

## Uitvoerings- en handhavingsbeleid 2023-2026

### Vergunningen, Toezicht & Handhaving Omgevingsrecht

#### Woord vooraf

Dit beleid is opgesteld en vastgesteld vóór de inwerkingtreding van de Omgevingswet. Op het moment dat de Omgevingswet daadwerkelijk in werking treedt, dan zal dit beleid worden aangepast, vastgesteld en bekend gemaakt. Tot die tijd is dit het geldende beleid. Waar in dit beleid na het in werking treden van de Omgevingswet verwijzingen staan naar 'oude wetten en regelingen' die zijn komen te vervallen, dienen deze te worden gelezen zoals ze op dat moment zijn opgenomen in de Omgevingswet.

### Hoofdstuk 1 Inleiding

#### 1.1 Aanleiding

De Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) bepaalt dat gemeenten beleid vaststellen voor de (uitvoering van) vergunning, toezicht- en handhavingstaken (VTH-taken in vervolg) voor de in deze wet genoemde regelgeving (o.a. Wet ruimtelijke ordening, Wet milieubeheer, Woningwet, etc.). Het gaat hier om zogenaamd Uitvoerings- en Handhavingsbeleid. Met dit document geven wij uitvoering aan deze verplichting.

#### 1.2 Reikwijdte

Dit integrale uitvoerings- en handhavingsbeleid beschrijft de keuzes die het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Valkenswaard maakt over de uitvoering van de vergunningverlening, toezicht en handhaving van de regels voor de fysieke (leef)omgeving. Het gaat dan om de (bestuursrechtelijke) vergunning-, toezicht- en handhavingstaken die wij op basis van art. 5.1. van de Wabo hebben en de daaraan aangehaakte omgevingsvergunningen uit lokale verordeningen.

De Wabo maakt bij het vaststellen van uitvoerings- en handhavingsbeleid onderscheid in beleid voor basistaken en niet-basistaken. Een groot deel van de milieutaken die een omgevingsdienst onder verantwoordelijkheid van de gemeente moet uitvoeren zijn verplichte basistaken.



**Figuur 1: Overzicht reikwijdte beleid**

Voor de verplichte basistaken heeft de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB) uniform regionaal beleid opgesteld en dat is door de regio gemeenten vastgesteld<sup>1</sup>. Vanuit het oogpunt van effectiviteit, efficiency en het creëren van een gelijk speelveld is in onze gemeente dit uniforme regionale beleid daarnaast ook van toepassing op de overige (niet wettelijk verplicht door de omgevingsdienst uit te voeren) milieutaken. Die overige milieutaken noemen we verzoektaken.

Vanuit de gedachte om een uniform beleid te voeren is ook door de veiligheidsregio Brabant Zuidoost (VRBZO) ten aanzien van de taken voor brandveiligheid een uniform regionaal uitvoerings- en handhavingsbeleid vastgesteld door het college van B&W van de gemeente Valkenswaard<sup>2</sup>.

Voor alle andere overige taken die uit de Wabo voortvloeien, stellen wij dit beleid vast. Deze taken zullen in de volgende hoofdstukken verder inzichtelijk worden.

#### Invoering Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging

Naar verwachting zal de Omgevingswet samen met de Wet kwaliteitsborging (Wkb) de komende jaren in werking treden. Met de komst van beide wetten zal er voor Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH) veel veranderen. De Omgevingswet bundelt en moderniseert 26 bestaande wetten voor de leef-

1) DVO ODZOB.

2) Beleidsplan-Veiligheidsregio Brabant Zuidoost.

omgeving. Hierbij gaat het onder meer om wet- en regelgeving op het gebied van bouwen, milieu, water, ruimtelijke ordening en natuur. Bij de Wkb wordt de kwaliteit van het ontwerp en uitvoering van bouwwerken niet meer door de gemeenten maar door marktpartijen bewaakt zodat het eindresultaat van die bouwwerken aan de voorschriften van het Bouwbesluit voldoet. Daarbij blijft de gemeente verantwoordelijk voor het toezicht op de bestaande bouw en bouw- en sloopveiligheid en blijft het bevoegd gezag voor het bouwdoein.

Om tijdig te kunnen voldoen aan de verplichtingen van deze nieuwe wetten is gemeente Valkenswaard begonnen met het onderzoeken van de consequenties van de nieuwe wetten voor o.a. de uitvoering van de taken van VTH. Dit onderzoek en de daadwerkelijke invoering van de wetten zal de komende jaren de nodige inspanningen vergen en veranderingen teweeg brengen en daarvoor heeft de gemeente Valkenswaard een programmteam in het leven geroepen.

In 2018 is het eerste deelproject van het programma Omgevingswet gestart, met de aftrap voor het project Omgevingsvisie, een belangrijk ambitie-instrument van de Omgevingswet.

Om de samenleving te betrekken bij het opstellen van de Omgevingsvisie wordt eerst een communicatie roadmap opgesteld. Met deze roadmap willen we laten zien hoe we verschillende stakeholders; bewoners, ondernemers, belangengroeperingen, ketenpartners, etc. gaan betrekken bij het opstellen van de omgevingsvisie. Daarnaast is tijdens een in een interactieve themabijeenkomst met de Raad gesproken over de onderwerpen die horen bij de belangrijke thema's die uit de Toekomstvisie naar voren komen; Sociale cohesie, Innovatie en Leisure.

In 2019 is parallel gestart met het samenvoegen van alle verordeningen met een ruimtelijke component tot één omgevingsverordening. Hierbij is o.a. bekeken op welke regels we wel/niet handhaven en welke mogelijk kunnen vervallen. De omgevingsverordening is een tussenstap naar het opstellen van het omgevingsplan voor Valkenswaard. Dit is, zeg maar, het nieuwe overkoepelende plan waarin bestemmingsplannen, regelgeving en beleid samen zijn opgenomen.

Deze omgevingsverordening en de omgevingsplannen die daarop volgen zullen grote consequenties hebben voor de vergunningverlening en de handhaving. De komende jaren zullen we stapsgewijs gaan ontdekken wat het 'verruimen van regels' voor Valkenswaard gaat betekenen en waar we als gemeente gaan loslaten en waar we juist gaan handhaven om zo bepaalde ambities te behalen.

Begin 2022 vond de aftrap 'Minimale Eisen Lijst' VNG plaats en zijn naar aanleiding hiervan in december 2022 door de raad op de volgende aspecten in het fysieke domein besluiten genomen.

1. Verordening Nadeelcompensatie
2. Verordening op de A2 adviescommissie omgevingskwaliteit
3. Legesverordening
4. Participatiebeleid
5. Adviesrecht bij BOPA's onder Omgevingswet
6. Delegatiebesluit Omgevingswet
7. Aanwijzen gevallen waarin vvgb niet is vereist en voorontwerpbestemmingsplannen niet meer ter inzage leggen.

Daarnaast is er eind 2022 gestart met het opstellen van werkprocessen voor het Omgevingsoverleg, Omgevingsvergunning en de bouwmelding in het kader van de Wkb. Ten slotte is er begin 2023 gestart met het opstellen van sjablonen voor het Omgevingsoverleg, de Omgevingsvergunning en de bouwmelding.

### 1.3 Kwaliteitscriteria en competentieprofielen

De hoofddoelstelling op het terrein van het omgevingsrecht is het waarborgen van een veilige fysieke humane leefomgeving. Om deze doelstelling te realiseren zijn in wet- en regelgeving -al dan niet via een vergunningstelsel- diverse voorschriften gesteld en hebben o.a. gemeenten diverse VTH-taken toegewezen gekregen. Hierbij is het belangrijk dat de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken goed is geregeld. Om dit te bereiken heeft de wetgever met de vaststelling van de Wet VTH zogenaamde kwaliteitscriteria in het leven geroepen. De kwaliteitscriteria zijn bedoeld om de uitvoering van de VTH-taken te professionaliseren en de gewenste kwaliteit en kwantiteit in de organisatie te borgen.

Onze gemeente heeft de kwaliteitscriteria in de Verordening "kwaliteit VTH omgevingsrecht Valkenswaard" geborgd<sup>3</sup>.

De kwaliteitscriteria stellen eisen aan:

- ✓ het "proces" ofwel de beleidscyclus van de gemeentelijke organisatie met betrekking tot het verrichten van omgevingsrecht taken (zie paragraaf 1.4);

3) Verordening "kwaliteit VTH omgevingsrecht gemeente VW

- ✓ de “inhoud” van het operationele deel van het proces en de uitvoering daarvan (zie hoofdstukken 3 en 4);
- ✓ de “kritieke massa” ofwel de omvang en kwaliteit van het uitvoerende personeel (hoofdstuk 5).

#### Competentieprofielen

In vervolg op de aanbeveling van Berenschot (2019) zijn aan de kwaliteitscriteria competentieprofielen toegevoegd. De systematiek van de competentieprofielen is anders dan van de inhoudelijke kwaliteitscriteria. Competenties zijn moeilijker objectief en kwantitatief meetbaar te maken dan de inhoudelijke kwaliteitscriteria. Ook de ontwikkeling van competenties is complexer dan die van inhoudelijke kennis en vaardigheden. Om tot een adequate invoering van de nieuwe competentieprofielen te komen is het noodzakelijk om een stappenplan te volgen, waarbij invoering van de Omgevingswet het startpunt is.

De competentieprofielen en het stappenplan hebben oog voor de organisatie, het werk en de mensen. Het zegt iets over de visie, processen en afspraken, maar ook iets over uitvoering van de VTH-taken binnen teams en functioneren van individuen daarbij. Om recht te doen aan de lokale autonomie is gekozen om de focus niet op medewerkersniveau, maar op organisatieniveau te leggen. Op dat niveau is dan sprake van een soort ‘bundeling’ van de in de organisatie (bij de individuele medewerkers) aanwezige competenties. De beoordeling van de medewerkers blijft daarmee de verantwoordelijkheid van de eigen organisatie.

#### 1.4 Procescriteria

De procescriteria zien toe op een programmatische en cyclische benadering van uitvoering en handhaving volgens de zogenaamde ‘Big 8’ (zie figuur 2). Het alleen op papier zetten is uiteraard niet voldoende. In de dagelijkse praktijk moet aan het vastgestelde beleid uitvoering gegeven worden. In onderstaande figuur, genaamd de ‘Big 8’ is het cyclische proces schematisch weergegeven.

Het bovenste gedeelte van de ‘Big 8’ richt zich op de strategische cyclus en het onderste gedeelte op de operationele cyclus. De stappen uit dit model lichten wij hieronder kort toe, waarbij wij tevens aangeven hoe wij hier invulling aan geven.



**Figuur 2: Big 8**

De strategische cyclus, bestaande uit een strategische en een operationeel beleidskader, begint met het analyseren van relevante elementen dan wel veranderingen voor de vergunningverlening en toezicht- en handavingsorganisatie. Hiertoe worden in ieder geval gerekend:

- ✓ vierjaarlijks verrichten van een analyse van inzichten en probleemanalyse, waarbij wij onder andere risico's met een risicoanalyse in kaart brengen;
- ✓ opstellen jaarlijkse verantwoordingsrapportages in de vorm van een jaarverslag, conform artikel 7.7 Besluit Omgevingsrecht (BOR);

*Strategisch beleidskader*: Op basis van een evaluatie van het eerdere beleid, de jaarlijkse verantwoordingsrapportages en de vierjaarlijks analyse van inzichten/probleemanalyse formuleren wij het strategische beleidskader voor vergunningverlening, toezicht en handhaving. Dit kader omvat voornamelijk de uitgangspunten van onze visie, de doelen die wij de komende vier jaar willen realiseren, de activiteiten om deze doelen te behalen en de prioritering daarvan. Voor de te verrichten werkzaamheden ligt de geplande personele en financiële capaciteit vast in de begroting. In hoofdstuk 2 van dit document is het strategische beleidskader opgenomen.

*Operationeel beleidskader*: Het operationele beleidskader bevat de strategie om de doelen te realiseren en vormt de basis voor de operationele cyclus. Het gaat om uitvoeringsbeleid waarin wij vastleggen op welke manier en op welk niveau wij zaken toetsen, toezichthouden of handhaven. In de hoofdstukken 3 en 4 van dit document is het operationele beleidskader opgenomen.

Het strategische en operationele beleidskader stemmen wij af met andere betrokken bestuursorganen en partners, zoals de ODZOB en VRBZO, die belast zijn met de uitvoering en/of (strafrechtelijke) handhaving.

*De operationele cyclus* bestaat uit het:

- ✓ jaarlijks opstellen uitvoeringsprogramma;
- ✓ periodiek monitoren van het uitvoeringsprogramma, waarbij aangesloten wordt op de gemeentelijke BERAP-cyclus.

De jaarlijkse en/of periodieke evaluatie kan betekenen dat wij het beleid tussentijds moeten bijstellen of tussentijdse aanpassingen doorvoeren en opnemen als beleid.

*Planning & control*: Jaarlijks stellen wij in een afzonderlijk document een uitvoeringsprogramma voor vergunningverlening, toezicht en handhaving vast, daarin nemen wij de in dat programmajaar ter realisatie van de gestelde strategische doelen uit te voeren activiteiten op. Hierbij geven wij ook aan met welke inzet van mensen en middelen dat gebeurt. Het uitvoeringsprogramma leggen wij vóór vaststelling door het college ter afstemming voor aan de bij het uitvoeringsprogramma betrokken uitvoeringsorganisaties en de organen die belast zijn met de strafrechtelijke handhaving.

*Uitvoeringsprogramma*: In het jaarlijkse uitvoeringsprogramma nemen wij de voorgenomen activiteiten voor dat programmajaar op. Dit plan wordt elk jaar voor 1 februari van dat jaar vastgesteld. Voor de specifieke wijze waarop wij de activiteiten en bijbehorende informatiestromen uitvoeren hanteren wij een handboek met protocollen, werkinstructies, checklists en geautomatiseerde werkprocessen. Op deze wijze borgen wij de uniformiteit en kwaliteit.

*Uitvoering*: De in het uitvoeringsprogramma opgenomen activiteiten voeren wij uit volgens de daarvoor opgestelde strategieën in het operationele beleidskader en de specifieke protocollen, werkinstructies, checklists en werkprocessen. Wij zorgen dat daarvoor voldoende hulpmiddelen beschikbaar zijn.

*Monitoring*: Het laatste onderdeel van de beleidscyclus is de monitoring. De voortgang van de jaarlijks voorgenomen activiteiten worden lopende het uitvoeringsjaar tussentijds binnen de afdeling geëvalueerd. Eventuele afwijkingen worden besproken met de betreffende clusters en de teammanager, daar waar nodig zal het beleid worden aangepast en ter vaststelling worden voorgelegd aan het bestuur. Na afloop van het uitvoeringsjaar volgt er een evaluatie welke wordt vastgelegd in het op te stellen jaarverslag.

Het uitvoeringsprogramma én het jaarverslag worden jaarlijks ter kennisneming aan de gemeenteraad gezonden.

### **1.5 Hardheidsclausule**

Het college van burgemeester en wethouders blijft bevoegd om af te wijken van deze beleidsregels, vooral wanneer deze voor één of meerdere belanghebbende(n) gevolgen zou hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregels te dienen doelen of als sprake is van urgentie en/ of zwaarwegende planologische of maatschappelijke belangen. Het gaat dus om uitzonderingsgevallen, waarbij na afweging van de betrokken belangen gemotiveerd kan worden afgeweken.

## Hoofdstuk 2 Uitgangspunten, doelen en activiteiten

### 2.1 Inleiding

We hebben als gemeente Valkenswaard een toekomstvisie 2040 vastgesteld. Binnen die toekomstvisie staan twee pijlers centraal. Pijler 1: Kwaliteit van leven in Valkenswaard en Pijler 2 Ff offline in Valkenswaard. Vanuit vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) hebben wij eveneens een visie, met bijbehorende doelen gesteld, deze dragen bij aan de pijlers van de toekomstvisie 2040.

### 2.2 Onze visie op Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving

De afdeling Klant Contact Omgeving (KCO) draagt zorg voor vergunningverlening, toezicht en handhaving. Wij streven in alles wat wij doen naar een veilige en gezonde plek om te wonen, te werken en te recreëren voor iedereen binnen gemeente Valkenswaard, nu en voor de generaties die volgen. Dit doen we door met daadkracht en verantwoordelijkheidsgevoel duidelijke verwachtingen te communiceren. We zijn oplossingsgericht, creëren mogelijkheden, zijn flexibel waar dit kan en stellen grenzen waar nodig, vanuit de bedoeling van de wet. Wij zoeken de samenwerking op met alle betrokkenen, we zijn toegankelijk, integer, rechtvaardig en we leveren kwaliteit. De afdeling Klant Contact Omgeving (KCO) draagt zorg voor vergunningverlening, toezicht en handhaving.

### 2.3 Uitgangspunten

Bij het uitvoeren van onze werkzaamheden hanteren wij de volgende uitgangspunten:

- ✓ **Waar mogelijk en noodzakelijk integraal samenwerken met partners.**  
Het bevorderen van (integrale) samenwerking, afstemming en eenduidigheid met interne én externe partners, dit om de werkzaamheden zo efficiënt en effectief mogelijk uit te voeren;
- ✓ **Rechtsgelijkheid en rechtszekerheid bij uitvoering.**  
Consequente en gelijke uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhavingstaken volgens het rechtsgelijkheidsprincipe en rechtszekerheidsprincipe. Handhaving wordt uitgevoerd volgens de uniforme Landelijke Handhavingstrategie Omgevingsrecht (LHSO);
- ✓ **VTH-taken geen doelen op zich.**  
Vergunningen verlenen en handhaven zijn geen doelen op zich, maar leveren een bijdrage aan de bij wet- en regelgeving beoogde doelen. Het wordt ingezet ter voorkoming of beëindiging van gevaar, hinder en/of overlast. Vergunningverlening, toezicht en handhaving zijn daarmee instrumenten om bij te dragen aan een veilige, leefbare en duurzame gemeente waar het prettig is om te wonen, te werken en te recreëren.
- ✓ **Eigen verantwoordelijkheid burgers en bedrijven.**  
In het licht van de toekomstige Omgevingswet ligt de primaire verantwoordelijkheid voor de naleving van regels en vergunningsvoorwaarden bij burgers en bedrijven dan wel de partijen die namens hen optreden. Zij moeten hierin nadrukkelijk hun eigen verantwoordelijkheid nemen.
- ✓ **Voorbeeldfunctie gemeente versus VTH-taken .**  
De gemeente heeft een voorbeeldfunctie en geeft zelf het goede voorbeeld. De uitvoerders van de VTH-taken behandelen de gemeente als een volwaardig burger en spreekt de organisatie aan op hun verantwoordelijkheden.
- ✓ **Doelmatige invulling gemeentelijke VTH-taken.**  
De gemeente ziet ten aanzien van de vangnetfunctie op een doelmatige wijze toe of de verantwoordelijkheid voldoende wordt genomen. Hierbij is een proactieve en oplossingsgerichte houding, met een gerichte aanpak bestaande uit een doordachte mix van instrumenten, van belang. Preventieve instrumenten zoals actieve communicatie en (burger)participatie hebben een duidelijke voorkeur boven repressieve instrumenten, met als insteek om repressieve handhaving te voorkomen en (spontane) naleving van de regels te bevorderen. Hierbij verliezen wij echter niet uit het oog dat repressief bestuursrechtelijk handhaven in bepaalde gevallen noodzakelijk zal blijken, maar dat ook dit uiteindelijk leidt tot een betrouwbare gemeente, gelijkwaardigheid en een beter naleefgedrag van de wet- en regelgeving.
- ✓ **Prioriteiten stellen.**  
We kunnen niet overal en altijd op de naleving van alle regels toezien. De gemeentelijke inspanning voor de VTH-taken concentreert zich daarom op een aantal prioriteiten, die zijn gebaseerd op de in bijlage 2 en 3 opgenomen risicomatrices. Het toegekende risicotype bepaalt het niveau van toetsing en toezicht.

### 2.4 Doelen en activiteiten

Om te komen tot een daadwerkelijke uitvoering van de door ons verwoorde visie, stellen wij onszelf doelen. In dit verdere beleid beschrijven we hoe we dat gaan doen, ook wel genoemd: 'Het operationeel beleidskader'.

De doelen die wij als gemeente bij VTH stellen zijn enerzijds gebaseerd op de uitgangspunten die wij hanteren bij de uitvoering van onze werkzaamheden en anderzijds zijn ze gebaseerd op de per taakveld specifieke analyse van inzichten en probleemanalyses met daarin opgenomen risicomatrices (zie bijlage

1, 2 en 3). De hoofddoelstelling op het terrein van het omgevingsrecht is het waarborgen van een veilige fysieke humane leefomgeving. De accenten voor vergunningverlening, toezicht en handhaving liggen primair dan ook op het waarborgen en waar mogelijk verbeteren van enerzijds een (fysiek) veilige leefomgeving en anderzijds een leefbare leefomgeving.

In de Verordening “kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht gemeente Valkenswaard” heeft de gemeenteraad bepaald dat het waarborgen van de gemeentelijke dienstverlening, de uitvoeringskwaliteit van diensten & producten en de financiën centraal dient te staan, waarbij we volgende invulling aan deze begrippen geven:

- ✓ *Dienstverlening*: de manier waarop (in communicatie, snelheid, service) de organisatie met belanghebbenden (aanvragers, omgeving klagers, etc.) omgaat, hierbij speelt (burger) participatie een belangrijk aspect;
- ✓ *Uitvoeringskwaliteit van producten en diensten*: de mate waarin een product voldoet aan de juridische doelen (zoals geformuleerd in de relevante wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur) en bijdraagt aan de omgevingsdoelen. Ook wel aangeduid als de inhoudelijke kwaliteit;
- ✓ *Financiën*: de inzet van middelen in relatie tot de kwaliteit van de geleverde diensten/producten.

In dit uitvoeringsbeleidsplan staan daarom de thema's **veiligheid en ondermijning, leefbaarheid, dienstverlening, uitvoeringskwaliteit** en **financiën** centraal. Binnen deze thema's haken wij zoveel mogelijk in op de landelijke, regionale en plaatselijke focus voor milieu- en brandveiligheidsstaken (duurzaamheid, veiligheid en gezondheid), en op de door de gemeente vastgestelde Integrale Veiligheidsnota voor wat betreft de aandachtspunten met betrekking tot ondermijning en woonoverlast.

Voor de komende vier jaar stellen wij bij de VTH-taken per thema de onderstaande doelstellingen (zie kolom: Wat willen we bereiken?). Per doelstelling geven wij de activiteiten aan om deze doelen te realiseren (zie kolom: Wat gaan we er voor doen?). De activiteiten werken wij verder uit in de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's. Uiteraard is de ambitie om gedurende deze beleidsperiode alle activiteiten te realiseren.

#### 2.4.1 Thema Veiligheid en Ondermijning

Het thema veiligheid heeft betrekking op het (brand)veilig gebruik en de (fysieke) veiligheid van bouwwerken, open erven en terreinen om zodoende een fysiek veilige leefomgeving te waarborgen en bevorderen. Het thema Ondermijning heeft tot doel om ondermijnende activiteiten zoveel mogelijk te voorkomen, tegen te gaan, te verstoren en te stoppen.

1. Thema Veiligheid en Ondermijning	
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we ervoor doen?
1.1 het bewaken van de constructieve en brand- veiligheid bij nieuwbouw van bouwwerken met hoge prioriteit. (indeling conform figuur 4 en 6)	Bij vergunningaanvragen (maatgevende onderdelen m.b.t.) constructieve- en brandveiligheid van bouwwerken met prioriteit hoog, toetsen op het hoogste toetsniveau. Bij toezicht op de vergunningen aandacht op dezelfde accenten leggen. De toets- en toezichtmatrices worden hierop afgestemd. Bij handhaving repressief optreden daar waar de constructieve – en/of brandveiligheid in het geding is.
1.2 Integraal risicogericht toezicht door de brandweer in samenwerking met de bouwtoezichthouder.	De VRBZO adviseert over vooraf afgesproken categorieën bouwwerken zoals bestuurlijk vastgesteld in het regionaal uitvoeringsbeleid en houdt tijdens de realisatie- en gebruiksfase van deze bouwwerken in overleg met de bouwtoezichthouder samen integraal toezicht.
1.3 Waarborgen en optimaliseren van het inzetten van de beschikbare bestuurlijke middelen om ondermijnende activiteiten zoveel mogelijk te voorkomen, tegen te gaan, te verstoren of te stoppen.	We continueren onze aanpak en waar mogelijk breiden we deze uit. Te denken valt aan de wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob) waarmee preventief vergunningen kunnen worden geweigerd of repressief worden ingetrokken, of het sluiten van panden met het Damoclesbeleid.
1.4 Waarborgen veiligheid op bedrijventerreinen/ van en nabij bedrijfsgebouwen.	Inventariseren en stapsgewijs vanuit bestemmingsplan aanpakken van veiligheid bij bedrijventerreinen/ van en nabij bedrijfsgebouwen. Het gaat dan voornamelijk om het aanpakken en voorkomen van risicovolle situaties, zoals opslag op/nabij de perceelgrens, installaties en brandoverslag.

