

VTH-beleidsplan 2024

Inleiding

Voor u ligt het vergunning-, toezicht- en handhavingsbeleid 2024 (lees verder: VTH-beleidsplan) van de gemeenten Duiven. Dit beleidsstuk vervangt per 1 januari 2024 het VTH-Omgevingsbeleidsplan 2018 en integraal handhavingsbeleid Duiven 2013.

Dit VTH-beleidsplan schetst het kader waarbinnen wij uitvoering geven aan de vergunning-, toezicht- en handhavingstaken (VTH-taken) binnen het Omgevingsrecht voor de gemeente Duiven. Dit plan gaat niet over de milieutaken, deze zijn gemandateerd aan de ODRA. Als gemeente zijn wij wel bevoegd gezag, maar deze taken zijn uitbesteed aan de omgevingsdienst regio Arnhem. Evenmin is dit beleid bedoeld voor APV-taken. Dit VTH-beleidsplan is tot stand gekomen door afstemming tussen verschillende interne en externe partijen. Het beleid is vastgesteld door het college van B&W en ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd.

Het VTH-beleidsplan heeft als doelstelling om te komen tot een uniforme werkwijze en een integrale afweging van de beschikbare middelen. Dit beleidsplan vormt tevens de basis voor het jaarlijks opstellen van het uitvoeringsprogramma voor de VTH-taken. Vanwege de ontwikkelingen op het gebied van het Omgevingsrecht, zoals de inwerkingtreding van de Omgevingswet (Ow) en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb), verandert de komende jaren veel in de werkwijze van de VTH-taken. Om deze redenen is dit VTH-beleidsplan een dynamisch document dat wij tussentijds kunnen aanpassen indien de veranderende wet- en regelgeving hierom vraagt.

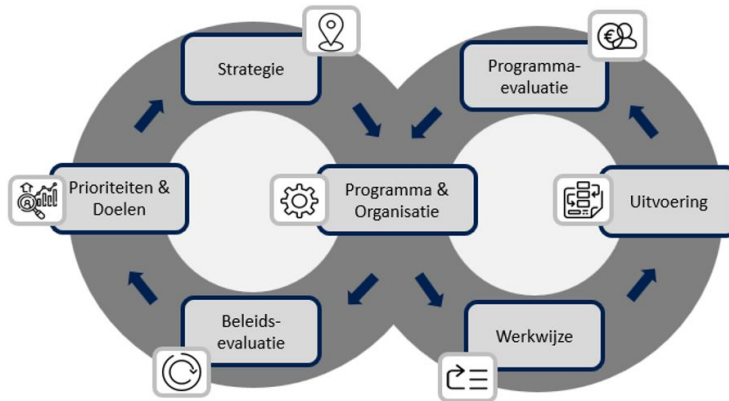
Waarom een VTH-beleid?

Vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) zijn voor de overheid in relatie tot inwoners en bedrijven belangrijke instrumenten. Initiatiefnemers willen graag hun initiatieven en ideeën kunnen realiseren, terwijl omwonenden en andere belanghebbenden willen dat hun belangen worden beschermd. Met dit VTH-beleidsplan willen wij transparant zijn over wat we doen, waarom we het doen, welke keuzes we maken bij het uitvoeren van onze VTH-taken en hoe we dit hebben georganiseerd.

Daarnaast bepaalt het Omgevingsbesluit dat het college van burgermeester en wethouders beleid vaststelt voor de uitvoerings- en handhavingstaken uit het Omgevingsrecht.

De systematiek van de "BIG8"

Dit beleid volgt de systematiek van de BIG8-cyclus uit het Omgevingsrecht. De verschillende stappen in de cyclus vormen samen het VTH-beleid en het uitvoeringsprogramma. Ook geven de stappen richting aan de systematiek van doorwerking en evaluatie. Om te laten zien dat beleid en uitvoering elkaar aanvullen zonder dat er sprake is van een hiërarchische relatie, hebben we de BIG8 gekanteld. Op deze manier staan beleid en uitvoering naast elkaar. Deze gelijkwaardige, continu doorwerkende relatie is precies wat een correcte inrichting van de cyclus nodig heeft. In dit VTH-beleid geven wij de BIG8-cyclus weer aan de hand van iconen. Ieder icoon staat voor een bepaalde stap uit de cyclus. Op de volgende pagina schematiseren we de stappen van de BIG8-cyclus in een leeswijzer en leggen we per icoon uit waar we in het hoofdstuk inhoudelijk op ingaan



Figuur 1 Big8-cyclus

Leeswijzer

Deze leeswijzer heeft als doel het duidelijk maken welk onderdeel van de BIG8-cyclus wij in welk hoofdstuk van dit VTH-beleid beschrijven. De onderstreepte, dikgedrukte woorden zijn de onderdelen van de BIG8-cyclus. De iconen komen bij elk hoofdstuk terug in dit beleid en in de overige documenten van de BIG8-cyclus.

<p>1. Omgevingsanalyse</p> <ul style="list-style-type: none"> Voor de prioriteiten en doelen voor de komende beleidsperiode beschrijven we in dit hoofdstuk: <ul style="list-style-type: none"> De verbeterpunten uit de evaluaties van afgelopen beleidsperiode. De relevante ontwikkelingen voor deze beleidsperiode. In het uitvoeringsprogramma geven we de stand van zaken van deze ontwikkeling. 	<p>4. Strategieën en werkwijzen</p> <ul style="list-style-type: none"> In hoofdstuk 4 gaan we in op de wijze waarop wij ons werk uitvoeren. Wij vullen dit aan met veranderingen onder de Omgevingswet en de Wkb. Daarbij geven wij aan hoe de risicoanalyse en prioritering doorwerkt in de praktijk.
<p>2. Missie, visie & doelstellingen</p> <ul style="list-style-type: none"> De missie in hoofdstuk 2 vloeit voort uit visie-documenten van 1Stroom. Aan de hand van onze visie bepalen we de strategie op het gebied van VTH voor deze beleidsperiode. Met de 5 hoofddoelstellingen in hoofdstuk 2 geven we richting aan het programma voor de komende beleidsperiode. Dit programma krijgt vorm in het uitvoeringsprogramma. Daar wijzen we specifieke acties toe voor dat jaar om de doelstellingen te behalen. We hebben een monitoringstool voor doelstellingen waarin we deze acties opnemen en waarin we de voortgang bijhouden. 	<p>5. Borging uitvoering</p> <ul style="list-style-type: none"> Wij maken de beschikbare middelen voor de komende beleidsperiode inzichtelijk in hoofdstuk 5. Aan de hand van dit inzicht kunnen we monitoren of de gestelde doelen haalbaar zijn en/of deze moeten worden bijgesteld. In het jaarlijkse uitvoeringsprogramma gaan wij hier voor dat specifieke jaar verder op in. Met de beleidsevaluatie maken we de beleidscyclus rond. We beschrijven de methode voor de evaluatie van het VTH-beleidsplan en het uitvoeringsprogramma. Jaarlijks zullen wij het uitvoeringsprogramma evalueren middels het jaarverslag, zodat we eventueel bij kunnen sturen en elke beleidsperiode een evaluatie kunnen uitvoeren van het VTH-beleidsplan.

<p>3. Risicoanalyse en prioritering</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ In hoofdstuk 3 beschrijven we hoe de risicoanalyse is opgesteld en de prioritering is aangebracht. ▪ Met deze risicoanalyse en prioritering geven wij vorm aan <u>onze werkwijze</u> voor de VTH-taken. ▪ Daarbij laten we zien wat de top 5 activiteiten voor de komende beleidsperiode op het gebied van het Omgevingsrecht zijn. ▪ In het uitvoeringsprogramma maken we de koppeling tussen de risicoanalyse en prioritering en de beschikbare en benodigde middelen. 	<p>Bijlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bij dit VTH-beleid zitten er een aantal bijlagen ten behoeve van aanvullende informatie op de eerder genoemde hoofdstukken. <ol style="list-style-type: none"> 1. Risicoanalyse en prioritering 2. Monitoringstool uitvoeren beleidsdoelen 3. Overzicht samenwerking ketenpartners
--	--

1. Omgevingsanalyse

Deze korte omgevingsanalyse richt zich op de omgeving waarbinnen de werkzaamheden van VTH zich afspelen. Dit hoofdstuk beschrijft een aantal relevante trends, gebeurtenissen en transities die van invloed kunnen zijn in de komende beleidsperiode. We starten met een beschrijving van de organisatie en bestuurlijke ambities voor het fysieke domein. Daarna gaan we in op de impact van juridische en maatschappelijke ontwikkelingen op de VTH-werkzaamheden.

De organisatie

De gemeente Duiven

De gemeente Duiven is een gemeenten in de regio Arnhem in de provincie Gelderland. De gemeente Duiven bestaat uit de kernen Duiven, Groessen en Loo.

Begin 2018 is besloten ambtelijk te fuseren met de gemeente Westervoort. 1Stroom is dus een ambtelijke organisatie van twee gemeenten.

1Stroom

1Stroom werkt vanuit de kernwaarden vertrouwen, aandacht en verantwoordelijkheid aan de missie: een veerkrachtige organisatie middenin een vitale samenleving. 1Stroom wil een betrouwbare en betrokken partner zijn die bijdraagt aan een samenleving waarin het goed leven en werken is, en die mensen ondersteunt bij het nemen van verantwoordelijkheid voor hun welbevinden. Met gebundelde energie, kennis én plezier vindt de organisatie oplossingen voor de uitdagende vraagstukken van de twee gemeentebesturen. Om dit voor elkaar te krijgen wordt gewerkt vanuit de uitgangspunten van een wendbare en flexibele organisatie, met de verantwoordelijkheid laag in de organisatie. Juridisch gezien is 1Stroom een gemeenschappelijke regeling waarin het ambtelijke apparaat van de gemeenten Duiven en Westervoort is ondergebracht. De gemeenten Duiven en Westervoort hebben elk hun eigen gemeenteraad en college van B&W.

De beleidscyclus van de Omgevingswet

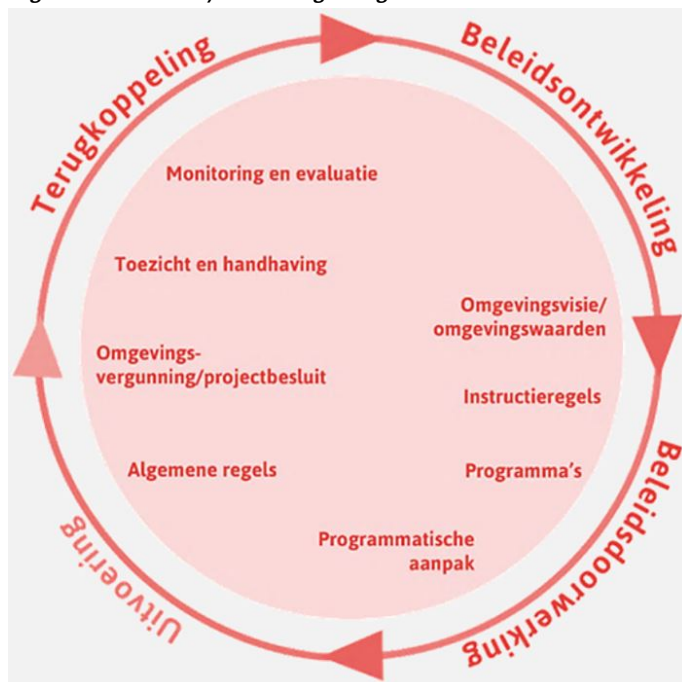
De Omgevingswet heeft een beleidscyclus die de structuur biedt om de instrumenten van de wet te ordenen. De cyclus bestaat uit vier kwadranten: beleidsontwikkeling, beleidsdoorwerking, uitvoering en terugkoppeling. Zie ook figuur 2.

