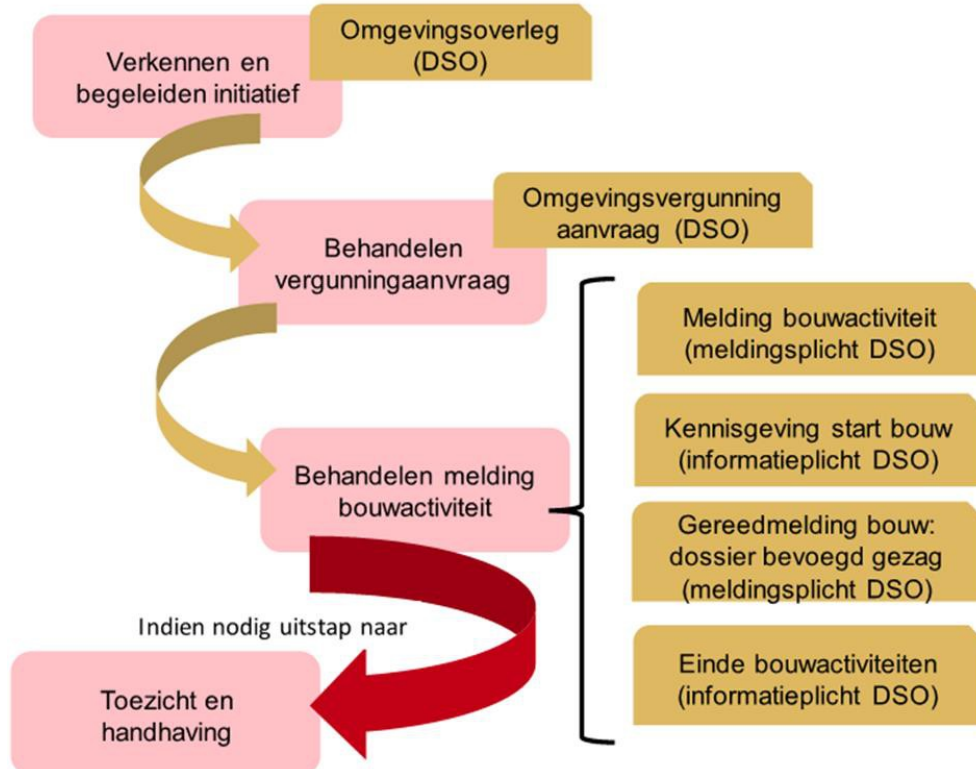
Bouwen onder de Omgevingswet en Kwaliteitsborging

Regulier bouwproces



Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties | 18 december 2020 Ga naar www.rikssoeverheid.nl/wkb voor de meest recente versie van dit schema

Schema 2: proces Wkb



Schema 3: Proces Wkb met DSO. Bron: VNG

Toezicht op bouwwerken die onder de Wkb vallen

De kwaliteitsborger maakt op basis van een risicobeoordeling een borgingsplan. De kwaliteitsborger controleert op tekortkomingen en rapporteert zo nodig aan het bevoegd gezag. De gemeente blijft bevoegd gezag en behoudt haar rol als toezichthouder en handhaver. Zij moet toezien op de naleving van de bouwregelgeving. Om te kunnen handhaven zal de toezichthouder van de gemeente zelf moeten constateren en vaststellen dat niet aan de regelgeving wordt voldaan. De gemeente kan de informatie van de kwaliteitsborger gebruiken bij haar toezichthoudende en handhavende taak.

De Wkb geeft de gemeente de vrijheid hoe om te gaan met het uitvoeren van haar taken (bijv. wel/niet inhoudelijk toetsen van documenten en wel/niet controle uitvoeren). Het stelsel gaat er in beginsel van uit dat het bevoegd gezag erop mag vertrouwen dat het bouwwerk bij een afgegeven verklaring van de kwaliteitsborger zal voldoen aan de bouwtechnische regels van het Bbl. De gemeente blijft echter bevoegd gezag en daarom is het van belang dat zij haar verantwoordelijkheid blijft nemen, ook omdat het stelsel zich nog niet heeft bewezen².

Gezien voornoemde is gekozen voor onderstaande aanpak:

Bij het opstellen van de risicoanalyse en borgingsplan moet de melder rekening te houden met de bijzondere lokale omstandigheden. Deze zijn (indien van toepassing) o.a. te vinden in het Omgevingsplan. De risicovolle (constructieve) onderdelen uit de risicoanalyse zullen worden gecontroleerd. Vervolgens wordt op basis van deze risicoanalyse door de kwaliteitsborger een borgingsplan opgesteld. In dit borgingsplan wordt aangegeven welk instrument wordt gebruikt om deze risico's te borgen.

De gemeente zal ook risicogestuurd toezicht houden bij de bouwwerken die onder de Wkb vallen. Door tijdens het werk te controleren, kunnen overtredingen worden voorkomen die mogelijk achteraf niet meer of lastig ongedaan kunnen worden gemaakt. Naast toezicht mag door de toezichthouder, ook tijdens de bouw, extra informatie worden opgevraagd. Deze informatie- en controlemomenten betreffen bijvoorbeeld controles van constructies die later aan het zicht worden onttrokken, zoals o.a. funderingen en wapening in betonconstructies. Zie bijlage 7 "bouwtoezichtprotocol Wkb" om te zien wanneer er toezicht wordt gehouden. Indien er aanleiding toe is, kan altijd extra toezicht worden gehouden om handhaving achteraf te voorkomen. Naarmate een instrument of kwaliteitsborger zich heeft bewezen, kunnen het aantal informatie- en/of controlemomenten afnemen. Om dubbel werk te voorkomen zal

2) Leidraad constructieve veiligheid voor gevolgklasse 1 bij inwerkingtreding van de WKB –Centraal overleg Bouwconstructies.

het toezicht door de gemeente en de controles door de kwaliteitsborger zoveel mogelijk complementair aan elkaar worden uitgevoerd.

Op basis van het borgingsplan en de verklaring dat wordt voldaan aan de bouwtechnische eisen van de kwaliteitsborger is de informatiepositie van de gemeente verzekerd. Dit kan worden gebruikt om het risicogestuurde toezicht uit te voeren.

Bij een gereedmelding volgt een as-built dossier met o.a. de verklaring van de kwaliteitsborger en de gegevens en bescheiden waaruit blijkt dat het bouwwerk voldoet aan de bouwtechnische eisen. De gereedmelding zal alleen op volledigheid worden gecontroleerd, omdat tijdens de bouw (zoals hiervoor omschreven) al controle heeft plaatsgevonden op de risicovolle onderdelen. Wij verwachten daarom niet dat bij de gereedmelding (bouwwerk klaar voor oplevering) nog overtredingen aanwezig zullen zijn die eerder niet door de kwaliteitsborger en/of toezichthouder zijn ontdekt. Op basis van de verklaring en deskundigheid van de kwaliteitsborger mag het bevoegd gezag er in beginsel van uitgaan dat het bouwwerk voldoet aan de bouwtechnische eisen. Indien er toch aanleiding is (bijv. op basis van een melding) zal wel op de betreffende onderdelen op inhoud worden gecontroleerd.

Toezicht door de brandweer Hollands Midden

De brandweer heeft separaat beleid voor de uitvoering van haar taken. Toch willen wij voor de volledigheid toelichting geven op wat zij doen op het gebied van toezicht in de bouw.

De brandweer houdt in principe geen toezicht bij de categorieën die vallen onder de gevolgklasse 1, omdat dergelijke controles weinig risico's met zich meedragen en hierdoor geen meerwaarde hebben voor de brandweer. Bij de drie onderstaande thema's zien zij op het gebied van risico's die meerwaarde wel om toezicht te houden cq. de gemeente te ondersteunen:

- In een gebouw waar bedrijfsmatig nachtverblijf en/of verzorging zal worden verschaft, omdat er mensen aanwezig zijn die niet of verminderd zelfredzaam zijn. Deze mensen zijn voor een belangrijk deel afhankelijk van de toegepaste brandveiligheidsvoorzieningen;
- Als er in en rondom een gebouw extra installatietechnische voorzieningen worden aangebracht, die belangrijk zijn voor het repressieve optreden;
- Gebouwen met grote brandcompartimenten waar gelijkwaardigheid wordt toegepast (NEN 6060 en NEN 6079).

Bovenstaande thema's zijn gebaseerd op een risico gestuurde benadering en sluit aan bij onze manier van werken.

Themacontroles

Naast het voornoemde bouwtoezicht kunnen vanuit de Rijksoverheid onderwerpen worden aangedragen om controle op uit te voeren bijv. n.a.v. een incident (voorbeelden: bollen- en breedplaatvloeren, uitkragende balkons).

Controlebezoek

De uitvoering van een controlebezoek bestaat uit een aantal onderdelen. Deze zijn hieronder uiteengezet.