1.5 Panden die niet geschikt zijn voor bewoning, maar wel bewoond worden, niet meer als zodanig laten gebruiken.	Voorkomen en/of optreden tegen onrechtmatig gebruik van woningen en panden door bijvoorbeeld op te treden bij signalen van over bewoning of onrechtmatig gebruik.
1.6 Het realiseren en optimaliseren van bestuurlijke handhavingssamenwerking	Het blijven participeren in het Dommelstroom Interventie Team samen met 5 andere gemeenten: Heeze-Leende, Cranendonck, Geldrop-Mierlo, Nuenen ca en Son en Breugel. Daarnaast wordt uitvoering gegeven aan regionaal ontwikkelde of nog te ontwikkelen aanpakken van criminaliteitsgevoelige branches en -locaties, zoals bedrijventerreinen en recreatieparken.
1.7 Beschadigde of verweerde asbestdaken laten verwijderen	Inventariseren en verder aanpakken van locaties waar verweerde asbestdaken aanwezig zijn door toepassing van de landelijke handhavingstrategie omgevingsrecht, voorafgegaan door gesprekken met de eigenaren en gebruikers van de bouwwerken.

### 2.4.2 Thema Leefbaarheid

Het thema leefbaarheid heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de kwaliteit van de leefomgeving alsmede het behoud van natuur- en cultuurhistorische waarden.

2. Thema Leefbaarheid	
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we ervoor doen?
2.1 Waarborgen van de woonfunctie in bestemmingsplannen (strijdige (ver)bouw en gebruik bij woonfuncties)	Voorkomen en bestrijden van strijdige (ver)bouw en gebruik op of aangrenzend aan de in het bestemmingsplan vastgelegde woonfunctie.
2.2 In standhouden van (archeologische) monumenten en objecten/ gebieden met cultuurhistorische waarde.	Actualiseren en actueel houden van lokale regelgeving en tijdig ingrijpen bij overtredingen om schade te beperken. Beschadiging van deze bouwwerken en verstoring van archeologische gebieden zijn vaak onomkeerbaar.
2.3 Voorkomen van bedrijfsmatige activiteiten/ gebruik anders dan bij woonfuncties, waar dit (op basis van het bestemmingsplan) niet is toegestaan.	Bestrijden bedrijfsmatig gebruik en bewoning van gebouwen waar dit op basis van het bestemmingsplan niet is toegestaan.
2.4 Zorgen dat landschapsversterkende maatregelen daadwerkelijk worden uitgevoerd.	Bij vergunningverlening toetsing op en bij toezicht toezien op uitvoering van landschappelijke inpassingsplannen of landschapsversterkingsplannen die als toetsingskader zijn opgenomen in vastgestelde ruimtelijke regels.
2.5 Het in standhouden van een aangenaam woon- en leefklimaat in Valkenswaard.	Deelname aan het vangnetoverleg en bijdragen aan de daaruit voortvloeiende casuïstiek met als hulpmiddelen de APV, ruimtelijke regelgeving en/of de beleidsregel wet aanpak woonoverlast.

### 2.4.3 Thema Dienstverlening

Het thema Dienstverlening heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de manier waarop (in communicatie, snelheid) de organisatie met belanghebbenden (aanvragers, klagers, etc.) omgaat. Het dienstverleningsconcept van de gemeente Valkenswaard speelt hier ook een grote rol in.

3. Thema Dienstverlening	
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we ervoor doen?
3.1 Omgaan met initiatiefnemers en burgers vanuit kernwaarden	<i>Empathisch:</i> Zowel in schriftelijk als persoonlijk contact blijf geven van ons inlevingsvermogen in de situatie en vraag van onze klant. <i>Gelijkwaardig:</i> We zijn partners en trekken samen op met respect voor ieders rol en verantwoordelijkheid. <i>Oplossingsgericht:</i> We zijn meedenkers en geen 'nee' denkers. <i>Daadkrachtig:</i> We tonen een gezonde ambitie om onze voorname ten uitvoer te brengen.
3.2 Besluitvorming op vergunningaanvragen binnen wettelijke termijnen.	Er worden geen vergunningen van rechtswege verleend, daar waar dit tactisch gezien gewenst is maken we onder voorwaarden incidenteel gebruik van deze wettelijke mogelijkheid.

3.3 Het proces van omgevingsvergunningen verbeteren.	Bij negatieve adviezen oplossingsgericht meedenken door adviesgevers en behandelaars van zaken en de initiatiefnemers laten participeren in het vergunningenproces.
3.4 Behoorlijke besluitvorming op verzoeken om handhaving binnen wettelijke termijnen.	Conform de geldende wet- en regelgeving pakken wij handhavingverzoeken altijd op. Op verzoeken om handhaving binnen een termijn van 8 weken besluiten of verlengen wanneer voor de behandeling van het verzoek langere termijn van vooronderzoek noodzakelijk is.
3.5 Behoorlijke afhandeling van klachten van eigenaren en gebruikers van gronden/ bouwwerken over overtredingen.	Bij klachten en meldingen zal worden beoordeeld of acuut ingrijpen noodzakelijk is. Mocht dat niet het geval zijn dan zullen betrokkenen daarover worden geïnformeerd. De signalen en meldingen kunnen wel worden gebruikt om de informatiepositie over de problematiek op te bouwen. Deze informatie kan (op termijn) alsnog aanleiding zijn om handhavend op te treden.

#### 2.4.4 Thema Uitvoeringskwaliteit diensten & producten

Het thema Uitvoeringskwaliteit van diensten & producten heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de mate waarin een product voldoet aan juridische doelen (zoals geformuleerd in de relevante wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur) en bijdraagt aan de omgevingsdoelen.

4. Thema Uitvoeringskwaliteit diensten & producten	
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we ervoor doen?
4.1 Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunningszaken (audit op juiste afhandeling bij of krachtens wettelijke regelgeving).	Ieder kalenderjaar volgens een vast protocol interne kwaliteitscontroles houden waarbij steekproefsgewijs 25 in het betreffende kalenderjaar afgehandelde vergunningen –volgens een audit door een medewerker (die niet betrokken is geweest bij de afhandeling van de zaak)– beoordeeld worden.
4.2. Borging uitvoeringskwaliteit bij toezicht en handhavingzaken	In komende beleidsperiode audit ontwikkelen of toezichts- en/of handhavingzaken volgens wettelijke termijnen en lokale beleidsstukken afgehandeld zijn.
4.3 Uniforme uitvoering en afhandeling VTH-zaken.	Actueel houden van (handboek met) werkprocessen en protocollen, door periodiek te screenen op actualiteit.
4.4 Zorgdragen voor een gedegen juridische kwaliteit bij de bezwaar- en beroepschriften.	Opstellen werkprocessen en actueel houden en borgen van kennis/ opleiding, hanteren checklists.
4.5 Waarborgen continuïteit van diensten en producten.	De kwaliteitscriteria m.b.t. kritieke massa geactualiseerd houden en waar nodig verder implementeren samen met de competentieprofielen. Waar nodig acties ondernemen om te (blijven) voldoen aan deze criteria qua kwaliteit en kwantiteit.
4.6 Een gedegen en zorgvuldige manier van gegevens verwerking met name waar het privacygevoelige gegevens betreft.	Op grond van artikel 33 Wpg dienen we elke 4 jaar vanaf 1 januari 2019 (inwerkingtreding van de nieuwe WPG) een externe audit uit te voeren over de persoonsgegevens die onze boa's verwerken voor hun opsporingstaken. Daarbij dient elk jaar een interne audit te worden uitgevoerd. Wanneer uit een audit blijkt dat niet volledig wordt voldaan aan de Wpg, dan moet binnen 1 jaar een hercontrole worden uitgevoerd. De eerste externe audit die uitgevoerd gaat worden betreft het jaar 2021.

#### 2.4.5 Thema Financiën

Het thema Financiën heeft betrekking op de inzet van middelen in relatie tot de kwaliteit van de geleverde diensten en/of producten.

5. Thema Financiën	
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we ervoor doen?
5.1 Inzicht in de kosten van (de gestelde doelen en daarvoor uit te voeren activiteiten m.b.t.) vergunningverlening, toezicht en handhaving.	De voor het bereiken van de gestelde doelen en de daarvoor uit te voeren benodigde en beschikbare financiële en personele middelen inzichtelijk maken.



5.2 Borging van benodigde/ beschikbare middelen in de gemeentelijke financiële cyclus.	Doelen en activiteiten op een overzichtelijke wijze opnemen in de (programma)begroting en waar nodig budget aanvragen/bijstellen.
--	---

## 2.5 Prioritering

De gemeente Valkenswaard beschikt niet over voldoende personeel en financiële middelen om het behandelen van omgevingsvergunningen, het afhandelen van meldingen en alle handhavingstaken volledig zelf uit te voeren of uit te laten voeren. Daarom is het noodzakelijk om een verantwoorde prioritering aan te brengen in de VTH-taken en -doelen: welke taken krijgen voorrang boven anderen.

Voor iedere bestuursperiode van vier jaar bepalen wij prioriteiten aan de hand van het coalitie-programma, een analyse van inzichten (vergunningverlening) en probleemanalyse (handhaving). Onderdeel van deze analyses is een risicoanalyse, waarbij wij de negatieve effecten en kans op overtreding van de regelgeving in beeld brengen. Vervolgens prioriteren wij op grond van de beschermde belangen en de overtredingskans.

Jaarlijks vertalen wij de prioritering door in het uitvoeringsprogramma en bepalen wij hoe de aanwezige capaciteit binnen de gemeente in te zetten. Bij de jaarlijkse evaluatie van het beleid en de uitvoering checken wij of de prioritering bijgesteld moet worden. Bijvoorbeeld omdat overtredingen vaker voorkomen en/ of een groter effect hebben dan verwacht. Uiteraard spelen ook de politieke context en maatschappelijke ontwikkelingen hierbij een rol.

### 2.5.1 Analyse van inzichten Vergunningverlening

#### Inleiding

De gemeente Valkenswaard beschikt niet over voldoende personeel en financiële middelen om het verlenen van omgevingsvergunningen en het afhandelen van meldingen volledig zelf uit te voeren of te laten uitvoeren. Het voeren van beleid is noodzaak. Beleid voeren betekent dus kiezen welke inspanningen wij op dit gebied verrichten. Het maken van een goede keuze begint bij een inventarisatie van welke concrete taken wij op het gebied van vergunningverlening en afhandeling van meldingen hebben. Daarna vindt –binnen de wettelijke c.q. juridische mogelijkheden– prioritering plaats.

#### Stap 1: Inventarisatie concrete taken op gebied van vergunningverlening en meldingen

De Wabo bepaalt in artikel 5.1 voor welke wetgeving (o.a. Wet ruimtelijke ordening, Wet milieubeheer, Woningwet, Wet Natuurbescherming, etc.) de Wabo van toepassing is en welke overheidsinstantie het bevoegd gezag is. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij het bevoegd gezag. De wetgeving bepaalt ook dat de Omgevingsdienst een aantal milieutaken, de basistaken, voor ons moet uitvoeren. Wij voeren dus geen basistaken uit maar zijn wel verantwoordelijk voor de besluitvorming. Ook de niet verplichte milieu gerelateerde taken voert de Omgevingsdienst voor ons, als verzoektaak, uit. Voor de uitvoering van de basis- en verzoektaken geldt specifiek beleid, namelijk uniform regionaal uitvoeringsbeleid<sup>4</sup>. Voor de volgende concrete taken, die wij zelf uitvoeren, zijn wij het bevoegd gezag:

Wet	Artikel	Omschrijving
Wabo	2.1, lid 1 onder a	Omgevingsvergunning activiteit "Bouwen van een bouwwerk"
	2.1, lid 1 onder b	Omgevingsvergunning activiteit "Uitvoeren van een werk of werkzaamheden"
	2.1, lid 1 onder c	Omgevingsvergunning activiteit "Gebruik in strijd met bestemmingsplan"
	2.1, lid 1 onder d	Omgevingsvergunning activiteit "Brandveilig gebruik"
	2.1, lid 1 onder e	Omgevingsvergunning voor het oprichten, het veranderen of veranderen van de werking of het in werking hebben van een inrichting of mijnbouwwerk,
	2.1, lid 1 onder f	Omgevingsvergunning activiteit "Beschermd rijks-monumenten"
	2.1, lid 1 onder g	Omgevingsvergunning activiteit "Slopen" (o.a. bestemmingsplan/voorbereidingsbesluit)

4) ROK vergunningverlening ODZOB

<b>Wabo/ Erfgoedverordening</b>	2.2, lid 1 onder b en c/ Erfgoedverordening	Omgevingsvergunning activiteit "Beschermd gemeentelijke (archeologische/ groen) monumenten" en "een als zodanig verordening aangewezen stads- of dorpsgezicht"
	2.2, lid 2/ Erfgoedverordening	Omgevingsvergunning voor objecten of gebieden met een zeer hoge cultuurhistorische waarde zoals aangeduid op de gemeentelijke cultuurhistorische beleidskaart
<b>Wabo/ APV</b>	2.2, lid 1 onder d juncto art. 2:11 APV	Omgevingsvergunning activiteit "(Wijzigen) aanleg weg"
	2.2, lid 1 onder e	Omgevingsvergunning activiteit "een uitweg te maken, te hebben of te veranderen of het gebruik daarvan te veranderen"
	2.2, lid 1 onder g juncto 4:11 APV	Omgevingsvergunning activiteit "(Doen) vellen van een houtopstand"
	2.2, lid 1 onder h	Omgevingsvergunning activiteit "op of aan een onroerende zaak handelsreclame te maken"
<b>Bouwbesluit</b>	1.18	Gebruiksmelding
	1.26	Sloopmelding

**Figuur 3: Tabel 1 Wabo gerelateerde uitvoeringstaken**

### Stap 2: Prioritering

Niet alle voorschriften in het Omgevingsrecht zijn rechtstreeks van toepassing op initiatiefnemers, bewoners en/of gebruikers van een bouwwerk, open erf of terrein, maar vormen toetsingsgronden waaraan het college een ingediende aanvraag om omgevingsvergunning toetst.

Op deze manier vindt de waarborging plaats dat in overeenstemming met de geldende regelgeving wordt gehandeld. Dit brengt met zich mee dat het college de verantwoordelijkheid heeft alleen omgevingsvergunningen te verlenen in overeenstemming met het wettelijke toetsingskader. Wij toetsen de aanvragen om omgevingsvergunning dan ook integraal, zoals de aard van het vergunningstelsel dit ook verplicht. Het is daarom niet mogelijk om invulling aan deze taak te geven door middel van bijvoorbeeld een selectieve of steekproefsgewijze toetsing of het naar eigen inzicht bepaalde onderdelen van de regelgeving wel en andere niet te controleren. Ook prioritering binnen de diverse (deel)activiteiten omgevingsvergunning achten wij daarom niet aan de orde c.q. relevant.

Wel biedt het wettelijke kader gemeenten de ruimte om –op basis van een risicoanalyse– te variëren in intensiteit van toetsing van (verschillende typen bouwwerken) aan het Bouwbesluit. Variëren in de intensiteit van toetsing is noodzakelijk om de beschikbare capaciteit effectief in te zetten.

Om te bepalen met welke intensiteit een bepaald onderdeel binnen het Bouwbesluit wordt getoetst, hebben wij –conform de procescriteria in het Bor en Mor en de "Kwaliteitscriteria"– aansluiting gezocht bij de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit (LTB 2012). Prioriteiten bij de lokaal meest voorkomende typen bouwwerken zijn daarbij bepaald aan de hand van het –door het Expertisecentrum Rechtshandhaving van het Ministerie van Justitie ontwikkelde– instrument van de "risicomatrix". Gemeenten kunnen met dit instrument op een snelle maar verantwoorde wijze prioriteiten stellen. De ingevulde risicomatrix is hierna opgenomen.

### Toelichting ingevulde risicomatrix

Voor een toelichting op de ingevulde risicomatrix (uitleg effecten, schalen, en dergelijke) verwijzen wij naar bijlage 1.

Voor vergunningverlening hebben wij aan de hand van de risicomatrix behorend bij de analyse van inzichten (zie in bijlage 2) bepaald welke bouwwerken prioriteit hoog, midden en laag hebben:

Prioriteit Hoog	Prioriteit Midden	Prioriteit Laag
✓ Meerlaagse hoofdgebouwen zoals: woongebouwen, appartementen, kamerverhuur	✓ Woningen (grondgebonden, bijv. eengezinswoningen)	✓ Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging of gelijkwaardig
✓ Logiesgebouw, restaurant, café, horeca, bedrijf, kantoor, winkel		✓ Bouwwerken geen gebouw zijnde
✓ Maatschappelijke gebouwen, scholen, (kinder)-dagverblijven, zorg, sport		

**Figuur 4: Prioriteiten vergunningverlening**

Bouwwerken met een hoge prioriteit krijgen bij de vergunningverlening de meeste aandacht en worden voor veiligheid getoetst op het hoogste niveau. De midden en lage prioriteit bouwwerken krijgen minder aandacht en toetsen wij op een lager niveau. Echt geen prioriteit geven aan een vergunningaanvraag

is wettelijk gezien niet mogelijk aangezien er te allen tijde een vergunning of besluit genomen dient te worden. Bij de vergunningenstrategie in hoofdstuk 3 gaan we hier verder op in

## 2.5.2 Probleemanalyse Toezicht en Handhaving

### Inleiding

De gemeente Valkenswaard beschikt niet over voldoende personeel en financiële middelen om alle toezicht- en handhavingstaken volledig zelf uit te voeren of te laten uitvoeren. Het voeren van beleid is noodzaak. Beleid voeren betekent dus kiezen welke inspanningen wij op dit gebied verrichten. Het maken van een goede keuze begint bij een inventarisatie van welke concrete toezicht- en handhavingstaken er zijn en/of welke concrete gedragingen om handhaving vragen. Daarna vindt prioritering plaats.

### Stap 1: Inventarisatie concrete toezicht- en handhavingstaken / concrete gedragingen

De Wabo bepaalt in artikel 5.1 voor welke wetgeving (o.a. Wet ruimtelijke ordening, Wet milieubeheer, Woningwet, Wet Natuurbescherming etc.) de Wabo van toepassing is en welke overheidsinstantie het bevoegd gezag is. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij het bevoegd gezag. De wetgeving bepaalt ook dat de Omgevingsdienst (het toezicht op en de handhaving van) een aantal milieutaken, de basistaken, voor ons moet uitvoeren. Wij voeren dus geen basistaken uit maar zijn wel verantwoordelijk voor de besluitvorming. Ook de niet verplichte milieu gerelateerde toezicht- en handhavingstaken voert de Omgevingsdienst voor ons, als verzoektaak, uit. Voor de uitvoering van de basis- en verzoektaken geldt specifiek beleid, namelijk de Landelijke Handhavingstrategie Omgevingsrecht. Voor de volgende concrete toezicht- en handhavingstaken, die wij zelf uitvoeren, zijn wij het bevoegd gezag:

Wet	Artikel	Omschrijving
Wabo	2.1, lid 1 onder a	Verbod op bouwen van een bouwwerk zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder b	Verbod op uitvoeren van een werk of werkzaamheden/ zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder c	Verbod op gebruik in strijd met bestemmingsplan zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder d	Verbod op activiteit brandveilig gebruik zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder f	Verbod op activiteit "beschermde (rijks) monumenten" zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder g	Verbod op activiteit slopen zonder omgevingsvergunning
	2.2, lid 1 onder b en c Erfgoedverordening	Verbod op slopen, veranderen of wijzigen van beschermde (gemeentelijke en archeologische/ groen) monumenten of een als zodanige verordening aangewezen stads- of dorpsgezicht zonder omgevingsvergunning
	2.2, lid 1 onder d juncto artikel 2:11 APV	Verbod op (wijzigen) aanleg weg zonder omgevingsvergunning
	2.2, lid 1 onder e	Omgevingsvergunning activiteit "een uitweg te maken, te hebben of te veranderen of het gebruik daarvan te veranderen"
	2.2, lid 1 onder g juncto 4:11 APV	Verbod op (doen) vellen van een houtopstand zonder omgevingsvergunning
	2.2, lid 1 onder h	Omgevingsvergunning activiteit "op of aan een onroerende zaak handelsreclame te maken" (of te voeren met behulp van een opschrift, aankondiging of afbeelding in welke vorm dan ook, die zichtbaar is vanaf een voor het publiek toegankelijke plaats)
	2.2, lid 2/ Erfgoedverordening	Verbod om zonder omgevingsvergunning objecten of gebieden met een zeer hoge cultuurhistorische waarde zoals aangeduid op de gemeentelijke cultuurhistorische beleidskaart, te wijzigen, te beschadigen of te verstoren.
Wet	Artikel	Omschrijving
	2.3	Verbod op handelen in strijd met voorschriften van omgevingsvergunning voor bovenstaande activiteiten
	2.3a	Verbod op in stand laten van een (deel van een) bouwwerk zonder omgevingsvergunning
	2.33	Intrekken omgevingsvergunning

<b>Wro</b>	1. onder a	Verbod op gebruik van gronden of bouwwerken in strijd met een voorbereidingsbesluit of verklaring van onze Minister of Provinciale Staten
<b>Wo-ning-wet</b>	1b, lid 1 en 4	Verbod bouwen en in stand laten van een (gedeelte van) een bouwwerk in strijd met Bouwbesluit
	1b, lid 2	Verbod bestaand bouwwerk, open erf of terrein in een staat te brengen, laten komen of houden in strijd met Bouwbesluit (staat bouwwerken, open erven en terreinen)
	1b, lid 3	Verbod bouwwerk, open erf of terrein in gebruik te nemen of (laten) gebruiken in strijd met Bouwbesluit
	1b, lid 5	Verbod slopen in strijd met Bouwbesluit
	7b	Verbod bouwen/ in stand laten bouwwerk in strijd met Bouwverordening (o.a. bouwen verontreinigde bodem)
	12d	Verplichting opstellen onderhoudsplan i.v.m. aanpak leefbaarheid gebied
	13	Verplichting treffen voorzieningen aan bouwwerk/ Bouwbesluit
	13a	Verplichting treffen voorzieningen/ Bouwwerk in ernstige mate in strijd met redelijke eisen van welstand
	13b	(Lid 1) Verplichting overdragen beheer gebouw aan bevoegd gezag i.c.m. verplichting treffen voorzieningen (na staking gebruik gebouw, open erf of terrein i.v.m. sluiting daarvan) (Lid 5) Verbod verrichten beheershandelingen (na staking gebruik gebouw, open erf of terrein i.v.m. sluiting daarvan)

**Figuur 5: Tabel Wabo gerelateerde toezicht- en handhavingstaken**

Op basis van klachten en ambtshalve constatering c.q. constatering door derden zijn er daarnaast specifiek voor onze gemeente concrete gedragingen te benoemen die om handhaving vragen. Dit wordt per melding of klacht afgewogen binnen de prioritering.

Handhavingsverzoeken pakken wij te allen tijde op, maar kijken daarbij ook naar de gestelde prioriteiten. Zo kan het zijn dat bij een handhavingsverzoek met een lagere prioriteit er een nadere termijn wordt gesteld waarbinnen het handhavingsverzoek zal worden afgehandeld. In de overige gevallen worden de verzoeken binnen de gestelde tijd afgehandeld.

### Stap 2: Prioritering

Om vervolgens op een snelle maar verantwoorde wijze prioriteiten te stellen ten aanzien van de gemeentelijke taken op het gebied van toezicht en handhaving, hanteren wij het (door het Expertisecentrum Rechtshandhaving van het Ministerie van Justitie ontwikkelde) instrument van de "risicomatrix". De risicomatrix past in het beleidsconcept programmatisch handhaven en sluit daarmee aan op de wettelijk gestelde procescriteria. Vooraf wordt opgemerkt, dat de uitkomst van de risicomatrix subjectief is. De uitkomst wordt immers beïnvloed door politieke keuzes en gebeurtenissen in de maatschappij. De ingevulde risicomatrix voor onze lokale toezicht- en handhavingstaken is hierna opgenomen.