Beleidsontwikkeling staat voor visievorming en is het kwadrant rechtsboven. Hierbij is input uit het kwadrant ervoor (terugkoppeling) van VTH belangrijk. De gewenste kwaliteiten van de fysieke leefomgeving of onderdelen daarvan kunnen vervolgens juridisch vastgelegd worden in de vorm van omgevingswaarden en programma's. Dit heet de beleidsdoorwerking.

Het kwadrant links onderin de cyclus staat voor uitvoering en gaat over de regels voor activiteiten die te vinden zijn in het Omgevingsplan. Initiatiefnemers van activiteiten en projecten kunnen via een omgevingsvergunning toestemming vragen. Het kwadrant linksboven staat voor terugkoppeling en gaat over vergunningverlening, toezicht en handhaving om naleving van algemene regels en vergunningvoorschriften te controleren. Via monitoring kunnen de effecten hiervan op de kwaliteit van de fysieke leefomgeving worden geëvalueerd en kan bepaald worden of aanpassing van de Omgevingsvisie, programma of Omgevingsplan noodzakelijk is.

In dit beleid wordt gesteld dat er een uniforme beleidscyclus geborgd moet worden in de organisatie. Hierbij wordt de samenwerking en samenhang tussen beleid en uitvoering geïntensiveerd en wordt de rol in de terugkoppeling verstevigd. Deze doelstelling en activiteiten dragen bij aan het opstellen van een meer specifieke analyse van inzichten in toekomstig beleid.

Figuur 2 Beleidscyclus Omgevingswet



Juridische en maatschappelijke ontwikkelingen

Hieronder noemen wij een aantal juridische ontwikkelingen die recent ingaan of zijn aangekondigd. Het juridische veld blijft zich ontwikkelen, onderstaande lijst zal niet volledig zijn. Mochten er zich nieuwe ontwikkelingen voordoen gedurende de beleidsperiode dan zullen deze meegenomen moeten worden in het (opvolgende) uitvoeringsprogramma. Daarnaast zijn er ook externe factoren voortkomend uit de omgeving of samenleving. Hoe de gemeente hiermee omgaat wordt in de laatste paragraaf toegelicht.

Omgevingswet

De Omgevingswet die op 1 januari 2024 in werking is getreden beoogt het omgevingsrecht (Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)) te vereenvoudigen en te harmoniseren. De wet bundelt en moderniseert diverse wetten voor de fysieke leefomgeving, waaronder wet- en regelgeving over bouwen, milieu, water, ruimtelijke ordening en natuur. Naast het samenvoegen van wetten vereist de wet een nieuwe manier van werken, waarbij participatie centraal staat. Een nieuw landelijk systeem (Digitaal stelsel Omgevingswet (DSO)) moet alle informatie rondom vergunningverlening, toezicht en handhaving inzichtelijk maken voor initiatiefnemers. De wet introduceert nieuwe instrumenten, zoals de omgevingsvisie, omgevingsprogramma, omgevingsplan en de omgevingsvergunning. De omgevingsvisie vervangt de structuurvisies en ander strategisch beleid over de fysieke leefomgeving. Het omgevingsplan vervangt het bestemmingsplan en bevat regels voor het gebruik van de fysieke leefomgeving. De omgevingsvergunning bundelt meerdere vergunningen in één en vereenvoudigt zo de aanvraagprocedure. Zie hierbij de toelichting over de beleidscyclus op de vorige pagina en figuur 1. Daarnaast zijn er een aantal belangrijke veranderingen voor vergunningverlening geïntroduceerd:

1. Minder vergunning plichtige activiteiten
2. Reguliere procedure is hoofdregel. Deze procedure is 8 weken.
3. Criterium onlosmakelijkheid vervalt. Wel een plicht om een omgevingsvergunning voor een milieubelastende activiteit en een wateractiviteit gelijktijdig aan te vragen.
4. 'Lex silencio positivo' wordt afgeschaft. Vergunningen worden niet meer automatisch verleend als het beslistermijn voorbij is.
5. Maatwerk boven standaardvoorschriften.
6. Dwangsom en beroep bij niet op tijd beslissen (door bevoegd gezag).

Naast bovenstaande veranderingen wordt er sinds 2023 gewerkt met de ICT-systemen RX.Mission en 'OpPad' voor VTH. De veranderingen n.a.v. de wet en het gebruik van nieuwe software heeft gevolgen op de manieren hoe er wordt gewerkt. Dit VTH-beleid is gebaseerd op deze nieuwe werkwijzen en

processen. De komende jaren zijn een transitieperiode, daarom zijn er doelen in dit VTH-beleid gesteld t.b.v. monitoring en evaluatie van de processen en werkwijzen.

Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb)

De Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) heeft als doel de kwaliteit van bouwprojecten te verbeteren en de positie van de bouwconsument te versterken. In veel gevallen wordt het toetsen van bouwplannen en toezicht tijdens bouwprojecten uitgevoerd door een marktpartij, wat gevolgen heeft voor de werkvoorraad van vergunningverlening en toezicht. Maar de Wkb brengt niet alleen takenveranderingen met zich mee; er komen ook nieuwe (administratieve) taken bij. De werkprocessen zijn ingericht om te werken onder de Wkb. In 2024 worden de veranderingen in de praktijk ervaren. In de doelen van dit VTH-beleid wordt aangegeven dat de werkprocessen worden gemonitord, geëvalueerd en waar nodig aanpassen.

Ontwikkelingen in de omgeving en samenleving

De maatschappij ontwikkeld zich continue. De komende jaren zijn er veel thema's die een grote impact hebben op onze samenleving. Denk hierbij aan het woningtekort, huisvesting vluchtelingen, ondermijning, klimaatveranderingen (verzakkingen), etc. Deze thema's hebben ook effect op het werk van VTH. Ontwikkelingen in de samenleving en de omgeving worden meegenomen in het opstellen van beleid en in het coalitieakkoord van Duiven. Dit VTH-beleidsplan is gericht op de uitvoeringsstrategieën en werkwijzen. De impact van ontwikkelingen in de samenleving en hoe de gemeenten hiermee om willen gaan, worden meegenomen in de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's. Op die manier komt de beleids-cyclus rond. Meer over uitvoeringsprogramma's en jaarverslagen in hoofdstuk 5.

2. Wat willen we bereiken?

In dit hoofdstuk beschrijven wij onze missie, visie en doelstellingen voor de VTH-taken die voor ons liggen in de komende beleidsperiode. Onze missie vormt de basis voor wat wij doen. Hier staan wij als afdeling voor. Aan de hand van deze missie, visie, de leerpunten van het vorige beleid en de eerder benoemde ontwikkelingen geven wij in onze visie aan hoe wij als VTH invulling geven aan deze missie. De visie werken wij in paragraaf 2.2 verder uit in doelstellingen. Deze visie en doelstellingen geven richting aan de komende beleidsperiode.

2.1. Missie en visie

Onze missie

1Stroom een veerkrachtige organisatie middenin een vitale samenleving

Onze visie

Wij zetten ons in voor versterking van de fysieke leefomgeving door de waarden veiligheid, gezondheid, duurzaamheid en leefbaarheid te verankeren in ons beleid en onze uitvoering. We zijn betrouwbaar en duidelijk in wat de inwoners en bedrijven van ons mogen verwachten en staan voor een gelijke behandeling. Hierbij denken we mee vanuit het publieke belang dragen bij aan oplossingen binnen wettelijke kaders en afgestemd op onze beschikbare middelen.
--

2.2. Doelstellingen

Wij hebben 4 hoofddoelstellingen voor de komende beleidsperiode opgesteld. Deze 4 hoofddoelstellingen geven invulling aan de toekomstige ontwikkelingen en onze missie en visie. Allereerst zetten we neer wat we willen bereiken (de vier doelstellingen), daarna geven we aan wat we daarvoor gaan doen (de hoofdactiviteiten) en wanneer we tevreden zijn (het gewenste resultaat).

De doelstellingen zullen jaarlijks in het uitvoeringsprogramma worden uitgewerkt in specifiekere activiteiten voor dat jaar. Deze uitwerking is ook te vinden in de monitoringstool (zie bijlage 2). In de monitoringstool nemen we de activiteiten op, stellen we een planning vast, benoemen we de verantwoordelijke voor deze actie en de aanpak voor het komende jaar. Op die manier maken wij de doelstellingen concreet en haalbaar.

Doelstellingen - Wat willen we bereiken?

1. De komende beleidsperiode versterken wij de samenwerking met de overige afdelingen uit het fysieke domein.

2. De komende beleidsperiode realiseren wij een sluitende VTH-cyclus (big 8).
3. De komende beleidsperiode zijn de werkwijzen processen onder de Omgevingswet het team eigen geworden.
4. De komende beleidsperiode zijn de werkwijzen en processen onder de Wet kwaliteitsborging het team eigen geworden.



Hoofdactiviteiten – Wat gaan we daarvoor doen?

1. Maken van werkafspraken over de samenwerking, middels regelmatig overleg deze afspraken monitoren, evalueren en waar nodig bijstellen.
2. Jaarlijks evalueren van het uitvoeringsprogramma en daarbij bepalen wat de verbeterpunten zijn en wat behouden moet blijven (werkwijze cyclus en de gestelde doelen) . Dit meenemen in het opvolgende uitvoeringsprogramma.
3. Monitoren en evalueren van de werkwijzen en processen die aangepast zijn n.a.v. de Omgevingswet. Veranderingen uitvoeren in overleg met het team als het knelpunt het proces verstoord/niet werkbaar is.
4. Monitoren en evalueren van de werkwijzen en processen die aangepast zijn n.a.v. de WKb. Veranderingen uitvoeren in overleg met het team als het knelpunt het proces verstoord/niet werkbaar is.



Gewenst resultaat – Wanneer zijn we tevreden?

1. Wanneer de werkafspraken leiden tot goede afstemming, meer begrip, efficiënt werken (integraal).
2. Wanneer het team elk jaar het uitvoeringsbeleid evalueert en evaluatie als vanzelfsprekendheid wordt gezien. Vanzelfsprekend betekent dat alle medewerkers bewust zijn van hun werkproces, daarin knelpunten kunnen constateren en bespreekbaar maken in het team.
3. (Omgevingswet) Wanneer de werkwijzen en processen soepel worden doorlopen en als werkbaar worden ervaren.
4. Monitoren en evalueren van de werkwijzen en processen die aangepast zijn n.a.v. de WKb. Veranderingen uitvoeren in overleg met het team als het knelpunt het proces verstoord/niet werkbaar is

3. Risicoanalyse en prioritering

Waarom prioriteren we?