- **Vorbereiding**
Voordat het controlebezoek plaatsvindt doet de toezichthouder eerst dossieronderzoek. De toezichthouder bestudeert de eventuele en relevante verleende vergunningen, afgegeven meldingen, correspondentie, handhavingsdocumenten, controlerapporten etc. Vervolgens wordt het controlebezoek uitgevoerd. Indien nodig wordt er een controleafspraak gemaakt met de vergunninghouder/eigenaar/bewoner etc.
- **Uitvoering**
De ambtenaar die de controle uitvoert is op grond van artikel 5:11 van de Awb en artikel 18.6 en 18.1.2 van de Omgevingswet als toezichthouder aangewezen. Bij het uitvoeren van de controle dient de toezichthouder een legitimatiebewijs bij zich te dragen, welke is uitgegeven door het verantwoordelijke bestuursorgaan waarvoor de toezichthouder werkzaam is. De toezichthouder dient dit legitimatiebewijs bij het uitvoeren van de controle desgevraagd te tonen. De toezichthouder neemt bij de controle o.a. de veiligheidsaspecten in acht en maakt zo nodig gebruik van de bevoegdheden die hem in hoofdstuk 5 van de Awb zijn toegekend. Indien er bij de uitvoering van de controle een strijdigheid wordt geconstateerd, zal de toezichthouder de benodigde informatie verzamelen om dit aan te kunnen tonen. Dit dient als basis voor de rapportage. Bij constatering van een strijdigheid zal er contact met de overtreder worden opgenomen en zal de overtreding worden besproken. Waar mogelijk zal er getracht worden om gezamenlijk tot een minnelijke oplossing te komen.
- **Constateringsrapport**

De toezichthouder stelt een constateringsrapport op wanneer er bij de controle sprake is van een overtreding. Indien er tijdens het controlebezoek een verklaring is afgegeven en/of afspraken zijn gemaakt, zal dit in de rapportage worden opgenomen.

Het constateringsrapport bevat ten minste:

- naam van de toezichthouder;
- datum van de controle;
- locatie van de controle;
- eigenaar/gebruiker van object of perceel;
- indien van toepassing een overzicht van relevante vergunning(en);
- naam met wie daadwerkelijk gesproken is;
- wet- en regelgeving waarop is gecontroleerd;
- eventuele metingen en gemaakte foto's;
- indien van toepassing overig onderzoek (online etc.);
- beschrijving constatering(en) en strijdigheid;
- conclusies en eventuele afspraken.

Op basis van de rapportage wordt bepaald welk handhavingsinstrument wordt ingezet.

Sanctiestrategie

Om naleving van de regelgeving af te dwingen beschikt de gemeente over diverse instrumenten. Het uitgangspunt van de gemeente Hillegom is het nemen van herstelmaatregelen (bestuursrechtelijk optreden) en niet het bestraffen van de inwoner en/of ondernemer. Bestuursrechtelijk optreden heeft de voorkeur boven punitief optreden (bestuurlijke boete). Wel zijn hierop een aantal uitzonderingen, zoals handhavend optreden tegen bepaalde overlastfeiten die zijn benoemd in de APV. Bij deze overtredingen is herstel van de illegale situatie niet mogelijk en wordt er opgetreden middels een bestuurlijke strafbeschikking/bestuurlijke boete.

De instrumenten en middelen van de gemeente staan beschreven in bijlage 8.

Gedoogstrategie

Onder gedogen wordt verstaan: het door het bestuur afzien van het gebruik van ter beschikking staande handhavingsmiddelen bij constatering van een overtreding van regels, alsmede het door het bestuur op verzoek vooraf verklaren dat tegen een overtreding die nog zal plaatsvinden -al dan niet vooruitlopend op vergunningverlening- niet zal worden opgetreden.

Uitgangspunt bij het opstellen van wetten en regels is dat deze regels worden nageleefd. Omdat in het kader van het opstellen van deze regels en de handhaving daarvan niet alle situaties op voorhand kunnen worden voorzien, kan het in sommige situaties voorkomen dat niet tot handhaving wordt overgegaan.

Gedogen is slechts aanvaardbaar in uitzonderingssituaties, beperkt in omvang en met een einddatum. Ook moet gedogen expliciet en na zorgvuldige kenbare belangenafweging plaatsvinden en aan controle onderworpen zijn.

Gedogen kan zich voordoen in de volgende situaties:

- **Overmachtssituaties**
Wanneer er sprake is van een overmachtsituatie wordt er niet handhavend opgetreden op grond van artikel 5:5 Algemene wet bestuursrecht. De overtreder dient wel aan te tonen dat hij er alles aan heeft gedaan om de overtreding ongedaan te maken, maar het niet in zijn macht heeft om te overtreding te beëindigen. Een voorbeeld van een dergelijke situatie is wanneer de onrechtmatigheid direct voortvloeit uit een calamiteit. In zo'n geval is er een wettelijke verplichting tot gedogen.
- **Overgangssituaties**
Hierbij gaat het om situaties waarin het bevoegd gezag vooruitlopend op legalisatie binnen afzienbare termijn (concreet zicht op legalisatie) gedooft. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij een wetswijziging. De betreffende vergunning dient wel de overtreding direct ongedaan te maken.
- **Onevenredigheid**
Hierbij gaat het om situaties waarbij handhavend optreden zodanig onevenredig is in verhouding tot de daarmee te dienen belangen dat van optreden in die concrete situatie behoort te worden afgezien.

Richtlijnen voor gedogen:

- een gedoogsituatie wordt schriftelijk vastgelegd in een gedoogbeslissing, voorzien van heldere voorwaarden en een duidelijke termijnstelling;
- voordat een gedoogbeslissing wordt genomen, worden belanghebbenden in de gelegenheid gesteld een zienswijze te geven;
- vaststelling van het gedoogbeslissing wordt aan de overtreder bekend gemaakt. Aan degenen die een zienswijze hebben ingediend, wordt een mededeling van de gedoogbeslissing gedaan;

- er moeten bijzondere omstandigheden zijn aangevoerd, die afwijking van de regel rechtvaardigen. Het gedogen van een overtreding mag in principe niet tot precedentwerking leiden;
- de beslissing om een overtreding te gedogen wordt in de tijd beperkt. In de beslissing wordt altijd de reikwijdte van het gedogen beschreven, zodat duidelijk is waarop de beslissing betrekking heeft;
- indien mogelijk wordt in de beslissing aangegeven wanneer en onder welke omstandigheden de beslissing zal worden ingetrokken en eventueel alsnog handhaving volgt.

Wraking

Wraking is niet zozeer gedogen, maar een vorm van uitgestelde handhaving. Een wrakingsbrief is géén besluit in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. Door middel van een wrakingsbrief wordt de overtreder te kennen gesteld dat het college van burgemeester en wethouders zich niet berust in de overtreding, maar zich het recht voorbehoudt om op een nader te bepalen tijdstip handhavend op te treden tegen de geconstateerde overtreding, als de overtreder deze zelf niet opheft. Bij een verergering van de situatie, bij handhavingsverzoeken van derden en/of zodra de gemeente anderszins daartoe aanleiding ziet, kan alsnog handhavend worden opgetreden. Wraking wordt met name gehanteerd voor overtredingen die op het moment van constatering een lage prioriteit hebben.

Het begrip van wraking stamt uit de tijd dat bestemmingsplannen nog een legaliserende werking konden hebben, dus voordat de zogenoemde 'etten-leurclause' standaard werd opgenomen in bestemmingsplannen. Inmiddels is het niet meer zo dat strijdig gebruik wordt gelegaliseerd met een nieuw bestemmingsplan/omgevingsplan wanneer geen handhavingsacties/wraking heeft plaatsgevonden. Ook zonder wrakingsbrief behoudt het bestuursorgaan dus de bevoegdheid om later alsnog handhavend op te treden tegen een geconstateerde overtreding. Een wrakingsbrief kan in bepaalde gevallen wel een meerwaarde hebben. Mensen weten daarmee namelijk dat ze in overtreding zijn en kunnen hun gedrag hierop aanpassen, ook als de betreffende overtreding (tijdelijk) een lage handhavingsprioriteit heeft.

Wraking naar aanleiding van een melding of ambtshalve constatering

Bij een melding kan aan de melder en aan de overtreder worden bericht dat de overtreding een lage prioriteit heeft en daarom wordt gewraakt. Ook bij een ambtshalve constatering kan een overtreding worden gewraakt met een wrakingsbrief indien hier aanleiding voor is.

5.4 Optreden tegen de eigen overheid

De overheid heeft een voorbeeldfunctie en dient zich dan ook aan de geldende wet- en regelgeving te houden. Bij overtredingen door de overheid zal eenzelfde aanpak worden gehanteerd als bij handhaving op overtredingen die door inwoners of ondernemers worden begaan. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt.

5.5 Samenwerking met externe partijen

Samenwerking externe partijen		
	Doel	Hoe
Omgevingsdienst West-Holland (ODWH)	De omgevingsdienst adviseert bij vergunningverlening afhankelijk van het project op het gebied van milieuaspecten. Ook adviseert de omgevingsdienst over ontheffingen in het kader van de Wet natuurbescherming. Daarnaast nemen zij deel aan integrale controles	Schriftelijk advies.
Welstands- en Erfgoedcommissie (Commissie(s) Ruimtelijke Kwaliteit onder Omgevingswet)	Deze commissie is belast met het beoordelen van het project aan de redelijke eisen van Welstand. Daarnaast adviseren zij bij legalisatieonderzoeken.	Schriftelijk advies.
Rijksdienst cultureel erfgoed (RCE)	Afhankelijk van de impact van het initiatief adviseert RCE over het behoud van het cultureel erfgoed. Daarnaast adviseren zij bij legalisatieonderzoeken	Deze adviesplicht vloeit voort uit de Wabo/Omgevingswet. Hierover zijn werkafspraken gemaakt. Betreffende aanvragen worden doorgestuurd ter advisering. Het betreft een schriftelijk advies.
Provincie Zuid-Holland	Bij ruimtelijke afwegingen die vallen onder de uitgebreide vergunningen procedure dient afstemming gezocht te worden.	Schriftelijk advies.