### Toelichting ingevulde risicomatrix

Voor een toelichting op de ingevulde risicomatrix (uitleg effecten, schalen, en dergelijke) verwijzen wij naar bijlage 1. Voor toezicht en handhaving hebben wij de prioriteiten aan de hand van de risicomatrix behorend bij de probleemanalyse in bijlage 3 bepaald welke bouwwerken en activiteiten prioriteit hoog, midden en laag hebben:

#### Toezicht en Handhaving (OV = Omgevingsvergunning)

Prioriteit Hoog	Prioriteit Middel	Prioriteit Laag
✓ Bouwen met OV: ✓ Woongebouwen, appartementen, kamer- verhuur	✓ Bouwen met OV: ✓ Woningen (grondgebonden, bijv. eengezinswo- ningen)	✓ Bouwen met OV: ✓ Uitbouw, aanbouw, bijge- bouw, dakkapel, gevelwijzi- ging

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Logiesgebouw, restaurant, café, horeca, bedrijf, kantoor, winkel</li> <li>✓ Maatschappelijke gebouwen, scholen, (kinder)dagverblijven, zorg, sport</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (Ver)bouwen midden en hoge prioriteit bouwwerken <b>zonder OV</b></li> <li>✓ Onveilig/ ongezond gebruik van bouwwerk, open erf of terrein (na brand of andere calamiteit)</li> <li>✓ Bouwen of in gebruik hebben of van een bouw-werk of gronden <b>met OV</b></li> <li>✓ (Permanente) bewoning of woningsplitsing in strijd met bestemmingsplan <b>zonder OV</b></li> <li>✓ Afloop instandhoudings-termijn en termijn tijdelijke ontheffing/ beschikking/ ( vergunningsvrije) mantel-zorgwoningen</li> <li>✓ Bedrijfsmatig slopen met asbest <b>zonder sloopmelding</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (Ver)bouwen midden en hoge prioriteit bouwwerken <b>zonder OV</b></li> <li>✓ Bedrijfsmatige activiteiten op een perceel in strijd met ruimtelijke regels <b>zonder OV</b></li> <li>✓ Particuliere sloop met asbest <b>met sloopmelding</b></li> <li>✓ Particuliere sloop met asbest <b>zonder sloopmelding</b></li> <li>✓ Wijzigen, slopen of in afwijking verbouwen beschermd monument <b>met OV of inst.h.plicht</b></li> <li>✓ Wijzigen, slopen of in afwijking verbouwen beschermd monument <b>zonder OV of inst.h.plicht</b></li> <li>✓ Realisatie/ uitvoering landschappelijke inpassingen <b>zonder OV</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bouwwerken geen gebouw zijnde</li> <li>✓ Bouwwerk(en) in ernstige mate <b>in strijd met</b> redelijke eisen van welstand</li> <li>✓ Bouwen (incl. in stand laten) op verontreinigde grond</li> <li>✓ Vergunningvrij bouwen in strijd met bijlage 2 BOR</li> <li>✓ Bestaande bouw, bv. slecht bouwkundige of ongezonde staat van bouwwerken</li> <li>✓ Bouwen (incl. in stand laten) op verontreinigde grond en/of onveilige situatie op open erven of terreinen</li> <li>✓ Gebruik gronden/ bouwwerken <b>in strijd met</b> voorb.besluit / verklaring van Minister of Provinciale Staten</li> <li>✓ Slopen bouwwerken (best.plan/ vb.besluit/ erfgoedverordening) <b>met OV</b></li> <li>✓ Sloopactiviteiten <b>met sloopmelding</b></li> <li>✓ Slopen <b>in strijd met</b> Bouwbesluit, bestemmingsplan, vb. besluit of erfgoedverordening (bv. veiligheid, geluidshinder, beschermd stads- en dorpsgezicht)</li> <li>✓ Realisatie/ uitvoering landschappelijke inpassingen <b>met OV</b></li> <li>✓ Uitvoeren of aanbrengen handels-reclame <b>met of zonder OV</b></li> </ul>
--	--	---	--

**Figuur 6: Prioriteiten toezicht en handhaving**

De geselecteerde hoge handhavingsprioriteiten pakken wij met voorrang op. In de volledige risicomatrix (zie bijlage 3) staan ook activiteiten met prioriteit **geen** opgenomen, hieraan zal vanuit toezicht en handhaving geen prioriteit aan worden gegeven. Dit betekent echter niet dat dergelijke zaken nooit worden opgepakt, maar dat zal per zaak bekeken worden en is afhankelijk van het geval. Bij het stellen van doelen is ook zoveel mogelijk aangehaakt bij deze prioriteiten. Deze prioritering betekent ook dat andere zaken minder aandacht krijgen of niet meer danwel niet direct worden aangepakt. Bij de nalevingsstrategie in hoofdstuk 4 gaan we hier verder op in.

### 2.5.3 Aanpak overige taken

Dat er speerpunten zijn betekent niet dat tegen andere geconstateerde overtredingen niet wordt opgetreden. Wanneer er bijvoorbeeld sprake is van activiteiten die worden uitgevoerd zonder een daarvoor benodigde vergunning wordt de activiteit direct stilgelegd. Met het direct stilleggen van de activiteiten wordt, naast het bevriezen van de situatie, geprobeerd om de betrokkene ertoe te bewegen om een vergunning aan te vragen. Achteraf is er vaak meer vertraging en er worden meer kosten gemaakt doordat werkzaamheden maar gedeeltelijk af zijn. Indien het onaannemelijk is dat er een vergunning verleend kan worden wordt de betrokkene daar ook op gewezen. Wij verwachten dat van deze werkwijze een preventieve werking uit gaat.

Zoals aangegeven in de landelijke handhavingsstrategie omgevingsrecht zullen wij ook direct optreden tegen ernstige overtredingen, calculerend gedrag en malafide overtreders, verder wordt er voor de overige werkzaamheden gekeken naar de prioritering van bepaalde taken.

Daarnaast kunnen we tegenwoordig ook gebruik maken van de Wet Aanpak Woonoverlast (WAW). Deze wet is een bevoegdheid die voortkomt uit de Gemeentewet, maar heeft ook directe koppeling met de WABO-gerelateerde regelgeving zoals de Woningwet en het Bouwbesluit. De beleidsregel die voort komt uit de WAW vraagt om integraal te kijken naar vraagstukken die betrekking hebben op woonoverlast.

#### 2.5.4. (Thema)gerichte toezichtstaken

Door voorvallen en calamiteiten worden er door de landelijke en provinciale overheid extra taken opgelegd zoals bv het onderzoek naar breedplaatvloeren, of brandwerendheid gevels. Deze van bovenaf opgelegde taken zullen te allen tijde prevaleren boven de vastgestelde prioritering en als gevolg daarvan zal er bijgestuurd moeten worden op de uitvoering van de vastgestelde prioriteiten aan de hand van een afweging van de risico's.

Ondermijnende criminaliteit is geen specifieke Wabo-taak. Toch bieden de WABO en APV wel al handvatten om zowel preventief als repressief hiertegen te kunnen handhaven. Hierbij valt te denken aan toepassing van wet Bibob bij aanvragen voor omgevings- of APV-gerelateerde vergunningen, maar bijvoorbeeld ook door gewoonweg periodieke controles uit te voeren op strijdig gebruik, bouw- en milieucontroles.

Ondermijnende criminaliteit kan met een brede scope aan handvatten uit de Wabo en andere wetgeving, zoals de Wet BRP, worden aangepakt, echter dient dit nog voldoende in de uitvoering van de VTH-taken te worden geactiveerd. Hierin speelt het kennisniveau en de bewustwording van de medewerkers van de VTH-taken een grote rol.

#### 2.6 Methodiek evalueren en monitoring

Door monitoring van de resultaten en voortgang van de uitvoering van het beleid houden we zicht op de mate van doelrealisatie (effectiviteit). Door op een goede manier te registreren en periodiek te evalueren, is het mogelijk om waar nodig tussentijds bij te sturen op uitvoering en/of beleid. De monitoringsresultaten geven wij weer in het jaarverslag en gebruiken wij voor bijsturing van de operationele cyclus en voor input op de beleidsevaluatie. Dit is dus van belang voor eventuele bijsturing en de verantwoording aan onze raad en burgers.

##### 2.6.1 Indicatoren

In bijlage 4 is per doelstelling aangegeven welke indicator wij hanteren en de daarvoor benodigde gegevens om de voortgang van de doelrealisatie te meten.

###### *Richtlijnen voor monitoring*

Als richtlijnen bij de monitoring wordt aangehouden:

- ✓ Alle indicatoren worden gescoord in hetzelfde kalenderjaar (gelijklopend met het jaarlijkse uitvoeringsprogramma);
- ✓ Aantallen worden volledig in kaart gebracht;
- ✓ Niet voor elke doel hoeft een 100% controle plaats te vinden, maar kan volstaan worden met een steekproef van minimaal 5 cases;
- ✓ Wellicht ten overvloede: de monitoring heeft alleen betrekking op de Wabo gerelateerde taken die binnen de reikwijdte van dit beleid vallen.

##### 2.6.2 Verantwoording en verslaglegging (artikel 7.6 Bor)

Monitoring van bovenstaande indicatoren vindt jaarlijks plaats.

Daarnaast monitoren wij, conform het bepaalde in artikel 7.6 van het Besluit Omgevingsrecht en artikel 10.6 Regeling Omgevingsrecht, periodiek de uitvoering van het uitvoeringsprogramma. Dit doen wij door in ieder geval gegevens betreffende het aantal verleende omgevingsvergunningen, het aantal uitgevoerde controles, geconstateerde overtredingen, opgelegde bestuurlijke sancties, en ontvangen klachten bij te houden. De (eind)resultaten worden in het jaarverslag opgenomen. Dit jaarverslag wordt door ons college vastgesteld en ter kennisname aan de raad voorgelegd.

Indien uit de monitoring van de indicator blijkt dat de doelstelling niet gerealiseerd wordt, nemen wij hiervoor een verklaring op in het jaarverslag. Indien nodig worden verbetermaatregelen voorgesteld die ertoe dienen te leiden dat in de komende periode de doelstelling wel gerealiseerd wordt. In het verslag over die komende periode wordt dan weer ingegaan op het effect van de verbetermaatregelen.

### Hoofdstuk 3 Vergunningenstrategie

#### 3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk beschrijven wij het **operationele beleidskader** voor Vergunningverlening: de werkwijze(n) die wij op basis van artikel 2.1 van de Wabo toepassen voor het verlenen, weigeren en/of intrekken van een omgevingsvergunning, het afhandelen van meldingen, het verlenen van ontheffingen en het opstellen en vaststellen van een verklaring van geen bedenkingen.

De hiervoor ontwikkelde vergunningenstrategie bestaat uit drie instrumenten:

- ✓ een preventiestrategie (paragraaf 3.2),
- ✓ een toets-strategie (paragraaf 3.3).

### 3.2 Preventiestrategie

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

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

#### Communicatie en voorlichting

Uit ervaring blijkt dat onvolledige en/ of onjuiste aanvragen danwel overtredingen bij burgers en bedrijven regelmatig voortkomen uit het gebrek aan kennis over de geldende wetten en regels. Door dit gebrek aan kennis is er vaak niet het besef dat niet volgens de regels wordt gehandeld. De gemeente stimuleert potentiële aanvragers actief na te gaan of aanvragen of meldingen nodig zijn en ten behoeve van de afhandeling te komen tot goed uitgewerkte aanvragen. Hiertoe passen wij de preventiestrategie op de onderstaande manieren toe.

Voorlichting en informatievoorziening: potentiële aanvragers kunnen informatie opvragen via mail of telefonisch contact. Daarnaast bieden wij initiatiefnemers een **vooroverleg** aan in de vorm van een concept aanvraag: toetsing van een concreet plan aan het bestemmingsplan en redelijke eisen van welstand. Het doel van vooroverleg is om na te gaan of een voorgenomen activiteit wenselijk is. Ook maken wij gebruik van (**publicaties** in) de (lokale) media en de gemeentelijke website. Op de gemeentelijke website en bij het Omgevingsloket (in de vorm van brochures) bieden wij (doorlopend) informatie aan over vergunningverlening en onderwerpen die wij een hoge prioriteit toekennen (zie paragraaf 2.5).

#### Interne en externe afstemming

Voor een aanvraag omgevingsoverleg of omgevingsvergunning is vaak advies nodig van interne vakspecialisten en/of externe vakspecialisten van onze ketenpartners. Ketenpartners zijn de ODZOB, VRBZO, waterschap, provincie, GGD en Rijkswaterstaat. Daarnaast hebben we nog de commissies Welstand en A2-Erfgoed die adviezen verstrekken. Om van alle benodigde vakspecialisten één integraal advies te ontvangen, zonder dat dit advies tegenstrijdige beschrijvingen bevat, is het nodig om het advies in overleg met de vakspecialisten op te stellen of vooraf te bespreken. Om die reden is er vooruitlopend op de ingang van de Omgevingswet nu al een Intake- en Omgevingstafel ingesteld waarbij alle benodigde vakspecialisten, initiatiefbegeleider, voorzitter en secretaris aanwezig zijn. Bij deze tafels worden respectievelijk de wenselijkheid en haalbaarheid beoordeeld en vastgelegd in één adviesformulier.

Voor zowel een aanvraag omgevingsoverleg als omgevingsvergunning is in 2022/2023 een proces opgesteld en uitgewerkt, waarin de Intake -en Omgevingstafel zijn opgenomen. Hierdoor is het voor één ieder duidelijk welke stappen, werkwijze en rollen in het proces zijn vastgelegd.

### 3.3 Toets-strategie

Zodra een formele aanvraag wordt ingediend, zetten wij de toets-strategie in. Deze strategie geeft op hoofdlijnen aan op welke wijze de gemeente invulling geeft aan de toets van verschillende soorten aanvragen voor een omgevingsvergunning. Op hoofdlijnen omdat een omgevingsvergunning (of weigering) veelal een 'gebonden beschikking' is: *een besluit dat niet van algemene strekking is, waarvan het verlenen of weigeren strikt gereguleerd is door de wettelijke regeling*. De wijze van indiening van de aanvraag, de voorbereidingsprocedures, de wijze van beschikken en de termijnen zijn wettelijk vastgelegd en geven dus een beperkte vrijheid in de wijze van uitvoering.

De toets-strategie heeft een directe relatie en doorwerking in het operationele beleidskader voor Toezicht & Handhaving en dan de toezichtstrategie (hoofdstuk 4.3.2) in het bijzonder. De accenten die wij bij het toetsen van aanvragen hanteren, geven namelijk ook richting aan die wij bij het toezicht "buiten" belangrijk vinden. Bij deze strategie onderscheiden wij een aantal trajecten, zijnde de verschillende soorten aanvragen die wij hanteren:

TRAJECT	OMSCHRIJVING
<b>AANVRAAG OM OMGEVINGS-VERGUNNING REGULIERE PROCEDURE</b>	Binnen maximaal 8 weken moet een besluit op de aanvraag genomen worden. Eenmalig mag de beslistermijn met 6 weken worden verlengd. Bij gefaseerde aanvragen zijn verschillende termijncombinaties mogelijk. Bij de aanvraag van meervoudige (deel-) activiteiten is de deelactiviteit met de langste beslistermijn bepalend.

<b>AANVRAAG OM OMGEVINGS-VERGUNNING UITGEBREIDE PROCEDURE</b>	Binnen maximaal 26 weken moet een besluit op de aanvraag genomen worden. Eenmalig mag de beslistermijn met 6 weken verlengd worden. Bij gefaseerde aanvragen zijn verschillende termijncombinaties mogelijk. Bij de aanvraag van meervoudige (deel-)activiteiten is de deelactiviteit met de langste beslistermijn bepalend.
<b>MELDINGEN (SLOOP, MILIEU EN GEBRUIK)</b>	De melding kan door het bevoegd gezag niet geweigerd worden. Daarnaast is de beslissing tot acceptatie van de melding géén besluit als bedoeld in artikel 1:3 Algemene wet bestuursrecht (Awb) en staan hiertegen dan ook geen rechtsmiddelen zoals bezwaar open.
<b>NADERE VOORWAARDEN</b>	Het stellen van nadere voorwaarden (na een melding) is een besluit in de zin van de Awb. Formeel geldt dit ook voor het opleggen van maatwerkvoorschriften. Op grond van artikel 7.1 van het besluit omgevingsrecht (Bor) behoort dat echter tot de (basis)taken van de omgevingsdienst en valt daarmee buiten de reikwijdte van dit beleid.

**Figuur 7: Trajecten toets-strategie**

Voor ieder traject geldt dat het hoofdproces bij de beoordeling van aanvragen steeds de wettelijke reguliere of uitgebreide procedure volgt, zoals m.n. vastgelegd in de Awb en de Wabo. Voor meldingen volgt dit de wettelijke procedure in het betreffende besluit. De basiswerkwijzen zijn verder vastgelegd in een geautomatiseerd systeem: de backofficeapplicatie Power Browser, waarbij de processtappen worden doorlopen. Het gaat hier om de processtappen op hoofdlijnen.

#### *Centrale rol casemanager*

Bij de vergunningverlening werken wij met een casemanager (de bouwplantoetser of medewerker ruimtelijke ordening). De casemanager is verantwoordelijk voor het afhandelen van aanvragen en meldingen van een initiatief/ locatie, wat tevens het bewaken van overzicht over lopende procedures omvat, de voortgang/termijnbewaking en het uitzetten van adviesverzoeken bij interne en externe adviseurs. De casemanager is ook het aanspreekpunt voor de aanvrager/melder en is verantwoordelijk voor het informeren van de aanvrager/melder. Kortom de casemanager vervult een centrale rol in het vergunningproces.

### **3.3.1 Meldingen**

Diverse vergunningstelsels zijn de afgelopen jaren vervangen door een systeem van meldingen, zoals de melding Activiteitenbesluit of de meldingen brandveilig gebruik en slopen uit het Bouwbesluit. Bij meldingen gaat de wetgever er vanuit dat voor bepaalde activiteiten volstaan kan worden met een mededeling aan het bevoegd gezag. Aan het bevoegd gezag is het de taak te beoordelen of de activiteit inderdaad meldingsplichtig is en of de melding volledig is ingediend. Een inhoudelijke beoordeling van de melding is vastgelegd door de wetgever. Het accent van de taken van de gemeente met betrekking tot meldingen verplaatst zich daarom naar het uitvoeren van toezicht.

#### **3.3.1.1 Werkwijze melding**

Wij hanteren de volgende algemene werkwijze voor de behandeling van een melding, waarvoor wij een afzonderlijk handboek hanteren:

1.	<u>Intake:</u> ✓ Inboeken en zo nodig digitaliseren van de melding, registeren melding in backoffice applicatie(s), toekennen aan casemanager;
2.	<u>Toets volledigheid:</u> ✓ Toets melding aan de indieningsvereisten (volledigheid melding) en mogelijkheid tot aanvulling van een incomplete melding (casemanager);
3.	<u>Toets inhoud:</u> ✓ Is voldoende aannemelijk dat de melding overeenkomt met het werkelijk (voorgenomen) gebruik of de (voorgenomen) uitvoering van werken? Het betreft een uiterst globale schouwing op basis van opleiding en ervaring. ✓ De ingediende gegevens worden verder niet inhoudelijk getoetst, tenzij wettelijk voorgeschreven. Indien wettelijk voorgeschreven: (specialistische) toetsing en advisering door casemanager en/of andere interne en of externe adviseur(s) m.b.t. alle relevante beoordelingskaders;



- ✓ Globale beoordeling of mogelijk nadere voorwaarden nodig zijn;
- ✓ Publiceren melding (administratie) en verzending bevestiging ontvangst/procedure (casemanager).

**Figuur 8: Algemene werkwijze melding**

### 3.3.1.2 Toetsing

De criteria voor de volledigheid en eventuele inhoudelijke toets van een melding staan in de betreffende wettelijke voorschriften of lokale verordening(en). In deze paragraaf staan wij stil bij de beoordeling van enkele 'bijzondere' meldingen.

#### Melding Activiteitenbesluit

Voor veel inrichtingen is geen omgevingsvergunning voor de activiteit milieu meer nodig, maar kan worden volstaan met een melding. Op basis van het Bor worden deze meldingen voor zover zij betrekking hebben op inrichtingen die vallen onder de wettelijke basistaken, als basistaak aangemerkt en door de omgevingsdiensten afgehandeld. Bij een melding activiteitenbesluit wordt door de casemanager de melding als adviesverzoek doorgezet naar de ODZOB en toetst de casemanager de gemelde activiteiten aan het geldende bestemmingsplan en stuurt de uitkomst hiervan mee naar de ODZOB. In de gemeente Valkenswaard worden alle meldingen Activiteitenbesluit door de ODZOB overeenkomstig het kader "uniforme operationele uitvoeringsbeleid" afgehandeld.

#### Sloopmelding

Met de inwerkingtreding van het Bouwbesluit 2012 is voor het verwijderen van asbesthoudende materialen of meer dan 10 m<sup>3</sup> sloopafval geen omgevingsvergunning voor de activiteit slopen meer nodig. Wel geldt er een meldingsplicht, die niet valt onder de Wabo. In het Bouwbesluit zijn de procedurele voorschriften voor het indienen van een sloopmelding opgenomen, alsmede de gegevens en bescheiden die bij de melding verstrekt moeten worden (indieningsvereisten). De specifieke werkwijze voor het afhandelen van sloopmeldingen met betrekking bedrijfsmatige sloopactiviteiten met asbest is opgenomen in het Regionaal Uitvoeringsbeleid Asbest Taken van de ODZOB. Aan de hand van de risicomatrix uit dit beleid wordt tevens bepaald of naar aanleiding van de melding (aanvullend) toezicht nodig is. Naast een sloopmelding is er voor het verwijderen van asbest en/of sloopafval uit een beschermd monument ook een omgevingsvergunning nodig.

#### Melding brandveilig gebruik c.q. gebruiksmelding

In het Bouwbesluit zijn de procedurele voorschriften voor het indienen van een gebruiksmelding opgenomen, alsmede de gegevens en bescheiden die bij de melding verstrekt moeten worden (indieningsvereisten).

Bij een melding brandveilig gebruik wordt door de casemanager de melding als adviesverzoek doorgezet naar de VRBZO. In afwijking van de algemene werkwijze toetst de VRBZO (i.p.v. de casemanager) of de melding volledig is. Vervolgens toetst de VRBZO op basis van de geldende wet- en regelgeving het adviesverzoek inhoudelijk, in die zin dat er beoordeeld wordt of er sprake is van onveilige situaties. Dit gebeurt aan de hand van een vastgestelde checklist. Het regionaal vastgestelde toetsprotocol van de brandweer bepaalt het niveau van diepgang in de advisering<sup>5</sup>. De VRBZO adviseert in de regel binnen 10 werkdagen na het adviesverzoek melding brandveilig gebruik.

Wij nemen het advies van de VRBZO over, tenzij er concrete aanknopingspunten zijn voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering. Indien het op basis van de melding niet aannemelijk is dat het voorgenomen gebruik voldoende brandveilig is, stellen wij nadere voorwaarden (zie paragraaf 3.3.3).

### 3.3.1.3 Nadere voorwaarden bij meldingen

Op basis van een ontvangen melding kan het nodig zijn dat wij nadere voorwaarden moeten stellen. Het gaat dan om een besluit in de zin van de Awb. Het stellen van nadere voorwaarden is aan de orde bij sloopmeldingen en meldingen brandveilig gebruik.

#### Nadere voorwaarden sloopmelding

Wij kunnen na ontvangst van een sloopmelding nadere voorwaarden aan het slopen opleggen. In principe zijn de procedurele en inhoudelijke voorschriften van het Bouwbesluit toereikend om de uitvoering van sloopwerkzaamheden verantwoord te laten plaatsvinden. In het algemeen zullen wij dan ook geen noodzaak zien om na een sloopmelding nadere voorwaarden te stellen. Voor het incidentele

5) Verwezen wordt naar "Taken Risicobeheersing, een werkwijzer voor gemeenten" van de VRBZO

geval dat dit toch nodig blijkt te zijn, is maatwerk aan de orde en beoordelen wij het specifieke geval op zich.

#### Nadere voorwaarden brandveilig gebruik

Ook wanneer een gebruiksmelding nodig is, moet het gebruik van het bouwwerk voldoen aan de geldende wet en regelgeving (Bouwbesluit). Wanneer het voorgenomen gebruik beoordeeld naar de uitgangspunten van het Bouwbesluit niet voldoende brandveilig wordt geacht, kunnen wij na een gebruiksmelding nadere voorwaarden aan het brandveilig gebruik van dat bouwwerk stellen. Omdat de algemene eisen uit het Bouwbesluit 2012 in het algemeen voldoende zijn om het brandveilig gebruik te waarborgen, zullen wij in de meeste gevallen geen noodzaak zien om nadere voorwaarden op te leggen. In die specifieke gevallen waarin deze noodzaak wel aan de orde is, is maatwerk aan de orde. Dit zal vooral aan de orde zijn bij bijeenkomstgebouwen met een hoge personenbezetting zoals cafés, discotheken, zalencentra en restaurants. De nadere voorwaarde zal dan vaak betrekking hebben op het maximaal aantal personen dat tegelijk in (een deel van) het gebouw aanwezig mag zijn, veelal een gebruiksbepaling genoemd. Net zoals bij de inhoudelijke advisering over brandveilig gebruik volgen wij in deze in beginsel het advies van de VRBZO.

#### Wijziging nadere voorwaarden

Op verzoek van de melder of indien een verandering van inzichten of van omstandigheden gelegen buiten het bouwwerk die bij de beoordeling van de melding een rol hebben gespeeld dit noodzakelijk maakt, kunnen wij de nadere voorwaarden wijzigen. Hierbij wordt de wettelijke procedure gevolgd. Ook hier geldt dat wij in beginsel beslissen op basis van het advies van de VRBZO.

### 3.3.2 Reguliere en Uitgebreide procedure

De meeste procedures hebben betrekking op het verlenen van omgevingsvergunningen met de in de Wabo vastgelegde reguliere of uitgebreide procedure. Welke (voorbereidings)procedure moet worden gevolgd hangt af van wat er precies wordt aangevraagd. In de Wabo is aangegeven welke procedure in welke gevallen van toepassing is.

#### 3.3.2.1 Werkwijze aanvragen om omgevingsvergunning

Bij de reguliere en uitgebreide procedure bestaat de algemene werkwijze samengevat uit de onderstaande stappen. Opgemerkt wordt dat stap 4 (ontwerpbesluit) enkel betrekking heeft op de uitgebreide procedure. Deze stap is daarom cursief gedrukt.