Er zal nooit voldoende capaciteit zijn om alle VTH-taken uitputtend uit te voeren. Een VTH-beleidsplan opstellen, betekent dan ook keuzes maken en prioriteiten stellen. Dit gebeurt aan de hand van een prioriteitstelling waar een risicoanalyse aan ten grondslag ligt. Hiermee maakt het team VTH keuzes voor de inzet van capaciteit en middelen.

Om de medewerkers zo effectief mogelijk in te zetten, is bepaald welke activiteiten binnen de gemeente prioriteit hebben en welke minder. Deze afweging vindt plaats door toepassing van een risicomodel. Het model biedt de mogelijkheid om op basis van een risico-inschatting en prioritering de inzet te bepalen. Deze inschatting wordt gezamenlijk gemaakt.

De inzet op activiteiten met een lage prioriteit is minder dan op activiteiten met een hoge prioriteit. Hierbij kan gedacht worden aan de diepgang van toetsing van een vergunningaanvraag of een toezichtmoment, de bezoekfrequentie van toezicht en de wijze waarop handhavingverzoeken in behandeling worden genomen (nu doen of later inplannen).

In het kader van de beginselplicht tot handhaven, dienen handhavingsverzoeken altijd in behandeling genomen te worden. Op basis van de prioritering kan dus aangegeven worden dat dit niet direct, maar op een later moment uitgevoerd wordt.

Uitleg risicoanalyse en prioritering

Voor alle relevante activiteiten die in het kader van het Omgevingsrecht worden uitgevoerd is een risico-inschatting gemaakt. Dit risico is bepaald volgens een vaste methodiek. Elke activiteit wordt beoordeeld op de impact van slecht naleefgedrag op basis van vier beoordelingscriteria. Omdat voor sommige activiteiten vaker sprake is van overtredingen, nemen we ook de kans op slecht naleefgedrag mee in de risicoanalyse. De berekening die volgt is het gemiddelde van de vier criteria maal de kans van optreden (van slecht naleefgedrag). De score noemen we het gemiddelde risico van slecht naleefgedrag.

Het gemiddelde risico van slecht naleefgedrag is gekoppeld aan de prioritering van laag tot hoog. De prioritering is sturend voor onze inzet op Toezicht en Handhaving waarbij wij uitgaan van 3 scenario's (zie tabel 1). Een gemiddeld risico van 0 tot 2 wordt gezien als scenario 1. Een gemiddeld risico van 2 tot 3 valt onder scenario 2 en 3 tot 6 is scenario 3. Naast de wijze van toezicht en handhaving in de tabel hieronder, let wel op het beginselplicht toegelicht in het grijze vak hierboven.

In de tabellen 2 & 3 zijn de categorieën met de hoogste en de laagste prioriteit opgenomen. Het volledige overzicht van de prioritering staat in bijlage 2.

	Prio.	Wijze van toezicht & handhaving
Scenario 1 Bij 0 - 2	Laag	Uitsluitend projectmatig
Scenario 2 Bij 2 - 3	Gemiddeld	Projectmatig of directe aanleiding: case by case besluiten
Scenario 3 Bij 3+	Hoog	Directe handhaving

Tabel 1 Risicoanalyse en prioritering

De beoordelingscriteria die in acht zijn genomen:

- Veiligheid
- Volksgezondheid
- Kwaliteit van de leefomgeving

Top 5 hoogste prioritering Omgevingsrecht	
Illegale appartement, woningsplitsing en kamerbewoning	Hoog
Illegaal Slopen algemeen en met asbest	Hoog
Gevolklasse 2 & 3 bouwwerken	Hoog
Brandveilig gebruik	Hoog
Gevolklasse 1 bouwwerken	Hoog

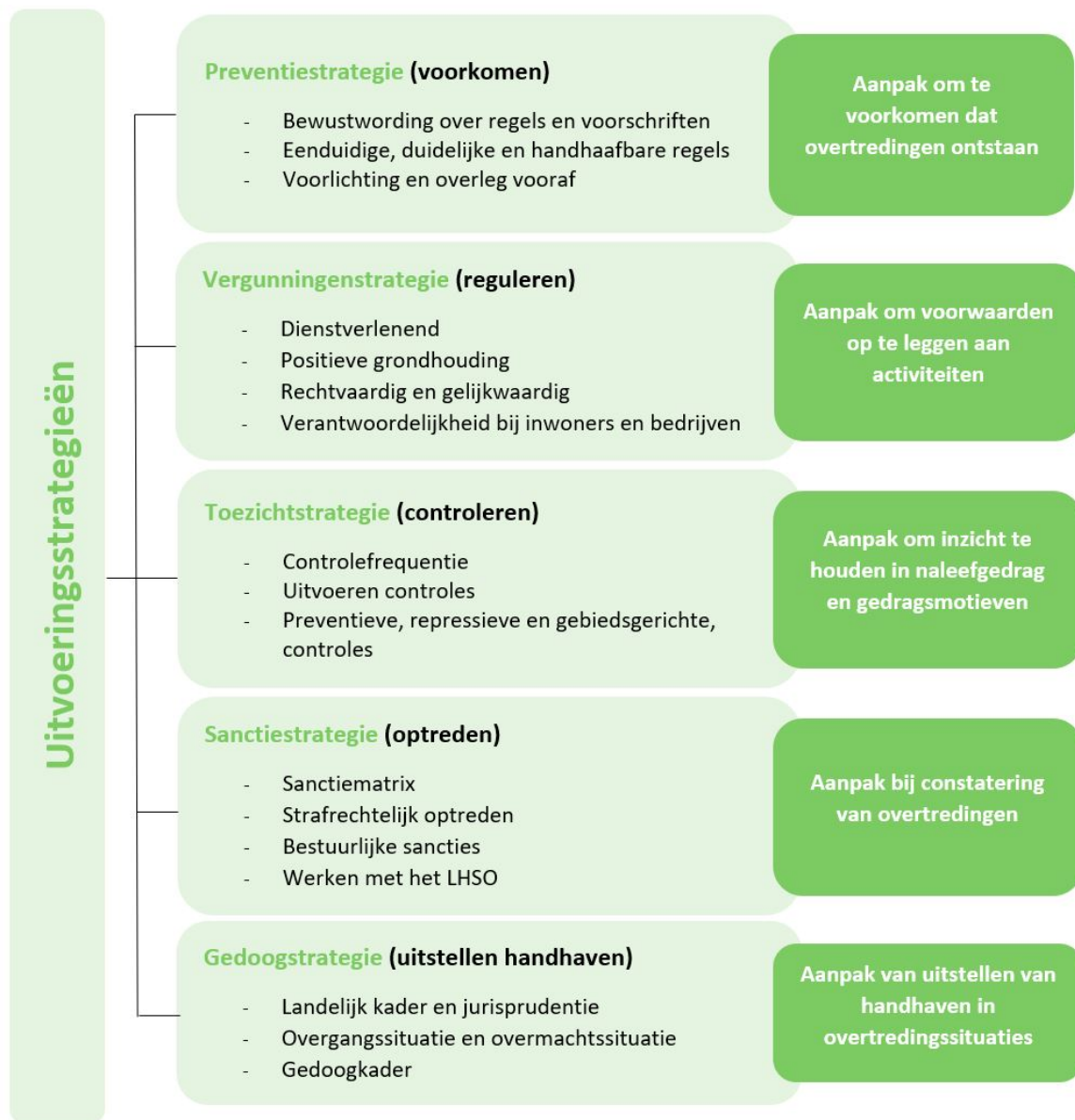
Top 5 laagste prioritering Omgevingsrecht	
Illegale wijziging monument & beschermd stads- en dorpsgezicht	Laag
Illegale bouwwerken geen gebouw zijnde (airco's, schotels, reclame)	Laag
Bouwwerken onder Wkb bouwbesluit toets vrij	Laag
Strijdig gebruik (kantoor/detailhandel/bedrijf/horeca/maatschappelijke bestemming/reclame)	Laag
Strijdig gebruik wonen – in strijd met de woonbestemming	Laag

Tabel 2&3 Top 5 prioritering

4. Strategieën en werkwijzen

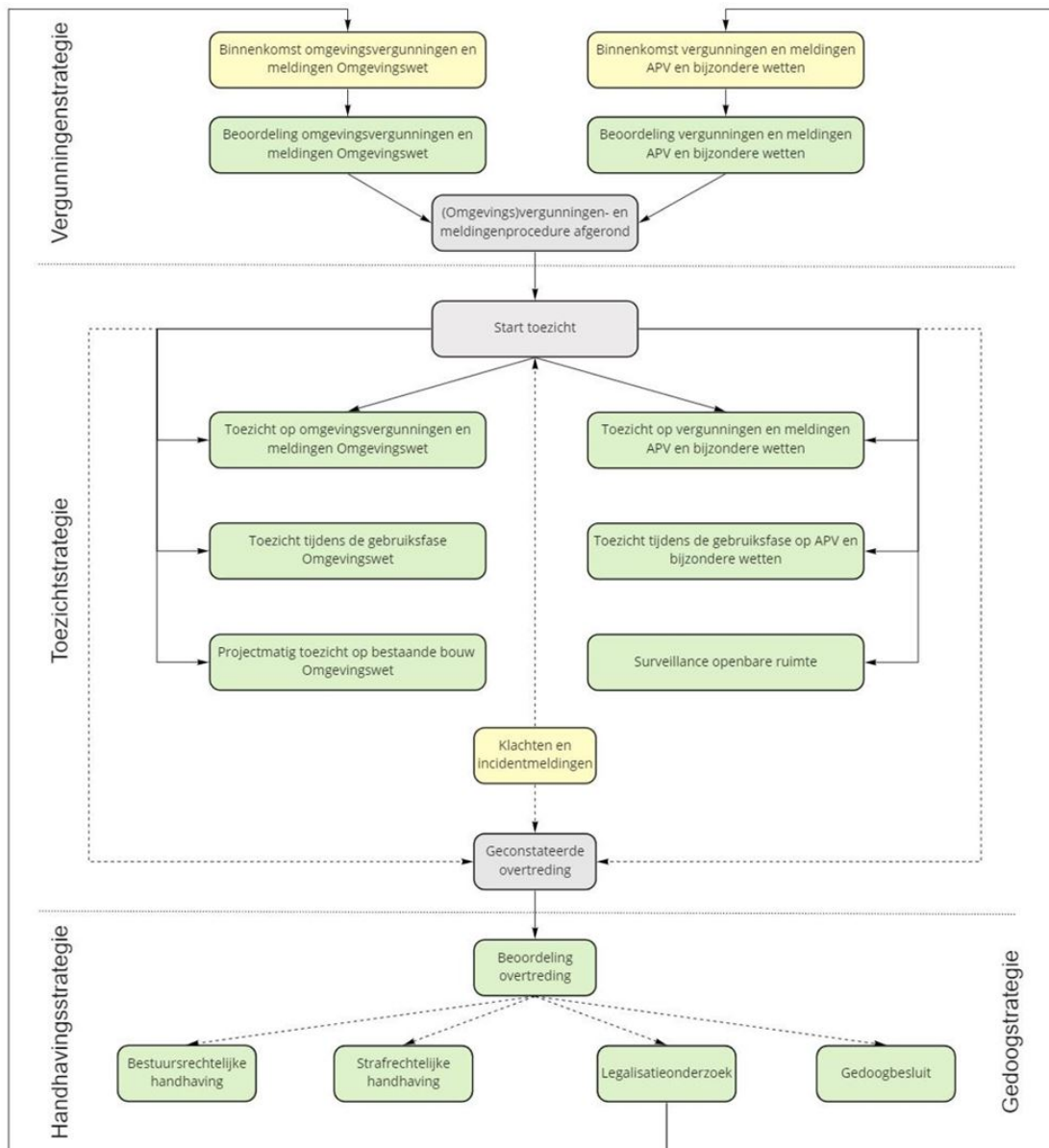
Wij hanteren verschillende uitvoeringsstrategieën voor ons VTH-beleid, zodat wij onze visie uitvoering kunnen geven. In de figuur hieronder is de samenhang tussen de strategieën weergegeven. In de paragrafen hierna zijn deze verder uitgewerkt. Ten opzichte van de vorige beleidsplannen zijn de strate-

gieën herzien, mede door de inwerkingtreding van de Omgevingswet en Wkb. De komende beleidsperiode gaan we de uitvoering van deze nieuwe strategieën monitoren en evalueren. Indien hiertoe aanleiding is, herzien we de strategieën.



