

## **Uitvoeringsbeleid kwaliteit vergunningen, toezicht en handhaving Omgevingsrecht 2024 gemeente Eersel**

Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Eersel houdende regels omtrent Uitvoeringsbeleid kwaliteit vergunningen, toezicht en handhaving Omgevingsrecht 2024 gemeente Eersel.

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders alsmede de burgemeester van Eersel op 23 januari 2024.

### **Samenvatting**

Dit Uitvoeringsbeleid kwaliteit vergunningen, toezicht en handhaving Omgevingsrecht (hierna: Uitvoeringsbeleid) maakt inzichtelijk op welke wijze de gemeente omgaat met de uitvoering van haar wettelijke taken voor deze vakgebieden.

Waarom een Uitvoeringsbeleid? Gemeenten moeten voldoen aan landelijke kwaliteitscriteria. De gemeenteraad heeft hiervoor de Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht vastgesteld. Deze verordening is, samen met het Omgevingsbesluit, de grondslag voor het hier voorliggende Uitvoeringsbeleid. Dit Uitvoeringsbeleid geeft de wijze weer waarop de gemeente zelf de taken uitvoert, maar is ook de basis voor de opdrachtverstrekking bij uitbesteding van taken.

Jaarlijks stelt het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) een uitvoeringsprogramma vast, waarin concreet wordt aangegeven welke taken worden uitgevoerd, welke personele capaciteit en financiële middelen daarvoor nodig zijn.

Met de komst van de Omgevingswet is de gebiedsambitie en het invullen van de 'vrije ruimte' steeds nadrukkelijker in handen van de gemeenten komen te liggen. Dit Uitvoeringsbeleid gaat niet in op deze inhoud, maar vooral op de werkprocessen en een risicogerichte aanpak.

**Dienstverlening en preventie boven repressie** zijn de belangrijkste thema's van dit Uitvoeringsbeleid. Adequate informatieverstrekking over regels vooraf, inclusief vergunningverlening, maakt de uitvoering van de taken efficiënter en beter. Hierdoor kan handhaving minder vaak nodig zijn. Communicatie met onze klanten en hun adviseurs speelt daarbij een belangrijke rol. Vooroverleg met de gemeente over nieuwe ontwikkelingen is altijd mogelijk. Er is sprake van een proactieve en preventieve benadering zodat zo veel mogelijk wordt voorkomen dat zaken onnodig achteraf tegen hoge kosten worden aangevuld of hersteld. Negatieve beslissingen worden mondeling toegelicht voordat een besluit wordt verzonden.

De **primaire verantwoordelijkheid** voor de kwaliteit van de leefomgeving, bouwen, gebruiken en slopen ligt bij de burgers, bedrijven en instanties dan wel de partijen die namens hen optreden. Het college heeft daarom, risicogericht, het algemene uitgangspunt vastgesteld dat gegevens en werken van en door deskundigen alleen steekproefsgewijs worden getoetst. Daarop wordt ook alleen steekproefsgewijs toezicht gehouden, tenzij er aanleiding is die een andere aanpak rechtvaardigt. De aanleiding voor een andere aanpak kan zijn dat de locatie of het onderwerp een uitgebreidere toets vereist of uit steekproeven blijkt dat gegevens en werken voor een specifieke activiteit of van bepaalde ondernemer vaker niet correct zijn uitgevoerd.

Er wordt de laatste jaren steeds meer belang gehecht aan een adequate uitvoering van de taken op het gebied van de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) en andere bijzondere wetgeving, zoals de Alcoholwet. De rol van de gemeente verandert en de burgemeester in het bijzonder moet een duidelijkere plaats krijgen in het proces van vergunningverlening en toezicht, vooral bij evenementen.

### **Prioriteiten**

Vanwege de grote diversiteit van de taken op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving, kan ook de gemeente Eersel niet alle zaken aanpakken met de beschikbare capaciteit. Verspreid over de tijd moeten daarom keuzes gemaakt worden. Daarom zijn – door middel van een risicoanalyse – de risico's in kaart gebracht. Daaraan zijn bestuurlijk prioriteiten gekoppeld.