1.	<u>Intake:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inboeken en eventueel digitaliseren van de aanvraag, registeren aanvraag in backoffice applicatie(s), toekennen aan casemanager (DIV);</li> <li>✓ De WABO casemanager omgevingsvergunningen bepaalt: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bevoegd gezag;</li> <li>✓ Uitgebreide of reguliere procedure;</li> <li>✓ Meervoudige of enkelvoudige aanvraag;</li> </ul> </li> <li>✓ Publiceren aanvraag (administratie) en verzending bevestiging ontvangst/procedure (casemanager);</li> </ul>
2.	<u>Toets ontvankelijkheid:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toets aanvraag aan de indieningsvereisten (volledigheid aanvraag) en mogelijkheid tot aanvulling van een incomplete aanvraag (casemanager);</li> <li>✓ Controleren of Wet natuurbescherming aanhaakt en de daarvoor benodigde documenten aanwezig zijn. Zo nodig verzoek om verklaring van geen bedingen aanvragen bij bevoegd gezag (casemanager).</li> <li>✓ Controleren of Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) met bijbehorende beleid van toepassing is. Zo nodig aanvrager aanvullend het Bibob-formulier laten invullen (casemanager).</li> </ul>
3.	<u>Toets inhoudelijk:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ (Specialistische) toetsing en advisering door casemanager en/of andere interne en of externe adviseurs m.b.t. alle relevante beoordelingskaders;</li> </ul>
4.	<u>Ontwerpbesluit:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Opstellen ontwerpbesluit (casemanager) en publiceren (administratie of adviseur<sup>6</sup>);</i></li> </ul>

6) De adviseur publiceert eventuele publicaties in de Staatscourant / huis- aan-huisbladen.

- ✓ *Afhandelen van eventuele zienswijze(n) door casemanager of interne adviseur;*
5. **Besluitvorming:**
- ✓ Opstellen omgevingsvergunning met eventuele voorwaarden of voorschriften<sup>7</sup>, collegiale toets en verzenden omgevingsvergunning (inclusief administratieve afwikkeling);
  - ✓ Publiceren omgevingsvergunning (administratie of adviseur<sup>8</sup>).

**Figuur 9: Algemene werkwijze (aanvraag) omgevingsvergunning**

### 3.3.2.2 Toetsing: ontvankelijkheid

Alle vergunningaanvragen moeten aan een aantal wettelijke indieningsvereisten voldoen. Het gaat o.a. om algemene eisen die op iedere aanvraag van toepassing zijn, zoals informatie over de aanvrager, de locatie van het project en de inhoud van het project. Daarnaast kent elk soort vergunningaanvraag zijn eigen specifieke eisen die terug zijn te vinden in de bijbehorende wet- en regelgeving, zoals de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor), het Activiteitenbesluit, Bouwbesluit en Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Wij nemen de indieningsvereisten in de vorm van checklists op in de backoffice applicatie. Voor alle activiteiten controleren wij de indieningsvereisten volledig.

#### ✓ *Werkwijze*

Aan de hand van de checklists bekijken wij of alle benodigde informatie aanwezig is, om zo een oordeel te kunnen geven over de vergunningaanvraag. Dit gebeurt in de hoofdregel door de casemanager. Een uitzondering hierop vormt de activiteit "Brandveilig gebruik" waarbij de VRBZO binnen 5 dagen de ontvankelijkheidstoets uitvoert. Als wij oordelen dat de vergunningaanvraag ontvankelijk is, nemen wij deze in behandeling. Als de aanvraag niet-ontvankelijk blijkt te zijn, kunnen wij de indiener om aanvullende informatie vragen om de aanvraag compleet te maken.

#### ✓ *Termijn*

De Awb kent geen termijn waarbinnen de gemeente aanvullende gegevens op mag vragen. Tot op de laatste dag van de beslistermijn mogen wij dus nog aanvullende stukken opvragen. Wel gaat direct na ontvangst van de gegevens (of deze nu juist zijn of niet) de beslistermijn weer 'lopen'. Vanuit het oogpunt van m.n. dienstverlening streeft de gemeente Valkenswaard er echter naar om zo spoedig mogelijk (binnen 5 tot 10 werkdagen) na ontvangst van de aanvraag eventuele aanvullende stukken op te vragen.

### 3.3.2.3 Toetsing: inhoudelijke criteria

De criteria die bepalen of wij een omgevingsvergunning voor een bepaalde activiteit moeten verlenen of weigeren staan genoemd in de betreffende wettelijke voorschriften of lokale verordening(en). Bij enkele criteria is sprake van (enige) beoordelingsruimte en/of beleidsvrijheid. Hieronder gaan wij per activiteit nader in op de toetsingscriteria en het niveau van toetsing.

#### **Activiteit "bouwen van een bouwwerk" - artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder a Wabo**

Op deze activiteit is de reguliere procedure van toepassing. De beoordeling bestaat uit een toets aan het bestemmingsplan, redelijke eisen van welstand, de gemeentelijke bouwverordening en het Bouwbesluit. In bepaalde gevallen is een (aanvullende) Bibob-toets aan de orde.

#### ✓ *Bestemmingsplan*

De planologische regeling voor het grondgebied van de gemeente Valkenswaard ligt vast in bestemmingsplannen, waarbij eventuele voorbereidingsbesluiten (tijdelijk) van kracht kunnen zijn. In de bestemmingsplannen staan de criteria vermeld waaraan bouwwerken en gebruik moeten voldoen. Beoordeling van aanvragen vindt integraal plaats op basis van de eisen zoals opgenomen in het bestemmingsplan of voorbereidingsbesluit. Indien blijkt dat de activiteit niet voldoet aan de regels moet van rechtswege beoordeeld worden of hiervan afgeweken kan worden met de activiteit "gebruik van gronden of bouwwerken in strijd met het bestemmingsplan" zoals bedoeld in artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder c van de Wabo. Voor de invulling van dat onderdeel verwijzen wij dan ook naar die betreffende activiteit.

7) Het gaat dan om het opnemen van voorwaarden of voorschriften die nodig zijn met het oog op het belang dat voor de betrokken activiteit is aangegeven in de geldende wet- en regelgeving. De aan de omgevingsvergunning verbonden voorschriften zijn steeds op elkaar afgestemd.

8) De adviseur publiceert eventuele *publicaties in de Staatscourant / huis- aan-huisbladen*.

Op basis van het bestemmingsplan kan een archeologisch onderzoeksrapport vereist zijn. De toets archeologie lichten wij nader toe bij de activiteit "**beschermde monumenten/objecten of gebieden**" - *artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder f Wabo, artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder b & artikel 2.2, lid 2 Wabo*.

✓ *Redelijke eisen van welstand*

Bouwplannen die voldoen aan de regels van het bestemmingsplan of waarvoor mogelijk kan worden afgeweken van die regels toetsen wij aan redelijke eisen van welstand. Voor deze toets maken wij gebruik van de gemeentelijke welstandsnota. In deze nota staan de welstandscriteria.

De gemeente is ingedeeld in een aantal deelgebieden. De welstandsnota beschrijft de deelgebieden met bijbehorende toetsingsniveaus. Bepaalde gedeelten van de gemeente kunnen welstandsvrij zijn. In die gevallen geldt alleen een excessenregeling: criteria die aangeven wanneer een bouwwerk in ernstige mate in strijd is met redelijke eisen van welstand. In de welstandsnota zijn ook sneltoetscriteria opgenomen voor veelvoorkomende bouwwerken. Als het plan niet voldoet aan deze criteria leggen wij het plan voor aan de welstandscommissie. In de hoofdregel nemen wij het advies van de welstandscommissie over, tenzij wij concrete aanknopingspunten hebben voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering.

In het welstandsbeleid is aangegeven in welke gevallen wij van het welstandsadvies kunnen afwijken en/of wij een vergunning in strijd met redelijke eisen van welstand niettemin kunnen verlenen.

✓ *Bouwverordening*

De gemeentelijke bouwverordening bevat een afwijkmogelijkheid op het verbod tot bouwen op verontreinigde grond, in die zin dat wij voorwaarden aan de omgevingsvergunning voor het bouwen kunnen verbinden. Dit in het geval dat wij op grond van de in de bouwverordening genoemde onderzoeksresultaten of saneringsplan(nen) van oordeel zijn dat de bodem niet geschikt is voor het beoogde doel, maar door het stellen van voorwaarden alsnog geschikt kan worden gemaakt. In de regel zal dit zich niet veelvuldig voordoen. Voor het incidentele geval dat dit toch nodig blijkt te zijn, is maatwerk aan de orde en beoordelen wij het specifieke geval op zich.

✓ *Bouwbesluit (BB):*

De toets aan het Bouwbesluit betreft een aannemelijkheidstoets en vindt plaats aan de hand van lokale toetsmatrix. Hierin maken wij inzichtelijk wat het gehanteerde minimale toetsniveau is én wat wij in welke mate toetsen. In de gemeente Valkenswaard hanteren wij een toetsmatrix waarin per type bouwwerk is opgenomen welke prioriteit (toetsniveau) wordt toegekend aan de toetsingsonderdelen van het Bouwbesluit.

De gemeentelijke uitgangspunten hiervoor komen in grote lijnen overeen met de normen voor de praktische toepassing van bouwplantoetsing die zijn vastgelegd in de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012<sup>10</sup> (LTB). Zo stemt het toetsingsniveau voor type bouwwerken met een hoge prioriteit, met uitzondering van afdeling 6.2 Bouwbesluit waaraan wij i.v.m. duurzaamheid voor alle type bouwwerken op een hoger niveau dan de landelijke norm toetsen, overeen met het toetsniveau in de LTB. Bouwwerken met een *heel hoge prioriteit* toetsen wij op meerdere onderdelen op een hoger niveau dan de LTB. Het gaat hier vooral om de constructieve- en brandveiligheid. De type bouwwerken die een *gemiddelde of lage prioriteit* hebben, toetsen wij op een aantal onderdelen lager dan de LTB. Hierdoor hoeft een aanvrager minder gegevens in te dienen en kunnen wij de Bouwbesluittoets sneller uitvoeren. Het gaat dan om aspecten waarvan wij vinden dat een hogere toetsing onevenredig veel tijd kost en in verhouding maar een geringe kwaliteitswinst oplevert.

In bijlage 5 is de toetsmatrix met de minimale niveaus van toetsing opgenomen. De opbouw van de matrix is als volgt: Langs de y-as (de rijen) van de matrix staan de hoofdstukken en de daarbij behorende afdelingen, oftewel de aspecten waarop de toetsing plaatsvindt. Deze corresponderen met de opbouw van het Bouwbesluit. Langs de x-as (kolommen) staan de gebruiksfuncties. Op deze wijze ontstaat een tabel waarop per afdeling en functie het toetsniveau kan worden ingevuld. De toetsniveaus kennen een schaalverdeling van 1 tot en met 4, waarbij niveau 1 staat voor een minimale toets en 4 voor het maximale niveau.

Soms zijn er redenen om uitzonderingen te maken op de voorschriften van het Bouwbesluit. In die gevallen verlenen wij een ontheffing of is er sprake van gelijkwaardigheid. Op deze bijzondere gevallen gaan wij hieronder in.

✓ *Ontheffing geluidshinder*

<sup>10</sup> In de kwaliteitscriteria 2.1 wordt verwezen naar het Toetsprotocol CKB online, met de zogenaamde CKB matrix als onderlegger. De CKB matrix is begin 2011 opgevolgd door de BRIStoets en met de LTB 2012 aangepast aan het Bouwbesluit 2012. De matrix fungeert als samenvatting van gemeentelijk toetsbeleid en als praktische hulpmiddel bij de uitvoering van de bouwplantoetsing.

Op basis van het Bouwbesluit kan het college ontheffing verlenen van de dagwaarden en de daarbij behorende maximale blootstellingsduur waarbinnen bedrijfsmatige bouw- of sloopwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Wij hebben hier geen specifiek beleid voor opgesteld. Wij zien in beginsel geen noodzaak om van het bepaalde in het Bouwbesluit af te wijken. Voor het incidentele geval dat dit toch nodig blijkt te zijn is maatwerk aan de orde en beoordelen wij het specifieke geval op zich.

✓ *Beoordeling gelijkwaardigheid*

Kenmerkend voor het Bouwbesluit is dat het de voorschriften voor de bouw koppelt aan prestatie-eisen voor het desbetreffende onderdeel. Het komt voor dat onderdelen van een bouwplan niet voldoen aan die prestatie-eis, maar wel aan wat met een voorschrift wordt beoogd. Er is dan sprake van gelijkwaardigheid van de voorgestelde oplossing. Wij kunnen in die gevallen afwijken van een voorschrift, mits de gelijkwaardigheid naar onze beoordeling voldoende wordt aangetoond. Er moet dan wel echte gelijkwaardigheid zijn, dat wil zeggen dat de oplossing ‘tenminste dezelfde mate van veiligheid, bescherming van de gezondheid, bruikbaarheid, energiezuinigheid en bescherming van het milieu biedt, als is beoogd met de (...) gestelde voorschriften’ (Bouwbesluit 2012, artikel 1.3). Anders gezegd moet de aanvrager aantonen dat op een andere wijze aan het voorschrift wordt voldaan. Dit kan bijvoorbeeld door:

- ✓ het overleggen van erkende kwaliteitsverklaringen;
- ✓ een wetenschappelijke publicatie;
- ✓ Een onderwerp uit de uitgave van BIM Media: ‘Vragen, antwoorden en gelijkwaardigheid Bouwbesluit 2012’ waarbij gelijkwaardigheid een rol speelt;
- ✓ De ‘Handreiking gelijkwaardige oplossingen’ van het Ministerie van BZK die is opgesteld door de voormalige werkgroep gelijkwaardigheid van de Vereniging Stadswerk Nederland;
- ✓ Een publicatie van de Adviescommissie praktijktoepassing brandveiligheidsvoorschriften;
- ✓ De methode ‘Beheersbaarheid van Brand’ in het geval van brandcompartimenten die de maximaal toegestane grenswaarde overschrijden.

Bij gelijkwaardigheidsvraagstukken kan de lokale situatie een belangrijke rol spelen. Bij brandveiligheidsvraagstukken is onder meer de ligging en bereikbaarheid van het gebouw en ook de capaciteit van de lokale brandweer relevant voor de beoordeling van een voorgestelde gelijkwaardige oplossing. Dit is maatwerk waarbij een net zo veilige situatie moet worden gerealiseerd als met de geldende regelgeving is bedoeld. Daarom kan het zo zijn dat een gelijkwaardige oplossing in verschillende situaties anders moet worden benaderd. De gemeente heeft, vooral ook als het gaat over veiligheid, wettelijk een belangrijke rol en moet een zorgvuldige overweging maken om al dan niet akkoord te gaan met een gelijkwaardige oplossing.

Bij complexe materie vragen wij advies aan de deskundigen. Voor brandveiligheidsvraagstukken heeft de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost een grote rol. In de hoofdregel nemen wij het advies van de deskundige over, tenzij wij concrete aanknopingspunten hebben voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering.

✓ *Bibob -toets*

De “Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur” (Wet Bibob) geeft het gemeentebestuur een instrument om zich te beschermen tegen het risico dat zij onbewust criminele activiteiten, personen of samenwerkingsverbanden faciliteert. Denk hierbij aan het witwassen van zwart geld en het gebruik van crimineel geld in reguliere ondernemingen. De Wet Bibob geeft een aantal mogelijkheden om deze risico-inschatting op een juiste wijze te kunnen maken en biedt een weigering- en/of intrekkinggrond, waarop onder andere vergunningen en ontheffingen kunnen worden geweigerd. Binnen het toepassingsbereik van de Wet Bibob vallen onder andere Drank- en Horecaverunningen, APV-exploitatievergunningen en Wabo-vergunningen (bouwen en milieu). Voor de in het Bibob-beleid aangewezen gevallen voert de gemeentelijke veiligheidscoördinator aan de hand van het daarvoor bestemde formulier en conform het beleid de Bibob-toets uit.

**Activiteit “uitvoeren werk of werkzaamheden” / (wijzigen) aanleg weg - artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder b & artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder d Wabo**

In het bestemmingsplan is aangegeven in welke gevallen een omgevingsvergunning voor het uitvoeren van werken- geen bouwwerk zijnde of van werkzaamheden, danwel het (wijzigen) van de aanleg van een weg vereist is en welke toetscriteria daarvoor gelden. Een dergelijk ‘aanlegvergunningstelsel’ in een bestemmingsplan is er op gericht een bestemming te beschermen tegen de uitvoering van werken en werkzaamheden die daarin mogelijk niet passen. Op deze activiteiten is de reguliere procedure van toepassing. De beoordeling vindt integraal plaats op basis van de eisen zoals opgenomen in het bestemmingsplan of voorbereidingsbesluit en waar aan de orde de APV. Indien de aanvraag niet voldoet aan deze eisen stellen wij waar mogelijk voorwaarden aan de vergunning om alsnog te kunnen voldoen aan de eisen. Is dit niet mogelijk dan weigeren wij de aanvraag.

Op basis van het bestemmingsplan kan een archeologisch onderzoeksrapport vereist zijn. De toets archeologie lichten wij nader toe bij de activiteit "**beschermde monumenten/objecten of gebieden**" - *artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder f Wabo, artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder b & artikel 2.2, lid 2 Wabo*.

**Activiteit "gebruik in strijd met bestemmingsplan"** - *artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder c Wabo*

De planologische regeling voor het grondgebied van de gemeente Valkenswaard ligt vast in bestemmingsplannen, waarbij eventuele voorbereidingsbesluiten (tijdelijk) van kracht kunnen zijn. In de bestemmingsplannen staan de criteria vermeld waaraan bouwwerken en gebruik moet voldoen. Ook wordt in het bestemmingsplan aangegeven in welke gevallen een omgevingsvergunning voor het uitvoeren van werken- geen bouwwerk zijnde of van werkzaamheden vereist is en welke toetscriteria daarvoor gelden. Wij toetsen een activiteit volledig aan het bestemmingsplan.

Als een aanvraag niet voldoet aan de regels in het bestemmingsplan kan voor de in de Wabo genoemde gevallen en voorwaarden hiervan worden afgeweken. Hierbij geldt dat voor het voormalige projectbesluit (art. 2.1 lid 1, onder c, in samenhang met art. 2.12 lid 1, onder a, onder 3°) de uitgebreide (voorbereidings)procedure moet worden gevolgd. In de overige gevallen is op deze activiteit de reguliere procedure van toepassing. Voor het afwijken van het bestemmingsplan hanteert de gemeente Valkenswaard de volgende werkwijze:

- ✓ Voldoet de activiteit aan de in het bestemmingsplan genoemde mogelijkheden en criteria c.q. voorwaarden om van de regeling in het bestemmingsplan af te wijken, dan verlenen wij hier in beginsel medewerking aan.
- ✓ Voor de overige gevallen beoordelen wij per geval of van het bestemmingsplan wordt afgeweken. Omdat vaak maatwerk aan de orde is kiezen wij ervoor geen specifieke regeling op te stellen. Criteria die bij de beoordeling tot afwijken een rol kunnen spelen zijn aspecten als omvang en aard van de activiteit, de ruimtelijke impact van de activiteit op de omgeving, de ruimtelijke inpassing, de lokale situatie, archeologische-, cultuurhistorische-, landschappelijke- en natuurlijke waarden, milieuaspecten, waterhuishouding, parkeren en externe veiligheid.

*Verklaring van geen bedenkingen*

In de uitgebreide procedure is in bepaalde gevallen een verklaring van geen bedenkingen van de gemeenteraad vereist om een omgevingsvergunning te kunnen verlenen. Deze gevallen zijn benoemd in het Besluit Omgevingsrecht (Bor). De gemeenteraad van Valkenswaard hanteert voor het afgeven van een verklaring van geen bedenkingen geen specifiek beleid of criteria, maar beoordeelt ieder geval op zich. Het gaat hier om maatwerk.

**Activiteit "brandveilig gebruik"** - *artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder d Wabo*

Op aanvragen voor de activiteit "brandveilig gebruik" is de uitgebreide procedure van toepassing. De casemanager zet de aanvraag conform de werkwijzer<sup>11</sup> van de VRBZO als adviesverzoek door naar de VRBZO, die de aanvraag toets aan de geldende wet- en regelgeving. De VRBZO adviseert over de volledigheid van de aanvraag, de inhoudelijke beoordeling en het opnemen van eventuele voorwaarden en/of voorschriften. De diepgang van de advisering is bepaald in het toetsprotocol van de brandweer<sup>12</sup>. De VRBZO adviseert in de regel binnen 20 werkdagen op vergunningaanvragen "brandveilig gebruik". Wij nemen het advies van de VRBZO in beginsel over, tenzij wij concrete aanknopingspunten hebben voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering.

**Activiteit "milieu"** - *artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder e Wabo*

De vergunningplichtige (milieu) inrichtingen of mijnbouwwerken behoren tot de basistaken van de omgevingsdienst en vallen daarmee buiten de reikwijdte van dit beleid. Wij verwijzen daarvoor naar het regionale uniforme uitvoeringsbeleid voor de basistaken.

**Activiteit "beschermde monumenten/objecten of gebieden"** - *artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder f Wabo, artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder b & artikel 2.2, lid 2 Wabo*

Voor het slopen, verstoren, verplaatsen of in enig opzicht wijzigen van (rijks)monumenten of het herstellen, gebruiken of laten gebruiken van (rijks)monumenten is vaak een omgevingsvergunning nodig. Er zijn twee categorieën monumenten:

- ✓ Rijksmonumenten, welke worden beschermd door de Erfgoedwet (artikel 2.1 Wabo);
- ✓ Gemeentelijke monumenten/objecten of gebieden (artikel 2.2 Wabo), welke worden beschermd door de gemeentelijke Erfgoedverordening. Het kan dan o.a. gaan om bouwwerken aangewezen

<sup>11</sup>) Werkwijzer "Taken Risicobeheersing, een werkwijzer voor gemeenten"

<sup>12</sup>) Voor het toetsprotocol van de brandweer verwijzen wij naar "Taken Risicobeheersing, een werkwijzer voor gemeenten" van de VRBZO

als monument, beschermde stads- en dorpsgezichten, archeologische verwachtingswaarden, groenmonumenten en/of cultuurhistorische waarden.

Voor handelingen die een wijziging inhouden van een rijksmonument is de uitgebreide procedure van toepassing. In de overige gevallen geldt de reguliere procedure.

Inhoudelijke toetsing vindt plaats door advisering van respectievelijk de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) en de A2 Erfgoedcommissie. De beslissing op de aanvraag voor deze activiteiten baseren wij op deze advisering. In de hoofdregel geldt dat wij het advies overnemen, tenzij wij concrete aanknopingspunten hebben voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering.

#### ✓ *Toets archeologie*

Bij de uitvoering van projecten moet soms een archeologisch onderzoeksrapport worden ingediend. Archeologische onderzoeksrapporten worden altijd getoetst. De toetsing wordt uitgevoerd door een deskundige op gebied van archeologie, welke taak wij als verzoektaak bij de omgevingsdienst belegd hebben.

#### **Activiteit "Slopen"** - artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder g en h & artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder c Wabo

Op grond van de Wabo is het verboden om een bouwwerk te slopen zonder omgevingsvergunning met de activiteit "slopen op grond van ruimtelijke regels". Hiermee wordt bedoeld slopen in geval het bestemmingsplan dit verbiedt en slopen in een door het Rijk (artikel 2.1 Wabo), provincie of gemeente (artikel 2.2 Wabo) aangewezen beschermd stads- en dorpsgezicht. Doel is het voorkomen dat waardevolle bouwwerken worden gesloopt. De reguliere procedure is in deze van toepassing.

Vaak is voor deze activiteit van belang dat aannemelijk moet worden gemaakt dat op de plaats van het te slopen bouwwerk een ander bouwwerk kan of zal worden gebouwd. Dit geldt tevens voor slopen in een beschermd stads- of dorpsgezicht. Voor zover van toepassing op grond van de Erfgoedwet verlangen wij een rapport waarin de archeologische waarde van de bodem onder het te slopen bouwwerk is vastgesteld. De toetsingskaders voor aanvragen om sloopvergunning zijn dus vooral gelegen in de vorm van indieningvereisten (Mor) en wat is bepaald in bestemmingplannen of voorbereidingsbesluiten. Deze toetsen wij volledig.

Volledigheidshalve merken wij op dat de regels voor het slopen van gebouwen en bouwwerken, inclusief de verwijdering van asbesthoudende materialen, niet vallen onder het stelsel van de Wabo. Hiervoor is een systeem van meldingen opgenomen in het Bouwbesluit 2012 (zie paragraaf 3.3.1).

#### **Activiteit "(doen) vellen van een houtopstand"** - artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder g

Het toetsingskader voor deze zogenaamde kapvergunning is opgenomen in de APV. Het betreft een reguliere procedure. De inhoudelijke toets wordt uitgevoerd door een deskundige aan de hand van geldende (lokale) wet- en regelgeving, waaronder de (waardevolle) bomenlijst en bomenverordening. Het gaat om een volledige toetsing.