4.1 Uitvoeringsstrategieën

In de volgende paragrafen worden de verschillende uitvoeringsstrategieën toegelicht. Hieronder een stroomschema van de uitvoeringsstrategieën onder de Omgevingswet, APV en bijzondere wetten. Dit VTH-beleid betreft het linker deel, de strategieën onder de Omgevingswet.



Figuur 3 Uitvoeringstrategieën Omgevingswet

Preventiestrategie

De gemeenten zetten in op preventie. Met inzet op preventie willen wij risico's en onwenselijke effecten die ontstaan, wanneer voorschriften niet worden nageleefd, verminderen. Wij willen bewustwording bij inwoners, verenigingen en ondernemers vergroten over de regels en voorschriften die op hen of op hun activiteiten van toepassing zijn. We willen hiermee bereiken dat zij spontaan, uit zichzelf, de regels naleven. Er worden dan minder overtredingen begaan, er is dan minder toezicht nodig en repressieve handhaving hoeft niet of minder toegepast te worden. Dit kan alleen als de regels duidelijk, eenduidig en handhaafbaar zijn. Daarnaast moeten ze voor iedereen bekend zijn. Hieronder geven we aan wat we doen om dit bevorderen.

Handhaafbaarheid van regelgeving

Wetten worden landelijk vastgesteld door de regering. In deze wetten wordt bepaald of er een taak ligt voor een gemeente om deze wetten te handhaven. Wij maken ook zelf regels. Wij doen dit in onze verordeningen (o.a. Algemene Plaatselijke Verordening, Verordening fysieke leefomgeving), in ons beleid (Omgevingsvisie), Omgevingsplan en vergunningvoorschriften (o.a. evenementen, bouw, milieu).

Handhaafbare regels voldoen aan de volgende criteria:

- Relevantie;
- Eenduidigheid;
- Controleerbaarheid.

Regels zijn relevant als ze nodig, actueel en uitvoerbaar zijn. Eenduidige regels zijn niet tegenstrijdig en op één manier uitlegbaar. Wanneer regels zijn gebaseerd op zichtbare en/of meetbare feiten zijn ze controleerbaar. Bij het vaststellen van nieuwe regels toetsen wij hierop. Wij hanteren daarbij de bovenstaande criteria: *Zijn de regels relevant, eenduidig en controleerbaar?*

Voorlichting en overleg vooraf

Wij gaan er van uit dat inwoners, verenigingen en bedrijven het logisch vinden om de regels na te leven. Dit kan alleen als de regels bekend zijn voor degenen op wie ze van toepassing zijn. Als dit niet het geval is, neemt het risico toe dat overtredingen worden begaan. Wij vinden voorlichting daarom een belangrijk onderdeel van toezicht en handhaving. Wij zetten in op voorlichting over de onderwerpen waar de meeste overtredingen op worden gesignaleerd en/of waarover onduidelijkheid bestaat.

Wij geven in een vroeg stadium voorlichting over vergunning trajecten. Wij gaan actief met de aanvragers van vergunningen in gesprek om nut en noodzaak van de vergunning en de daaraan te verbinden voorwaarden kenbaar te maken en afspraken hierover te maken. Naast voorlichting is communicatie over onze resultaten en het toetsen van de effectiviteit van ons handhavingbeleid ook onderdeel van deze strategie om spontane naleving te stimuleren.

Vergunningenstrategie

Met vergunningverlening wordt de basis gelegd voor een goede uitvoering door de vergunninghouder. Een goede vergunning stimuleert een goed naleefgedrag en vermindert het aantal noodzakelijke handhavingssacties. Hieronder volgen de uitgangspunten die de gemeenten hanteert bij de behandeling van vergunningaanvragen en de afhandeling van meldingen:

- *Dienstverlenend:* De gemeente heeft dienstverlening hoog in het vaandel. Dit betekent dat de 1Stroom zorgt dat de (potentieel) aanvrager in direct contact staat met de gemeenten. Hiervoor wordt de frontoffice ingezet. Deze zijn verantwoordelijk voor het proces van de aanvraag en voor de communicatie naar de aanvrager.
- *Positief:* 1Stroom behandelt vergunningaanvragen vanuit een positieve blik. 1Stroom zet zich in om een aanvraag samen met de aanvrager te kunnen realiseren. Ofwel, we hanteren een 'ja, mits' houding.
- *Rechtvaardig en gelijkwaardig:* 1Stroom hanteert uiteraard een gelijke behandeling voor iedere inwoner. Daarnaast handelt 1Stroom conform wet- en regelgeving. Dit betekent in de praktijk dat de gemeente niet alle aanvragen kan vergunnen.
- *Verantwoordelijkheid bij inwoners:* 1Stroom acht de aanvrager verantwoordelijk voor het indienen van een volledige aanvraag. Echter, dit betekent niet dat 1Stroom zich afzijdig houdt aan de 'voorkant'. 1Stroom zet zich in om de (potentieel) aanvrager te informeren, begeleiden en faciliteren, zoals met de startvergadering bij de bouw. Dit doen onder andere doordat op de website informatie te vinden is over het indienen van een aanvraag, bij binnenkomst aan de balie en de frontoffice. Daarnaast kan er (online) een afspraak worden gemaakt met een casemanager.

Scheiding van functies

Om de objectiviteit van onze werkzaamheden te waarborgen, hanteren we binnen de gemeente Duiven een strikte scheiding tussen vergunningverlening en toezicht en handhaving. Dit houdt in dat de behandelaar van een vergunningaanvraag geen toezicht houdt op de uitvoering daarvan. Ook bij toezicht en handhaving is er een duidelijke functiescheiding. De toezichthouder die een overtreding constateert, draagt het dossier over aan een jurist voor het opleggen van sancties. We stimuleren wel de samenwerking tussen de verschillende rollen, zodat kennis voldoende wordt gedeeld en de kwaliteit van de gehele VTH-keten gewaarborgd blijft.

Samenwerking ketenpartners

Een goede samenwerking tussen de gemeenten en haar partners is van groot belang voor een effectieve en efficiënte aanpak van vraagstukken in de leefomgeving. Bij sommige aanvragen hebben wij te maken met meerdere bevoegde gezagen. Door de samenwerkende partners elkaar te laten versterken, kan de kwaliteit en veiligheid van de leefomgeving verbeteren. Het bevordert kwalitatief betere adviezen, gebaseerd op gedeelde informatie en uitgangspunten. Om deze reden zoeken wij naar integrale afstemming rondom aanvragen, bijvoorbeeld door middel van de omgevingstafel. Op deze manier kunnen wij als gemeente samen met onze ketenpartners de leefomgeving op een verantwoorde wijze inrichten en beheren. Over samenwerking met ketenpartners kan je meer lezen in bijlage 3.

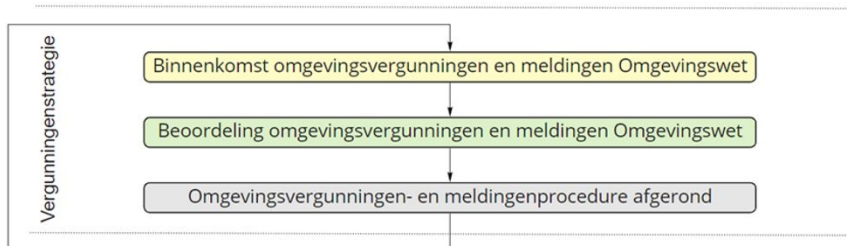
Werkwijze Vergunningen

Voordat een inwoner of ondernemer een vergunningaanvraag doet voor een omgevingsplan activiteit (afgekort: 'OPA'), kan er ook gekozen worden om het initiatief samen met de gemeente te bespreken

of doorlopen. Dit kan bij 1Stroom op drie manieren. Het “kleine vooroverleg” voor kleine of minder complexe plannen. Voor grotere en complexe plannen zijn er de Intaketafel en de Omgevingstafel. Voordat je naar de Omgevingstafel kan, is er de mogelijkheid om de Intaketafel te doorlopen. In de intaketafel wordt gekeken of het initiatief (vanuit wet en regelgeving bezien) maatschappelijke waarde heeft, bestuurlijk en financieel wenselijk en haalbaar is. Als het initiatief door gaat wordt in de omgevingstafel behandeld. Er worden maximaal 3 Omgevingstafel- bijeenkomsten georganiseerd voor één initiatief. De uitkomst van de Omgevingstafel is een ontvankelijke/complete aanvraag die de initiatiefnemer kan indienen. Dit kan een (buitenplanse) omgevingsplanactiviteit aanvraag zijn of een verzoek tot wijzigen Omgevingsplan. 1Stroom begeleidt initiatiefnemers in dit proces. Dit proces heeft als doel dat wij ook complexere aanvragen binnen de wettelijke termijn van 8 weken te kunnen behandelen. Op de website van de gemeente wordt helder beschreven wat de procedure is voorafgaand aan het aanvragen van een omgevingsvergunning.

In sommige gevallen kan er een uitgebreide procedure van 6 maanden van toepassing zijn. In een aantal gevallen is dit wettelijk bepaald (zoals activiteit met m.e.r. plicht). De gevallen daarvoor zijn opgenomen in artikel 10.24 van het Omgevingsbesluit. Daarnaast kan het college van B&W een uitgebreide procedure van toepassing verklaren als er gegronde redenen voor zijn (art. 16.65 Ow, lid 4). Er zijn ook gevallen dat de aanvrager zelf de uitgebreide procedure kan aanvragen.

Na binnenkomst van de aanvraag, volgen wij standaard werkwijzen op hoofdlijnen, die per type vergunning kunnen verschillen. De processtappen van de standaardwerkwijzen zijn vastgelegd in het VTH-zaaksysteem. Het verloop van de afhandeling van vergunningaanvragen of meldingen wordt in dit systeem bijgehouden. In algemeenheid ziet dit proces er uit zoals hieronder beschreven.



Beschrijving proces vergunningverlening

1Stroom volgt bij de behandeling van een vergunningaanvraag de wettelijke reguliere of uitgebreide procedure, zoals vastgelegd in de Algemene wet bestuursrecht en het Omgevingsrecht. In algemeenheid ziet dit proces er uit zoals hieronder beschreven.