## Beleidscyclus

Vanuit het Omgevingsbesluit is het een verplichting om dit Uitvoeringsbeleid en het jaarlijkse uitvoeringsprogramma te evalueren en monitoren. Door middel van kwaliteitscontroles worden de gestelde doelen gemonitord. Hiertoe worden elke vier maanden interne controles uitgevoerd. In de eerste 3 kwartalen van elk jaar rapporteren Team Vergunningen en Team Toezicht en Handhaving van Samenwerking Kempengemeenten gezamenlijk aan de bestuurscommissie VTH van Samenwerking Kempengemeenten over afwijkingen in de uitvoering. Over de uitvoering gedurende het gehele jaar, inclusief het 4e kwartaal, wordt de gemeenteraad geïnformeerd via het jaarverslag. In het jaarverslag wordt uiteengezet hoe het college haar taken heeft uitgevoerd. Zo nodig wordt de gemeenteraad voor specifieke thema's op extra momenten betrokken.

De taakuitvoering is transparant zichtbaar voor de burger en het gemeentebestuur. De monitoring is ook de basis voor de evaluatie van het Uitvoeringsbeleid en -programma.

De komst van de Omgevingswet heeft de voornoemde beleidscyclus niet veranderd. De in dit Uitvoeringsbeleid opgenomen werkwijzen en processen (bijvoorbeeld over omgevingsbewust handelen/dialog) voldoen aan de Omgevingswet.

## Vorige versie Uitvoeringsbeleid ingetrokken

Door het vaststellen van dit Uitvoeringsbeleid wordt het Uitvoeringsbeleid kwaliteit vergunningen, toezicht en handhaving Omgevingsrecht 2023, vastgesteld op 24 januari 2023, ingetrokken.

## Hardheidsclausule

Het Uitvoeringsbeleid heeft de status van beleidsregel als bedoeld in artikel 1:3 en artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Er moet volgens het beleid gehandeld worden, maar de burgemeester dan wel het college blijven bevoegd om af te wijken (artikel 4:84 Awb). Afwijken is mogelijk wanneer de gevolgen onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregels te dienen doelen.

## 1 Dienstverlening

### 1.1 Doelstelling

De gemeente zet zich in voor een optimaal woon-, werk- en leefklimaat op basis van landelijk, provinciaal en gemeentelijk vastgestelde regels. Vergunningverlening, toezicht en handhaving maakt onderdeel uit van het totale dienstverleningsconcept van de gemeente. De werkzaamheden op deze gebieden hebben een directe relatie met onze klanten. De klanten kunnen aanvragers van vergunningen, uitvoerende partijen, overtreders van regels en andere belanghebbenden zijn. De doelstelling voor vergunningverlening, toezicht en handhaving wordt als volgt omschreven:

**'De dienstverlening staat bij ons voorop, met preventie boven repressie.'**

Deze doelstelling staat centraal in onze manier van denken en werken. Het gaat er daarbij om dat we constant aandacht hebben voor onze dienstverlening en kijken hoe we deze kunnen verbeteren, op een korte afstand tot onze inwoners. Hierbij hoort ook een duidelijke 'nee' te kunnen verkopen wanneer een ontwikkeling niet kan. Negatieve beslissingen worden mondeling toegelicht voordat een besluit wordt verzonden. In het voortraject doen we zo veel mogelijk om te voorkomen dat we achteraf tot handhaving over moeten gaan.

Vergunningen verlenen en handhaven zijn geen doelen op zich. Het doel is de naleving van de regelgeving bevorderen. Voorschriften beogen de bescherming en verbetering van de kwaliteit van de openbare, bebouwde en onbebouwde ruimte, waarbij veiligheid, gezondheid en duurzaamheid van de leefomgeving voorop staan. Vergunningverlening en handhaving dragen bij aan een leefbare, veilige en duurzame gemeente waar het prettig is om te wonen, te werken en te verblijven. De vraag naar doelmatigheid is steeds aan de orde. We kiezen voor een gerichte aanpak die bestaat uit een mix van instrumenten. Daar waar mogelijk zetten we ook communicatie als preventief middel in. Te denken valt aan het bekendmaken van projecten die we zullen uitvoeren maar ook aan het communiceren van acties die uitgevoerd zijn. Dit alles om repressieve handhaving te voorkomen en naleving van de regels te bevorderen.