## **Hoofdstuk 4 Nalevingsstrategie**

### **4.1 Inleiding**

In dit hoofdstuk beschrijven wij het **operationele beleidskader** voor Toezicht & Handhaving: de werkwijze(n) die wij toepassen bij toezicht en handhaving om de in het strategische beleidskader gestelde doelen te realiseren. De hiervoor ontwikkelde nalevingsstrategie bestaat uit vijf instrumenten:

- ✓ het preventieve handhavingsstrategie (paragraaf 4.2),
- ✓ de toezichtstrategie (paragraaf 4.3),
- ✓ de strategie intrekken omgevingsvergunningen / ontheffingen (paragraaf 4.4),
- ✓ het sanctiestrategie (paragraaf 4.5),
- ✓ het gedoogstrategie (paragraaf 4.6), en tenslotte
- ✓ de strategie bij handhavingsverzoeken en klachten (paragraaf 4.7).

### **4.2 Preventieve handhavingsstrategie**

Net als de preventiestrategie bij Vergunningverlening richt de preventieve handhavingsstrategie zich op het vergroten van bewustwording bij burgers, bedrijven en instanties. Het doel is om de betrokkenheid en het draagvlak voor spontane naleving van wet- en regelgeving te vergroten. Vanuit de gedachte dat burgers en bedrijven zelf primair verantwoordelijk zijn voor het naleven van wet- en regelgeving en dat de gemeente onmogelijk op alle wet- en regelgeving kan toezien, speelt de preventieve strategie een belangrijke rol. De gemeente hanteert daar waar mogelijk een klantvriendelijke en positieve benadering. Dat betekent dat de benadering zich richt op de voordelen van naleven, benadrukken van het nut van de regels, voorbeeldgedrag en sociale norm en voorkomen van overtredingen.

Inzet van de preventieve handhavingstrategie vindt doorlopend plaats. Door inzet in het voortraject, willen wij zoveel mogelijk voorkomen dat wij achteraf tot (formeel) handhavend optreden moeten overgaan. Bij de preventiestrategie onderscheiden wij een aantal trajecten:

#### **Communicatie en voorlichting**

Door inzet van communicatie en voorlichting streven wij een meer effectieve en efficiënte handhaving na. Wij informeren burgers en bedrijven zo veel mogelijk over geldende wet- en regelgeving, waarbij wij ook uitleg geven over de achtergronden van de regels. Dit doen wij door enerzijds gebruik te maken van (**publicaties** in) de (lokale) media en de gemeentelijke website. Op de gemeentelijke website en bij het Omgevingsloket (in de vorm van **brochures**), bieden wij (doorlopend) informatie aan over onderwerpen m.b.t. vergunningverlening, toezicht en handhaving en onderwerpen die wij een hoge prioriteit toekennen (zie paragraaf 2.5).

Anderzijds informeren wij burgers en bedrijven via de **toezichthouders en boa's**, die "buiten" veelal het eerste aanspreekpunt zijn.

Door inzet van communicatie en voorlichting vestigen wij meer aandacht op de verantwoordelijkheid van burgers en bedrijven. De ervaring leert dat bij juist gebruik van een communicatievorm (professioneel, tijdig, herkenbaar etc.) een aanzienlijk deel van de potentiële overtreders zich alsnog en blijvend houdt aan geldende regelgeving.

#### **Integraal samenwerken**

Voor de gemeente Valkenswaard staat (integrale) samenwerking centraal bij het uitvoeren van haar doelstellingen en beleidskeuzes. Gelet op de ontwikkelingen in de fysieke leefomgeving is het belangrijk te investeren in een goede coördinatie tussen verschillende taakvelden. Op deze manier worden de transparantie en uniformiteit van de dienstverlening naar burgers en bedrijven bevorderd, wat leidt tot een grotere mate van efficiency in de uitvoering van de verschillende gemeentelijke taken. Voorwaarde voor de succesvolle uitvoering van beleid is het creëren van draagvlak binnen een organisatie. Op deze manier worden werkprocessen beter afgestemd en wordt de uitvoering op zodanige wijze gecoördineerd dat de uitgangspunten van de onderlinge beleidsvelden integraal kunnen worden gerealiseerd. Hierdoor overstijgt de som de delen, resulterend in betere dienstverlening. Als gevolg breidt het draagvlak voor het beleid zich uit, buiten de organisatie naar andere overheidsdiensten, maar ook naar burgers en bedrijven. Op deze manier wordt zowel een hoge mate van kwalitatief hoogstaande dienstverlening geboden aan burgers en bedrijven, als het effectief uitvoeren van omgevingstaken gerealiseerd.

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

Om eensluidend en uniform naar buiten toe op te treden, is een goede (interne) afstemming tussen de vergunningverlener en de toezichthouder/ handhaver van wezenlijk belang maar ook de afstemming met andere organisatieonderdelen en externen. Samenwerking is noodzakelijk om te komen tot een optimaal en integraal resultaat, waarbij de specifieke deskundigheid, ondersteuning, aanvulling en informatie van verschillende partijen over en weer worden benut. Op de samenwerking met externen gaan wij in hoofdstuk 5 nader in.

#### **✓ Centrale rol toezichthouder**

De toezichthouder is tijdens de realisatiefase van een bouwwerk of bij een handhavingzaak het eerste aanspreekpunt voor de vergunninghouder, melder of overtreder en is verantwoordelijk voor het informeren van de vergunninghouder, melder of overtreder na ontvangst van in- en externe adviezen. Kortom de toezichthouder vervult een centrale rol in het toezicht- en handhavingproces.

#### **Bemiddeling/ mediation**

Vaak komen handhavingdossiers voort uit intermenselijke problemen, waarbij de onderlinge verhoudingen zijn verstoord en ruzies veelal worden uitgevochten via wettelijke procedures. In die gevallen kunnen wij overwegen om het instrument van mediation in te zetten. Via bemiddeling door de gemeente zelf of door een externe mediator proberen wij dan het geschil tussen partijen bij te leggen. Inzet van mediation is maatwerk en afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

#### **Deregulering**

Handhaafbaarheid van regelgeving is een kritische succesfactor voor een adequate handhaving. Binnen dit traject valt ook de deregulering. Als wij constateren dat een regel uit een verordening of beleidsregel niet meer voldoet of nodig is, bekijken wij of deze kan worden afgeschaft of bijgesteld. Het team Klantcontact Omgeving vervult hierbij een signaleringsrol.

### **4.3 Toezichtstrategie**

Het bevorderen van naleving van de regelgeving betekent ook dat er toezicht uitgevoerd dient te worden. Onder toezicht verstaan wij het controleren of en in hoeverre wettelijke bepalingen worden nageleefd. Doel hiervan is de (vrijwillige) naleving van wet- en regelgeving. Met toezicht kunnen overtredingen



worden voorkomen (preventieve werking) of makkelijker worden hersteld. Toezicht kan er echter ook toe leiden dat wij uiteindelijk formeel handhavend (sanctionerend) moeten optreden. In paragraaf 4.5 gaan wij in op de sanctiestrategie en volgen wij daarbij de landelijk handhavingsstrategie omgevingsrecht (LHSO), die geldt voor alle handhavende instanties.

De manier waarop wij toezicht houden en de toezichtprioriteiten bepalen wij lokaal. In de toezichtstrategie leggen wij vast welke verschillende vormen van toezicht wij onderscheiden en wat de algemene werkwijze daarbij is. Bij de toezichtstrategie onderscheiden wij een aantal trajecten, zijnde de verschillende vormen van toezicht die wij hanteren:

TRAJECT	OMSCHRIJVING
<b>TOEZICHT TIJDENS REALISATIEFASE</b>	Het gaat hier om het houden van toezicht op het realiseren van een in een omgevingsvergunning omschreven activiteit. Dit traject start met aanvang van realisatie van de vergunde activiteit en eindigt nadat de activiteit gereed is.
<b>TOEZICHT TIJDENS BEHEER- OF GEBRUIKSFASE</b>	In deze fase van toezicht zien wij er op toe of (het gebruik van) gerealiseerde bouwwerken, open erven en/of terreinen in overeenstemming zijn met de in een vergunning of andere wettelijke kaders omschreven bouw- en gebruiksvoorschriften. Te denken valt aan het controleren op de constructieve staat van bouwwerken of delen ervan, controle milieu-inrichtingen, brandveilig gebruik en dergelijke. Dit traject is aan de orde na realisatie of ingebruikname van een omgevingsvergunning.

**Figuur 10: Trajecten toezichtstrategie**

#### 4.3.1 Algemene werkwijze toezicht

De wijze waarop wij toezicht voorbereiden en uitvoeren verschilt per casus en is afhankelijk van de fase van het toezicht (zie ook paragraaf 4.3.2 en 4.3.3). Wel is hierbij de onderstaande algemene werkwijze als rode draad te herkennen.

1.	<p><u>Vorbereiding toezicht</u> (<b>afhankelijk van het type controle aan de orde</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verrichten dossieronderzoek op basis van aanwezig materiaal in digitale systemen of archief waarbij, voor zover het van toepassing is, onder meer het volgende wordt onderzocht: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wie is de (pand)eigenaar?</li> <li>✓ Welk bedrijf is in het pand gevestigd/wie is gebruiker van het pand?</li> <li>✓ Welke personen staan ingeschreven in de BRP?</li> <li>✓ Wat is de bestemming van het pand?</li> <li>✓ Welke vergunningen zijn verleend?</li> <li>✓ Wat is de toezicht- en handhaving historie?</li> <li>✓ Welke regelgeving is van toepassing? (o.a. bouw, bestemmingsplan)</li> </ul> </li> <li>✓ Bepalen wat het doel van toezicht bezoek is en aankondigen of niet.</li> </ul>
2.	<p><u>Uitvoering toezicht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Een toezichthouder deelt de reden van zijn komst mede en toont altijd legitimatiebewijs.</li> <li>✓ De toezichthouder voert het benodigde toezicht uit op betreffende locatie, noteert eigen waarnemingen en neemt indien nodig verklaringen op.</li> <li>✓ Voor zover mogelijk brengt de toezichthouder de betrokken persoon op de hoogte van de bevindingen en de eventuele consequenties van de bevindingen.</li> <li>✓ Daar waar nodig geven wij voorlichting (bijvoorbeeld over actuele ontwikkelingen, gevoerd handhavingsbeleid) en advies.</li> </ul>
3.	<p><u>Afwerking controle</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Van het controlebezoek maken wij afhankelijk van het type controle ofwel een notitie in de zaak aan of een constateringsrapport op, conform de daarvoor vastgestelde format.</li> <li>✓ Naar aanleiding van de uitkomsten van zijn bevindingen past de toezichthouder zo nodig het stappenplan behorende bij de sanctiestrategie toe (paragraaf 4.4) en legt de doorlopen stappen en genomen beslissingen vast.</li> <li>✓ Indien noodzakelijk koppelen wij de betrokkenen het resultaat van de controle terug.</li> </ul>

**Figuur 11: Algemene werkwijze toezicht**

#### 4.3.2 Toezicht tijdens de realisatiefase

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

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

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

**Figuur 12: Type controles realisatiefase**

In paragraaf 3.3.2 van de toets-strategie geven wij per te vergunnen activiteit aan welke toetsniveau wordt toegepast. De toezichtstrategie sluit hierop aan in die zin dat wij de accenten die wij bij de vergunning toets "binnen" belangrijk vinden en/of volledig toetsen ook de accenten zijn waarop wij "buiten" specifiek en/of volledig toezicht houden. Hieronder gaan wij in op de omgevingsvergunning activiteiten waarop wij op specifieke aspecten toezicht houden en/of geen volledig toezicht houden.

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

**Figuur 13: Toezichtmomenten tijdens de bouwfase**

#### Activiteit "Bouwen van een bouwwerk"

Het is praktisch onmogelijk en bovendien niet efficiënt om elk bouwwerk op elk moment in de bouw te controleren. Daartoe ontbreken kortweg de mogelijkheden. Wij richten ons toezicht dan ook op de cruciale momenten in het bouwproces. Hiervoor onderscheiden wij tijdens de bouw de onderstaande toezichtmomenten. Per bouwfase kunnen meerdere controles gehouden worden.

De controle(s) of gebouwd wordt volgens de verleende vergunning vinden –net zoals bij de toetsing van deze activiteit– plaats op basis van aannemelijkheid en aan de hand van lokale toezichtmatrix. In de matrix maken wij inzichtelijk welk toezichtsniveau per bouwtype wordt gehanteerd. De diepgang van de controle heeft daarbij een directe relatie met de diepgang van de toets van de aanvraag. In de gemeente Valkenswaard hanteren wij één toezichtmatrix waarin rekening wordt gehouden met de aan een type bouwwerk toegekende prioriteit uit de probleemanalyse. In totaal kennen wij vier prioriteiten: bouwwerken met geen, lage, midden en hoge prioriteit.

De toepassing van de toezichtmatrix is naast de prioriteit van het type bouwwerk ook afhankelijk van de omvang (oppervlakte, aantal bouwlagen, etc.) en aard van de vergunde activiteit. Zo zullen wij bij nieuwbouw van een woning op meerdere momenten en andere onderwerpen toezicht houden dan bijvoorbeeld bij een ondergeschikte gevelwijziging bij bestaande bouw. In de praktijk zal de mate van toezicht per bouwtype dus niet altijd hetzelfde zijn.

Het uitgangspunt bij het uitvoeren van het toezicht in de realisatiefase is evenwel dat **alle verleende (BAG-relevante) omgevingsvergunningen minimaal via een (administratieve) eindcontrole worden gecontroleerd**. Deze eindcontrole is ook een juridisch belangrijk moment omdat daarmee de werking van de vergunning eindigt en het bouwwerk een bestaand bouwwerk is geworden en als zodanig geregistreerd kan worden in de Basisadministratie Gebouwen (BAG) .

In de praktijk zal er verder vaak op basis van het principe van 'opbouwen van vertrouwen' worden gewerkt. Dit betekent dat tijdens de uitvoering, afhankelijk van de geconstateerde kwaliteit, de frequentie

en diepgang van het toezicht naar boven of beneden kan worden bijgesteld. De toezichtmatrix vormt daarom een leidraad. Het is uiteindelijk aan de toezichthouder zelf om op basis van de waargenomen situatie te bepalen wanneer en met welke intensiteit er tijdens de uitvoering van een project moet worden gecontroleerd om naleving van de vergunning en regels te bewerkstelligen.

De uitgangspunten van de lokale toezichtmatrix zijn qua referentieniveau afgestemd op de matrix bij het landelijk geaccepteerde Integraal Toezicht Protocol<sup>13</sup>. Er is echter gekozen voor een andere vormgeving van de matrix: waar de landelijke matrix het niveau in beginsel koppelt aan de bouwfase, koppelen wij het niveau in beginsel aan de afdelingen in het Bouwbesluit. Hiermee is de lokale toezichtmatrix afgestemd op de lokale toetsmatrix. Op deze wijze menen wij ook dat de toezichtmatrix meer volledig en overzichtelijk is. In bijlage 5 is de toezichtmatrix met de niveaus van toezicht opgenomen. De toezichtniveaus kennen een schaalverdeling van 1 tot en met 4, waarbij niveau 1 staat voor minimaal toezicht en 4 voor het maximaal toezicht. In zijn algemeenheid geldt: hoe hoger de prioriteit van het bouwwerk, hoe intensiever het toezicht.

#### **Controle van aanvullingen op grond van vergunningsvoorwaarden**

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

De vergunninghouder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de stukken. De gemeentelijk toezichthouder bewaakt de tijdige indiening van de stukken en gaat na of onderdelen niet worden gerealiseerd vóórdat wij de stukken hebben beoordeeld en geaccordeerd. Wanneer deze vergunningvoorschriften niet worden nageleefd, volgen wij de sanctiestrategie in paragraaf 4.4 met doorgaans tot gevolg dat wij de werkzaamheden stilleggen. De in te dienen stukken worden op basis van de toetsstrategie in paragraaf 3.3.2 door de casemanager vergunningverlening of daarvoor aangewezen andere deskundige(n) beoordeeld.

#### **Integrale risicogerichte controle met brandweer tijdens realisatiefase**

Bij omgevingsvergunningen waarbij de VRBZO (op basis van het wettelijke basistakenpakket) een advies heeft gegeven, houdt de toezichthouder van de gemeente tijdens de realisatiefase samen met de toezichthouder van de VRBZO een integrale controle. Deze controle is afhankelijk van de prioritering van het bouwwerk uit de vastgestelde risicomatrix van de VRBZO<sup>14</sup>.

#### **Activiteit "brandveilig gebruik" en/of "milieu"**

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

Het lokale controlebestand wordt geactualiseerd met de verleende vergunningen en meldingen. De VRBZO of ODZOB voert een opleveringscontrole uit na instemming of verlening en controleert of een bouwwerk voldoet aan de omgevingsvergunning of melding. De diepgang van het toezicht is bepaald in het regionaal vastgestelde toezichtprotocol van beide diensten en hangt af van de risicoclassificatie, de geschiedenis van het bouwwerk en het soort gebruik. Waar mogelijk worden controles zoveel mogelijk integraal gehouden c.q. afgestemd op met de controles van de gemeentelijke toezichthouders.

#### **4.3.3 Toezicht tijdens de beheer- of gebruiksfase**

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

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

Type controle	Toelichting
Routinematige/ periodieke controle	Systematisch toezicht op eenzelfde object waarbij wij jaarlijks controles inplannen op basis van een vastgelegde frequentie, hierbij valt te denken aan controles van de milieu-inrichtingen en brandveiligheid

<sup>13</sup>) Het integraal Toezicht Protocol is een door Vereniging BWT Nederland ontwikkeld hulpmiddel bij de uitvoering van het omgevings-toezicht. Het protocol beschrijft met behulp van een toezichtmatrix wat, wanneer en met welke diepgang een inspecteur controleert tijdens bouw/gebruik/sloop.

<sup>14</sup>) Taken risicobeheersing, toets- en toezichtsmatrix VRBZO.

Objectgerichte controle	Toezicht op bestaande objecten en /of bouwwerken en percelen tijdens de gebruiksfase in het kader van tijdelijkheid of het bestemmingplan.
Projectmatige/ thematische controle	(Thematische) toezicht dat plaatsvindt in het kader van vooraf benoemde projecten of een projectmatige aanpak vergt.
Inventariserende controle	(Administratieve) controle gericht op het in kaart brengen van mogelijke overtredingen, knelpunten en/of risico's bij een object, in een gebied of op een bepaald thema ter voorbereiding van objectgerichte en/of projectmatige/thematische controle(s).
Administratieve controle	Controle op de naleving van regels / voorschriften zonder fysiek bezoek. Bijvoorbeeld administratieve check of een vergunning nodig is, beoordeling van stukken, internetonderzoek of het vergelijken van luchtfoto's.
Controle n.a.v. verzoek om handhaving	Controle naar aanleiding van een verzoek om handhaving.
Toezicht op klachten en meldingen	Toezicht naar aanleiding van klachten en meldingen van burgers.
Ongewoon voorval	Controles naar aanleiding van een calamiteit c.q. ongewoon voorval.
Signaal toezicht	Een overkoepelende vorm van toezicht waarbij de toezichthouder een signaal doorgeeft als een geconstateerde overtreding buiten zijn expertise en of bevoegdheid valt. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld signalen over wettelijk verplichte basistaken of overige milieutaken die door de omgevingsdienst worden uitgevoerd.

**Figuur 14: type controles tijdens de beheer- of gebruiksfase**

De routinematige/ periodieke controles, objectgerichte controles, projectmatige/ thematische controles, inventariserende controles en administratieve controles betreffen zogenaamde "**programmatische**" **controles**. Dit betekent dat deze controles vooraf jaarlijkse uitvoeringsprogramma worden aangegeven. De overige controles vinden ad hoc plaats. Het gaat hier om controles die vooraf niet in het uitvoeringsprogramma te plannen zijn. In paragraaf 4.7 gaan wij nader in op de strategie voor klachten en verzoeken om handhaving.

Voor de omvang of diepgang van de controles verwijzen wij naar wat bij de realisatiefase in paragraaf 4.3.1 is aangegeven en dat van overeenkomstige toepassing is.

#### **Aankondiging controles**

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

#### **Samenwerking en afstemming**

Als uitgangspunt hanteren wij samenwerking bij controles en voeren wij deze waar mogelijk en van toegevoegde waarde multidisciplinair of integraal uit. Hiervoor zoeken wij de samenwerking met gemeentelijke toezichthouders (o.a. BRP, BAG) en/of toezichthouders van andere handhavingsorganisaties (Politie, VRBZO, ODZOB, Belastingdienst, andere gemeenten of andere instanties). Het kan dan o.a. gaan om op zichzelf staande gezamenlijke controles of bijvoorbeeld een gezamenlijke actiedag. Op deze manier kunnen wij efficiënter en effectiever toezicht houden en is de toezichtlast voor burgers en ondernemers lager. Waar multidisciplinaire of integrale controles niet mogelijk zijn werken wij zoveel mogelijk met signaal toezicht. Daarnaast wisselen wij onderling informatie uit. Samenwerking en/of afstemming vindt in ieder geval plaats met de ODZOB, VRBZO, politie, OM, belastingdienst en Waterschap. De externe samenwerkingsverbanden lichten wij in hoofdstuk 5 toe.

#### **Systematisch toezicht**

Wij houden systematisch toezicht in de vorm van routinematige/periodieke controles. In de gemeente Valkenswaard is dit type controle alleen van toepassing bij het door de omgevingsdienst uitgevoerde milieutoezicht en het door de VRBZO uitgevoerde toezicht op brandveilig gebruik van bouwwerken. Het gaat hier in beide gevallen om wettelijke takenpakketten die verplicht of opgedragen zijn aan de eerder genoemde uitvoeringsinstanties.

Op de controlefrequentie van het toezicht op brandveilig gebruik, gaan wij hieronder nader in.

De controlefrequentie wordt bepaald op basis van de regionale risicomatrix die de VRBZO samen met de ODZOB, Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant en andere afdelingen van de VRBZO heeft opge-

steld. Hiertoe heeft de VRBZO in de gemeente Valkenswaard risicovolle bouwwerken geïnclassificeerd en met een risicoklasse A (laag risico), B (midden risico) en C (hoog risico)<sup>15</sup> opgenomen in een controlebestand. De hieraan toegewezen controlefrequentie is op dit moment als volgt:

Risicoklasse	Controle frequentie	Toelichting
A	0	Alleen op specifiek en gemotiveerd verzoek van de gemeente
B	0,5 of 0,3	1x per 2 of 3 jaar
C	1	1x per jaar

**Figuur 15: Controlefrequenties routinematige controles VRBZO**

Jaarlijks werken wij een controleprogramma uit in overleg met de VRBZO, en dit wordt dan opgenomen in het uitvoeringsprogramma. Hiermee houden wij in beginsel de regie op de daadwerkelijke uitvoering. Jaarlijks stelt ook de ODZOB een controleprogramma op en dit wordt vooraf ook afgestemd met de gemeentelijke toezichthouders om desgewenst gezamenlijke controles in te kunnen plannen. De regie op het daadwerkelijk uitvoeren van de controleprogramma ligt bij de ODZOB zelf en wordt aan de hand van budgetbeheer periodiek opgevolgd door de gemeente. Is het noodzakelijk om tussentijds een (gezamenlijke) controle uit te voeren, dan gaat dit ten koste van het controleprogramma.

#### 4.3.4 Strategie toezicht klachten en meldingen

De toegekende prioriteiten uit de risicomatrix toezicht en handhaving uit bijlage 3 zijn bepalend voor de mate waarin wij toezichtactiviteiten in beginsel uitvoeren.

Bij een hoge prioriteit voeren wij actief toezicht uit en krijgt de afhandeling van signalen voorrang op andere werkzaamheden. Bij een gemiddelde prioriteit handelen wij signalen af afhankelijk van de aard en omvang en kunnen wij planmatig toezicht uitvoeren. Bij een lage prioriteit voeren wij passief toezicht uit. Mocht dat niet het geval zijn informeren wij betrokkenen daarover.

Signalen en meldingen kunnen worden gebruikt om de informatiepositie over de problematiek op te bouwen. Deze informatie kan (op termijn) alsnog aanleiding zijn om handhavend op te treden. Signalen met een lage prioriteit kunnen ook worden gebundeld en tijdens specifiek gepland thema-, doelgroep- of gebiedsgericht toezicht worden opgepakt. Conform de geldende wet- en regelgeving pakken wij handhavingverzoeken altijd op. Jaarlijks werken wij de toezichtprioriteiten uit in het uitvoeringsprogramma.