Tabel 2: *Algemene processtappen vergunningverlening*

#	Processtap
1	Inboeken, registreren en eventueel digitaliseren van de aanvraag
2	Sturen ontvangstbevestiging
3	Casemanager omgevingsvergunning bepaalt: <ul style="list-style-type: none"> a. Bevoegd gezag; b. Uitgebreide of reguliere procedure; c. Publiceren aanvragen en (concept)beschikkingen (veelal via frontoffice); d. Overzicht bewaken over lopende procedures en de voortgang.
4	De casemanager is verantwoordelijk voor het afhandelen van de aanvraag: <ul style="list-style-type: none"> a. Toets volledigheid en ontvankelijkheid; b. (Vak)inhoudelijke toets aan relevante beoordelingskaders; c. Uitzetten bij interne- en externeadviseurs; d. Bewaken van de termijn, om van rechtswege verleende vergunningen te voorkomen; e. Aanspreekpunt voor de aanvrager en informeren aanvrager; f. Opstellen (concept)beschikking; g. Registratie
5	Archiveren beschikkingen (analoog en digitaal).
6	Mogelijk bezwaar, beroep en hoger beroep, eventueel gecombineerd met een voorlopige voorziening

Beoordelingscriteria*Beoordelingscriteria Omgevingswet vergunningen*

1Stroom hanteert objectieve criteria voor het beoordelen van aanvragen omgevingsvergunning en het afhandelen van meldingen. De criteria bestaan zowel uit wettelijke bepalingen, als uit lokale beleidsregels en verordeningen. Hieronder een opsomming van de belangrijkste criteria:

- Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl);
- Besluit activiteiten leefomgeving (Bal);
- Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl)
- Omgevingsbesluit (Ob)
- De Omgevingsregeling
- Het invoeringsbesluit (met daarin de bruidsschat)
- Omgevingsplan (van rechtswege) Duiven*
- Omgevingsvisie Duiven*
- Verordening fysieke leefomgeving Duiven
- Welstandnota gemeente Duiven 2013
- Hemelwaterverordening
- Aansluitverordening
- Reclamenota 'Oog voor reclame' gemeente Duiven;
- Afwijkingenbeleid;

** Let op! Omgevingsvisie en Omgevingsplan:*

Gemeente Duiven heeft een eigen vastgestelde Omgevingsvisie (2022). Deze kan worden geraadpleegd bij het verlenen van vergunningen. Vanaf 1 januari 2024 zal er gewerkt worden met het Omgevingsplan van rechtswege, totdat het definitieve Omgevingsplan is gemaakt. Dit zal aangroeiend gebeuren. Let bij het verlenen van vergunningen goed op het gebruiken van de juiste versie van het Omgevingsplan (het definitieve (deel)plan of het Omgevingsplan van rechtswege). Hoe de visie en het plan verder aansluit op VTH zie de toelichting beleidscyclus bij figuur 1.

Werkwijze meldingen

Voor meldingen geldt de grondslag van het Bal en Bbl. In tegenstelling tot vergunningaanvragen wordt bij meldingen alleen een beoordeling op volledigheid uitgevoerd. Wanneer de melding niet volledig is, wordt deze niet in behandeling genomen. De melder wordt hiervan op de hoogte gebracht. Meldingen worden via het DSO bij de gemeente ingediend en wij hanteren een risico gestuurde aanpak voor de afhandeling ervan. Als er behoefte is aan inhoudelijk advies wordt dit opgevraagd bij interne adviseurs en/of externe ketenpartners. Milieumeldingen worden geregistreerd en daarna doorgestuurd naar de ODRA.

WKb -meldingen

Met de inwerkingtreding van de Wkb verandert het toezicht op bouwactiviteiten gevolgklasse 1. Gemeente blijft bevoegd gezag en daarmee verantwoordelijk voor het toezicht op vergunningen bouwactiviteiten in gevolgklasse 1, bestaande bouw, bouw- en sloopveiligheid. Bouwtoezicht voor gevolgklasse 1 bouwwerken is vanaf 1 januari 2024 primair beled bij private kwaliteitsborgers. Er werd voorheen voor gevolgklasse 1 een preventieve toetsing van het bouwplan uitgevoerd. Deze is vervangen door toetsing en toezicht door kwaliteitsborgers op het bouwwerk zelf. Er zijn wel vaste momenten in het proces ingebouwd waarin de initiatiefnemer verantwoording moet afleggen aan de gemeente over de naleving van de bouwtechnische voorschriften. Dit gaat in de vorm van meldingen. Dit zijn de melding bouwactiviteit, melding start van de bouw, de gereedmelding en melding einde bouwwerkzaamheden. In de basis gaan wij hiermee hetzelfde om als met de overige meldingen, door deze risico-gestuurd op te pakken. Als er lokaal gebonden risico's zijn, dan worden deze gecontroleerd in het borgingsplan.

Brandveilig gebruik

Onder de Omgevingswet is de gebruiksvergunning vervallen, maar geldt voor bepaalde gebouwen nog wel een meldingsplicht. In artikel 6.6 Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) is een tabel opgenomen waarin per gebruiksfunctie is aangegeven vanaf welk aantal mogelijk aanwezige personen sprake is van een meldingsplicht voor brandveilig gebruik van het bouwwerk.

Op grond van artikel 6.7 Bbl moet de gebruiksmelding 4 weken voor het begin van het gebruik worden gedaan. In artikel 6.8 staan de gegevens en bescheiden die moeten worden ingediend.

De melding brandveilig gebruik wordt in zijn geheel afgehandeld door de VGGM. De gemeente wordt achteraf op de hoogte gebracht van de afgehandelde meldingen.

Meldingen sloop en asbestverwijdering

De melding sloop met asbest wordt net als normale sloop afgehandeld door 1Stroom. Toezicht op de bedrijfsmatige verwijdering van asbest is een (milieu)taak die de ODRA uitvoert. Het toezicht op de fysieke sloop (na verwijdering asbest) is een taak waarvoor de gemeenten nog steeds verantwoordelijk

zijn. Dit betreft met name een controle op het daadwerkelijk slopen van het pand en de administratieve verwerking van gegevens in de gemeentelijk systemen. Indien een sloopveiligheidsplan noodzakelijk is wordt gecontroleerd of conform dit plan gewerkt wordt. Toezicht op basis van de sloopmelding zonder asbest vindt enkel plaats bij volledige sloop in het kader van de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG).

Proces sloopmelding: Met betrekking tot meldingsplicht sloopwerkzaamheden uit het Bbl is het verplicht om minimaal 4 (bij uitzondering 1 week) voor het begin van de sloopwerkzaamheden de sloopactiviteit te melden bij het bevoegd gezag (artikel 7.10 van het Bbl). Vervolgens moet uiterlijk 2 werkdagen voor aanvang en 1 dag na afronding van de feitelijke sloopwerkzaamheden het bevoegd gezag daarover geïnformeerd worden (artikel 7.12 van het Bbl).

Toezichtstrategie

Onder toezicht wordt verstaan het controleren of de wettelijke bepalingen worden nageleefd. Toezicht is grofweg in te delen in twee soorten. Toezicht op de naleving en opsporing. Toezicht op de naleving zijn werkzaamheden die door de gemeenten worden verricht om na te gaan of voorschriften worden nageleefd. Opsporing bestaat uit werkzaamheden ter vaststelling of een strafbaar feit is gepleegd op basis van een redelijk vermoeden dat dit het geval is. Het onderscheid tussen deze twee vormen wordt ook weleens aangeduid met structureel of reactief toezicht.

Het toezicht op de vergunningen en meldingen, de thematische controle tijdens de gebruiksfase en projectmatig toezicht op de bestaande voorraad en surveillance vallen onder toezicht op de naleving. Toezicht aan de hand van klachten en incidentmeldingen, niet-routinematig toezicht, kan zowel onder toezicht op de naleving als onder opsporing vallen. Dit is afhankelijk van de aard en de inhoud van de klacht of incidentmelding. Over het algemeen valt toezicht dat plaats vindt aan de hand van klachten en incidentmeldingen binnen het omgevingsrecht onder toezicht op de naleving.

Een toezichthouder heeft naast het houden van toezicht op zijn of haar eigen beleidsterrein ook een signalerende functie. Zo kunnen toezichthouders ook de ogen en oren zijn voor andere specialismen en kunnen zij indien noodzakelijk een signaal afgeven als zij een overtreding constateren dat buiten hun eigen specialisme valt.

Omdat we niet overal tegelijkertijd kunnen zijn werken wij risico-gestuurd. Aan de hand van een risico-analyse (zie bijlage 1) wordt een activiteit een prioriteit gegeven van hoog naar laag. De prioriteit van een activiteit bepaalt namelijk de wijze waarop aan toezicht uitvoering wordt gegeven.

De toezichthouders registeren de controlezaken in RX. Mission en de digitale toezicht- handhavingstool Op Pad. Dit softwarepakket is nog in ontwikkeling, wat datasturing op dit taakveld tot op heden lastig maakt. In onderstaande paragraaf worden de verschillende gehanteerde toezichtsvormen beschreven.

Welke soorten toezicht zijn er?

Wij hanteren de volgende toezichtvormen:

1. Toezicht op vergunningen en meldingen
Hieronder valt toezicht op verleende omgevingsvergunningen tijdens de uitvoeringsfase. Qua diepgang van de beoordeling volgen we voor de activiteit bouwen de risicomatrix van de vereniging Bouw- en Woningtoezicht (BWT). Deze bevat een risicoanalyse en prioritering. Hieruit blijkt of toezicht nodig is en op welke momenten in het bouwproces.
2. Thematisch/projectmatig toezicht
Als er vanuit bestuurlijke wensen of calamiteiten bepaalde thema's, objecten en/of gebieden een hoge prioriteit krijgen en projectmatig opgepakt worden, dan werken wij dit uit in het jaarverslag en zo nodig in het uitvoeringsprogramma.
3. Toezicht o.b.v. klachten of meldingen
Schriftelijke verzoeken om handhaving die voldoen aan het bepaalde in de Algemene Wet bestuursrecht handelen we in principe conform de hiervoor geldende regels af. Bij de afhandeling van de verzoeken om handhaving en klachten zijn de in dit beleidsplan genoemde prioriteiten in de handhaving leidend. Ook speelt het uitgangspunt dat de verantwoordelijkheid veel meer bij de burgers en de bedrijven ligt een belangrijke rol bij de afweging van de beslissing op de klacht en het verzoek. Dit betekent dat de gemeente zich niet bij elke klacht/verzoek geroepen zal voelen om op te treden maar de verantwoordelijkheid voor het oplossen hiervan bij de burger en het bedrijf zal leggen. Waar mogelijk moedigen wij een traject via (buurt)bemiddeling aan. Op anonieme meldingen wordt in beginsel niet gereageerd.
4. (integraal) Signaaltoezicht
Toezicht waarbij een toezichthouder een signaal doorgeeft als de geconstateerde overtreding buiten zijn expertise valt, heet signaaltoezicht. Door deze manier van werken aan te houden beogen wij een integrale koppeling van de verschillende VTH-taken in de openbare ruimte en de bouw-

en milieutaken. Signaaltoezicht is een overkoepelende vorm van toezicht en kan worden toegepast bij elk van de hierboven beschreven vormen van toezicht.

Hoe wordt toezicht voorbereid?