Het zou ondoenlijk zijn alle regels, wetten en verordeningen naar de letter te handhaven. Wel is het van belang het gehele spectrum van de vergunningverlening en handhaving te bekijken, de risico's te analyseren en prioriteiten te stellen. Vanuit deze invalshoek geldt voor handhaven dat dit zowel opportuun moet zijn (geschikt en op een passend moment) als proportioneel (in verhouding staan tot het vergrijp of het gevaar). Dit veronderstelt een heldere belangenafweging.

Om duidelijkheid te verschaffen aan de inwoners van en de bedrijven in onze gemeente stellen wij vooraf onze prioriteiten vast. Op basis daarvan komen we tot een herkenbaar beleid. Daarin geven we aan wat we zeker doen, wat we zo veel mogelijk doen, maar ook waar we geen tijd of energie aan spenderen. Het Uitvoeringsbeleid leidt tot een jaarlijks uitvoeringsprogramma. Daarbij houden we rekening met wat we regionaal op basis van gezamenlijke prioriteiten afspreken. Zoals wij de andere

partners in de samenwerking vertrouwen, zullen ook zij van ons verlangen dat we doen wat gezamenlijk wordt afgesproken.

De gemeente hecht veel waarde aan een goede risico- en probleemanalyse, op basis waarvan de prioritering is uitgevoerd. Om tot een breed gedragen Uitvoeringsbeleid te komen, is de gemeenteraad in het verleden betrokken bij de prioritering. Het Uitvoeringsbeleid is door het college vastgesteld. Via het jaarverslag met de daarin opgenomen evaluatie kan de gemeenteraad haar controlerende taak uitvoeren.

## 1.2 Uitgangspunten Uitvoeringsbeleid

Dit Uitvoeringsbeleid is gebaseerd op een risicoanalyse (bijlage VI). Op basis daarvan is de doelstelling geformuleerd en zijn prioriteiten bepaald. Dit krijgt vervolgens meer diepgang in de volgende uitgangspunten.

1. De **primaire verantwoordelijkheid** voor de kwaliteit van de leefomgeving, bouwen, gebruiken en slopen ligt bij de burgers, bedrijven en instanties dan wel de partijen die namens hen optreden.
2. De gemeente ziet toe of de verantwoordelijkheid voldoende wordt genomen en onderneemt acties op basis van geschat **risico, wettelijke voorschriften en bestuurlijke prioriteit**. De bemoeienis van de gemeente beperkt zich tot een minimum afgesproken niveau.
3. Altijd moet **voldoende aannemelijk** zijn dat aan de geldende regelgeving wordt voldaan.
4. De gemeente zorgt ervoor dat zij zelf **voldoende kennis en een professionele organisatie** op de diverse disciplines bezit, zodat de gemeente zich er altijd van vergewissen of derden voldoen aan de regelgeving. Dit vergt een basis kennisniveau.
5. De gemeente heeft een **vangnetfunctie** voor de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van de fysieke leefomgeving.

### *Ad 1 Verantwoordelijkheid*

Door ontwikkelingen in wet- en regelgeving, jurisprudentie en evaluaties na calamiteiten, wordt steeds meer een scheiding duidelijk tussen de bestuurlijke en privaatrechtelijke verantwoordelijkheid. De bestuurlijke verantwoordelijkheid richt zich meer op het beperken van risico's en houden van toezicht hierop. Enerzijds door toetsing van vergunningaanvragen en anderzijds het toezien op de naleving van algemene regels en voorschriften uit vergunningen. Bedrijven en burgers hebben hierin een grote verantwoordelijkheid. Dit geldt voor vergunningplichtige, meldingplichtige maar ook voor vergunningvrije zaken. Daarom worden initiatiefnemers gewezen op hun eigen verantwoordelijkheid. Indien nodig worden zij op hun verantwoordelijkheid aangesproken.