Prioriteit	Mate van toezicht	
Hoog	(pro)actief	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Afhandeling signalen krijgt voorrang op andere werkzaamheden</li> <li>✓ De gemeente neemt initiatief tot controles, ook als geen signalen zijn ontvangen</li> </ul>
Midden	actief en/of passief	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Signalen worden afhankelijk van aard en omvang afgehandeld</li> <li>✓ Planmatig toezicht op/in een specifiek thema, doelgroep of gebied</li> </ul>
Laag	Passief	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Signalen worden niet of niet direct afgehandeld: wij beoordelen of acuut ingrijpen noodzakelijk is en informeren anders betrokkenen daarover.</li> </ul>
Geen	Geen	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Signalen worden niet behandeld. Signalen kunnen worden gebundeld (om informatie over problematiek op te bouwen) en mogelijk (als gevolg daarvan) tijdens planmatig toezicht (thema-, doelgroep- of gebiedsgericht) worden opgepakt.</li> </ul>

**Figuur 16: Prioriteiten en mate van toezicht**

#### 4.4 Strategie intrekken omgevingsvergunningen / ontheffingen

In de Wabo zijn regels opgenomen voor het (gedeeltelijk) intrekken van vergunningen en ontheffingen. Aanleiding voor de intrekking kan o.a. handhaving zijn, waarbij het intrekken van een vergunning als sanctie wordt gezien of intrekken op verzoek van de vergunninghouder of belanghebbende. Ook kunnen wij ambtshalve de procedure tot het intrekken van vergunningen of ontheffingen starten.

<sup>15</sup>De classificatie risicovolle gebouwen is toegelicht in "Taken Risicobeheersing; Een werkwijzer voor gemeenten" van VRBZO.

In deze paragraaf gaan wij enkel in op intrekking van een omgevingsvergunning doordat er niet is gestart met de activiteit of deze te lang stilligt (geen handelingen ter gebruikmaking van de vergunning zijn verricht). In paragraaf 4.4.2 gaan wij in op intrekking als (handhavings)sanctie. *Dit beleid laat de besluitvorming ten aanzien van de overige in artikel 2.33 en/ of 5.19 van de Wabo of andere wetgeving opgenomen intrekkingsgronden dan ook onverlet.*

#### 4.4.1 Intrekking van een omgevingsvergunning bij geen gebruik ervan maken

Het komt voor dat na het verlenen van de vergunning geen of pas na lange tijd van de vergunning gebruik wordt gemaakt. Wanneer ongebruikte vergunningen jaren geleden zijn verleend en niet zijn ingetrokken, blijft vaak het recht bestaan om hiervan gebruik te maken.

Het is ongewenst om verleende vergunningen in stand te laten zonder dat daar binnen een bepaalde termijn gebruik van wordt gemaakt om te voorkomen dat er een stuwmeer ontstaat van latente (ongebruikte) vergunningen. Daarmee voorkomen wij ook dat (nieuwe) planologische, stedenbouwkundige of andere inzichten over de fysieke leefomgeving doorkruist worden door vergunde, nog te realiseren of te slopen bouwwerken en het gebruik ervan<sup>16</sup>. Door oude vergunningen in stand te houden kunnen projecten worden gerealiseerd en in gebruik worden genomen conform verouderde (bouw)technische inzichten, milieutechnische aspecten of zelfs in strijd met nieuwe (planologische) regels. Dit vinden wij ongewenst. Ook voor de rechtszekerheid van omwonenden en belanghebbenden is het ongewenst oude vergunningen in stand te houden. Doordat de bekendmaking van deze besluiten lang geleden kan hebben plaatsgevonden, kunnen zij alsnog verrast worden door de activiteiten. Daarnaast is het vanuit administratief oogpunt gewenst dat het gemeentelijke (bouw)archief zoveel mogelijk overeenstemt met de feitelijke situatie. Ook voor het beheer van de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG) is een actuele administratie nodig. Wij willen daarom na verloop van een bepaalde periode omgevingsvergunningen geheel of gedeeltelijk intrekken.

De gronden voor het (gedeeltelijk) intrekken van omgevingsvergunningen zijn opgenomen in de Wabo, en er zijn twee verschillende termijnen.

Zo kan een omgevingsvergunning worden ingetrokken wanneer gedurende drie jaar geen handelingen zijn verricht met gebruikmaking van de vergunning. Deze termijn van **3 jaar** wordt gehanteerd. Voor omgevingsvergunningen met de activiteiten bouwen, slopen of aanleggen is in de Wabo een termijn van **26 weken** opgenomen. Wij kiezen ervoor om met het (ongebruikt) verstrijken van deze termijn **standaard 26 weken** te wachten voordat wij actief de intrekkingsprocedure opstarten.

Voor bouw- en aanlegactiviteiten geldt dat als met de uitvoering van de werkzaamheden is gestart en deze tussentijds zijn gestaakt, wij de wettelijke termijn van **26 weken** (na constatering van gestaakte werkzaamheden) hanteren. Het intrekken van omgevingsvergunningen voor de activiteit 'afwijken van het bestemmingsplan (planologisch strijdig gebruik)' wordt vooraf intern met de medewerkers Ruimtelijk Beleid afgestemd vanwege de mogelijkheid van planschade voor het intrekken van deze besluiten.

#### 4.4.2 Werkwijze

De procedure tot intrekking van een omgevingsvergunning vindt vanzelfsprekend plaats op grond van de geldende wettelijke voorschriften, waarbij in hoofdregel dezelfde procedure geldt als wanneer deze activiteit zou worden aangevraagd en vergund.

##### **Voornemen intrekking / zienswijze**

Bij de reguliere procedure zenden wij de vergunninghouder allereerst een voornemen tot intrekking. Bij de uitgebreide procedure is de uniforme openbare voorbereidingsprocedure van de Awb (afdeling 3.4) van toepassing en leggen wij een ontwerp-beschikking ter inzage. In beide procedures, zij het op andere gronden, stellen wij de vergunninghouder in de gelegenheid zijn zienswijzen op de voorgenomen intrekking naar voren te brengen. Als de vergunninghouder daarop niet reageert, trekken wij de vergunning in beginsel in. Bij zienswijzen beoordelen wij of voldoende gronden aanwezig zijn om niet tot intrekking van de vergunning over te gaan. Hiertoe inventariseren wij alle in aanmerking te nemen belangen<sup>17</sup> en wegen deze tegen elkaar af.

Het ontbreken van financiële middelen of conflicten met uitvoerende partijen (architect of aannemer) leiden niet tot het afzien van intrekking van de omgevingsvergunning. In familiale kwesties (scheiding, ziekte, overlijden) kan, indien door de vergunninghouder de reden goed wordt gemotiveerd, intrekking van de vergunning worden uitgesteld. Ook hierbij moet voldoende aannemelijk c.q. concreet worden gemaakt dat op korte termijn wel van de vergunning gebruik wordt gemaakt. Enkel een offerte van een aannemer is daartoe onvoldoende.

<sup>16</sup>)Of bijvoorbeeld een ongewenste doorkruising van het actuele woningbouwprogramma.

<sup>17</sup>)Hierbij horen ook de (financiële) belangen van vergunninghouder.

### **Nadere termijn**

Indien redelijke gronden aanwezig zijn om niet direct tot intrekking van de vergunning over te gaan, stellen wij een concrete nadere termijn (met einddatum) waarbinnen de vergunninghouder alsnog gebruik moet maken van de vergunning. Dit betekent feitelijk aanvangen van of hervatten van de uitvoering van de werkzaamheden en/of in gebruikname. De nadere termijn leggen wij schriftelijk vast en bedraagt **maximaal 1 jaar**.

Als na de nader gestelde termijn geen aanvang is gemaakt met de uitvoering of hervatting van de werkzaamheden of in gebruik name van het project trekken wij de vergunning alsnog in. Hiertoe zetten wij in beginsel de oude procedure voort.

### **4.5 Sanctiestrategie**

Bij het uitoefenen van toezicht kunnen overtredingen van regels worden geconstateerd, waardoor handhaving aan de orde is. Onder *handhaving* verstaan wij het ongedaan maken of opheffen van een situatie, die in strijd is met wettelijke voorschriften. Als algemene handhavingsstrategie maken wij gebruik van de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht (LHSO). Dit is een landelijk geldend afwegingsinstrument om handhavende instanties, zoals overheden, omgevingsdiensten, het OM en de Politie op eenzelfde manier te laten optreden bij iedere tijdens het toezicht gedane bevinding. De LHSO is voornamelijk een sanctiestrategie die raakt aan de toezichtstrategie (paragraaf 4.3) en gedoogstrategie (paragraaf 4.5).

#### **4.5.1 Werkwijze**

Om passend te kunnen optreden bij iedere tijdens het toezicht gedane overtreding, hanteren wij dan ook het landelijke stappenplan met interventiematrix uit de LHSO. Het startpunt van het stappenplan is een tijdens het toezicht gedane bevinding die strijdig is met wet- en regelgeving. Samengevat is de algemene werkwijze hierbij:

1.	<p><u>Plaatsing bevinding in de interventiematrix</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De kern van de LHSO is de interventiematrix. Hierbij bepaalt de toezichthouder op basis van de ernst van de gevolgen van een overtreding in combinatie met de houding van de overtreder, in welk vak van de interventiematrix de overtreding wordt geplaatst.</li> <li>✓ <u>Bepalen verzwarende aspecten</u> Vervolgens bepaalt de toezichthouder of er verzachtende dan wel verzwarende factoren zijn (zoals bijvoorbeeld recidive), waardoor de overtreding een trede lager of hoger in de matrix terecht kan komen.</li> </ul>
2.	<p><u>Onderzoek samenwerking bestuur, politie en Openbaar Ministerie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Indien de toezichthouder de overtreding in het midden- of zware segment positioneert, vindt conform de LHSO overleg met de strafrechtspartner plaats om te bepalen of bestuursrechtelijk, danwel strafrechtelijk of een combinatie van bestuurs- en strafrechtelijk wordt opgetreden.</li> <li>✓ Bestuursrechtelijke handhaving is primair gericht op het doen opheffen dan wel voorkomen van de overtreding. Het strafrecht richt zich vooral op het straffen van de overtreder en op het wegnemen van diens wederrechtelijk genoten voordeel.</li> <li>✓ <i>De bevoegdheid om strafrechtelijk op te treden ligt bij het Openbaar Ministerie. Daarnaast kan een ambtenaar die benoemd is tot buitengewoon opsporingsambtenaar strafrechtelijk optreden.</i></li> </ul>
3.	<p><u>Optreden met toepassing van de interventiematrix: bestuursrechtelijk of strafrechtelijke</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wij zetten de betreffende (combinatie van) interventie(s) in totdat sprake is van naleving van de regel waartegen handhavend wordt opgetreden. Als naleving binnen de door de gemeente bepaalde termijn uitblijft, vervolgen wij het proces direct met het inzetten van een zwaardere (combinatie van) interventie(s).</li> </ul>
4.	<p><u>Vastlegging</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De toezichthouder legt de doorlopen stappen en genomen beslissingen vast.</li> </ul>

**Figuur 17: Algemene werkwijze sanctiestrategie**

#### **4.5.2 Toepassing handhavingsinstrumenten**

Op basis van de interventiematrix zetten wij afhankelijk van onze bevindingen en eventuele verzachtende of verzwarende factoren een (combinatie van) interventie(s) in. Bij toepassing van de bestuursrechtelijke

instrumenten hebben wij op een aantal punten (enige) beleidsvrijheid. Hieronder gaan wij daar nader op in.

### **Hoogte dwangsom**

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

Voor het bepalen van de hoogte van bestuursrechtelijke sancties maken wij gebruik van de "Handreiking Bestuursrechtelijke Sanctiemiddelen. Deze handreiking is afgestemd op de LHSO en passen wij toe als algemene richtlijn. Het vaststellen van de hoogte en de maximaal te verbeuren dwangsom is altijd afhankelijk van de overtredingssituatie. In voorkomende gevallen kan het noodzakelijk zijn om, gezien de omstandigheden van een geval, een dwangsom vast te stellen in afwijking van de in de handreiking genoemde bedragen.

### **Duur begunstigingstermijn**

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

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

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

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

#### **✓ Verlengen begunstigingstermijn**

Op verzoek worden alle begunstigingstermijnen verlengd tot na de beslissing op bezwaar en de uitspraak op het beroep. Slechts indien er sprake is van zeer dringende gevallen (bijvoorbeeld een brandgevaarlijke situatie), wordt niet gewacht tot na de beslissing op bezwaar of tot de rechtbank een uitspraak heeft gedaan over een handhavingsbeschikking.

Het verlengen van de begunstigingstermijn tot na de uitspraak op het beroep wordt redelijk geacht, omdat een rechterlijk oordeel de juistheid van de beschikking bevestigt.

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

Het indienen van bezwaar of instellen van beroep schort de werking van de handhavingsbeschikking niet op. Dit betekent dat de bezwaarmaker bij de rechtbank een verzoek om een voorlopige voorziening moet indienen om bijvoorbeeld te voorkomen dat dwangsommen verbeuren. Dat er enkel een verzoek om voorlopige voorziening is ingediend, is in de regel geen reden om de begunstigingstermijn op te schorten. De voorlopige voorzieningenrechter kan beslissen de begunstigingstermijn te schorsen tijdens bezwaar/ beroepsprocedures.

### **(Tijdelijk) stilleggen activiteiten**

Zodra onze toezichthouder niet-toegestane activiteiten constateert, en in overleg geen oplossing te vinden is, kan hij ter plaatse in overeenstemming met de interventiematrix mondeling de activiteiten stilleggen. Wij bevestigen de stillegging zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **vijf** werkdagen schriftelijk aan degene tot wie het bevel tot stilleggen is gericht. Met de stillegging 'bevriest' de gemeente de situatie (tijdelijk) en voorkomt zo dat de situatie in ernst en omvang toeneemt. De stillegging voorkomt daarnaast dat de 'overtreder' extra kosten moet maken om bijvoorbeeld het bouwwerk aan te passen aan de geldende regels of om het af te breken.

Tijdens de controle geeft de toezichthouder precies aan over welke activiteiten het gaat. Indien de omstandigheden naar zijn oordeel daartoe aanleiding geven kan de toezichthouder toestaan sommige



activiteiten af te maken. Ook mogen soms tijdelijke maatregelen getroffen worden om te voorkomen dat er schade of gevaarlijke situaties ontstaan. Hier worden ter plaatse duidelijke afspraken over gemaakt.

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

#### ***Geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning na of tijdens realisatie***

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

#### ***Kosten bestuursdwang/ Invorderingsbeschikking***

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

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

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

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

Bij handhavend optreden passen wij de LHSO toe, met oog op het voorkomen van onnodige wederzijdse publieke kosten als naleving ook op een andere wijze bereikt kan worden. Bij handhaven tegen de eigen gemeenten of andere overheden betrekken wij de portefeuillehouder.

#### **4.6 Gedoogstrategie**

Gedogen is het bewust, passief dan wel actief (schriftelijk en onder voorwaarden), niet handhavend optreden door het bevoegde bestuursorgaan tegen overtredingen van wetten en/of regels. In principe is het gedogen van een overtreding ongewenst. Alleen in zeer uitzonderlijke situaties vinden wij gedogen van een overtreding een alternatief voor handhavend optreden en dan alleen in situaties van overmacht of indien van een overgangperiode gesproken kan worden waarbij concreet (uit)zicht op legalisatie is. Denk bijvoorbeeld aan het overbruggen van een periode tot het moment waarop een vergunning kan worden verleend. Het gaat bij gedogen vaak om maatwerk en de specifieke omstandigheden van het geval.

Mochten wij in uitzonderingsgevallen toch overgaan tot gedogen dan hanteren wij in ieder geval de volgende voorwaarden:

- ✓ Wij gedogen uitsluitend actief (dus schriftelijk en onder voorwaarden);
- ✓ in de voorwaarden bepalen wij de omvang en periode van gedogen;
- ✓ wij zien toe op opheffen van de gedoogde situatie na einde van de gedoogtermijnen;
- ✓ wij gedogen uitsluitend zolang de gedoogvoorwaarden zelf niet overtreden worden. Dit betekent dat het overtreden van deze voorwaarden leidt tot intrekken van de gedoogbeschikking en het handhaven van de oorspronkelijke norm.

Wij nemen een gedoogbesluit expliciet en na een zorgvuldige (in het besluit) kenbare belangenafweging. Alleen dan weten alle betrokkenen waar zij aan toe zijn en kunnen eventuele derde belanghebbenden in staat worden gesteld om hun rechtsmiddelen aan te wenden. Een gedoogbeschikking is immers een besluit waartegen bezwaar en beroep openstaat. In een situatie waarin een gedoogbeschikking is afgegeven kan het nog steeds voorkomen dat een derde belanghebbende, met succes, een verzoek tot handhaving doet.

#### **4.7 Strategie bij handhavingsverzoeken en klachten**

Overtredingen of mogelijke overtredingen kunnen ook door derden onder de aandacht van de gemeente worden gebracht. Dit kan door middel van het indienen van een mondelinge of schriftelijke klacht of door middel van het indienen van een schriftelijk verzoek om handhaving. Het omgaan met deze klachten en verzoeken om handhaving vraagt een specifieke aanpak. Bij klachten en verzoeken om

handhaving hanteren wij de leidraad van de Nationale Ombudsman als uitgangspunt<sup>18</sup>. De algemene werkwijze is als volgt.

#### 4.7.1 Klachten

Bij een klacht bepalen wij aan de hand van de in dit beleid opgenomen prioritering of en zo ja, wanneer de klacht in behandeling wordt genomen. Heeft de handhavingstaak waarop de klacht ziet een lage prioriteit, dan delen wij de klager in beginsel mede dat de klacht voorlopig niet in behandeling wordt genomen en dat behandeling volgt zodra daarvoor de ruimte is. Is sprake van een hoge prioriteit, dan nemen wij de klacht direct in behandeling. Onze externe partners hebben eenzelfde werkwijze. Een toezichthouder beoordeelt de situatie op locatie, waarna wij de klager desgewenst informeren over de verdere afhandeling van de klacht. In geval van een klacht is de gemeente niet aan een beslistermijn gebonden, doch streven wij ernaar om de klager zo spoedig mogelijk duidelijkheid te geven. Door ons en onze samenwerkingspartners worden de ingekomen klachten geregistreerd. Door zaken te registreren kunnen we monitoren of er meerdere klachten zijn (al dan niet van eenzelfde soort) in een bepaald gebied. Mocht dat het geval zijn dan wordt onderzocht of het noodzakelijk is daar een nadere actie op te ondernemen en waar nodig wordt dat daadwerkelijk gedaan. Door het registreren van de klachten hebben we de mogelijkheid om te bewaken of klachten op een juiste manier zijn afgehandeld en genereren we input voor het evalueren van dit product en proces.

Anonieme klachten, waarbij geen klager bekend is, worden niet in behandeling genomen, tenzij het een klacht is waarbij de (omgevings)veiligheid of gezondheid in het geding is. Wil een klager anoniem blijven dan wordt hier in beginsel rekening mee gehouden en wordt een klacht behandeld zoals hierboven beschreven.

#### 4.7.2 Handhavingsverzoeken

Bij een schriftelijk verzoek om handhaving nemen wij zo snel mogelijk (mondeling of schriftelijk) contact op met de verzoeker om handhaving of diens gemachtigde. In dit contact bespreken wij wat het belang en doel van het verzoek is en wat verzoeker van de gemeente kan verwachten een en ander ook op grond van gestelde prioriteiten. Vervolgens beoordeelt de toezichthouder de situatie op locatie en informeren wij alle belanghebbenden (dus ook de mogelijke overtreder) over de afhandeling en de verdere procedure. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. In samenspraak met de verzoeker zoeken wij naar een snelle en informele oplossing van het probleem (zo nodig met behulp van buurtbemiddeling of bemiddeling (mediation)). Wordt hiermee geen oplossing bereikt dan zal bij een geconstateerde overtreding verder worden afgewogen hoe hiermee wordt omgegaan. Zie hiervoor de sanctie- en de gedoogstrategie paragraaf 4.5 en 4.6. Bij een verzoek om handhaving geldt normaliter een beslistermijn van 8 weken.

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

## Hoofdstuk 5 Organisatie

### 5.1 Organisatie

Op basis van het Besluit Omgevingsrecht moet de organisatie van toezicht en handhaving zodanig zijn ingericht dat een adequate en behoorlijke uitvoering van het handhavingsbeleid en het uitvoeringsprogramma gewaarborgd is. In deze paragraaf geven wij inzicht in de wijze waarop wij dit organisatorisch hebben ingevuld.

#### 5.1.1 Personeelsformatie

Dit beleid en de daarvoor uit te voeren activiteiten werken wij jaarlijks uit in een uitvoeringsprogramma. In het uitvoeringsprogramma leggen wij de benodigde en beschikbare capaciteit ten behoeve van de uitvoering en de handhaving (uitgedrukt in fte's) vast. Om tijdens de uitvoering de objectiviteit van werkzaamheden te borgen en belangenverstremming te voorkomen, hanteren wij een strikte functiescheiding tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving.

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten behoeve van de toezicht en handhaving liggen vast in functieomschrijvingen. In de functieomschrijving is rekening gehouden met de vereiste deskundigheid van het personeel. Daarnaast is er opleidingsbudget beschikbaar waardoor het mogelijk is om een gewenst deskundigheidsniveau te behouden en eventueel te bereiken.

<sup>18</sup>Rapporten "De Kunst van Handhaven, Helder handhaven door de bril van de burger" d.d. 31 maart 2017 en "Helder Handhaven, Hoe gemeenten behoorlijk omgaan met handhavingsverzoeken van burgers" d.d. 14 september 2010.

### 5.1.2 Kwaliteit van personeel

De kwaliteitseisen die wij aan medewerkers stellen, liggen vast in de functieomschrijvingen HR21 en de Verordening kwaliteit VTH omgevingsrecht Valkenswaard. In deze verordening bepaalt de gemeenteraad dat de kwaliteit voor uitvoering en handhaving minimaal gelijk is aan het bodemniveau voor de kwaliteit van uitvoering en handhaving. Met de term 'bodemniveau' doelt de gemeenteraad op de versoepelde spelregels die voor Brabantse gemeenten gelden in aanvulling op de door alle Brabantse gemeenten als leidraad genomen 'basisniveau' in de zogenaamde Kwaliteitscriteria van het landelijke Programma Uitvoering met Ambitie (PUMA).

Vanwege de omvang van de gemeente Valkenswaard voldoen wij op een beperkt aantal genoemde deskundigheidsgebieden uit de kwaliteitscriteria. De werkvoorraad is niet groot genoeg om op ieder deskundigheidsgebied de verplichte twee medewerkers in dienst te hebben die voldoen aan het genoemde frequentie criterium of tijdsbesteding van de betreffende taken. Om te kunnen voldoen aan de kwaliteitscriteria beleggen wij een aantal taken bij de ODZOB en de VRBZO. Verder beleggen wij een aantal taken bij marktpartijen. Daarnaast werken wij samen met de A2 gemeenten Heeze- Leende en Cranendonck. Het gaat hier om een 'low profile' samenwerking die niet is ingebracht in de gemeenschappelijke regeling. Overeenkomstig de uitgangspunten van de kwaliteitscriteria is de samenwerking gericht op:

- ✓ **Het delen van kennis en daardoor verhogen van de kwaliteit van het werk.** Hiervoor wisselen de medewerkers van de drie gemeenten periodiek kennis en ervaring uit.
- ✓ **Het verlagen van de kwetsbaarheid.** De gemeenten behouden in beginsel ieder hun eigen werkvoorraad en hebben afspraken over het tijdelijk en incidenteel overnemen van werk in noodgevallen.
- ✓ **Processen zo veel mogelijk gelijk trekken.** Om te borgen dat medewerkers elkaars werk kunnen overnemen in geval van nood, werken zij periodiek samen om elkaars processen te beheersen. Denk hierbij aan eenzelfde inrichting van procesprogramma's zoals Powerbrowser.

De deskundigheidsgebieden waarop wij in A2 verband samenwerken zijn:

Deskundigheidsgebied Kwaliteitscriteria
2. Vergunningverlening bouwen en RO 4. Toezicht en handhaving bouwen en RO 8. Behandelen juridische aspecten vergunningverlening 9. Behandelen juridische aspecten handhaving 17. Sloop en asbest (voor zover geen basistaak betreft)

**Figuur 18: Samenwerking deskundigheidsgebieden A2 verband**

### 5.1.3 Borging personele en financiële middelen

Binnen de gemeente zijn de personele en financiële middelen die nodig zijn voor een adequate uitvoering van het uitvoerings- en handhavingbeleid vastgelegd. Financiële middelen borgen wij in de begroting. Personele capaciteit vertaalt zich in een team met vaste medewerkers en een eventuele flexibele schil. In het uitvoeringsprogramma geven wij jaarlijks aan hoe wij de middelen inzetten. Dit nemen wij vervolgens over in het afdelingsplan. Daarnaast zijn er structureel middelen beschikbaar voor de VRBZO en de ODZOB.

#### **Technische, juridische en administratieve voorzieningen**

Om een adequate en objectieve uitvoering van de wettelijke taken mogelijk te maken stellen wij ondersteunende technische, juridische en administratieve middelen beschikbaar. Het gaat hierbij onder andere om bedrijfsauto's, meetapparatuur, fototoestellen, mobiele telefoons, laptops, tablets, software, informatiebeheersystemen (o.a. Powerbrowser), vakliteratuur, aansluiting op (juridische) databanken enzovoorts. Waar aan de orde dragen wij er zorg voor dat betreffende instrumenten en apparaten in een goede staat van onderhoud verkeren, voldoen aan de wettelijke (controle)eisen en zo nodig worden gekalibreerd.