Hoogheemraadschap van Rijnland	Bij ruimtelijke afwegingen die vallen onder de uitgebreide vergunningen procedure en die van invloed zijn op het oppervlaktewater of de wijze hoe omgegaan wordt met de afvoer naar het oppervlaktewater dient afstemming gezocht te worden.	Met het Hoogheemraadschap zijn werkafspraken gemaakt. Eventuele adviezen worden opgevraagd in het daarvoor ingestelde watertoets-overleg
Politie en Openbaar Ministerie	Afstemming over strafrechtelijke handhaving tussen BOA's en politie en OM.	Convenant met politie en OM waardoor gegevensoverdracht tussen deze partijen mogelijk wordt gemaakt.
Brandweer Hollands Midden	De brandweer adviseert op het gebied van brandveiligheid.	Schriftelijk advies.
Constructiebureaus	Vergunningen: de constructiebureaus controleren de ingediende constructiegegevens bij de aanvraag. Handhaving: de constructiebureaus adviseren over constructieve veiligheid bij bestaande bouw en na verlening van de vergunning (niet het geval bij bouwwerken die onder de Wkb vallen).	Schriftelijk advies.

6. Borging uitvoering

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet hoe de uitvoering van het VTH-beleidsplan wordt geborgd.

6.2 Middelen

Om de VTH-taken uit te kunnen voeren en de beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren, zijn middelen nodig (formatie, opleiding, ondersteunende diensten, enz.). Dit benodigd budget is geborgd binnen de programmabegroting. De inzet van middelen wordt jaarlijks specifiek uiteengezet in de uitvoeringsprogramma's (VUP en HUP) waarin keuzes qua inzet worden gemaakt.

Voor wat betreft de formatie van toezichthouders (boa en bwt) en vergunningverleners bestaat geen wettelijke norm. Daarnaast is het benodigde aantal ook afhankelijk van het ambitieniveau. Echter gemiddeld genomen (op basis van landelijke cijfers) is er 1 boa nodig op 4400 inwoners. Hillegom heeft 22.453 inwoners (peildatum januari 2023, bron: www.cbs.nl). Volgens deze berekening zou Hillegom over 5,1 FTE aan boa capaciteit moeten beschikken. In Hillegom hebben wij 3,79 FTE (peildatum januari 2024) beschikbaar.

Voor het bepalen van de bwt-capaciteit kan een dergelijke op een kengetal gebaseerde formatieberekening zoals bij de boa's, niet worden gemaakt. Daarnaast gaan de landelijke kwaliteitscriteria ook niet over formatieaantallen, maar over de kwaliteit. De benodigde hoeveelheid aan bwt-capaciteit is voornamelijk afhankelijk van de hoeveelheid regulier werk, het ambitieniveau op het gebied van toezicht en handhaving en op het gebied van ruimtelijk beleid (o.a. vergunningsvrij bouwen, opennormen, maatwerk bij legalisatieonderzoek). Maar ook (landelijke) ontwikkelingen en lokale problematiek hebben invloed op de benodigde inzet. De huidige bwt-capaciteit voor Hillegom is 1,9 FTE (peildatum januari 2024).

Ook met betrekking tot de capaciteit van Team Vergunningen bestaat er tevens geen norm om de formatie te berekenen. De benodigde formatie is o.a. afhankelijk van het gewenste dienstverleningsniveau en het aantal vooroverleggen, aanvragen en meldingen. Bovendien heeft bij Team Vergunningen, net als bij bwt, het ambitieniveau op het gebied van beleid (o.a. vergunningsvrij bouwen, ja-mits principe, open normen) invloed op de benodigde formatie. De formatie van Team Vergunningen is 18,7 FTE voor H, L en T gezamenlijk, verdeeld over diverse functies. (peildatum januari 2024). Bij het uitvoeren van de werkzaamheden wordt geen onderscheid gemaakt per gemeente.

6.3 Uitvoeringsprogramma's

Het vier jaar geldende VTH-beleidsplan wordt jaarlijks uitgewerkt in twee uitvoeringsprogramma's. Hierin wordt uiteengezet hoe er in het betreffende jaar specifieke invulling wordt gegeven aan het VTH-beleidsplan en welke activiteiten er dat jaar worden uitgevoerd.

De gemeente Hillegom heeft twee uitvoeringsprogramma's, namelijk een voor Vergunningverlening en een voor Toezicht en Handhaving.

6.4 Evaluatie uitvoeringsprogramma en monitoring beleidsdoelstellingen

Beide uitvoeringsprogramma's worden jaarlijks geëvalueerd. Hierbij wordt minimaal beoordeeld of:

- voorgenomen (operationele) activiteiten uit de uitvoeringsprogramma's zijn uitgevoerd;
- de uitvoering van deze activiteiten uit de uitvoeringsprogramma's hebben bijgedragen aan de voortgang van de beleidsdoelstellingen uit het VTH-beleidsplan;
- het VTH-beleidsplan naar aanleiding hiervan eventueel aangepast dient te worden.

6.5 Mogelijke aanpassing van het VTH-beleidsplan

Het VTH-beleidsplan wordt voor een beleidsperiode vastgesteld. Het beleid wordt echter wel, zoals hierboven beschreven, continue gezien (uitvoeringsplannen en evaluatie hiervan, interne audits). Wanneer nodig blijkt, kan het VTH-beleidsplan worden aangepast. Mogelijke redenen om het VTH-beleidsplan tussentijds aan te passen zijn:

- evaluatie van de uitvoeringsplannen / grove afwijkingen tijdens interne audits;
- calamiteiten en/of bijzondere gevallen op landelijk dan wel lokaal niveau.

6.6 Evaluatie VTH-beleidsplan

Het VTH-beleidsplan wordt tussentijds geëvalueerd in de evaluaties van de uitvoeringsprogramma's. Daarnaast wordt er een algehele evaluatie gemaakt en verwerkt in het nieuwe VTH-beleidsplan.

6.7 Inwerkingtreding

Het VTH-beleidsplan Gemeente Hillegom 2024-2027 treedt op 1 januari 2024 in werking. Op dat moment vervalt het VTH-beleidsplan Gemeente Hillegom 2020-2024.

Bijlage I: Big Eight

In het Omgevingsbesluit zijn procescriteria beschreven die eisen stellen aan de beleidscyclus van de gemeentelijke organisatie voor het uitvoeren van de taken van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Door de criteria te volgen wordt een cyclus gesloten. Deze begint met het opstellen van het beleid (het strategisch beleidskader). Via de uitvoering leidt deze weer tot het bijstellen van het beleid. In de afbeelding hieronder is het model weergegeven. Het model wordt ook wel de 'dubbele regelkring' of 'Big 8' genoemd.



Hieronder procescriteria vanuit het Omgevingsbesluit:

- de uitvoeringsstrategie (artikel 13.5 en 13.6)
- de handhavingstrategie (artikel 13.5 en 13.6)
- het uitvoeringsprogramma (artikel 13.8)
- de uitvoeringsagenda (artikel 13.6)
- de uitvoeringsorganisatie (artikel 13.9)
- de borging van middelen (artikel 13.10)
- de evaluatierapportage (artikel 13.11)

Bijlage II: Nadere toelichting op Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving

Deze nota spitst zich toe op vergunningverlening, toezicht en handhaving. Daarom is het van belang dat duidelijk is wat vergunningverlening, toezicht en handhaving inhoudt.

Vergunningverlening

Vergunningverlening is wettelijk geregeld in de Wabo en de Omgevingswet. Voor activiteiten zoals het bouwen van een bouwwerk, slopen, kappen, uit- en inrit en voor bedrijfsactiviteiten die mogelijke hinder voor mens en milieu zullen veroorzaken is een omgevingsvergunning noodzakelijk. Deze worden afgegeven door het college van burgemeester en wethouders.

Toezicht:

Wij onderscheiden twee vormen van toezicht:

- **Bouwtoezicht:**
Het uitvoeren van controles op bouwmeldingen, verleende omgevingsvergunningen en de Omgevingswet (met name het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) om ervoor te zorgen dat het voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.
- **Regulier toezicht:**
Het uitvoeren van controles op de naleving van o.a. verordeningen en omgevingsplannen. Het door middel van (geplande) controles zorgen dat wordt gehandeld volgens de geldende regels.

Handhaving:

Handhaving heeft tot doel om de overtreding ongedaan te maken, maar ook wordt hiermee getracht om het naleefgedrag door inwoners, bedrijven en instellingen te bevorderen.

Door het houden van toezicht kunnen overtredingen worden geconstateerd. Vervolgens kan er handhavend worden opgetreden door het toepassen (of attenderen op het gebruik) van bestuursrechtelijke middelen. Deze middelen hebben tot doel de overtreding te beëindigen. Hiermee willen wij bereiken dat de geldende voorschriften en wet- en regelgeving worden nageleefd. Bij handhaving kan daarnaast het onderscheid gemaakt worden tussen de verschillende gebieden:

- **Bouwen en slopen:**
Het controleren van bouwwerken op de uitvoering van een omgevingsvergunning/bouwmelding (bouw/sloop/aanleg). Hieronder valt tevens de toezicht en handhaving op bestaande bebouwing. Van toepassing zijnde wetgeving is veelal de Wabo/Omgevingswet- en het daarbij horende Bbl).
- **Brandveiligheid:**
De controle van bouwwerken en gebruik van bouwwerken op brandveiligheid. Deze controle op brandveiligheid wordt uitgevoerd door de Brandweer Hollands Midden. Van toepassing zijnde wetgeving is de Omgevingswet.
- **Milieu:**
Het controleren van inrichtingen op het gebied van milieu. De handhaving op dit gebied wordt uitgevoerd door de Omgevingsdienst West-Holland. Van toepassing zijnde wetgeving/regels: Wabo/Omgevingswet en Omgevingsplan.
- **Openbare ruimte:**
Het houden van toezicht in de openbare ruimte. Van toepassing zijnde wetgeving: o.a. APV, bijzondere wetten, afvalstoffenverordening, parkeerverordening, Omgevingsplan, Wegenverkeerswetgeving.