### *Ad 2 Risico, wettelijke voorschriften en bestuurlijke prioriteit*

Een uitwerking van de wettelijke uitvoeringstaken van gemeenten is het bestuurlijk vastleggen van de wijze waarop taken worden uitgevoerd. Dit Uitvoeringsbeleid gaat hier verderop in dit document concreet op in.

### *Ad 3 Voldoende aannemelijk*

Het is voor gemeenten niet mogelijk alle wettelijke aspecten integraal te toetsen en hierop toezicht te houden. Bij de taakuitoefening geldt het uitgangspunt dat altijd voldoende aannemelijk moet zijn dat aan de geldende regelgeving wordt voldaan. Het is niet de bedoeling om het werk van deskundigen (ondernemers, adviseurs, bouwers) over te doen. Afhankelijk van het risico is een keuze gemaakt in het niveau van taakuitoefening.

### *Ad 4 Voldoende kennis en een professionele organisatie*

De uitvoering van de taken moet op een adequaat niveau gebeuren. Wat het adequate niveau is, is vastgelegd in landelijke kwaliteitscriteria, verankerd in de gemeentelijke Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht. VTH zal inzichtelijk maken op welke wijze aan de kwaliteitscriteria is voldaan. In hoofdstuk 5 wordt ingegaan op de kwaliteitscriteria en borging van kwaliteit.

### *Ad 5 Vangnetfunctie*

De vangnetfunctie heeft vooral een publiekrechtelijk en geen privaatrechtelijk karakter, tenzij de gemeente zelf eigenaar is. Ook speelt hierbij de eigen verantwoordelijkheid een rol. Als de eigen verantwoordelijkheid van een burger of bedrijf onvoldoende of niet wordt genomen, zal de gemeente zorg dragen voor het naleven van de voorschriften, vaak met als gevolg het voeren van handhavingprocedures. De gemeente hanteert hierbij de zogenaamde "aanpak aan de voorkant". Dat wil zeggen dat burgers, bedrijven en instanties direct worden aangesproken op de geleverde kwaliteit. Communicatie met de klant speelt daarbij een centrale rol. Er is sprake van een proactieve en preventieve benadering die probeert te voorkomen dat zaken achteraf tegen hoge kosten moeten worden gecorrigeerd.

### 1.3 Strategisch kader: Doelen en prioriteiten

Vanwege de grote diversiteit van de taken op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving kan ook deze gemeente niet alle zaken aanpakken met de beschikbare capaciteit. Verspreid over de tijd moeten daarom keuzes gemaakt worden. Daarom zijn – door middel van een risicoanalyse – de risico's in kaart gebracht. Daaraan zijn bestuurlijk prioriteiten gekoppeld. De uitvoering van de taken is afgestemd met de omliggende gemeenten. De samenwerking met andere Kempengemeenten gaat echter niet zo ver dat ook de prioriteiten gelijk zijn. Lokaal maatwerk is verwerkt in dit Uitvoeringsbeleid.

Hieronder zijn de algemene prioriteiten waar de gemeente beleidsvrijheid in heeft, weergegeven. Prioriteiten\*

|    | Thema   | Aandachtsgebied           | Prioriteit |
|----|---|---------------------------|------------|
| 1  | Risicovolle bedrijven                         | Gezondheid – Veiligheid   | Hoog       |
| 2  | Agrarische bedrijven                          | Gezondheid – Leefomgeving | Hoog       |
| 3  | Overige bedrijven                             | Veiligheid – Duurzaamheid | Middel     |
| 4  | Leefomgeving / openbare ruimte                | Veiligheid – Leefomgeving | Hoog       |
| 5  | Brandveiligheid                               | Veiligheid                | Middel     |
| 6  | Bestemmingsplan (Illegale bewoning / gebruik) | Leefomgeving              | Laag       |
| 7  | Zonder vergunning bouwen/slopen/aanleggen     | Leefomgeving              | Laag       |
| 8  | Horeca  | Gezondheid                | Middel     |
| 9  | Kinderopvang                                  | Gezondheid – Veiligheid   | Laag       |
| 10 | Toezicht op vergunningen**                    | Gezondheid - Leefomgeving | Laag       |

\*de thema's zijn voor toezicht en handhaving geconcretiseerd naar taken voor de verschillende vakgebieden, zoals risicovolle en agrarische bedrijven, brandveiligheid, leefomgeving etc.. De aandachtsgebieden in de tweede kolom zijn voor vergunningen meer van belang.