#### **Bereikbaarheid buiten kantooruren**

De gemeentelijke organisatie moet op basis van de wettelijke regeling ook buiten de gebruikelijke kantooruren bereikbaar en beschikbaar zijn. Deze 24-uurs bereikbaarheid regelen wij via de milieuklachtencentrale die bij calamiteiten worden ingeschakeld. Daarnaast is het centrale nummer van de gemeente ook 24 uur per dag bereikbaar, waarbij de telefoon buiten kantooruren alleen bij (uiterst) dringende klachten wordt doorgeschakeld naar de piketdienst van de gemeente of naar de milieuklachtencentrale van de ODZOB. Dringende zaken worden dan direct opgepakt. Niet urgente meldingen worden opgepakt via de reguliere werkafspraken.

## 5.2 Samenwerking met andere organisaties

Binnen het omgevingsrecht werken wij op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving samen overeenkomstig de daarover binnen de samenwerkingsverbanden gemaakte afspraken. In deze paragraaf benoemen wij de belangrijke partners waar wij mee samenwerken.

### 5.2.1 Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB)

De ODZOB voert taken uit voor de regio Zuidoost-Brabant op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Er is onderscheid tussen basistaken, verzoektaken en collectieve taken:

- ✓ **Basistaken** zijn taken op gebied van vergunningverlening milieu, toezicht en handhaving die in het basistakenpakket vallen en verplicht door een omgevingsdienst uitgevoerd moeten worden.
- ✓ **Verzoektaken** kunnen vergelijkbaar zijn met de basistaken, maar vallen niet in het wettelijke basistakenpakket. Het kunnen ook taken zijn op gebied van de fysieke leefomgeving zoals onderzoeken en adviezen. In Valkenswaard beleggen wij de taken met betrekking tot archeologie en alle milieu gerelateerde taken bij de ODZOB.
- ✓ **Collectieve taken** zijn taken die op verzoek van (en in samenspraak met) de deelnemers voor het collectief worden uitgevoerd. Het zijn taken waarbij er voordeel ligt in of een noodzaak is voor een gezamenlijke aanpak. Bijvoorbeeld in verband met schaalvoordelen, gemeentegrens overschrijdende impact en/of bundeling van expertise. Het gaat hier onder andere om de regionale Milieu Klachten Centrale met 24-uursbereikbaarheid/ consignatieregeling, en ketenhandhaving zoals Samen Sterk in Brabant (SSIB) voor toezicht in het buitengebied.

Jaarlijks stemmen wij met de ODZOB het werkprogramma voor het komende jaar aan de hand van het bestuurlijk vastgestelde regionaal beleid af en periodiek evalueren wij de samenwerking. Voor het opstellen van het werkprogramma overleggen wij een of enkele malen met de accountmanager van de ODZOB. Wij ontvangen iedere maand een overzicht van de voortgang van (de uitvoering van) het werkprogramma. Daar is 4 of 5 keer per jaar overleg over met de accountmanager van de ODZOB. In deze overleggen worden eventuele knelpunten, de onderlinge samenwerking en dergelijke ook besproken. Indien nodig of gewenst hebben wij uiteraard vaker overleg.

Over individuele aanvragen en werkzaamheden is er naar behoefte ad hoc overleg tussen de betreffende uitvoerende ODZOB medewerker(s) en de inhoudelijk betrokken medewerker(s) van de gemeente Valkenswaard. Wij hebben de ODZOB gemandateerd om de taken namens ons uit te voeren, informatie uit te wisselen en af te stemmen met andere met (strafrechtelijke) handhaving belaste organen.

### 5.2.2 Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO)

De VRBZO voert taken uit voor de regio Brabant-Zuidoost op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Het gaat hier om wettelijk verplichte taken en gemeentelijke taken die collectief aan de VRBZO zijn opgedragen en die qua prioritering en uitvoering zijn vastgelegd in het bestuurlijk vastgesteld beleidsplan. Bij de collectieve taken gaat het om taken waarvan het voor de Veiligheidsregio efficiënter is om deze regionaal op te pakken in plaats van in elke gemeente afzonderlijk. In het kader van vergunningverlening, toezicht en handhaving zijn de taken van de VRBZO onder andere:

- Advisering bij omgevingsvergunningen en/ of meldingen over brandveiligheidsaspecten;
- Advisering vergunningverlening evenementen en controle op brandveilig gebruik van deze tijdelijke inrichtingen;
- Controle brandveiligheid gebouwen vergunning/ melding brandveilig gebruik;
- Toezicht- en handavingscontroles brandveiligheid.

Jaarlijks stemmen wij met de VRBZO in twee overleggen het werkprogramma voor het komende jaar af en evalueren wij het voorgaande werkprogramma en de onderlinge samenwerking. Daarnaast overleggen wij gemiddeld 3 keer per jaar samen over eventuele knelpunten en de vordering van het werkprogramma. Daar waar het om lopende zaken gaat vindt, indien nodig, direct overleg plaats. Waar mogelijk controleren wij integraal met de VRBZO.

### 5.2.3 Politie

Op veel gebieden werken wij nauw samen met de politie. Zo vragen wij bijvoorbeeld de politie om input bij het opstellen van bepaalde beleidsstukken of verordeningen, maar wordt er ook wederzijdse informatie verstrekt over bepaalde zaken die ons beiden aangaan. Tevens verstrekken wij onze bestuurlijke besluiten aan de politie indien het gaat om voor de politie relevante onderwerpen. Denk aan o.a. het toepassen van het Damoclesbeleid of BIBOB beleid. Ook indien wij problemen verwachten bij toezicht controles of bijvoorbeeld bij evenementen speelt de politie een ondersteunende rol door bijvoorbeeld aanwezig te zijn.

Er is ieder kwartaal een zogenaamd driehoeks- overleg én driehoeks-plus-overleg. Hieraan nemen wij met de gemeenten basisteam Dommelstroom, de politie basisteam Dommelstroom en het OM deel. Bij het "plus" overleg sluit daar de belastingdienst nog extra bij aan.

## Bijlage 1 Toelichting uitgangspunten risicomatrix

Uitgangspunt bij de risicomatrix is dat het verschijnsel “risico” bestaat uit de kans dat een overtreding (van de gestelde gedragsregels zonder handhaving) zich voordoet maal de kans dat een negatief effect zich voordoet: RISICO = KANS x EFFECT

Daarbij geldt: hoe groter de mogelijke consequenties van overtreding en hoe hoger de kans op overtreding, hoe groter het risico is.

### Effecten niet naleving

De score “negatief effect” (verticale kolom) betreft het gemiddelde van de door ons verwachte ernst van de gevolgen van de overtreding van gedragsregels die voor het desbetreffende handhavingsthema (zonder preventief of repressief overheidsingrijpen) gelden. Wij onderscheiden zes soorten negatief effect c.q. negatieve gevolgen van overtreding van wet- en regelgeving die de overheid met gedragsvoorschriften tracht te voorkomen:

1. **Veiligheid:**  
Dit effect leidt tot situaties waarin de veiligheid van mens en dier fysiek wordt bedreigd. Denk aan het kunnen ontstaan van licht gewonde/ zwaar gewonde/ dodelijke slachtoffers.
2. **Gezondheid:**  
Dit effect leidt tot situaties waarin het lichamelijk welzijn van mens en dier wordt bedreigd. Denk aan het kunnen ontstaan van tijdelijke/ chronische gezondheidsklachten of ernstige ziekten met dodelijke afloop.
3. **Leefbaarheid:**  
Dit effect heeft een negatieve invloed op de kwaliteit van de sociale leefomgeving. Denk aan het ontstaan van beperkte/ enige/ ernstige verloedering van de leefomgeving en/of een beperkte/ enige/ ernstige groei van het gevoel van onveiligheid.
4. **Financiële aansprakelijkheid:**  
Dit effect leidt mogelijk tot financiële schade/ aansprakelijkheid van de gemeente of gemeenschap. Denk hierbij aan het kunnen ontstaan van geringe/ middelmatige/ hoge schade en/of kosten.
5. **Duurzaamheid:**  
Dit effect heeft een negatieve invloed op de kwaliteit van het natuurschoon c.q. de natuur-/ cultuurhistorische waarden. Denk hierbij aan het kunnen ontstaan van:
  - ✓ tijdelijke natuurschade / cultuurschade, opruimen volstaat;
  - ✓ natuurschade / cultuurschade van enige duur;
  - ✓ onherstelbare natuurschade / cultuurschade.
6. **Bestuurlijk imago:**  
Dit effect leidt tot aantasting van het beeld van de gemeente bij burgers en bedrijven. Denk aan het ontstaan van situaties waarbij het bestuur niet/ nauwelijks/ regelmatig/ veelvuldig wordt aangesproken en ook wordt afgerekend.

Voor het invullen van het negatief effect maken wij gebruik van een vijfpuntenschaal:

- 1 = geen of nauwelijks effect: het negatieve effect doet zich niet of nauwelijks voor;
- 2 = klein effect: het negatieve effect doet zich in kleine mate voor;
- 3 = gemiddeld effect: het negatieve effect doet zich gemiddeld voor;
- 4 = groot effect: het negatieve effect doet in grote mate voor;
- 5 = zeer groot effect: het negatieve effect doet zich in zeer grote mate voor.

Het gemiddelde van de scores van de bovengenoemde vijf soorten negatief effect resulteert in de effectscore.

### Kans op overtreding

De score “overtredingskans” (verticale kolom) wordt gescoord op grond van de verwachte overtredingskans van die regels bij de *huidige* handhavingsspanning. Op deze manier wegen we onze opvatting over het belang dat de regel beschermt tegen de mate waarin wij verwachten dat mensen die regel overtreden.

Hierbij is van belang dat behalve door handhaving, mensen ook spontaan regels kunnen naleven. Wij gaan uit van vijf categorieën van spontane naleving, welke zijn ontleend aan de Tafel van Elf<sup>19</sup>. Bij beoordeling van deze aspecten gaat het om de mate waarin de doelgroep deze waarneemt c.q. deze daarvoor aan de orde is:

<sup>19</sup>Tafel van Elf, Gids programmatisch handhaven / handhaven met effect, Ministerie van Justitie

Kennis van regels:	Is de wet- en regelgeving bij de doelgroep voldoende bekend en duidelijk? Hoe meer regels, hoe ingewikkelder en onduidelijker, hoe kleiner de kans op spontane naleving.
Kosten-baten:	Hoe verhouden zich de (im)materiële voor- en nadelen die uit overtreden of naleven van de regel volgen, uitgedrukt in tijd, geld en moeite? Hoge kosten, weinig baten, kleinere kans op spontane naleving; lage kosten, veel baten, grotere kans op naleving.
Mate van acceptatie bij de doelgroep:	In welke mate wordt het beleid en de regelgeving redelijk gevonden door de doelgroep? Hoge acceptatie leidt tot een grotere kans op spontane naleving, lage acceptatie leidt tot een kleinere kans op spontane naleving.
Gezagsgetrouwheid doelgroep:	In welke mate is de doelgroep bereid om zich te conformeren aan het gezag van de overheid? Hoe meer vertrouwen in het gezag, hoe groter de kans op spontane naleving; hoe minder vertrouwen, hoe kleiner de kans op spontane naleving.
Informele controle:	Hoe groot is de geschatte kans op positieve of negatieve sanctionering van het gedrag van de doelgroep door niet-overheidsinstanties? Hoe meer informele controle, hoe groter de kans op spontane naleving, mits er in het algemeen sprake is van acceptatie van de regels bij de doelgroep.

**Figuur 2: Vijf categorieën van spontane naleving**

Door middel van het toekennen van een cijfer op een schaal van 1 t/m 5 geven wij de risicokans op een overtreding aan en daarmee ook de mate van het naleefgedrag. De schaalverdeling is hierbij als volgt:

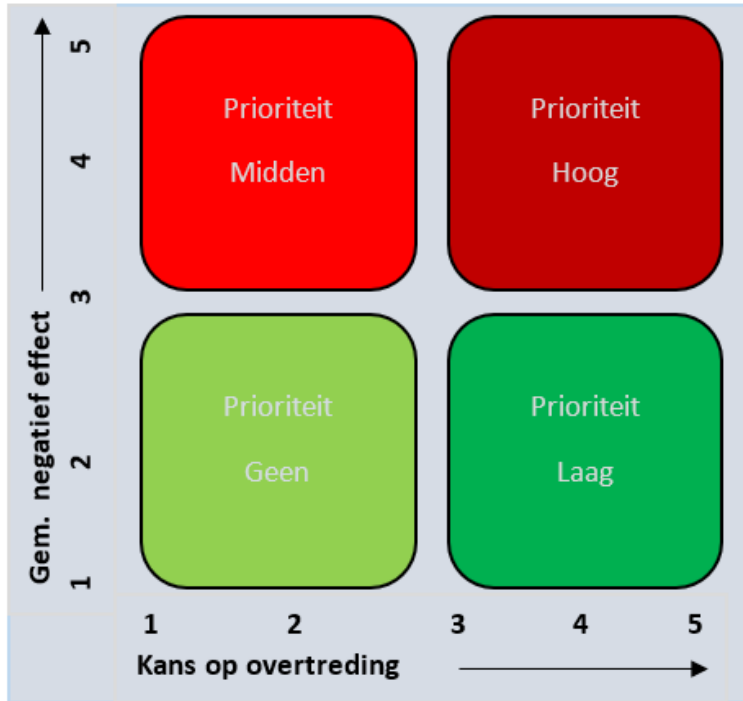
- 1 = zeer kleine kans op overtreding (= zeer goed naleefgedrag)
- 2 = kleine kans op overtreding / af en toe (= goed naleefgedrag)
- 3 = gemiddelde kans op overtreding (= middelmatig naleefgedrag)
- 4 = grote kans op overtreding (= slecht naleefgedrag)
- 5 = zeer grote kans op overtreding (= zeer slecht naleefgedrag)

#### **Bepalen van prioriteiten**

De omvang van het risico in cijfers is niet alleen bepalend voor de prioriteit. Het kan namelijk zijn dat het belang/ negatieve effect van bepaalde onderwerpen groot is terwijl de overtredingskans klein is. Deze onderwerpen scoren in de uitkomst van de risicoanalyse daardoor gemiddeld of zelfs laag, maar kunnen voor de handhaving toch hoge prioriteit hebben. Om die reden prioriteren wij de onderwerpen op grond van de beschermde belangen en de overtredingskans. Hierbij onderscheiden wij vier verschillende prioriteiten, die in figuur 3 schematisch zijn weergegeven:

- Prioriteit HOOG:  
groot belang/grote overtredingskans
- Prioriteit MIDDEN:  
groot belang/kleine overtredingskans
- Prioriteit LAAG:  
klein belang/ grote overtredingskans
- Prioriteit GEEN:  
klein belang/ kleine overtredingskans

Voor scores die op een lijn vallen (score 3-3), hanteren wij in beginsel de hoogste kwadrant.



*Prioriteitenkwadrant*

## Bijlage 2 Risicomatrix Analyse van inzichten Vergunningverlening

### Toelichting ingevulde risicomatrix

Voor een toelichting op de ingevulde risicomatrix (uitleg effecten, schalen, en dergelijke) verwijzen wij naar bijlage 1.

Risicomatrix Vergunningen gemeente Valkenswaard 2023-2026											
Wabo activiteiten/ vergunningen	0-4,0 lage prioriteit (L) 4,1 - 6,0 gemiddelde prioriteit (M) 6,1 en hoger hoge prioriteit (H)	Effect overtreding							Risicogetal	Risico waardering/ prioriteit	
		Veiligheid	Gezondheid	Leefbaarheid	Financiële aansprakelijkheid	Duurzaamheid	Bestuurlijk ins go	Effectscore			
Activiteit "bouwen van een bouwwerk" per gebouwtype	Aanvraag omgevingsvergunning voor het bouwen van: Woongebouwen, appartementen, kamerverhuur	5	4	4	3	3	4	3,8	2	7,7	H
	Logiesgebouw, restaurant, café, horeca, bedrijf, kantoor, winkel	5	4	4	4	3	4	4,0	2	8,0	H
	Maatschappelijke gebouwen, scholen, (kinder)dagverblijven, zorg, sport	5	4	4	4	3	4	4,0	2	8,0	H
	woningen (grondgebonden, bijv. eengezinswoningen)	4	4	3	1	3	3	3,0	2	6,0	M
	Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging	3	2	2	1	2	1	1,8	2	3,7	L
	Bouwwerken geen gebouw zijnde	3	1	3	1	1	1	1,7	2	3,3	L
Activiteit "afwijken ruimtelijke regels"	Aanvraag omgevingsvergunning	2	1	4	3	3	3	2,7	2	5,3	M
Activiteit "slopen"	Melding slopen met asbest	5	5	4	3	5	3	4,2	2	8,3	H
	Aanvraag omgevingsvergunning voor het slopen bouwwerken op grond van bestemmingsplan of erfgoedverordening	5	4	5	4	4	3	4,2	1	4,2	M
	Melding slopen (sloop >10 m <sup>2</sup> )	4	3	3	2	3	2	2,8	1	2,8	L
Activiteit "een bouwwerk slopen in een krachtens een zodanige verordening aangewezen stads- of dorpsgezicht"	Aanvraag omgevingsvergunning	1	1	3	3	5	5	3,0	1	3,0	L
Activiteit "Beschermd rijksmonumenten" en "beschermd gemeentelijke monumenten"	Aanvraag omgevingsvergunning	2	2	4	3	5	5	3,5	2	7,0	H
Activiteit "uitvoeren van een werk of werkzaamheden"	Aanvraag omgevingsvergunning	1	1	2	2	2	1	1,5	2	3,0	L
Activiteit "maken/ hebben of veranderen"	Aanvraag omgevingsvergunning	3	1	2	2	1	2	1,8	1	1,8	L
Activiteit "{doen} vellen van een houtopstand"	Aanvraag omgevingsvergunning	1	1	4	2	4	2	2,3	1	2,3	L
Activiteit "op of aan een onroerende zaak handelsreclame te maken"	Aanvraag omgevingsvergunning	1	1	3	1	3	2	1,8	2	3,7	L
Activiteit "het oprichten, veranderen of veranderen van de werking of het in werking hebben, van een inrichting (of mijnbouwwerk)"	Aanvraag omgevingsvergunning	conform vast te stellen beleidsplan ODZOB (zie bijlage 10)									
	Melding "Activiteitenbesluit"	conform vast te stellen beleidsplan ODZOB (zie bijlage 10)									
Activiteit "brandveilig gebruik"	Aanvraag omgevingsvergunning	conform vastgesteld beleidsplan VRBZO (zie bijlage 9)									
	Melding "brandveilig gebruik"	conform vastgesteld beleidsplan VRBZO (zie bijlage 9)									



### Bijlage 3 Risicomatrix problemanalyse Toezicht en Handhaving

#### Toelichting ingevulde risicomatrix

Voor een toelichting op de ingevulde risicomatrix (uitleg effecten, schalen, en dergelijke) verwijzen wij naar bijlage 1.

Risicomatrix Toezicht en Handhaving gemeente Valkenswaard 2023-2026												
Wabo activiteiten/ vergunningen	0 – 3,0 geen prioriteit (G) 3,1-4,0 lage prioriteit (L) 4,1 – 6,0 gemiddelde prioriteit (M) 6,1 en hoger hoge prioriteit (H)	Effect overtreding regelgeving						Risicowaardering	Risicowaardering/ prioriteit			
		Veiligheid	Gezondheid	Leefbaarheid	Financieaanpakbaarheid	Duurzaamheid	Beveiligingsmaatregelen			Effectscore	Kans op overtreding	
Activiteit "bouwen van een bouwwerk"	<b>Met omgevingsvergunning (OV) bouwen van (toezicht op verleende vergunningen):</b>											
	Woongebouwen, appartementen, kamerverhuur	5	3	4	4	3	4	3,8	2	7,7	H	
	Logiesgebouw, restaurant, café, horeca, bedrijf, kantoor, winkel	5	3	4	4	4	4	4,0	2	8,0	H	
	Maatschappelijke gebouwen, scholen, (kinder)dagverblijven, zorg, sport	5	3	4	4	4	4	4,0	2	8,0	H	
	Woningen (grondgebonden, bijv. eengezinswoningen)	4	3	3	2	1	3	2,7	2	5,3	M	
	Liftbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging	3	1	2	2	1	1	1,7	2	3,3	L	
	Bouwwerken geen gebouw zijnde	3	1	2	1	1	1	1,5	1	1,5	G	
	<b>Zonder of in afwijking van omgevingsvergunning (OV) bouw of verbouw van:</b>											
	Bouwwerk(en) met middel of hoge prioriteit conform risicomatrix met OV	4	3	3	3	3	4	3,3	3	10,0	H	
	Bouwwerk(en) met lage prioriteit conform risicomatrix met OV	2	1	2	1	1	3	1,7	3	5,0	M	
Bouwwerk(en) in ernstige mate in strijd met redelijke eisen van welstand	2	1	3	1	1	3	1,8	2	3,7	L		
Bouwen of gebruiken (incl. in stand laten of brengen) in strijd met Bouwbesluit	<b>Onveilig/ ongezond gebruik van bouwwerk, open erf of terrein (na brand of andere calamiteit)</b>	4	3	4	3	3	3	3,3	2	6,7	H	
	Vergunningvrij bouwen in strijd met bijlage 2 BOR	2	1	3	2	1	3	2,0	2	4,0	L	
	Bestaande bouw, bv. slecht bouwkundige of ongezonde staat van bouwwerken	2	1	2	2	1	2	1,7	2	3,3	L	
	Bouwen (incl. in stand laten) op verontreinigde grond en/of onveilige situatie op open erven of terreinen	2	1	2	2	1	2	1,7	2	3,3	L	
Activiteit "afwijken ruimtelijke regels"	Bouwen of in gebruik hebben of van een bouwwerk of gronden met omgevingsvergunning	3	4	4	3	3	3	3,3	2	6,7	H	
	(Permanente) bewoning of woningsplitsing in strijd met bestemmingsplan zonder omgevingsvergunning	3	3	3	2	1	3	2,5	4	10,0	H	
	Afloop instandhoudingstermijn en termijn tijdelijke ontheffing/ beschikking/ ( vergunningvrije) mantelzorgwoningen	1	1	2	4	3	3	2,3	3	7,0	H	
	Bedrijfsmatige activiteiten op een perceel in strijd met ruimtelijke regels zonder omgevingsvergunning	3	3	3	2	1	3	2,5	2	5,0	M	
	Gebruik gronden/bouwwerken in strijd met voorbereidingsbesluit/ verklaring van Minister of Provinciale Staten	0	1	2	2	1	3	1,5	1	1,5	G	
Activiteit "slopen"	Bedrijfsmatig slopen met asbest met sloopmelding	conform vastgesteld beleidsplan uitvoering asbesttaken ODOZB (zie bijlage 11)										
	Particuliere sloop met asbest met sloopmelding	3	4	2	3	3	2	2,8	2	5,7	M	
	Slopen bouwwerken (best.plan/vb.besluit/ erfgoedverordening) met omgevingsvergunning	4	3	5	4	3	3	3,7	1	3,7	L	
	Sloopactiviteiten met sloopmelding	1	1	3	1	1	3	1,7	2	3,3	L	
	Bedrijfsmatig slopen met asbest zonder sloopmelding	4	4	3	2	3	4	3,3	3	10,0	H	
	Particuliere sloop met asbest zonder sloopmelding	3	1	3	1	3	3	2,3	2	4,7	M	
	Slopen in strijd met Bouwbesluit, bestemmingsplan, vb. besluit of erfgoedverordening (bv. veiligheid, geluidshinder, beschermd stads- en dorpsgezicht)	2	1	3	1	1	3	1,8	2	3,7	L	
Activiteit "Beschermd rijksmonumenten" en "beschermd gemeentelijke monumenten"	Wijagen, slopen of in afwijking verbouwen beschermd monument met omgevingsvergunning of inst.h.plicht	2	1	3	3	4	4	2,8	2	5,7	M	
	Wijagen, slopen of in afwijking verbouwen beschermd monument zonder omgevingsvergunning of inst.h.plicht	3	1	3	3	4	4	3,0	2	6,0	M	

Risicomatrix Toezicht en Handhaving gemeente Valkenswaard 2023-2026											
Wabo activiteiten/ vergunningen	0 – 3,0 geen prioriteit (G) 3,1-4,0 lage prioriteit (L) 4,1 – 6,0 gemiddelde prioriteit (M) 6,1 en hoger hoge prioriteit (H)	Effect overtreding regelgeving						Kans op overtreding	Risicowaardering	Risicoaantering/ prioriteit	
		Veiligheid	Gezondheid	Leefbaarheid	Financiële aansprakelijkheid	Duurzaamheid	Bestuurlijk imago				Effectscore
Activiteit "uitvoeren van een werk of werkzaamheden"	Realisatie/ uitvoering landschappelijke inpassingen met omgevingsvergunning	1	0	1	4	3	3	2,0	2	4,0	L
	Ander aanlegactiviteiten met omgevingsvergunning	1	0	1	2	3	2	1,5	2	3,0	G
	Realisatie/ uitvoering landschappelijke inpassingen zonder omgevingsvergunning	1	0	1	4	2	3	1,8	3	5,5	M
Activiteit "maken/ hebben of veranderen uitweg"	Realisatie met omgevingsvergunning	3	1	2	2	1	2	1,8	1	1,8	G
	Realisatie zonder omgevingsvergunning	3	1	2	2	1	2	1,8	1	1,8	G
Activiteit "(doen) vellen van een houtopstand"	Kappen bomen/ houtopstand met omgevingsvergunning	0	0	1	1	2	1	0,8	2	1,7	G
	Kappen bomen/ houtopstand zonder omgevingsvergunning	1	0	1	1	2	1	1,0	3	3,0	G
Activiteit "op of aan een onroerende zaak handelsreclame te maken"	Uitvoeren of aanbrengen handelsreclame met omgevingsvergunning	1	1	3	1	3	2	1,8	2	3,7	L
	Uitvoeren of aanbrengen handelsreclame zonder omgevingsvergunning	1	1	3	1	3	2	1,8	2	3,7	L
Activiteit "het oprichten, veranderen of veranderen van de werking of het in werking hebben, van een inrichting (of mijnbouwwerk)"	Realisatiefase/ opleveringsfase/ in gebruik van een bouwwerk of perceel met of zonder omgevingsvergunning	conform vastgesteld beleidsplan ODZOB (zie bijlage 10)									
	Realisatiefase/ opleveringsfase/ in gebruik van een bouwwerk of perceel met of zonder melding "Activiteitenbesluit"	conform vastgesteld beleidsplan ODZOB (zie bijlage 10)									
Activiteit "brandveilig gebruik"	Realisatiefase/ opleveringsfase/ gebruiken (tijdelijk) bouwwerk of perceel met of zonder omgevingsvergunning	conform vastgesteld beleidsplan VRBZO (zie bijlage 9)									
	Realisatiefase/ opleveringsfase/ gebruiken (tijdelijk) bouwwerk of perceel met of zonder melding "brandveilig gebruik"	conform vastgesteld beleidsplan VRBZO (zie bijlage 9)									

## Bijlage 4 Overzicht indicatoren

Hieronder is per doel uit paragraaf 2.4. aangegeven welke indicator wij hanteren en de daarvoor benodigde gegevens om de voortgang van de doelrealisatie te meten.