Bijlage III: Criteria risicoanalyse

Effect (rekening houdende met de Maximum Credible Accident (MCA))						
Score	Gezondheid	Veiligheid	Leefbaarheid	Duurzaamheid	Financieel	Bestuur
	In hoeverre is er een afname van een gezond leefklimaat voor de mens	In hoeverre is er directe schade aan mensen, dieren en goederen	In hoeverre leiden de gevolgen tot afbreuk van het sociale leefmilieu (vertoedering, gevoel van veiligheid, etc.)	In hoeverre wordt het milieu en de natuur aangetast	Wat zijn de kosten voor de gemeenschap	Wat is de imagoschade die instaat voor het bestuur
0	geen effect	geen effect	geen effect	geen effect	geen effect	geen effect
1	gevaar voor de gezondheid	pijn of letsel bij een individu	toename onveiligheidsgevoel	enige verstoring van het milieu en de natuur	€ 1 tot € 10.000 kosten voor de gemeenschap	nauwelijks bestuurlijke belasting/aantasting imago
2	groot gevaar voor de volksgezondheid	letsel bij meerderen of zwaar letsel bij enkelen	redelijke toename van het onveiligheidsgevoel	aantasting van het milieu en de natuur	€ 10.000 tot € 200.000 kosten voor de gemeenschap	lokaal bestuurlijk belang/aantasting imago
3	Veel gevallen van ziekten	dood bij een enkeling en zwaar letsel bij meerderen	grote toename van het onveiligheidsgevoel	aantasting van de leefomgeving voor langere duur	€ 200.000 tot € 1000.000 kosten voor de gemeenschap	regionaal bestuurlijk belang/aantasting imago
4	Sterfgevallen	meerdere doden	Zeer grote toename van het onveiligheidsgevoel	permanente schade aan milieu en natuur	> € 1.000.000 kosten voor de gemeenschap	landelijk bestuurlijk belang/aantasting imago
Kans						
Score	kans op slecht naleefgedrag					
	1 Beperkt					
	1.1 Gemiddeld					
	1.2 Hoog					

Bijlage IV: Werkwijze vergunningverlening

Procesbeschrijving procedure Omgevingswet

Doel

Het in behandeling nemen van een aanvraag omgevingsvergunning, met toepassing van de Omgevingswet, om te komen tot een besluit.

Verantwoordelijk

Initiatiefmanager/Casemanager.

Input

- Aanvraagformulier, tekeningen met bijbehorende stukken.
- Eventueel: Aanvullende stukken
- Eventueel: Adviezen (wettelijke) adviseurs

Output

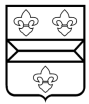
- Automatische beantwoording ter bevestiging van het ontvangst
- Brief met daarin het bericht van ontvangst
- Eventueel: Verzoek om aanvulling van de aanvraag
- Ontwerpbesluit
- Publicatie van het ontwerpbesluit
- Eventueel: Bevestiging van ontvangst van adviezen of zienswijzen
- Definitief besluit + legesbrief
- Publicatie van het definitieve besluit

Opslag / registratie

Documentatie m.b.t. vergunningverleningsaanvragen wordt (digitaal) opgeslagen.

Processtappen

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
1.	In ontvangst nemen aanvraag	Vergunningen Administratie Vergunningen	Aanvragen tot het verkrijgen van een omgevingsvergunning komen via het omgevingsloket DSO of per brief binnen bij Vergunningen. De administratie van Vergunningen slaat de stukken vanuit het DSO op in Rx.Mission. Papieren stukken worden gedigitaliseerd. Indien stukken via de balie worden afgegeven, zorgt de betreffende baliemedewerker ervoor dat alle stukken direct naar Vergunningen worden gebracht.	0	
2.	Versturen bericht van ontvangst	DSO	Vanuit het DSO wordt automatisch een ontvangstbevestiging van de aanvraag naar de aanvrager of gemachtigde gestuurd. In geval van een papieren aanvraag wordt dit verzorgd door de administratie van Vergunningen.	1	
3.	Inboeken aanvraag.	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen boekt de aanvraag in, Rx.Mission.	1	
4.	Toewijzen behandelaar	Initiatief manager	De administratie van Vergunningen wijst een planbehandelaar toe o.b.v. volgorde en legt dit vast Rx.Mission.	1	
5.	Toetsen aanvraag	Initiatief manager	De planbehandelaar van Vergunningen toets de aanvraag (Quick -scan) aan de wetten regelgeving, o.a. m.b.t. vergunningsvrij bouwen en aan het omgevingsplan.	3	Bbl en Omgevingsbesluit, DSO - Ruimtelijke Plannen



			Daarbij wordt ook gecheckt of in de aanvraag alle (onlosmakelijke) activiteiten zijn vermeld.		
6.	Vaststellen procedure	Initiatief manager	De planbehandelaar bepaalt aan de hand van de uitgevoerde toetsingen wie bevoegd gezag is en welke procedure van toepassing is. Wanneer de gemeente niet het bevoegde gezag is, wordt de aanvraag uiterlijk binnen drie dagen naar het betreffende bevoegde gezag doorgestuurd. De planbehandelaar stelt de aanvrager hiervan schriftelijk in kennis. Wanneer de reguliere procedure van toepassing is, wordt het proces vervolgd vanaf stap 7 uit de beschrijving reguliere procedure. In de workflow applicatie wordt de aanvraag omgezet.	3	Bbl en Omgevingsbesluit, DSO - Ruimtelijke Plannen
7.	Verzenden gekwalificeerde ontvangst-bevestiging	Initiatief manager	De planbehandelaar verstuurt de aanvrager de gekwalificeerde ontvangstbevestiging en informeert de aanvrager in deze brief over de te volgen procedure en de daarbij behorende termijnen.	5	Brief gekw. ontvangst-bev.
8.	Publiceren aanvraag	Administratie Vergunningen Adviseurs	De administratie van Vergunningen draagt zorg voor de publicatie van de aanvraag.	5	Publicatiesjabloon
9.	Beoordelen ontvankelijkheid	Casemanager Adviseurs	De planbehandelaar beoordeelt de ontvankelijkheid en de benodigde adviseurs. Hij zet een verzoek om advies uit naar de adviseurs. De adviseurs beoordelen tevens de aanvraag op ontvankelijkheid.	10	Protocollen en werk-instructies
10.	Opstellen brief ontvankelijkheid	Casemanager	De planbehandelaar stelt eventueel een brief op, met daarin het verzoek om aanvullende gegevens.	12	Brief ontv.
11.	Aanvullende gegevens	Casemanager	De planbehandelaar beoordeelt of de aanvullende gegevens tijdig en volledig zijn ingediend. Wanneer dit niet het geval is, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. Indien volledig wordt de aanvraag in behandeling genomen.	25 + x	
12.	Beoordelen aanvraag en opvragen advies	Casemanager	De planbehandelaar toetst de aanvraag en bewaakt de adviestermijnen.	32 + x	
13.	Opstellen Ontwerpbeschikking	Casemanager	De adviezen en toetsingsresultaten worden door de planbehandelaar verwerkt tot een ontwerpbeschikking.	46 + x	
14.	Verzenden en publiceren ontwerpbeschikking	Casemanager	De ontwerpbeschikking wordt verzonden naar de aanvrager. De administratie van Vergunningen verzorgt de publicatie van de ontwerpbeschikking in de h-a-h krant en op de website (evt. overheid.nl).	46 + x	
15.	Zienswijzen ingekomen	Casemanager	De planbehandelaar informeert de aanvrager over de zienswijze(n) en vraagt advies over de afhandeling bij de adviseurs.	46 + x	
16.	Behandelen zienswijzen	Adviseurs	De adviseurs beoordelen de zienswijzen en geven een advies daarop.	46 + x	

17.	Opstellen definitieve beschikking	Casemanager	De planbehandelaar stelt, mede op basis van de beoordeling van de juridisch medewerker, het definitieve besluit op.	46 + x	
18.	Ondertekenen beschikking	Casemanager	De planbehandelaar stelt de beschikking (inclusief het legesbesluit) op en ondertekent deze.	46 + x	
19.	Verzenden en publiceren besluit (+ bijlagen)	Casemanager Administratie Vergunningen	De beschikking wordt door de planbehandelaar verzonden aan de aanvrager. De administratie van Vergunningen verzorgt de publicatie in de h-a-h krant en op de website.	46 + x	Let op bijlagen (aanvraag, legesbrief e.d.)
20.	Afronden proces	Casemanager	De planbehandelaar sluit het proces in Rx.Mission af en zet dit procesmatig over naar Toezicht en Handhaving.	46 + x	

Procesbeschrijving uitgebreide procedure (Wabo)

De Omgevingswet treedt naar verwachting op 1 januari 2024 in werking. Aanvragen ingediend voor 1 januari 2024 worden volgens de Wabo procedures afgehandeld. De procedurebeschrijvingen die hiervoor gelden zijn nog geruime tijd relevant. Daarom zijn ook de Wabo procedures nog in dit beleidsplan opgenomen.