\*\*dit thema omvat toezicht op bouwen, slopen ( inclusief asbestverwijdering), kappen, aanleggen en handelsreclame, APV en bijzondere wetten, evenementen en overige activiteiten omgevingsrecht.

Naast de geprioriteerde thema's zijn ook projectgebonden activiteiten voor de gemeente van belang. Dit thema is niet geprioriteerd. Voor projectgebonden activiteiten is de reden dat het project moet voldoen aan de doelstellingen van de gemeente. Levert het project geen bijdrage, dan zal het niet tot uitvoering komen. Dit betekent dat elk project aan moet tonen wat de meerwaarde van het project is om de gemeentelijke doelstellingen te bereiken.

#### *Verfijning prioriteiten toezicht en handhaving*

Voor de taakuitoefening voor het toezicht en handhaving wordt de verfijning in prioriteiten themagericht ingevuld. De handvatten hiervoor zijn opgenomen in bijlage VI. Bij de opstelling van het jaarlijkse uitvoeringsprogramma, wordt op basis van deze systematiek de invulling gegeven en een planning gemaakt voor de uitvoering van deze taken.

### 1.4 Borging van middelen

De in dit Uitvoeringsbeleid gestelde doelen en prioriteiten hebben gevolgen voor de beschikbare capaciteit en middelen. In het jaarlijkse uitvoeringsprogramma wordt inzichtelijk gemaakt wat de beschikbare en benodigde financiële en personele middelen zijn. Naar aanleiding van tussentijdse evaluaties en incidenten kan het uitvoeringsprogramma worden bijgesteld, mocht dat nodig blijken. Bij tekorten kan de gemeenteraad om extra middelen worden gevraagd.

De financiële dekking, wensen en nieuwe voorstellen worden opgenomen in de gemeentelijke begrotingscycli en die van de Samenwerking Kempengemeenten. In hoofdstuk 5 is de volledige beleidscyclus voor de VTH-taken en de kwaliteit daarvan nader uitgewerkt.

### 1.5 Systematiek

Voor het opstellen van dit Uitvoeringsbeleid zijn diverse VTH-taken geanalyseerd. Dit heeft geleid tot een uitwerking in niveaus voor verschillende activiteiten, zoals bouwen, slopen, monumenten, milieu, brandveilig gebruik, kappen maar ook evenementen, alcohol schenken en leefbaarheid.

De basisafweging is als volgt omschreven: Hoe intensief wordt het onderdeel op de diverse activiteiten getoetst, toezicht gehouden en gehandhaafd? De keuzes zijn gemaakt aan de hand van een risicoana-

lyse en bestuurlijke prioriteit. Daarbij heeft afstemming plaatsgevonden tussen de verschillende disciplines van vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Na het algemene uitgangspunt voor het beoordelen van vergunningen en het houden van toezicht zoals omschreven in paragraaf 1.6, is het nodig toets- en toezichtniveaus te bepalen voor aanvragen die wel inhoudelijk zullen worden getoetst en waarop toezicht wordt gehouden. Vanuit een risicoanalyse en prioriteitenstelling voor diverse onderwerpen zijn matrixen opgesteld. Bij het bepalen van het toets- en toezichtniveau is de ernst van de calamiteit (effect) en de kans hierop bepalend voor wijze waarop we de taak uitvoeren. Hoe groter het gevolg en hoe groter de kans des te diepgaander het uitvoeringsniveau zal zijn. De bestuurlijke prioriteit heeft in een formule voor de uitvoeringsniveaus een duidelijke plaats gekregen. Daarbij spelen volgende factoren een rol: fysieke veiligheid en gezondheid van mensen, het milieu maar ook aspecten als economische en imagoschade. Per onderdeel wordt de kans van het optreden bepaald en wordt vervolgens berekend wat de schade is die op zou kunnen treden als een bedreiging zich daadwerkelijk voordoet. Op grond van een risicoanalyse kan worden vastgesteld welk risico het gemeentebestuur bereid is te accepteren en wat de prioriteiten moeten zijn.