1Stroom draagt zorg voor de kwaliteit van de uitvoering van toezicht en zorgt ervoor dat de controles door toezichthouders op een uniforme wijze worden uitgevoerd. Dit is onder andere mogelijk door een goede voorbereiding. Voordat een toezichtcontrole wordt uitgevoerd, beoordeelt en verzamelt de toezichthouder altijd eerst de relevante documenten bij een casus. Als toezicht plaatsvindt naar aanleiding van een vergunning zijn deze documenten samengevoegd in een dossier en terug te vinden in het VTH-systeem RX.Mission. De volledigheidstoets op de stukken is in dat geval al gedaan door vergunningverlening. Uitgezonderd hiervan zijn de documenten die aangeleverd worden tijdens de uitvoering. Als een toezichtzaak nieuw binnenkomt maakt de toezichthouder dit dossier aan door alle relevante documenten te verzamelen. Vervolgens beoordeelt de toezichthouder de stukken op volledigheid. Afhankelijk van de toegekende prioriteit (zie hoofdstuk 3 en bijlage 1) worden ook de vergunningsvoorwaarden doorgenomen. Indien gewenst wordt intern eerst een overleg gehouden tussen verschillende afdelingen alvorens een toezichtcontrole wordt uitgevoerd.

Hoe wordt toezicht gerapporteerd?

Zaakrapportage

Om de uitvoering te kunnen monitoren moeten alle zaken geregistreerd worden. De gegevens in de zaakrapportage leveren informatie over het effect van de handelingen die de gemeenten uitvoeren op het naleefgedrag van wet- en regelgeving. Als een activiteit niet het gewenste effect oplevert vormt dit input om de interventiestrategie aan te passen. Op die manier draagt zaakrapportage op langer termijn bij aan de strategievorming.

De doorlopen stappen, de genomen beslissingen en verdere relevante documenten worden daarom door de toezichthouders opgeslagen in de daarvoor bevoelde applicaties. De volgende gegevens worden geregistreerd:

- Uitgevoerde (her)controles;
- Geconstateerde overtredingen;
- Opgelegde bestuurlijke sancties;
- Processen verbaal;
- Verzoeken tot handhaving; en
- Klachten of meldingen over mogelijke overtredingen waar actie op is ondernomen.

Communicatie van de rapportage

Wij delen het controlerapport niet actief met betrokkenen en maken het alleen openbaar op verzoek van belanghebbenden of in het kader van juridische procedures. Persoonlijke gegevens van derden en/of toezichthouders anonimiseren wij daarbij.

Prioriteit

De prioriteit van een activiteit bepaalt de wijze waarop aan beide vormen van toezicht uitvoering wordt gegeven. Zo controleren wij intensiever bij toezichttaken met een hoge prioriteit en dus een hoger risico, dan bij taken met een lage prioriteit. Hierbij willen benadrukken dat klachten zich niet laten plannen. Wel kunnen wij op basis van de prioritering bepalen hoe wij reageren op de klacht. Daarnaast ruimen wij tijd in de jaarplanning voor de afhandeling van klachten. In bijlage 1 geeft overzicht van welke onderwerpen het meest en minst risicovol zijn en in welke mate deze prioriteit hebben.

Toezicht op omgevingsvergunningen; Omgevingsplanactiviteit (OPA):

Wij houden toezicht op de uitvoering van werkzaamheden (gebruik, reclame, kap, slopen, etc.) waarvoor een omgevingsvergunning noodzakelijk is. Dit gebeurt door middel van controles tijdens de uitvoeringsfase van werken waarin wordt gewaarborgd dat onder andere een ruimtelijke en cultuurhistorische basiskwaliteit van de bebouwde en onbebouwde omgeving wordt bereikt.

Structureel

- Omgevingsvergunningen voor een monument en reclame controleren wij op het voldoen aan de voorschriften;
- Omgevingsvergunningen voor een monument, reclame en uitrit controleren wij op het voldoen aan de voorschriften;
- Locaties waar vergunningen geweigerd/buiten behandeling zijn gelaten controleren wij op eventuele illegale bouw;
- Locaties waar OPA's binnenplannen en buitenplannen (BOPA) waar er voorwaarden gesteld zijn;
- Tijdelijke vergunning controleren wij na afloop van de instandhoudingstermijn.

Reactief

- Toezicht en handhaving op basis van klachten en meldingen gerelateerd aan (het ontbreken van) een omgevingsvergunning.

Toezicht op de omgevingsvergunning voor de Bouwactiviteit

Wij houden toezicht op de uitvoering van werkzaamheden waarvoor een omgevingsvergunning voor de Bouwactiviteit noodzakelijk is (gevolgklasse 2 en 3). Dit gebeurt door tijdens de uitvoeringsfase van werken door controles te waarborgen dat o.a. een bouwkundige, (brand)veilige, milieukundige basis-kwaliteit van de bebouwde en onbebouwde omgeving wordt bereikt.

Structureel

- Omgevingsvergunningen voor bouwwerkzaamheden controleren wij tijdens de bouw. Nadruk bij deze controles zijn naleving van de vergunningvoorschriften voor de omgevingsplanactiviteit;
- Locaties waar vergunningen geweigerd/buiten behandeling zijn gelaten controleren wij op eventuele illegale bouw; en
- Tijdelijke vergunning controleren wij na afloop van de instandhoudingstermijn.

Reactief

- Toezicht en handhaving op basis van klachten en meldingen gerelateerd aan (het ontbreken van) een omgevingsvergunning.

(Alle) Meldingen:

Melding wordt inhoudelijk beoordeeld, is sprake van:

- Acuut gevaar voor veiligheid en/of gezondheidsrisico, dan wordt toezicht direct opgepakt en is er contact met de melder;
- Geen acuut gevaar, maar wel prioriteit, dan wordt de controle binnen een week ingepland. De planning wordt aan de melder aangegeven; of
- Geen acuut gevaar en geen prioriteit dan wordt de melding enkel opgepakt als hier (eventueel door een opstapeling van soortgelijke meldingen) aanleiding toe is. Dit wordt dat projectmatig opgepakt.

Handhavingsstrategie/sanctiestrategie

Als bevoegd gezag om handhavend op te treden geldt de beginselplicht tot handhaven. Uitgangspunt daarin is de overtreding weg te nemen en/of om herhaling in de toekomst te voorkomen. Handhaven is maatwerk. Per overtreding maken wij daarom een gedegen afweging. De gestelde prioritering uit de risicoanalyse bepaald wanneer wij handhavend optreden. Op welke wijze wij handhavend optreden bepalen wij aan de hand van de landelijke handhavingsstrategie omgevingsrecht (hierna: LHSO). Deze strategie dient het doel om een uniforme toepassing van sancties te borgen door passend te interveniëren bij iedere bevinding. De handhaver kan hiermee de overtreding in een/de interventiematrix van het LHSO plaatsen en behorende bij die positionering handelen. Zo is de LHSO vooral een afwegings-instrument voor uitvoerders in handhaving. Door de LHSO te volgen kan worden gekomen tot onderling afgestemd en effectief handelen van de handhavingspartners (politie, Openbaar Ministerie en ODRA)¹. Aangezien de gemeenten een voorbeeldfunctie heeft naar hun inwoners en bedrijven toe, geldt bovengaande werkwijze in het bijzonder voor overtredingen gemaakt door de eigen organisatie of medeoverheden.

Handhaving i.r.t de Wet kwaliteitsborging

Tijdens de bouw van een project waar de Wkb geldt, kunnen er handhavingsverzoeken worden gedaan door omwonenden of de kwaliteitsborger doet een melding waar een strijdigheid is gevonden met het Bbl. In dit geval geldt prioriteit en het proportionaliteitsbeginsel. Voor het bepalen van proportionaliteit kan je rekening houden met de volgende aspecten:

- Jurisprudentie
- Er is sprake van een klein verschil
- Het verschil is niet of nauwelijks met het blote oog waarneembaar
- Derden worden niet in hun belangen geschaad
- Het ongedaan maken van de overtreding brengt buitenproportioneel hoge kosten met zich mee of zou onevenredig zijn jegens de overtreder.

Gedoogstrategie

Gedogen betekent dat een instantie die de wettelijke bevoegdheid heeft om op te treden tegen een overtreding, er toch voor kiest om niet op te treden. Voor de gemeenten is het uitgangspunt om wel

1) Dit is ook de reden waarom de LHSO – evenals haar voorganger – niet als recht in de zin van artikel 79 RO kan worden beschouwd (zie onder meer HR 17 maart 2020, ECLI:NL:HR:2020:436 en Hof Arnhem-Leeuwarden 7 juli 2021, ECLI:NL:GHARL:2021:640). Uit rechtspraak vloeit voort dat op het openbaar ministerie niet de verplichting rust om in individuele, concrete gevallen te motiveren waarom de omstandigheden van die zaak het OM tot afwijking van de LHSO deden besluiten.

op te treden, en het gedogen van overtredingen is daarom een uitzondering. Wij gedogen alleen in de volgende situaties:

1. In uitzonderlijke gevallen, bijvoorbeeld als:
 - a. Handhaving zou leiden tot onbillijkheid (bijvoorbeeld overmacht, overgangssituatie, zicht op legalisatie, tijdelijke overtreding, experiment, disproportionaliteit, nieuwe wet- en regelgeving) .
 - b. Het belang dat beschermd moet worden duidelijk beter gediend is met gedogen (rekening houdend met andere belangen).
2. Gedogen moet zoveel mogelijk worden beperkt in omvang en/of tijd.
3. Er moet sprake zijn van een zorgvuldige, kenbare belangenafweging.
4. Gedogen moet aan controle worden onderworpen.

Hiermee wordt de strategie gevolgd uit de nota "Grenzen aan gedogen" vastgesteld door het kabinet in 1996 en welke nog steeds actueel is. Tevens wordt deze nota ook gevolgd door de ODRA, waarbij dezelfde gedoogstrategie wordt gehanteerd en er zo min mogelijk rechtsongelijkheid ontstaat.

De gemeente streeft ernaar om het gedogen zo veel mogelijk te beperken. Dit betekent dat er altijd een zorgvuldige afweging moet worden gemaakt tussen het belang van handhaving en het belang van gedogen. Als er toch wordt besloten om te gedogen, dan moet dit goed worden gemotiveerd en er moet controle plaatsvinden om te voorkomen dat er misbruik wordt gemaakt van deze uitzondering.

WKB

Gereedmelding bij gefaseerde ingebruikname

Bij grotere woningbouwprojecten worden woningen veelal in delen opgeleverd. Tussen de oplevering en bewoning van de eerste woningen en de oplevering van de laatste woningen kan een geruime tijd zitten. Door stichting instituut bouwkwaliteit 2019 (IBK) is een factsheet uitgebracht waarin verschillende mogelijkheden worden beschreven hoe gemeenten daar onder de werking van de Wkb mee om kunnen gaan.

De volgende opties worden geschetst:

1. Indien er geen signalen van de kwaliteitsborger of derden zijn en geen eigen waarnemingen dat er mogelijk iets niet klopt, de formele gereedmelding afwachten en in de tussentijd niet handhaven op ingebruikname.
2. Uitgaan van de onder punt 1 genoemde optie en indien daar reden toe is op basis van artikel 2.20 van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) aanvullend informatie opvragen over een specifiek onderdeel bij de oplevering van iedere fase (deellevering).
3. Richting opdrachtgever van tevoren aangeven dat het uitgangspunt is dat twee weken voor iedere fase een volledige gereedmelding wordt gedaan. In dat geval moet dan eerder ook per fase een bouwmelding zijn gedaan.