Doel

Het in behandeling nemen van een aanvraag omgevingsvergunning, met toepassing van de uitgebreide procedure, om te komen tot een besluit.

Verantwoordelijk

Procescoördinator

Input

- Aanvraagformulier, tekeningen met bijbehorende stukken.
- Eventueel: Aanvullende stukken
- Eventueel: Adviezen (wettelijke) adviseurs

Output

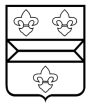
- Automatische beantwoording ter bevestiging van het ontvangst
- Brief met daarin het bericht van ontvangst
- Eventueel: Verzoek om aanvulling van de aanvraag
- Ontwerpbesluit
- Publicatie van het ontwerpbesluit
- Eventueel: Bevestiging van ontvangst van adviezen of zienswijzen
- Definitief besluit + legesbrief
- Publicatie van het definitieve besluit

Opslag / registratie

Documentatie m.b.t. vergunningverleningsaanvragen wordt (digitaal) opgeslagen.

Processtappen

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
1.	In ontvangst nemen aanvraag	Vergunningen Administratie Vergunningen	Aanvragen tot het verkrijgen van een omgevingsvergunning komen via het omgevingsloket (OLO) of per brief binnen bij Vergunningen. De administratie van Vergunningen slaat de stukken vanuit het OLO op in Rx.Mission. Papieren stukken worden gedigitaliseerd. Indien stukken via de balie worden afgegeven, zorgt de betreffende baliemedewerker ervoor dat alle stukken direct naar Vergunningen worden gebracht.	0	



2.	Versturen bericht van ontvangst	OLO	Vanuit het OLO wordt automatisch een ontvangstbevestiging van de aanvraag naar de aanvrager of gemachtigde gestuurd. In geval van een papieren aanvraag wordt dit verzorgd door de administratie van Vergunningen.	1	
3.	Inboeken aanvraag.	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen boekt de aanvraag in, Rx.Mission.	1	
4.	Toewijzen behandelaar	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen wijst een planbehandelaar toe o.b.v. volgorde en legt dit vast Rx.Mission.	1	
5.	Toetsen aanvraag	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar van Vergunningen toets de aanvraag (Quick -scan) aan de wet- en regelgeving, o.a. m.b.t. vergunningsvrij bouwen en aan het bestemmingsplan. Daarbij wordt ook gecheckt of in de aanvraag alle (onlosmakelijke) activiteiten zijn vermeld.	3	Bor en Mor, Ruimtelijke Plannen
6.	Vaststellen procedure	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar bepaalt aan de hand van de uitgevoerde toetsingen wie bevoegd gezag is en welke procedure van toepassing is. Wanneer de gemeente niet het bevoegde gezag is, wordt de aanvraag uiterlijk binnen drie dagen naar het betreffende bevoegde gezag doorgestuurd. De planbehandelaar stelt de aanvrager hiervan schriftelijk in kennis. Wanneer de reguliere procedure van toepassing is, wordt het proces vervolgd vanaf stap 7 uit de beschrijving reguliere procedure. In de workflow applicatie wordt de aanvraag omgezet.	3	Wabo, Bor en Mor
7.	Verzenden gekwalificeerde ontvangstbevestiging	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar verstuurt de aanvrager de gekwalificeerde ontvangstbevestiging en informeert de aanvrager in deze brief over de te volgen procedure en de daarbij behorende termijnen.	5	Brief gekw. ontvangstbev.
8.	Publiceren aanvraag	Administratie Vergunningen Adviseurs	De administratie van Vergunningen draagt zorg voor de publicatie van de aanvraag.	5	Publicatie-sjabloon
9.	Beoordelen ontvankelijkheid	Medewerkers Vergunningen Adviseurs	De planbehandelaar beoordeelt de ontvankelijkheid en de benodigde adviseurs. Hij zet een verzoek om advies uit naar de adviseurs. De adviseurs beoordelen tevens de aanvraag op ontvankelijkheid.	10	Protocolen en werk-instructies
10.	Opstellen brief ontvankelijkheid	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt eventueel een brief op, met daarin het verzoek om aanvullende gegevens.	12	Brief ontv.
11.	Aanvullende gegevens	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar beoordeelt of de aanvullende gegevens tijdig en volledig zijn ingediend. Wanneer dit niet het geval is, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. Indien volledig wordt de aanvraag in behandeling genomen.	25 + x	

12.	Beoordelen aanvraag en opvragen advies	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar toetst de aanvraag en bewaakt de adviestermijnen.	32 + x	
13.	Opstellen Ontwerpbesikking	Medewerkers Vergunningen	De adviezen en toetsingsresultaten worden door de planbehandelaar verwerkt tot een ontwerpbesikking.	46 + x	
14.	Verzenden en publiceren ontwerpbesikking	Medewerkers Vergunningen Administratie Vergunningen	De ontwerpbesikking wordt verzonden naar de aanvrager. De administratie van Vergunningen verzorgt de publicatie van de ontwerpbesikking in de h-a-h krant en op de website (evt. Staatscourant).	46 + x	
15.	Zienswijzen ingekomen	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar informeert de aanvrager over de zienswijze(n) en vraagt advies over de afhandeling bij de adviseurs.	102 + x	
16.	Behandelen zienswijzen	Adviseurs	De adviseurs beoordelen de zienswijzen en geven een advies daarop.	102 + x	
17.	Opstellen definitieve besikking	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt, mede op basis van de beoordeling van de juridisch medewerker, het definitieve besluit op.	123 + x	
18.	Ondertekenen besikking	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt de besikking (inclusief het legesbesluit) op en ondertekent deze.	125 + x	
19.	Verzenden en publiceren besluit (+ bijlagen)	Medewerkers Vergunningen Administratie Vergunningen	De besikking wordt door de planbehandelaar verzonden aan de aanvrager. De administratie van Vergunningen verzorgt de publicatie in de h-a-h krant en op de website.	125 + x	Let op bijlagen (aanvraag, legesbrief e.d.)
20.	Afronden proces	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar sluit het proces in Rx.Mission af en zet dit procesmatig over naar Toezicht en Handhaving.	128 + x	

Procesbeschrijving reguliere procedure (Wabo)

Doel

Het in behandeling nemen van een aanvraag omgevingsvergunning, met toepassing van de reguliere procedure, om te komen tot een besluit.

Verantwoordelijkheid

Procescoördinator

Input

- Aanvraagformulier, tekeningen met bijbehorende stukken.
- Eventueel: Aanvullende stukken
- Eventueel: Adviezen (wettelijke) adviseurs

Output

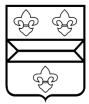
- Automatische beantwoording ter bevestiging van het ontvangst
- Brief met daarin het bericht van ontvangst
- Publicatie van de aanvraag
- Eventueel: Verzoek om aanvulling van de aanvraag
- Besluit + legesbrief
- Publicatie van het besluit

Opslag / registratie

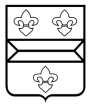
Documentatie m.b.t. vergunningverleningsaanvragen wordt (digitaal) opgeslagen.

Processtappen

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie



1.	In ontvangst nemen aanvraag	Vergunningen Administratie Vergunningen	Aanvragen tot het verkrijgen van een omgevingsvergunning komen via het omgevingsloket (OLO) of per brief binnen bij Vergunningen. De administratie van Vergunningen slaat de stukken vanuit het OLO op in Rx.Mission. Papieren stukken worden gedigitaliseerd. Indien stukken via de balie worden afgegeven, zorgt de betreffende baliemedewerker ervoor dat alle stukken direct naar Vergunningen worden gebracht.	0	
2.	Versturen bericht van ontvangst	OLO	Vanuit het OLO wordt automatisch een ontvangstbevestiging van de aanvraag naar de aanvrager of gemachtigde gestuurd. In geval van een papieren aanvraag wordt dit verzorgd door de administratie van Vergunningen.	1	
3.	Inboeken aanvraag.	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen boekt de aanvraag in, in Rx.Mission.	1	
4.	Toewijzen behandelaar	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen wijst een planbehandelaar toe o.b.v. volgorde en legt dit vast in Rx.Mission.	1	
5.	Toetsen aanvraag	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar van Vergunningen toets de aanvraag (Quick -scan) aan de wetten regelgeving, o.a. m.b.t. vergunningsvrij bouwen en aan het bestemmingsplan. Daarbij wordt ook gecheckt of in de aanvraag alle (onlosmakelijke) activiteiten zijn vermeld.	3	Bor en Mor, Ruimtelijke Plannen
6.	Vaststellen procedure	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar bepaalt aan de hand van de uitgevoerde toetsingen wie bevoegd gezag is en welke procedure van toepassing is. Wanneer de gemeente niet het bevoegde gezag is, wordt de aanvraag uiterlijk binnen drie dagen naar het betreffende bevoegde gezag doorgestuurd. De planbehandelaar stelt de aanvrager hiervan schriftelijk in kennis. Wanneer de uitgebreide procedure van toepassing is, wordt het proces vervolgd vanaf stap 7 uit de beschrijving uitgebreide procedure. In de workflow applicatie wordt de aanvraag omgezet.	3	Wabo, Bor en Mor
7.	Verzenden gekwalificeerde ontvangstbevestiging	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar verstuurt de aanvrager de gekwalificeerde ontvangstbevestiging en informeert de aanvrager in deze brief over de te volgen procedure en de daarbij behorende termijnen.	5	Brief gekw. ontvangstbev.
8.	Publiceren aanvraag	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen draagt zorg voor de publicatie van de aanvraag.	5	Publicatiesjabloon
9.	Beoordelen ontvankelijkheid	Medewerkers Vergunningen Adviseurs	De planbehandelaar beoordeelt de ontvankelijkheid en de benodigde adviseurs. Hij zet een verzoek om advies uit naar de adviseurs. De adviseurs beoordelen tevens de aanvraag op ontvankelijkheid.	10	Protocolen en werk-instructies