De volgende formule is gehanteerd:

(Kans x Effect = Risico) x Bestuurlijke prioriteit = Uitvoeringsniveau

Door de bovenstaande formule wordt een score verkregen. De score bepaalt hoe de toets en het toezicht wordt uitgevoerd. In de onderstaande tabel zijn de omschrijvingen van Effect, Kans en Bestuurlijke prioriteit uitgewerkt.

| Score | Effect  |
|-------|---|
| 0     | Nihil effect  |
| 1     | Laag effect, hooguit materiële schade   |
| 2     | Gemiddeld effect, mogelijke slachtoffers, beperkte tot grote materiële schade |
| 3     | Groot effect, met slachtoffers en grote materiële schade                      |
|       | <b>Kans</b>   |
| 0     | Vrijwel nihil   |
| 1     | Lage inschatting  |
| 2     | Gemiddelde inschatting  |
| 3     | Redelijke grote inschatting   |
|       | <b>Bestuurlijke prioriteit</b>  |
| 0     | Onderdeel wordt niet uitgevoerd   |
| 1     | Geen prioriteit   |
| 2     | Beperkte prioriteit   |
| 3     | Hoge prioriteit   |

Tabel 1 Omschrijving Effect, Kans en Bestuurlijke prioriteit

### *Doelstelling*

Het doel van deze systematiek is om de verlening van vergunningen en het toezicht transparanter te maken en uniformiteit in de werkwijzen te bewerkstelligen. Ook vormt de kwaliteitsnormering een basis voor het toezichtniveau. Met het protocol legt de gemeente zichzelf voor iedere vergunning en elke controle een minimum niveau op.

### *Beoogd resultaat*

Het bestuurlijk vaststellen van de protocollen beoogd een verantwoorde wijze van vergunningverlening en het houden van toezicht. Naast een transparante werkwijze voor onze klanten, derde-belanghebbenden en politiek bestuur, kunnen de medewerkers afgewogen en expliciete keuzes maken bij uitvoeren van hun werk.

### *Keuze van het toets- en toezichtniveau*

Om te kunnen bepalen welke keuzes welke risico's met zich meebrengen, is een inzicht in de praktijk nodig. Met modellen zijn de risico's in beeld gebracht. Uitgaande van de huidige capaciteit, rekening houdend met kans op en het gevolg van een calamiteit is daarbij aan het bestuur aangegeven wat het wenselijke niveau van toetsing is. Daarna heeft het politiek bestuur de prioriteiten bepaald. Met de vaststelling van dit nieuwe Uitvoeringsbeleid treedt er geen wijziging op in de prioritering.

De toets- en toezichtmatrixen kennen de niveaus 0 t/m 4: van niet uitvoeren naar sneltoets, visuele, representatieve en integrale toets.