Het is van belang om vooraf duidelijk vast te leggen welke optie er wordt gekozen en die vooraf duidelijk te communiceren. Per optie zal de impact anders zijn op de keuzes en afwegingen die gemaakt moeten worden in onze bedrijfsvoering. Vanuit implementatieondersteuning wordt optie 3 als meest wenselijk aangegeven.

Casco bouw

In de praktijk worden bouwwerken nogal eens casco opgeleverd, bijvoorbeeld zonder badkamer of keuken. Hoe gaan we daarmee om? Helpdesk bouwregels (helpdeskbouwregels.nl) van de Rijksoverheid beantwoordt deze vraag als volgt:

"Juridische kader: Ingebruikname zonder gereedmelding is niet toegestaan (zie ook hiervoor). In geval van een cascolevering zullen delen van het bouwwerk niet klaar zijn. Indien dit delen betreft die op grond van de voorschriften van het Bbl verplicht zijn dan zal een kwaliteitsborger geen verklaring kunnen afgeven bij oplevering en is gereedmelding dus niet mogelijk.

Praktische uitwerking: Dit probleem zal met name spelen daar waar de aannemer de opdrachtgever van de kwaliteitsborger is, zoals bij de waarborginstellingen. Indien de opdracht van de kwaliteitsborger niet verder strekt dan de oplevering, dan zijn er twee mogelijkheden om alsnog te zorgen voor een verklaring zodat gereed gemeld kan worden.

- De opdrachtgever kan zelf een aanvullende opdracht aan de kwaliteitsborger geven om de laatste openstaande punten af te ronden.
- De kwaliteitsborger kan een “verklaring” afgeven dat het bouwwerk met uitzondering van de cascopunten voldoet. De opdrachtgever kan dan met een eigen kwaliteitsborger de resterende punten afronden.

Aangezien casco en semi-casco regelmatig voorkomt bij woningbouw – de bewoner bouwt zelf zijn badkamer af bijvoorbeeld – is het voor bouwers en kwaliteitsborgers zaak om opdrachtgever goed te informeren over de consequenties. Overigens gebeurt dit nu ook al in het kader van het Keurmerk Stichting Garantiewoning: bij casco worden zaken uitgesloten van garantie. In veel gevallen zal de opdrachtgever zijn bouwwerk in gebruik hebben genomen voordat de laatste cascopunten zijn opgelost. Het bevoegd gezag kan – indien duidelijk is dat de cascopunten zijn belegd bij een (nieuwe) kwaliteitsborger – ook hierbij gebruik maken van zicht op legalisatie en dus afzien van handhaven.”

5. Borging van de uitvoering

5.1 organisatie en middelen

Financiële middelen

Om de VTH-taken vanuit het Omgevingsrecht uit te kunnen voeren en de beleidsdoelen te realiseren, zijn financiële en personele middelen nodig. Dit benodigd budget is geborgd in onze begroting. In de begroting zijn verschillende kostenposten gelabeld voor de uitvoering van de VTH-taken.

Personele middelen

Het Omgevingsbesluit stelt eisen aan de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken. Deze kwaliteitscriteria bestaan uit twee elementen, namelijk de procescriteria en de eisen aan de kritieke massa (kwaliteitscriteria 2.3). De procescriteria schrijven eisen voor die ervoor zorgdragen dat er een sluitende beleids- en operationele cyclus ontstaat, zodat resultaatgericht gestuurd kan worden. De kwaliteitscriteria stellen eisen ten aanzien van vakmanschap voor de uitvoering van de VTH-taken. Ze beschrijven de minimale kwaliteitseisen op verschillende indicatoren. Deze indicatoren zijn opleiding, kennis, ervaring, frequentie van uitvoeren (aantal ‘vliegreuren’) en menskracht. Er is hierbij onderscheid gemaakt tussen 28 verschillende deskundigheidsgebieden. Aan deze deskundigheidsgebieden zijn specifieke activiteiten gekoppeld. Landelijk zijn er ter voorbereiding op de Omgevingswet de eisen aan de kritieke massa aangepast. Voor invoering van de wet is onderzocht op welke wijze de gemeenten de kwaliteitscriteria waarborgt in de organisatie. In de verordening uitvoering en handhaving Omgevingsrecht is vastgesteld welke eisen wij stellen aan de uitvoeringsorganisatie en hoe hieraan wordt voldaan (en motiveren indien we daarvan afwijken).

Uitvoering proces

De werkwijzen van vergunningverlening, afhandeling van meldingen en toezicht en handhaving zijn vertaald naar procesbeschrijvingen. Deze procesbeschrijvingen zijn geborgd in de VTH-applicatie. De werkwijzen zijn bekend gemaakt bij alle betrokken medewerkers en zijn geborgd binnen de organisatie. Nieuwe medewerkers worden ingewerkt aan de hand van deze handleiding van deze applicatie. Ook deze werkprocessen zijn veranderd door de komst van de Omgevingswet en Wkb. Deze zullen we de komende beleidsperiode gaan monitoren en gaan aanpassen naar de geleerde lessen.

Afstemming ketenpartners

Een goede samenwerking tussen de gemeente en haar partners is van belang. Samenwerking levert kwalitatief sterkere adviezen op die zijn gebaseerd op gedeelde informatie en uitgangspunten. De onderdelen van dit VTH-beleid die gaan over de strafrechtelijke handhaving hebben wij afgestemd met de politie en het Openbaar Ministerie. Daarnaast hebben wij met verschillende ketenpartners, zoals de Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA) en de Veiligheids- en gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) afspraken gemaakt over de afstemming en samenwerking op het gebied van VTH-taken. In de strategieën en werkwijze is opgenomen hoe dat per uitvoeringsstrategie vorm krijgt en een volledig overzicht van de samenwerking met onze ketenpartners is opgenomen in bijlage 3.

5.2 Monitoring en Evaluatie

Uitvoeringsprogramma

Het VTH-beleidsplan werken wij jaarlijks uit in een uitvoeringsprogramma voor zowel vergunningverlening, als toezicht en handhaving. Het uitvoeringsprogramma bevat de werkvoorraad, prioriteiten, doelen, activiteiten en methoden op operationeel niveau. Het uitvoeringsprogramma is dan ook een concreet actieplan voor het komende jaar. In de monitoringstool wordt vastgelegd welke acties dat jaar worden uitgevoerd om de voortgang van de doelen uit het beleidsplan over meerdere jaren te kunnen monitoren. Het uitvoeringsprogramma geeft ook aan hoe de (financiële en personele) middelen van dat jaar worden ingezet en vergelijkt deze met de beschikbare capaciteit en de werkvoorraad. Eventuele verschillen hierin worden geanalyseerd en kunnen leiden tot aanpassingen in het plan. Het uitvoeringsprogramma wordt naar de provincie (IBT) gestuurd en ter kennisname naar de gemeenteraad.

Evaluatie uitvoeringsprogramma's

Evaluatie is nodig om te beoordelen of het gevoerde beleid effectief is en of het uitvoering geeft aan de gestelde prioriteiten en doelen. De evaluatie verzorgt de sluiting van de BIG-8 en tevens de opening voor het opnieuw doorlopen van de cyclus. Jaarlijks rapporteren wij in het jaarverslag over de uitvoering van het vastgestelde uitvoeringsprogramma. Hierbij beoordelen we minimaal of:

- Voorgenomen activiteiten uit het uitvoeringsprogramma zijn uitgevoerd;
- De uitvoering van deze activiteiten uit het uitvoeringsprogramma heeft bijgedragen aan de voortgang van de beleidsdoelen uit het VTH-beleidsplan;
- We het VTH-beleidsplan (mede op basis van bovenstaande) eventueel moeten aanpassen.

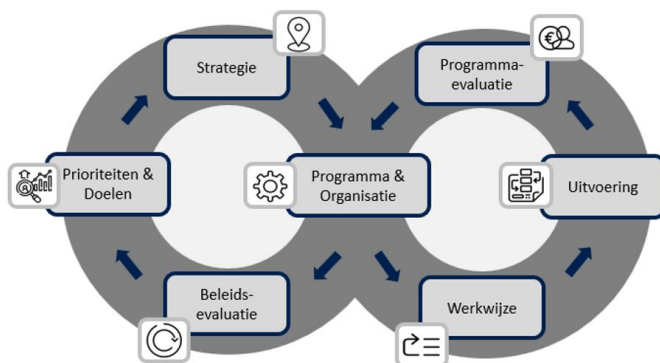
De monitoringstool (zie bijlage 2) wordt gebruikt om de eerste twee punten te evalueren. De evaluatie wordt vastgelegd in een jaarverslag en gebruikt voor het uitvoeringsprogramma van het volgende jaar.

Evaluatie VTH-beleidsplan

Periodiek, maar in ieder geval nadat een beleidsperiode is verstreken, wordt het VTH-beleidsplan geëvalueerd om te beoordelen of:

- Vastgestelde beleidsdoelen uit het VTH-beleidsplan zijn bereikt.
- De voorgenomen activiteiten uit het uitvoerings- en handhavingsbeleid zijn uitgevoerd.
- Er aan de afspraken is voldaan die met externe partijen zijn gemaakt.

Deze evaluatie kan de basis vormen voor nieuw op te stellen VTH-beleid. Het geeft inzicht in de bijdrage van het uitgevoerde beleid aan de gestelde visie en doelen en het naleefgedrag. De gegevens kunnen aanleiding geven om de risicoanalyse aan te passen en doelen bij te stellen.