10.	Opstellen brief ontvankelijkheid	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt eventueel een brief op, met daarin het verzoek om aanvullende gegevens.	12	Brief ontv.
11.	Aanvullende gegevens	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar beoordeelt of de aanvullende gegevens tijdig en volledig zijn ingediend. Wanneer dit niet het geval is, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. Indien volledig wordt de aanvraag in behandeling genomen.	25 + x	
12.	Beoordelen aanvraag en opvragen advies	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar toetst de aanvraag en bewaakt de adviestermijnen.	32 + x	
13.	Opstellen Besluit	Medewerkers Vergunningen	De adviezen en toetsingsresultaten worden door de planbehandelaar verwerkt tot een beschikking.	41 + x	
14.	Ondertekenen Besluit	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt de beschikking (inclusief het legesbesluit) op en ondertekent deze.	55 + x	Besluit regulier
15.	Verzenden en publiceren beschikking (+ bijlagen)	Medewerkers Vergunningen Administratie Vergunningen	De beschikking wordt door de planbehandelaar verzonden aan de aanvrager. De administratie van Vergunningen verzorgt de publicatie in de h-a-h krant en op de website.	56 + x	Let op bijlagen (aanvraag, legesbrief e.d.)
16.	Afronden proces	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar sluit het proces in Rx.Mission af en zet dit procesmatig over naar Toezicht en Handhaving.	56 + x	

Afhandelen melding (slopen en gebruik, Wabo)

Doel

Het in behandeling nemen van een melding, met toepassing van de betreffende procedure, om te komen tot een conclusie.

Verantwoordelijkheid

Procescoördinator

Asbest sloopmeldingen worden afgehandeld door de ODWH.

Input

- Meldingsformulier, tekeningen met bijbehorende stukken.
- Eventueel: Aanvullende stukken
- Adviezen (wettelijke) adviseurs

Output

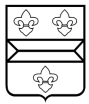
- Automatische beantwoording ter bevestiging van het ontvangst
- Publicatie van de melding
- Eventueel: Verzoek om aanvulling van de aanvraag
- Bevestigingsbrief

Opslag / registratie

Documentatie m.b.t. meldingen (slopen en gebruik) wordt (digitaal) opgeslagen.

Processtappen

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving
1.	Ontvangst melding	ODWH	De melding wordt (digitaal) bij ODWH ontvangen via het OLO.
2.	Versturen bericht van ontvangst	OLO	Vanuit het OLO wordt automatisch een ontvangstbevestiging van de aanvraag naar de aanvrager of gemachtigde gestuurd.
3.	Verdeling meldingen	Coördinator ODWH	De melding wordt op basis van de sloopactiviteiten gecategoriseerd. Alle sloopmeldingen waarbij sprake is van asbest, worden afgehandeld door de Omgevingsdienst West Holland



			(ODWH). Indien asbest wordt verwijderd in combinatie met reguliere sloopwerkzaamheden, geeft Vergunningen advies aan ODWH t.a.v. de reguliere sloopwerkzaamheden. Reguliere sloopmeldingen (zonder asbest) worden afgehandeld door Vergunningen.
4.	Doorsturen melding	Coördinator ODWH	Reguliere sloopmeldingen (zonder asbest) worden via het OLO doorgestuurd naar HLT Vergunningen.
5.	Inboeken aanvraag.	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen boekt de aanvraag in, in Rx.mission.
6.	Toewijzen behandel- laar	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen wijst een planbehandelaar toe o.b.v. volgorde en legt dit vast in Rx.Mission.
7.	Beoordeling op volle- digheid	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	De planbehandelaar van ODWH of Vergunningen beoordeelt de melding op volledigheid.
8.	Opvragen aanvullen- de gegevens	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	De planbehandelaar van ODWH of Vergunningen vraagt bij de indiener eventueel de ontbrekende stukken op door middel van een brief
9.	Melding niet volledig	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	Wanneer de melding alsnog niet volledig is, wordt deze niet geaccepteerd. Dit wordt per brief aan de indiener bekend gemaakt.
10.	Melding volledig	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	Wanneer de melding volledig is wordt deze inhoudelijk beoordeeld.
11.	Adviesaanvraag deel reguliere sloopwerk- zaamheden	Medewerkers ODWH	ODWH vraagt eventueel via het OLO over de reguliere sloopwerkzaamheden advies bij Vergunningen.
12.	Adviseren reguliere sloopwerkzaamheden	Medewerkers Vergunningen	Vergunningen geeft per mail advies aan ODWH over de reguliere sloopwerkzaamheden.
13.	Opstellen acceptatie melding	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	De melding wordt geaccepteerd en de indiener mag de werkzaamheden uit gaan voeren
14.	Afronden proces	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	De planbehandelaar sluit het proces in Rx. Mission af en zet dit procesmatig over naar Toezicht en Handhaving.

Bijlage V: Werkwijze toezicht en handhaving

Delen gegevens Politie en Openbaar Ministerie

De boa's werken vaak samen met de Politie en het Openbaar Ministerie. Gegevens mogen niet zonder meer worden gedeeld met elkaar. Daarom is er een convenant opgesteld. Hierdoor wordt gegevens-overdracht tussen deze partijen mogelijk gemaakt en kunnen de gegevens worden gebruikt bij de strafrechtelijke handhaving.

Klantgedreven

Een van de uitgangspunten voor toezicht is dat de uitvoering hiervan de inwoners en het bedrijfsleven op ten min mogelijk belast. Dit kan bijvoorbeeld door meerdere toezichtmomenten op elkaar af te stemmen. Bijvoorbeeld door een (bouwkundige) controle af te stemmen met de controle op de brandveiligheid door de Brandweer Hollands Midden.

Integraal

Integrale toezicht en handhaving houdt in dat er wordt samengewerkt bij het houden van toezicht en het handhaven met andere disciplines. Door integraal toezicht te houden stellen wij ons dienstverlenend op ten aanzien van inwoners en ondernemers. Daarnaast komt het de kwaliteit van het toezicht en de handhaving ten goede, doordat de verschillende disciplines hun expertise goed kunnen inzetten en efficiënt kunnen werken. Deze disciplines zijn bijvoorbeeld de Brandweer Hollands Midden, de politie en de Omgevingsdienst West Holland (ODWH). Er wordt alleen integraal toezicht gehouden en gehandhaafd als de overtreding of de vergunning/melding daar aanleiding toe geeft. Daarnaast wordt er intern ook integraal gewerkt met andere teams en domeinen bij de uitvoering van toezicht en handhaving. Hierbij valt te denken aan team Vergunningen en Team Ruimte bij o.a. legalisatie(onderzoeken).

Minnelijke oplossing

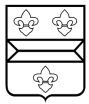
Door bij meldingen, handhavingsverzoeken en constatering van een strijdigheid te zoeken naar een minnelijke oplossing, wordt getracht een juridische procedure te voorkomen. Om tot een bevredigende en juridisch houdbare oplossing te komen, vraagt dit wel meer tijdsinvestering van de toezichthouders en de juristen vooraan in het proces.

Verantwoordelijkheid inwoners en ondernemers

Het bouwtoezicht is mede gebaseerd op de eigen verantwoordelijkheid van inwoners en bedrijven die de gemeente Hillegom hen toevertrouwt. Goed naleefgedrag willen wij belonen door bijvoorbeeld een verminderde toezichtfrequentie. Dit geeft tevens ruimte om (extra) controles uit te voeren op zaken met een hoge(re) prioriteit.

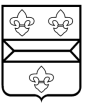
Bijlage VI: Bouwtoezichtprotocol "oude regime"

Categorie			Aantal controle-momenten	heibespreking en verdere planning	werkvoorbereiding/uitzetten	fundering	verdieping/dakdraagconstructie	Compartimentering	toegankelijkheid/bruikbaarheid (eindschouw)	vluchtwegen (eindschouw)	Ge-luid-werend	ventilatie (eindschouw)	Extra controle	Af-schouw
0	0	dakka-pel, dakop-bouw	1											X
		aan-bouw, bijge-bouw enz.												
1	1.1	Vrij-staan-de wo-ning	4		X	X	X							X
	1.2	Gekop-pelde wo-ning	6	X	X	X	X	X						X
	1.3	Kamer-ver-huur	7	X	X	X	X	X	X					X
	1.4	Appar-temen-ten	7	X	X	X	X	X	X					X
2	2.1	Za-len(ver-huur)	7	X	X	X	X	X		X				X
	2.2	School	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	2.3	Kanti-ne	7	X	X	X	X	X		X				X
	2.4	Horeca	7	X	X	X	X	X		X				X
	2.5	Thea-ter	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	2.6	Winkel	7	X	X	X	X	X		X				X
	2.7	Religi-eus ge-bouw	7	X	X	X	X	X		X				X
	2.8	Kan-toorge-bouw	7	X	X	X	X	X		X				X
	2.9	Ho-tel/pen-sion	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	2.10	Sport-cen-trum	7	X	X	X	X	X		X				X



3	3.1	Verpleeghuis/ wonen met 24- uurs- zorg	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.2	Hospice	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.3	Psychiatrie	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.4	Kinderopvang	10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	4.1	Productiebedrijf	6	X	X	X	X	X						X
	4.2	Opslagloods	6	X	X	X	X	X						X
-1	-1	Kapen bomen	1											X
-2	-2,1	Sloop hoofgebouw	2		X									X
	-2,2	Sloop bijbehorend bouwwerk	1											X

Categorie 0: aanbouw, dakkapel, dakopbouw, dakramen, bijgebouw, erfafscheiding, reclame, gevelwijziging, steiger, brug, vlaggenmast, in- en uitrit.