| Niveau | Niveau                        | Inhoud  |
|--------|-------------------------------|---|
| 0      | Niet uitvoeren, geen toezicht | Aan het betreffende onderdeel wordt geen aandacht geschonken. Er vindt geen toezicht plaats of alleen bij klachten of andere specifieke aanleidingen.   |
| 1      | Snel                          | Indieningvereiste: is het aanwezig en klopt de uitkomst? Is de voorgeschreven voorziening aanwezig/uitgevoerd?  |
| 2      | Visueel                       | Kloppen de uitgangspunten? Bevatten de stukken voldoende informatie over de uitgangspunten? Gecontroleerd wordt of de globale uitgangspunten op de stukken, aangeleverd om het desbetreffende aspect te kunnen toetsen, in voldoende mate en in samenhang zijn weergegeven om het aspect te kunnen toetsen.<br>Visuele controle, een vluchtige beoordeling op het oog op basis van kennis en ervaring met slechts beperkt projectspecifieke tekeningen of details te raadplegen en of hulpmiddelen (bijvoorbeeld meetlat) te gebruiken. Bijvoorbeeld bij controle funderingen, vloeren: ca. 25% van de omvang wordt gecontroleerd.  |
| 3      | Representatief                | Controle van de belangrijkste onderdelen. Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de stukken, aangeleverd om het betreffende aspect te kunnen toetsen in de juiste vorm zijn. Van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en of de uitkomsten waarschijnlijk zijn. De belangrijkste berekeningen worden gecontroleerd dan wel nagerekend.<br>Toezicht op hoofdlijnen en kenmerkende details, op het oog en met eenvoudige hulpmiddelen worden elementaire controles uitgevoerd. Daarnaast worden enkele kritische detailleringen beoordeeld. Er worden algemene projectspecifieke tekeningen geraadpleegd en detailtekeningen van kritische detailleringen. Bijvoorbeeld bij controle funderingen, vloeren: ca. 75% van de omvang wordt gecontroleerd. Veiligheidsinstallaties, brandscheidingen e.d. worden visueel en administratief (certificaten) gecontroleerd. |
| 4      | Integraal                     | Alles controleren. Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de stukken, aangeleverd om het betreffende aspect te kunnen toetsen, in de juiste vorm zijn. Van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en worden de uitkomsten gecontroleerd.<br>Beoordeling van alle onderdelen op detailniveau. Op het oog en met de benodigde hulpmiddelen worden controles tot op detailniveau uitgevoerd. Projectspectifieke tekeningen, detailtekeningen, berekeningen, rapporten en certificaten worden geraadpleegd. Deskundigen worden zo nodig ingeschakeld voor controle van essentiële zaken, zoals brandveiligheid.  |

Tabel 2 Uitwerking toets- en toezichtniveaus

De uitwerking van de systematiek is voor de concrete uitvoeringsniveaus opgenomen in bijlagen I en III.

### 1.6 Het kader voor de beoordeling van vergunningen en houden van toezicht

Voor de beoordeling van aanvragen om vergunning en de daarbij ingediende gegevens en het houden van toezicht, heeft het college het volgende concrete uitgangspunt vastgesteld:

**Gegevens en werken van en door deskundigen worden alleen steekproefsgewijs getoetst en daarop wordt ook steekproefsgewijs toezicht gehouden, tenzij er aanleiding is die een andere aanpak rechtvaardigt. De aanleiding kan zijn dat de locatie of het onderwerp een uitgebreidere toets vereist of dat uit steekproeven blijkt dat gegevens en werken voor een specifieke activiteit of van bepaalde ondernemer vaker niet correct zijn uitgevoerd.**

Hierbij heeft het college zich de vraag gesteld wanneer de burger bescherming van de overheid verwacht of mag verwachten. Dit is in ieder geval bij zaken met een groot maatschappelijk effect, zoals brandveiligheid van grote complexen, kinderopvang, scholen en zorg, grote stallen (grootschalige brandcompartimentering), verkeersveiligheid en externe veiligheid. Hierbij hebben wij overwogen dat de kans op grote maatschappelijke gevolgen klein is, het effect bij een gebeurtenis wel groot kan zijn. Ook de

toetsing aan en het houden van toezicht op bijvoorbeeld de regels van het bestemmingsplan vindt daarom meer dan steekproefsgewijs en integraal plaats.