Figuur 4: de Big8-cyclus

Bijlage 1 | Risicoanalyse en prioritering**Activiteiten vergunningverlening, vergunningtoezicht en handhaving voor Omgevingsrecht**

Categorie	Veiligheid	Volksgezondheid	Kwaliteit van de leefomgeving	Imago	Kans op slecht naleefgedrag	Gem risico	Prioriteit
Bouwwerken onder Wkb bouwbesluit toets vrij	1	1	2	1	1,2	1,5	1. laag
Gevolgklasse 1 bouwwerken	3	2	2	2	1	2,25	2. Gemiddeld
Gevolgklasse 2 & 3 bouwwerken	4	2	3	4	1	3,25	3. Hoog
Strijdig gebruik (kantoor/detailhandel/bedrijf/horeca/maatschappelijke bestemming/ reclame)	1	2	2	1	1,2	1,8	1. Laag
Strijdig gebruik wonen	1	2	2	1	1,1	1,65	1. Laag
Strijdig gebruik met verkeers-/groen en aanleggen	1	0	1	1	1,1	0,825	1.Laag
Staat van bestaande gebouwen en bouwwerken - strijdigheid met bbl (wkb)	1	2	1	1	1	1,25	1.Laag
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging en andere bouwwerken - voorzijde	1	1	2	2	1	1,5	1.Laag
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging en andere bouwwerken - achterzijde	1	1	1	1	1,2	1,2	1.Laag
Illegale appartement, woningsplitsing en kamerbewoning	2	3	3	3	1,2	3,3	3.Hoog
Illegale wijziging monument & beschermd stads- en dorpsgezicht	1	1	1	3	1	1,5	1.Laag
Illegale bouwwerken geen gebouw zijnde (airco's, schotels, reclame)	0	1	2	1	1,2	1,2	1.Laag
Illegaal Slopen algemeen en met asbest	4	3	2	3	1,2	3,6	3.Hoog
Brandveilig gebruik	4	3	1	3	1,1	3,025	3. Hoog

Bijlage 2 | Monitoringstool doelstellingen en acties VTH

Doelstellingen en acties VTH

Omschrijving	Gewenst resultaat	Status	Planning												Bestuurlijke keuze	Trekker	Evaluatie 2024	Evaluatie 2025	Evaluatie 2026																			
			2024 H1	2024 H2	2025 H1	2025 H2	2026 H1	2026 H2	2027 H1	2027 H2	2028 H1	2028 H2	2029 H1	2029 H2						2030 H1	2030 H2																	
Doel: De komende beleidsperiode versterken wij de samenwerking met de overige afdelingen uit het fysieke domein van IStroom.																			Annelies																			
Hoofdfunctie: <i>Maken van werksafspraken over de samenwerking.</i>		Opstarten																	Nee																			
a. De werksafspraken regelmatig/structureel monitoren en evalueren.																			Nee																			
In 2024 komen we met RSO elk kwartaal bij elkaar om uitvoeringsafspraken te maken over de onderlinge samenwerking tussen de verschillende afdelingen van het fysieke domein en voortgang te bespreken.			X	X														Nee																				
In 2024 komen we met R&B elk kwartaal bij elkaar om uitvoeringsafspraken te maken over de onderlinge samenwerking tussen de verschillende afdelingen van het fysieke domein en voortgang te bespreken		Wanneer de werksafspraken leiden tot goede afstemming, meer begrip, efficiënt werken (integraal).	X	X														Nee																				
b. De werksafspraken n.a.v. monitoren en evalueren waar nodig bijstellen.																		nee																				
In 2024 komen we met RSO elk kwartaal bij elkaar om de uitvoeringsafspraken te monitoren en te evalueren.			X	X														nee																				
In 2024 komen we met R&B elk kwartaal bij elkaar om de uitvoeringsafspraken te monitoren en te evalueren.			X	X														nee																				
Doel: De komende beleidsperiode realiseren wij een sluitende VTH cyclus (Big 8)																			Annelies																			
Hoofdfunctie: <i>Jaarlijks evalueren van het uitvoeringsprogramma</i>																		ja																				
a. Bepaal verbeterpunten n.a.v. vorige uitvoeringsprogramma																		ja																				
In 2024 middels power BI de VTH-cyclus (werkvoorraad) monitoren en deze werkwijze borgen in het team.		Wanneer het team elk jaar het uitvoeringsbeleid evalueert en actualiseert als vanzelfsprekendheid wordt gezien.	X	X														nee																				
b. Bepaal werkwijzen/gedrag dat behouden moet blijven																		ja																				
In 2024 behouden we en gaan we verder met het ontwikkelen van de administratieve en dienstverlenende werkwijze van de frontoffice			X	X														nee																				
																		nee																				
Doel: De komende beleidsperiode zijn de werkwijzen en processen onder de Omgevingswet het team eigen geworden.																			Linda van Zeben																			
Hoofdfunctie: <i>Monitoren en evalueren van de werkwijzen en processen die aangepast zijn n.a.v. de Omgevingswet.</i>																		nee																				
a. Veranderingen uitvoeren in overleg met het team als het knelpunt het proces verstoord/niet werkbaar is.																		nee																				
b. Afspraken maken over vastlegging en wijziging van de werkprocessen																		nee																				
In 2024 volgt het team verdiepende trainingen ten behoeve van hun taakveld i.r.t. de Omgevingswet.		Wanneer de werkwijzen en processen soepel worden doorlopen en als werkbaar worden ervaren.	X															nee																				
In 2024 worden de nieuwe processen n.a.v. de Omgevingswet gemonitord, geëvalueerd en waar nodig aangepast			X	X														nee																				
In 2024 houden we de informatievoorziening over de Omgevingswet op peil door de betreffende websitepagina's bij te houden en verder te ontwikkelen.			X	X														nee																				
In 2024 gaan we in samenwerking met RO het proces vooroverleg en omgevingsstafel verfijnen en verder ontwikkelen.			X	X														nee																				
																		nee																				
Doel: De komende beleidsperiode zijn de werkwijzen en processen met betrekking tot het stelsel van de wet private kwaliteitsborging het team eigen geworden.																			Annelies																			
Hoofdfunctie: <i>Monitoren en evalueren van de werkwijzen en processen die aangepast zijn n.a.v. de Wkb.</i>																		nee																				
a. Veranderingen uitvoeren in overleg met het team als het knelpunt het proces verstoord/niet werkbaar is.		Wanneer bouwmeldingen (Wkb) soepel, snel en risicogestuurd worden behandeld.																nee																				
b. Afspraken maken over vastlegging en wijziging van de werkprocessen																		nee																				
In de eerste maanden van 2024 zal de praktijkuitvoering van de Wet kwaliteitsborging van de bouw actief worden gemonitord.			X															nee																				
																		nee																				

Bijlage 3 | Samenwerking Ketenpartners

Externe partners	Doel samenwerking	Hoe
Welstand en Commissie Ruimtelijke Kwaliteit (CRK)	Deze commissie is belast met het beoordelen van initiatieven, bouwplannen en aanvragen die gaan over Rijksmonumenten en welstandsaspecten.	<p>Deze commissie (en haar leden) wordt benoemd door de gemeenteraad via een verordening gemeentelijke adviescommissie. Tweewekelijks komt de commissie in een openbare vergadering bijeen en behandelt zij de zaken.</p> <p>De commissie behandelt alle relevante aanvragen voor een omgevingsvergunning en ruimtelijke plannen. De commissie geeft haar oordeel in een advies aan het college van burgemeester en wethouders. Het college beslist dan of een omgevingsvergunning wordt afgegeven of niet.</p>
Veiligheids- en gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)	De VGGM werkt aan de publieke veiligheid en gezondheid. Zij zijn de brandweer, GGZ, GHOR, Ambulancezorg en Veilig Thuis. Zij adviseert en ondersteunt de gemeenten bij de vergunningverlening (bouwen, milieu, gebruik) op het gebied van brandveiligheid, bereikbaarheid en bluswatervoorzieningen, brandveiligheid en gezondheidsaspecten bij evenementen, ruimtelijke ordening inclusief externe veiligheid van brandveilig gebruik en gezondheid. Ook voert de VGGM op deze gebieden toezicht uit. Daarnaast ondersteunt zij de gemeenten bij diverse projecten en is zij aangesloten bij de regionale afspraken over de intake- en omgevingstafel. Er is een team waarin ingekomen plannen worden besproken, klein, groot én complex. Dit heet op moment van schrijven nog het 'Wabo-team'.	De samenwerkingsafspraken tussen de VGGM en de gemeenten zijn vastgelegd in een gemeenschappelijke regeling. Er is een protocollenboek.
Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA)	De ODRA voert de wettelijke én enkele aanvullende (milieu)taken uit namens de gemeenten. Zo adviseert de omgevingsdienst de gemeenten bij vergunningverlening en meldingen op het gebied van milieuaspecten. Ook voert zij toezicht uit op de milieuaspecten. Ook voert zij de taken met betrekking tot sloop- en asbestmeldingen (controle en toezicht) uit, zie hoofdstuk 4 de vergunningverleningsstrategie. Tot slot ondersteunt zij de gemeenten bij diverse projecten en is zij aangesloten bij de regionale afspraken over de intake- en omgevingstafel. ODRA deelt ook mee in het 'Wabo-team' genoemd onder VGGM.	De gemeenten en de omgevingsdienst hebben een dienstverleningsovereenkomst (DVO). Hier is eveneens een mandaatbesluit voor genomen. Het contactpersoon vanuit de 1Stroom heeft nauw contact met diverse contacten binnen de omgevingsdienst en zorgt voor afstemming van de belangen en wensen. Ten behoeve van handhaving is er een regionaal handhavingsbeleid voor de milieutaken. Hiernaast zijn er met de ODRA en de aangesloten gemeenten (samen)werkingsafspraken gemaakt en vastgesteld.
Provincie	Bij een aantal ruimtelijke afwegingen wordt afgestemd met/advies ingewonnen bij de Provincie. Denk hierbij ook aan magneetactiviteiten. Voor de complexe initiatieven vindt omgevingsoverleg plaats met de ketenpartners, waaronder de Provincie. Werkafspraken hiervoor zijn regionaal en meegenomen in de werkafspraken met de ODRA.	<p>Over de afstemming met de provincie zijn er informele werkafspraken gemaakt per project.</p> <p>De vergunningverlener/behandelaar is afhankelijk van de externe en interne samenwerking. Voor de integrale afweging worden specialisten gevraagd om hun advies over de aanvraag te geven. Dat kunnen interne of externe specialisten zijn (veiligheidsregio, waterschappen of provincie).</p>

<p>Waterschap/ Hoogheem- raadschap</p>	<p>Bij een aantal ruimtelijke afwegingen (Omgevingsbesluit Hoofdstuk 5.1) stemmen wij af met het Waterschap. Daarnaast ondersteunt het waterschap de gemeenten bij diverse projecten en is zij aangesloten bij de regionale afspraken over de intake- en omgevingstafel. bij activiteiten in of nabijheid van het watersysteem en keringen (beschermingszones) en bij onttrekkingen van grondwater verleent het waterschap zelfstandig de omgevingsvergunning water (magneetactiviteit). Hier geeft 1Stroom advies.</p>	<p>Met het Waterschap Rijn en IJssel zijn regionaal werkafspraken gemaakt. Zie samenwerkingsdocument ODRA. Eventuele adviezen vragen wij rechtstreeks op. Het waterschap heeft een accountmanager in dienst die verantwoordelijk is voor het contact met de gemeenten.</p>
<p>Politie en Openbaar Mi- nisterie</p>	<p>Voor vergunningverlening kan omtrent openbare orde en veiligheid kan advies worden ingewonnen bij de Nationale Politie. De casemanager coördineert de uitvraag van deze adviezen en verwerkt de ontvangen adviezen uiteindelijk in de vergunning. Voor strafrechtelijke handhaving kan er ook afgestemd worden met Nationale politie en Openbaar Ministerie. Wij volgen de LHSO. Het bestuurlijke handhavingstraject kan ertoe leiden dat de politie wordt ingeschakeld of dat zaken aan het Openbaar Ministerie worden overgedragen voor een strafrechtelijk traject.</p>	<p>Er is geen officieel document met samenwerkingsafspraken. Werkafspraken worden gemaakt per geval.</p>
<p>Rijksdienst cultureel erf- goed (RCE) (van Ministe- rie OCW)</p>	<p>Afhankelijk van de impact van initiatief adviseert RCE over het behoud van het cultureel erfgoed. Voor meervoudige aanvragen zijn de gemeenten bevoegd gezag en voor enkelvoudige aanvragen het ministerie van onderwijs, cultuur en wetenschap (dus de RCE).</p>	<p>Deze adviesplicht vloeit voort uit het Bkl (besluit kwaliteit leefomgeving). Betreffende aanvragen worden doorgestuurd ter advisering.</p>