Bijlage VII: Protocol bouwtoezicht Wkb

PROTOCOL BOUWTOEZICHT Wkb (gevolgklasse 1, artikel 2.17 Bbl)						
	artikel	planning werk- voorbereidin g	Controle op uitzetten	fundering/verdieping/ dak-draagconstructie	compartimenterin g	Afschouw/einde bouw
		toezicht gemeente/BWT		controle complementair aan kwaliteitsborger/in geval van risico op overtreiding		
woonfunctie:						
Kleine bouwactiviteiten, zoals balkon, dakterras, optrekken gewel, kap op	2.17 lid 1 Bbl			X		X
Vrijstaande woning	2.17 lid 3 onder a B	X	X	X		X
Gekoppelde woning	2.17 lid 3 onder a B	X	X	X		X
drijvende woning/woonboot	2.17 lid 3 onder b Bbl					X
recreatiewoning	2.17 lid 3 onder c Bbl		X	X		X
Industriefunctie:						
Bouwwerken binnen Industriefunctie en nevengebruiksfunctie daarvan (o.a. bedrijfsshallen, fabriekspanden, kantine, kassen) max. 2 bouwlagen	2.17 lid 3 onder d B	X	X	X	X	X
Overig:						
Nevengebruiksfunctie van andere gebruiksfunctie, voor zover gelegen in een bijbehorend bouwwerk. Max 2	2.17 lid 3 onder e B	X	X	X	X	X
Brug bestemd voor langzaam verkeer	2.17 lid 3 onder f Bbl		X	X		X
ander bovengronds bouwwerk, geen gebouw zijnde, max 20m. hoog (bijv. kunstwerk, geluidsscherm, kleine	2.17 lid 3 onder g B	X	X	X		X
De controle op de omgevingsveiligheid blijft, ook bij de bouwactiviteiten die onder de Wkb vallen, een taak van de gemeente						

Bijlage VIII: Instrumenten en middelen

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet welke instrumenten en middelen kunnen worden ingezet bij handhavend optreden.

1.1 Beginselplicht tot handhaven

Op basis van vaste jurisprudentie geldt een beginselplicht tot handhaven bij een geconstateerde overtreding. Er kan slechts in bijzondere omstandigheden van handhaving worden afgezien. Sinds 2004 bestaat onderstaande vaste jurisprudentie van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State:

“Gelet op het algemeen belang dat is gediend met handhaving, zal in geval van overtreding van een wettelijk voorschrift het bestuursorgaan dat bevoegd is om met bestuursdwang of met een last onder dwangsom op te treden, in de regel van deze bevoegdheid gebruik moeten maken. Slechts onder *bijzondere omstandigheden* mag het bestuursorgaan weigeren dit te doen. Dit kan zich voordoen indien *concreet zicht op legalisatie* bestaat. Voorts kan handhaving zodanig *onevenredig* zijn in verhouding met de daarmee te dienen belangen dat van optreden in die concrete situatie kan worden afgezien.”

1.2 Protocol bestuursrechtelijk handhaven

De gemeente treedt bij constatering van een overtreding in principe handhavend op volgens een vast protocol. Dit protocol kent de volgende stappen.

1. Allereerst wordt onderzocht of de geconstateerde overtreding kan worden gelegaliseerd (legalisatie-onderzoek).
2. Er wordt gestreefd naar een minnelijke oplossing (zie bijlage 5).
3. Wanneer deze minnelijke oplossing niet wordt gevonden, wordt een vooraanschrijving (concept-besluit) verstuurd met daarin de geconstateerde overtreding(en), het voornemen tot handhaven en een (voorgenomen) termijn waarbinnen de overtreding ongedaan gemaakt moet worden en eventuele legalisatiemogelijkheden. Tot slot bevat de vooraanschrijving een zienswijzetermijn waarbinnen de geadresseerde(n) de mogelijkheid hebben om een zienswijze in te dienen over het voornemen tot handhaven.
4. Indien binnen de zienswijzetermijn geen reactie of zienswijze is ontvangen die geen redenen bevat om af te zien van handhaving en is de overtreding (na afloop van de zienswijzetermijn) nog niet ongedaan gemaakt, dan volgt na afloop van de zienswijzetermijn een formele aanschrijving. Dit is een besluit in de zin van de Awb met een termijn waarbinnen de overtreder de overtreding(en) ongedaan kan maken. Na het verstrijken van de begunstigingstermijn, zal een controle worden uitgevoerd. Indien blijkt dat de strijdigheid nog altijd voortduurt wordt uitvoering gegeven aan het handhavingsbesluit.

In een aantal situaties kan van dit protocol worden afgeweken:

- Indien de toezichthouder tijdens het (bouw-/sloop- etc.) toezicht tijdens de realisatiefase (wanneer het bouwwerk wordt gebouwd) een overtreding constateert, wordt eerst getracht de overtreding binnen korte tijd en in overleg op te lossen. Als dit niet tot het gewenste resultaat leidt, dan wordt het (reguliere) handhavingstraject ingezet.
- In spoedeisende situaties, waarbij direct optreden zeer gewenst dan wel noodzaak is, worden - voor zover de wet dit toelaat- direct bestuursrechtelijke maatregelen genomen zonder eerst een vooraanschrijving te versturen.
- Indien sprake is van herhaling en reeds eerder op dezelfde situatie en grond is opgetreden, wordt -voor zover de wet dit toelaat- direct handhavend opgetreden.

1.3 Bestuursrechtelijke handhavinginstrumenten

Voor de bestuursrechtelijke aanpak van overtredingen heeft de gemeente de onderstaande handhavinginstrumenten ter beschikking.

Intrekken vergunning of ontheffing

De gemeente kan een verleende vergunning, ontheffing of melding intrekken als bestuurlijke herstelsanctie op onrechtmatig gedrag van de houder van de beschikking of melding. Intrekking is slechts mogelijk op de gronden die in de wet- en regelgeving zijn opgenomen. Bijvoorbeeld het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens of het niet nakomen van de aan de vergunning, melding of ontheffing verbonden voorschriften. Omdat intrekking niet altijd leidt tot herstel van de illegale situatie, zijn in veel gevallen aanvullende handhavingsmaatregelen nodig in de vorm van o.a. een last onder bestuursdwang of een last onder dwangsom. Overigens is het intrekken van een vergunning een van de zwaardere en meest vergaande bestuursrechtelijke sancties. Wanneer van deze bevoegdheid gebruik wordt gemaakt, wordt per zaak beoordeeld. Uitgangspunt is dat eerst wordt bekeken of de illegale situatie met andere bestuursrechtelijke middelen kan worden opgelost.

Bestuurlijke boete

De bestuurlijke boete is een bestuurlijk handhavinginstrument (bestraffende sanctie), waarbij de overtreder een geldboete moet betalen. Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet ligt de grondslag voor het toepassen van de bestuurlijke boete in de artikelen 18.12 en 18.13. De bestuurlijke boete kan hierbij specifiek worden opgelegd bij overtredingen in het kader van bouwen en gebruik van bouwwerken en bij erfgoedovertradingen.

Het is echter de vraag of de bestuurlijke boete een waardevolle aanvulling is van het huidige handhaving-instrumentarium. Daarnaast is het nog onduidelijk welke ontwikkelingen er wettelijk gezien gaan plaatsvinden op dit gebied. Naar verwachting zal na inwerkingtreding van de Omgevingswet duidelijk worden onder welke voorwaarden de bestuurlijke boete kan worden opgelegd. Daarom is gekozen om (nog) geen gebruik te maken van deze bevoegdheid.

Last onder dwangsom

Bij het opleggen van een last onder dwangsom geeft de gemeente de overtreder een last om een overtreding binnen de zogenaamde begunstigingstermijn ongedaan te maken. Wanneer de overtreder de illegale situatie niet binnen de gestelde termijn opheft, verbeurt hij een dwangsom aan de gemeente. De dwangsom kan vastgesteld worden op een bedrag ineens, per tijdseenheid waarin de last niet is uitgevoerd of per overtreding van de last. De dwangsom mag geen punitief (bestraffend) karakter hebben. Het is immers een herstelsanctie.

De hoogte van de dwangsom dient in redelijke verhouding te staan tot de zwaarte van het geschonden belang en het beoogde voordeel van de overtreding. Wanneer de dwangsom volledig is verbeurd kan opnieuw een bestuursrechtelijke sanctie, zoals een (nieuwe) last onder dwangsom, worden opgelegd. In het laatste geval mag een hogere dwangsom worden opgelegd.

Preventieve last onder dwangsom

Naast de "last onder dwangsom" is ook een "preventieve last onder dwangsom" mogelijk. Deze kan echter alleen worden opgelegd wanneer sprake is van een klaarblijkelijk gevaar van een op zeer korte termijn te verwachten overtreding van een concreet bij of krachtens de wet gesteld voorschrift (ABRvS van 7 november 2001, nr. 200004502/1 (AB, 2002, 177). Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan een evenement zonder vergunning.