1. Thema Veiligheid en Ondernijning		
Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
1.1 het bewaken van de constructieve en brand- veiligheid bij nieuwbouw van bouwwerken met hoge prioriteit. (indeling conform figuur 4 en 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage verleende omgevingsvergunning met hoge prioriteit t.o.v. totaal aantal verleende vergunningen;</li> <li>✓ Percentage uitgevoerde controles van bouwwerken met hoge prioriteit t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal geregistreerde verleende omgevingsvergunning per prioritering;</li> <li>✓ Aantal uitgevoerde controles bij bouwwerken per prioritering.</li> </ul>
1.2 Integraal risicogericht toezicht door de brandweer in samenwerking met de bouwtoezichthouder.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage uitgevoerde integrale controles waarbij integraal toezicht met de brandweer aan de orde is en heeft plaatsgevonden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal geregistreerde verleende omgevingsvergunning voor activiteit "bouwen van een bouwwerk" waarbij de VRBZO heeft geadviseerd;</li> <li>✓ Aantal uitgevoerde controles waarop integraal toezicht is gehouden door de brandweer i.s.m. toezichthouder.</li> </ul>
1.3 Waarborgen en optimaliseren van het inzetten van de beschikbare bestuurlijke middelen om ondernijnde activiteiten zoveel mogelijk te voorkomen, tegen te gaan, te verstoren of te stoppen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage gevallen waar advies Bibob aangevraagd is;</li> <li>✓ Percentage zaken opgepakt in het kader van ondernijning.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal aangevraagde Bibob adviezen in het kader van vergunningverlening;</li> <li>✓ Aantal verrichte (administratieve) onderzoeken en controles in het kader van ondernijning;</li> <li>✓ Opstellen werkproces.</li> </ul>
1.4 Waarborgen veiligheid op bedrijventerreinen/ van en nabij bedrijfsgebouwen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage locaties waar een strijdigheid is geconstateerd t.o.v. gecontroleerde locaties vanuit de inventarisatie;</li> <li>✓ Percentage uitgevoerde controles t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders.</li> <li>✓ Percentage zaken die middels handhaving zijn opgelost.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Projectmatige aanpak vanuit bestemmingsplan (inventarisatie en uitvoeren controles);</li> <li>✓ Aantal uitgevoerde controles waarbij een overtreding m.b.t. voorschriften in het bestemmingsplan gericht op veiligheid geconstateerd is;</li> <li>✓ Aantal opgepakte en afgeronde handhavingzaken.</li> </ul>
1.5 Panden die niet geschikt zijn voor bewoning, maar wel bewoond worden, niet meer als zodanig laten gebruiken.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage uitgevoerde controles t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders.</li> <li>✓ Percentage zaken die middels handhaving zijn opgelost.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal uitgevoerde op wooneenheden zonder omgevingsvergunning/ in strijd met het bestemmingsplan;</li> <li>✓ Aantal opgepakte en afgeronde handhavingzaken.</li> </ul>
1.6 Het realiseren en optimaliseren van bestuurlijke handhavingssamenwerking	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage DIT-controles t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dommelteam Interventie Team (DIT) opstarten;</li> <li>✓ Aantal gevallen waarbij gezamenlijk is opgetreden.</li> </ul>

1.7 Beschadigde of verweerde asbestdaken laten verwijderen	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage uitgevoerde controles t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders;</li> <li>✓ Percentage zaken die middels handhaving zijn opgelost.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Projectmatige aanpak (inventarisatie en uitvoeren controles);</li> <li>✓ Aantal uitgevoerde controles op asbestdaken;</li> <li>✓ Aantal opgepakte en afgeronde handhavingszaken.</li> </ul>
--	--	--

## 2. Thema Leefbaarheid

Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
2.1 Waarborgen van de woonfunctie in bestemmingsplannen (strijdige (ver)bouw en gebruik bij woonfuncties).	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage uitgevoerde controles op strijdigheid met of bij een woonfunctie t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders;</li> <li>✓ Percentage zaken die middels handhaving zijn opgelost.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal uitgevoerde controles op strijdigheid met of nabij een woonfunctie;</li> <li>✓ Aantal opgepakte en afgeronde handhavingszaken.</li> </ul>
2.2 In standhouden van (archeologische) monumenten en objecten/gebieden met cultuurhistorische waarde.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage uitgevoerde controles t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders;</li> <li>✓ Percentage zaken die middels handhaving zijn opgelost.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal uitgevoerde controles bij activiteiten aan "beschermde monumenten";</li> <li>✓ Aantal opgepakte en afgeronde handhavingszaken.</li> </ul>
2.3 Voorkomen van bedrijfsmatige activiteiten/ gebruik anders dan bij woonfuncties, waar dit (op basis van het bestemmingsplan) niet is toegestaan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage uitgevoerde controles op strijdigheid bedrijfsmatige (deel)activiteiten/ gebruik t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders;</li> <li>✓ Percentage zaken die middels handhaving zijn opgelost.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal uitgevoerde controles op strijdige bedrijfsmatige (deel)activiteiten/ (feitelijk) gebruik</li> <li>✓ Aantal opgepakte en afgeronde handhavingszaken.</li> </ul>
2.4 Zorgen dat landschapsversterkende maatregelen daadwerkelijk worden uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage uitgevoerde controles t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders;</li> <li>✓ Percentage zaken die middels handhaving zijn opgelost.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal uitgevoerde controles op uitvoering van landschapsversterkende maatregelen;</li> <li>✓ Aantal opgepakte en afgeronde handhavingszaken.</li> </ul>
2.5 Het in stand houden van een aangenaam woon- en leefklimaat in Valkenswaard.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage zaken vanuit het vangnetoverleg die middels handhaving zijn opgelost.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participeren in vangnetoverleg;</li> <li>✓ Aantal opgepakte en afgeronde handhavingszaken.</li> </ul>

## 3. Thema Dienstverlening

Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
3.1 Omgaan met initiatiefnemers en burgers vanuit kernwaarden	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nvt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ nvt</li> </ul>
3.2 Besluitvorming op vergunningaanvragen binnen wettelijke termijnen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Percentage binnen termijn verleende omgevingsvergunningen;</li> <li>✓ Percentage omgevingsvergunning van rechtswege.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aantal verleende omgevingsvergunningen;</li> <li>✓ Aantal verleende omgevingsvergunningen binnen wettelijke termijn afgehandeld;</li> <li>✓ Aantal omgevingsvergunning om tactische redenen van rechtswege.</li> </ul>

3.3 Het proces van omgevingsvergunningen verbeteren.	✓ Percentage onvolledige aanvragen om omgevingsvergunning alsnog ontvankelijk en daarna verleend.	✓ Aantal ingekomen aanvragen om omgevingsvergunning; ✓ Aantal ingekomen aanvragen niet-ontvankelijk verklaard wegens onvolledig.
3.4 Behoorlijke besluitvorming op verzoeken om handhaving binnen wettelijke termijnen.	✓ Percentage afgehandelde handhavingsverzoeken binnen de wettelijke termijn; ✓ Percentage uitgevoerde controles t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders.	✓ Aantal ingekomen verzoeken om handhaving; ✓ Aantal verzoeken om handhaving nog in behandeling; ✓ Aantal afgehandelde verzoeken om handhaving binnen de wettelijke termijn; ✓ Aantal uitgevoerde controles door toezichthouders.
3.5 Behoorlijke afhandeling van (Wabo-gerelateerde) klachten van eigenaren en gebruikers van gronden/ bouwwerken over overtredingen.	✓ Percentage afgehandelde klachten ✓ Percentage uitgevoerde controles t.o.v. alle uitgevoerde controles door toezichthouders.	✓ Aantal ingekomen klachten; ✓ Aantal klachten nog in behandeling; ✓ Aantal afgehandelde klachten; ✓ Aantal uitgevoerde controles door toezichthouders.

#### 4. Thema Uitvoeringskwaliteit diensten & producten

Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
4.1 Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunningszaken (audit op juiste afhandeling bij of krachtens wettelijke regelgeving).	✓ Percentage verleende omgevingsvergunning dat bij de auditing voldoet aan de gestelde uitvoeringskwaliteit.	✓ Aantal afgehandelde omgevingsvergunningen dat bij de audit beoordeeld is; ✓ Aantal beoordeelde omgevingsvergunningen die bij de auditing voldoen volgens het protocol interne kwaliteitscontroles.
4.2. Borging uitvoeringskwaliteit bij toezicht en handhavingszaken.	✓ Percentage afgehandelde handhavingsverzoeken dat bij de auditing voldoet aan de gestelde uitvoeringskwaliteit.	✓ Opstellen protocol interne kwaliteitscontrole; ✓ Aantal afgehandelde verzoeken om handhaving dat bij de auditing beoordeeld is; ✓ Aantal afgehandelde verzoeken om handhaving dat bij de auditing voldoet volgens het protocol interne kwaliteitscontrole.
4.3 Uniforme uitvoering en afhandeling VTH-zaken.	✓ nvt	✓ actualiseren werkprocessen en protocollen VTH-taken.
4.4 Zorgdragen voor een gedegen juridische kwaliteit bij de bezwaar- en beroepschriften.	✓ Percentage van de bezwaar- en (hoger) beroepschriften m.b.t. toezicht en handhaving dat ongegrond is.	✓ Aantal ingekomen bezwaar- en (hoger) beroepschriften m.b.t. VTH taken ✓ Aantal bezwaar- en (hoger) beroepschriften nog in behandeling; ✓ Aantal bezwaar- en (hoger) beroepschriften dat ongegrond is.
4.5 Waarborgen continuïteit van diensten en producten.	✓ nvt	✓ Jaarlijkse evaluatie kritieke massa kwaliteitscriteria.

#### 5. Thema Financiën

Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
-------------------------	-----------	----------

5.1 Inzicht in de kosten van (de gestelde doelen en daarvoor uit te voeren activiteiten m.b.t.) vergunningverlening, toezicht en handhaving.	✓ nvt	✓ In programmabegroting opgenomen ✓ Overzicht uren van de VTH-taken in het uitvoeringsprogramma.
5.2 Borging van benodigde/ beschikbare middelen in de gemeentelijke financiële cyclus.	✓ nvt	✓ In programmabegroting opgenomen

### Bijlage 5 Toets- en toezichts-matrices VTH

TOETSMATRIX Bouwbesluit		Toetsniveaus													
Afdeling	Omschrijving	Woonruimte (eengezinswoningen)	Woonruimte (appartementen, kamerverhuur)	Bijeenkomstfunctie	Clubfunctie	Gezondheidszorgfunctie	Industriefunctie	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Overige gebruiksfunctie	Bouwwerk geen gebouw zijnde	
<b>Niveau 1: Liftgangspunttoets</b>															
<b>Niveau 2: Beoordeling hoofdlijnen</b>															
<b>Niveau 3: Representatief toetsing</b>															
<b>Niveau 4: Integrale toetsing</b>															
<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN</b>															
1.1.	ALGEMEEN	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2
1.5.	GEBRUIKSMELDING	1	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1
1.7.	PROCEDURE SLOPWERKZAAMHEDEN	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2
<b>HOOFDSTUK 2 VEILIGHEID</b>															
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkap en gevelwaaier</i>	1	3	3	1	2	1	2	3	3	3	3	1	1	n.v.t.
2.1.	ALGEMENE STERKTE VAN DE BOUWCONSTRUCTIE	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.2.	STERKTE BIJ BRAND	2	2	3	3	2	2	2	3	3	2	3	2	3	1
2.3	AFSCHIEDING VAN VLOER, TRAP EN HELLINGBAAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.4	OVERBRUGGING VAN HOOGTEVERSCHILLEN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.5	TRAP	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.6	HELLINGBAAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.7	BEWEEGBARE CONSTRUCTIEONDERDELEN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.8	BEPERKING VAN HET ONTSTAAN VAN EEN BRANDGEVAARLIJKE SITUATIE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
2.9	BEPERKING VAN HET ONTWIKKELLEN VAN BRAND EN ROOK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.10	BEPERKING VAN UITBREIDING VAN BRAND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
2.11	VERDERE BEPERKING VAN UITBREIDING VAN BRAND EN BEPERKING VAN VERSPREIDING VAN ROOK	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
2.12	VLUCHTROUTE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
2.13	HULPVERLENING BIJ BRAND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
2.14	HOGEN ONDERGRONDSE GEBOUWEN, NIEUWBOUW	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
2.15	INBRAKWERENDHEID, NIEUWBOUW	1	1	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
2.16	VEILIGHEIDSDIEN EN PLASBRANDAANDACHTSGBIED, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.17	AANVULLENDE REGELS TUINVEILIGHEID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>HOOFDSTUK 3 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN GEZONDHEID</b>															
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkap en gevelwaaier</i>	2	2	2	2	3	1	2	3	3	2	2	1	1	n.v.t.
3.1	BESCHERMING TEGEN GELUID VAN BUITEN, NIEUWBOUW	2	2	n.v.t.	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.2	BESCHERMING TEGEN GELUID VAN INSTALLATIES, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
3.3	BEPERKING VAN GALM, NIEUWBOUW	2	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.4	GELUIDWERING TUSSEN RUIMTEN VAN VERSCHILLENDE GEBRUIKSFUNCTIES, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
3.5	WERING VAN VOCHT	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
3.6	LUCHTVERVERSING	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.7	SPIJVOORZIENING	3	3	3	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.8	TOEVOER VAN VERBRANDINGSLUCHT EN AFVOER VAN ROOKGAS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.9	BEPERKING VAN DE AANWEZIGHEID VAN SCHADLIJKE STOFFEN EN IONISERENDE STRALING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.10	BESCHERMING TEGEN RATTEN EN MUIZEN	1	1	1	1	1	n.v.t.	1	1	1	1	1	1	1	n.v.t.
3.11	DAGLICHT	3	3	3	3	3	n.v.t.	3	3	3	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
<b>HOOFDSTUK 4 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN BRUIKBAARHEID</b>															
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkap en gevelwaaier</i>	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
4.1	VERBLIJFSGEBIED EN VERBLIJFSRUIMTE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
4.2	TOILETRUIMTE	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
4.3	BADRUIMTE, NIEUWBOUW	2	2	n.v.t.	2	n.v.t.	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
4.4	BEREIKBAARHEID EN TOEGANKELIJKHEID, NIEUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
4.5	BUITENBERGING, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.6	BUITENRUIMTE, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.7	OPSTELPLAATSEN	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	n.v.t.
<b>HOOFDSTUK 5 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN ENERGIEUWIGHEID EN MILIEU, NIEUWBOUW</b>															
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkap en gevelwaaier</i>	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
5.1	ENERGIEUWIGHEID, NIEUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
<b>HOOFDSTUK 6 - VOORSCHRIFTEN INZAKE INSTALLATIES</b>															
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkap en gevelwaaier</i>	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
6.1	VERLICHTING, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.2	VOORZIENING VOOR HET AFNEMEN EN GEBRUIKEN VAN ENERGIE, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	n.v.t.
6.3	WATERVOORZIENING, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.4	AFVOER VAN HUISHOUDELIJK AFVALWATER EN HEMELWATER, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.5	TUJDIGVASTSTELLEN VAN BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.6	VLUCHTEN BIJ BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.7	BESTRIJDEN VAN BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.8	BEREIKBAARHEID VOOR HULPVERLENINGSDIENSTEN, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.9	AANVULLENDE REGELS TUINVEILIGHEID, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
6.10	BEREIKBAARHEID VAN GEBOUWEN VOOR GEHANDICAPTEN, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.11	TEGANGAAN VAN VEEL VOORKOMENDE CRIMINALITEIT, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.12	VEILIG ONDERHOUD GEBOUWEN, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.13	TECHNISCHE BOUWSYSTEMEN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.14	ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
<b>HOOFDSTUK 7 - VOORSCHRIFTEN INZAKE HET GEBRUIK VAN BOUWWERKEN, OPEN ERVEN EN TERREINEN</b>															
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkap en gevelwaaier</i>	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
7.1	VOORKOMEN VAN BRANDGEVAAR EN ONTWIKKELING VAN BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.2	VEILIG VLUCHTEN BIJ BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.3	OVERIGE BEPALINGEN VEILIG EN GEZOND GEBRUIK, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

TOEZICHTSMATRIX Bouwbesluit		Toezichtsniveaus												
Afdeling	Omschrijving	Woonfunctie (grondgebonden en gezinswoningen)	Woonfunctie (appartementen, kamerverhuur)	Bijeenkomstfunctie	Cafunctie	Gezondheidsorgfunctie	Industriefunctie	Kantoorfunctie	Logiefunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Overige gebruikfunctie	Bouwwerk geen gebouw zijnde
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Niveau 1: Uitgangspunttoets</b>														
<b>Niveau 2: Beoordeling hoofdlijnen</b>														
<b>Niveau 3: Representatieve toetsing</b>														
<b>Niveau 4: Integrale toetsing</b>														
<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN</b>														
1.1.	ALGEMEN	u	u	u	u	u	u	u	u	u	u	u	u	u
1.5.	GEBRUIKSMELDING	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.6.	PROCEDURE BOUWWERKZAAMHEDEN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.7.	PROCEDURE SLOOPWERKZAAMHEDEN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>HOOFDSTUK 2 VEILIGHEID</b>														
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkegel, gewelwizing</i>	1	3	3	1	2	1	2	3	3	3	1	1	n.v.t.
2.1.	ALGEMENE STERKTE VAN DE BOUWCONSTRUCTIE	3	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	2
2.2.	STERKTE BIJ BRAND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.3.	AFSCHIEDING VAN VLOER, TRAP EN HELLINGBAAN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.4.	OVERBERUGGING VAN HOOGTEVERSCHILLEN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.5.	TRAP	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.6.	HELLINGBAAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.7.	BEWEEGBARE CONSTRUCTIEONDERDELEN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.8.	BEPERKING VAN HET ONTSTAAN VAN EEN BRANDGEVAARLIJKE SITUATIE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.9.	BEPERKING VAN HET ONTWIKKELEN VAN BRAND EN ROOK	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.10.	BEPERKING VAN UITBREIDING VAN BRAND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.11.	VERDERE BEPERKING VAN UITBREIDING VAN BRAND EN BEPERKING VAN VERSPREIDING VAN ROOK	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3
2.12.	VLUCHTROUTES	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.13.	HULPVERLENING BIJ BRAND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.14.	HOGEE EN ONDERGROENDE GEBOUWEN, NI EUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
2.15.	INBRAAKWERENDEID, NIEUWBOUW	2	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
2.16.	VEILIGHEIDSGEBIED EN PLASBRANDAANDACHTSGEBIED, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.17.	AANVULLENDE REGELS TUNNELVEILIGHEID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>HOOFDSTUK 3 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN N GEZONDHEID</b>														
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkegel, gewelwizing</i>	1	3	3	1	2	1	2	3	3	3	1	1	n.v.t.
3.1.	BESCHERMING TEGEN GELUID VAN BUITEN, NI EUWBOUW	3	3	n.v.t.	n.v.t.	3	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.2.	BESCHERMING TEGEN GELUID VAN INSTALLATIES, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
3.3.	BEPERKING VAN GALM, NI EUWBOUW	2	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.4.	GELUIDWERING TUSSEN RUIMTEN VAN VERSCHILLENDE GEBRUIKSFUNCTIES, NIEUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.5.	WERING VAN VOCHT	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
3.6.	LUCHTVERVERSING	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.7.	SPUIVOORZIJNING	3	3	3	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.8.	TOEVOER VAN VERBRANDINGSLUCHT EN AFVOER VAN ROOKGAS	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	2	2
3.9.	BEPERKING VAN DE AANWEZIGHEID VAN SCHADELIJKE STOFREN EN IONISERENDE STRALING	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.10.	BESCHERMING TEGEN RATTEN EN MUIZEN	2	2	2	2	2	n.v.t.	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
3.11.	DAGLICHT	3	3	2	2	2	n.v.t.	3	2	2	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
<b>HOOFDSTUK 4 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN N BRUKBAARHEID</b>														
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkegel, gewelwizing</i>	1	3	3	1	2	1	2	3	3	3	1	1	n.v.t.
4.1.	VERBUISINGSBEBODEN EN VERBUISINGSBEBODEN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.2.	TOELETRUKTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	n.v.t.
4.3.	BADRUKTE, NIEUWBOUW	1	1	n.v.t.	1	1	n.v.t.	1	n.v.t.	1	n.v.t.	1	n.v.t.	n.v.t.
4.4.	BEREIKBAARHEID EN TOEGANGELIJKHEID, NI EUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
4.5.	BUITENBEREIKING, NI EUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.6.	BUITENRUIMTE, NI EUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.7.	OPSTELPLAATSEN	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>HOOFDSTUK 5 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN N ENERGIEZUINIGHEID EN MILIEU, NIEUWBOUW</b>														
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkegel, gewelwizing</i>	1	3	3	1	2	1	2	3	3	3	1	1	n.v.t.
5.1.	ENERGIEZUINIGHEID, NI EUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
U	MILIEU, NIEUWBOUW, BOUWKUNDIGE VOORZIENINGEN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
<b>HOOFDSTUK 6 - VOORSCHRIFTEN INZAKE INSTALLATIES</b>														
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkegel, gewelwizing</i>	2	3	3	1	2	1	2	3	3	3	1	1	n.v.t.
6.1.	VERLICHTING, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.2.	VOORZIENING VOOR HET AFNEMEN EN GEBRUIKEN VAN ENERGIE, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.3.	WATERVOORZIENING, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.4.	AFVOER VAN HUISHOUDRIJK AFVALWATER EN HEMELWATER, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.5.	TUINGVASTSTELLEN VAN BRAND, NI EUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.6.	VLUCHTEN BIJ BRAND, NI EUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.7.	BESTRUIDEN VAN BRAND, NI EUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.8.	BEREIKBAARHEID VOOR HULPVERLENINGSONDENSTEN, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2
6.9.	AANVULLENDE REGELS TUNNELVEILIGHEID, NI EUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3
6.10.	BEREIKBAARHEID VAN GEBOUWEN VOOR GEBRUIKSCAPTEN, NI EUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.11.	TEGENGAAN VAN VEELVOORZIJNDE CRIMINALITEIT, NI EUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.12.	VEILIG ONDERHOUD GEBOUWEN, NI EUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.13.	TECHNISCHE BOUWSYSTEMEN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.14.	ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
<b>HOOFDSTUK 7 - VOORSCHRIFTEN INZAKE HET GEBRUIK VAN BOUWWERKEN, OPEN ERVEN EN TERREINEN</b>														
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkegel, gewelwizing</i>	1	3	3	1	2	1	2	3	3	3	1	1	1
7.1.	VOORKOMEN VAN BRANDGEVAAR EN ONTWIKKELING VAN BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.2.	VEILIG VLUCHTEN BIJ BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.3.	OVERIGE BEPALINGEN VEILIG EN GEZOND GEBRUIK, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>HOOFDSTUK 8 - BOUW- EN SLOOPWERKEN</b>														
U	<i>Uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkegel, gewelwizing</i>	1	3	3	1	2	1	2	3	3	3	1	1	1
8.1.	HET VOORKOMEN VAN ONVEILIGE SITUATIES EN HET BEPERKEN VAN HINDER TIJDENS HET UITVOEREN VAN BOUW- EN SLOOPWERKZAAMHEDEN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8.2.	AFVALSCHEIDING	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1