Last onder bestuursdwang, spoed en superspoed.

De last onder bestuursdwang is een herstelsanctie, inhoudende een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding. Wanneer de overtreder binnen de gestelde termijn de overtreding niet beëindigt, heeft het college de bevoegdheid om de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen. De last onder bestuursdwang omschrijft de te nemen herstelmaatregelen, de termijn waarbinnen zij moet worden uitgevoerd en in hoeverre de kosten van bestuursdwang ten laste van de overtreder zullen worden gebracht. De kosten worden, in beginsel, verhaald op de overtreder.

Wanneer er sprake is van spoed, biedt de last onder bestuursdwang twee opties: spoedeisende bestuursdwang (artikel 5:31 lid 1 Awb) en "super" spoedeisende bestuursdwang (artikel 5:31 lid 2 Awb). Deze bevoegdheden zijn nuttig als er geen tijd is om de overtreder zelf nog de kans te geven om de overtreding te beëindigen.

Bij de spoedeisende bestuursdwang wordt voorafgaand een besluit genomen, over het algemeen, zonder een begunstigingstermijn. Indien mogelijk wordt een korte -van een paar uren- (mondellinge) begunstigingstermijn gegeven.

Bij super spoedeisende bestuursdwang wordt achteraf pas een besluit genomen. Voor toepassing van superspoedeisende bestuursdwang is vereist dat de situatie: "*zo spoedeisend [is] dat een besluit niet kon worden afgewacht*" (ABRvS 14 december 2016, ECLI:NL:RVS:2016:3299).

Vanwege de gevaren voor mens of milieu moet er direct worden ingegrepen. Voorbeelden hiervan zijn: acuut gevaar voor de bewoner van een pand vanwege de bouwvallige staat van het pand en acuut brandgevaar vanwege loszittende elektrische bedrading etc. In een dergelijk spoedeisend geval dient achteraf alsnog zo spoedig mogelijk de beslissing tot toepassing van bestuursdwang op schrift te worden gezet.

Bij de toepassing van (super)spoedeisende bestuursdwang kan er dus geen schriftelijke begunstigingstermijn worden gegeven.

Last onder dwangsom heeft de voorkeur

De gemeente heeft de bevoegdheid om in plaats van voor een last onder bestuursdwang, te kiezen voor een last onder dwangsom. De gemeente Hillegom geeft in beginsel de voorkeur aan het opleggen van een last onder dwangsom boven het toepassen van bestuursdwang. Het opleggen van een last

onder dwangsom legt de verantwoordelijkheid van de uitvoering van die taken bij de overtreder. De gemeente hoeft slechts te toetsen of na het verstrijken van de termijn de overtreding ongedaan is gemaakt. Daarnaast is de last onder dwangsom in veel gevallen voor de inwoner meer proportioneel. Toepassing van bestuursdwang leidt in de regel tot hogere bestuurslasten. Het is ook niet altijd zeker of de kosten daadwerkelijk kunnen worden verhaald op de overtreder. Bij herhaalde overtredingen is een dwangsom effectiever aangezien de last na de verwijdering of het ongedaan maken van de overtreding blijft bestaan. Wanneer de overtreding opnieuw plaatsvindt, wordt de dwangsom alsnog verbeurd.

Last onder bestuursdwang in plaats van een last onder dwangsom

Gevallen waarbij gekozen wordt voor een last bestuursdwang in plaats van het opleggen van een last onder dwangsom:

1. indien het (eerdere) opleggen van een last onder dwangsom (of een aantal na elkaar) geen gewenst effect heeft (gehad);
2. wanneer de overtreder niet te achterhalen is;
3. indien het voortduren van de overtreding ernstige of spoedeisende risico's met zich mee brengt dat de overtreding zo spoedig mogelijk moet worden beëindigd (spoedeisende en super spoedeisende bestuursdwang).

Hierbij valt onder meer te denken aan:

- het stilleggen van illegale bouw/sloop bij illegale of onvoorziene veiligheids- of gezondheids-situaties tijdens vergunde bouw- of sloopwerkzaamheden;
- brandgevaarlijke situaties die acuut levensbedreigend kunnen zijn;

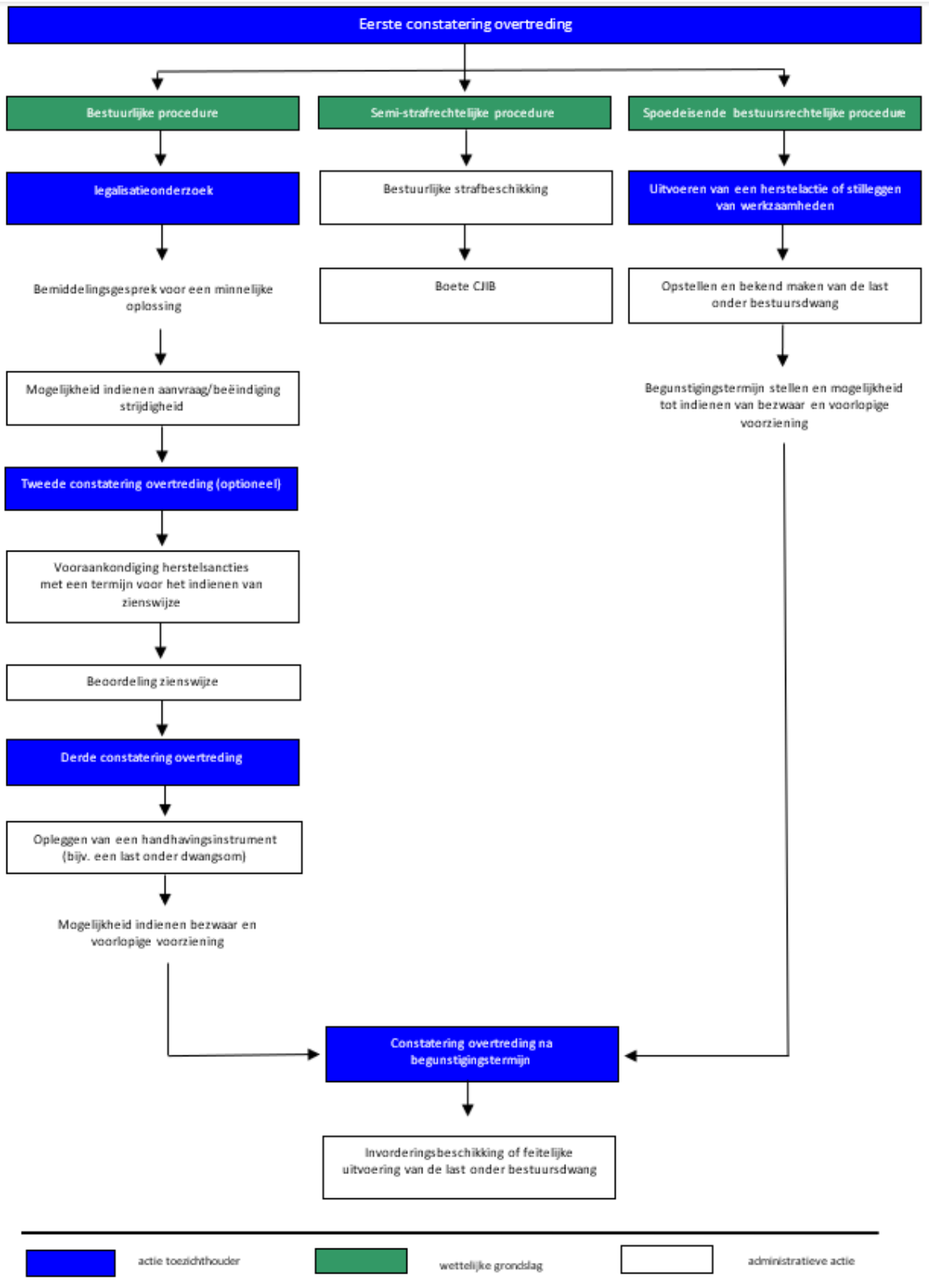
1.4 Strafrechtelijke handhaving

In de strafrechtelijke handhaving van de lokale veiligheid, leefbaarheid en de naleving van regels is een belangrijke rol weggelegd voor de buitengewoon opsporingsambtenaren (hierna: boa's). De politie en de boa's werken samen ten behoeve van de strafrechtelijke handhaving.

De strafrechtelijke sancties die kunnen worden opgelegd, richten zich primair op leedtoevoeging ten opzichte van de overtreder. Daarom wordt het strafrecht beschouwd als *ultimum remedium* (laatste redmiddel).

Bestuurlijke strafbeschikking

Uit de Beleidsregels Buitengewoon Opsporingsambtenaar volgen de Domeinen I t/m V waaruit de bevoegdheden van de boa's volgen. De boa's hebben op grond van het Besluit Openbaar Ministerie de bevoegdheid om bij overtreding van aangewezen artikelen, een strafbeschikking op te leggen. Concreet betekent dit dat de strafbeschikking door een boa kan worden ingezet bij overlastfeiten in de openbare ruimte. De te handhaven feiten en boetebedragen staan in het 'Feitenboekje parkeren en overlast'. Dit feitenboekje wordt ieder jaar opnieuw uitgegeven door het Openbaar Ministerie (hierna: OM). De inning en verzetszaken worden respectievelijk door het Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB) en door het OM uitgevoerd. Sinds 31 december 2014 krijgen gemeenten geen financiële compensatie meer voor bestuurlijke strafbeschikkingen (uitgeschreven bekeuringen).



Bovenstaande werkwijze is een richtlijn.