Op basis van de Algemene wet bestuursrecht (artikel 3:9) dient het bestuursorgaan, indien een besluit berust op een onderzoek naar feiten en gedragingen dat door een adviseur is verricht, zich ervan te vergewissen dat dit onderzoek op zorgvuldige wijze heeft plaatsgevonden. Dit is de zogenaamde vergewisplicht. Op die expertise mag het college volgens vaste rechtspraak in beginsel afgaan, tenzij blijkt dat dit advies op onzorgvuldige wijze tot stand is gekomen, inhoudelijk niet consistent, of niet voldoende kenbaar is. Het besluit om gegevens van deskundigen niet altijd meer inhoudelijk te toetsen betekent niet dat wij ons niet vergewissen over de zorgvuldigheid van de gegevens. De toets op de volledigheid van de ingediende gegevens blijven wij altijd wel uitvoeren. We kijken dus bijvoorbeeld wel verder dan alleen de kافت van een rapportage: zijn alle noodzakelijke onderdelen volledig uitgewerkt, berekend etc. Ook voeren we steekproeven uit naar de correctheid van de inhoud van de gegevens die we in beginsel niet inhoudelijk toetsen. Dit alles maakt dat wij voldoen aan onze vergewisplicht zoals bedoeld in de Algemene wet bestuursrecht.

In toets- en toezichtniveaus is de hierboven omschreven beleidskeuze verwerkt. Hierbij vullen wij aan dat onder deskundigen in ieder geval worden verstaan: alle adviseurs in het vakgebied die bij de Kamer van Koophandel (hierna: KvK) een onderneming hebben geregistreerd.

VTH heeft een objectieve systematiek ontwikkeld voor het uitvoeren van steekproeven, zodanig dat deze voor een ieder transparant zijn. Onze werkwijze geldt ook voor de uitbesteding van taken. Concreet betekent dit dat de gemeente niet in alle gevallen, maar steekproefsgewijs advies vraagt aan bijvoorbeeld Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (hierna: ODZOB), Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (hierna: VRBZO) en andere externe adviseurs.

### 1.7 Regionaal beleid basistaken milieu

In het Omgevingsbesluit is ingekaderd welke taken verplicht door de omgevingsdienst moeten worden uitgevoerd (zogenaamde basistaken). Ook voor deze taken moet beleid worden vastgesteld, dat regionaal moet zijn afgestemd. Voor de volgende vakgebieden is beleid door de colleges van de bij de ODZOB aangesloten gemeenten vastgesteld:

- **Regionaal Uitvoeringsbeleid Asbesttaken**  
In dit beleid zijn de kaders vastgelegd over het afhandelen van meldingen, houden van regulier toezicht op gemelde asbestsaneringen, een provinciale aanpak van aandachtsbedrijven in de asbestbranche en een regionale aanpak van illegale asbestsaneringen. Bij het regulier toezicht is een risicobenadering geïntroduceerd, waarbij de frequentie van toezicht afhangt van het risico (cijfer) van de gemelde asbestsanering.
- **Regionaal Operationeel Kader Toezicht en Handhaving (ROK TH)**  
De wijze van toezicht op de naleving van milieuregels door bedrijven, controlefrequentie en werkwijzen zijn regionaal vastgelegd. Onder meer de controlefrequentie wordt groter dan in het verleden aan de orde was. De gemeente sluit hier op aan en conformeert zich aan regionale afspraken.
- **Regionaal Operationeel Kader Vergunningverlening (ROK VV)**  
Hoe de omgevingsdienst omgaat met de beoordeling van vergunningen en meldingen is in dit beleid vastgelegd. Ook hier is risicogericht een onderscheid gemaakt bij de afhandeling van meldingen en vergunningaanvragen. Er is een basisniveau, maar deelnemers kunnen plustaken vastleggen in afzonderlijke afspraken met de omgevingsdienst. Daarbij komt meer aandacht voor het proactief toetsen en actualiseren van vergunningen.

Doordat in regionaal verband beleid is opgesteld voor de hiervoor genoemde thema's, is dit gemeentelijke Uitvoeringsbeleid daarop aangepast.

### 1.8 Operationele cyclus door VTH

Per 1 januari 2023 werken de gemeenten Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden samen op het gebied van de VTH-taken binnen team het Vergunningen en het team Toezicht en Handhaving. Deze 2 teams maken onderdeel uit van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (hierna: GRSK) en worden in dit Uitvoeringsbeleid samen benoemd als 'VTH'. In deze samenwerking blijft de kwaliteit van de vergunning- en toezichtstaken gewaarborgd, de kwetsbaarheid van de afzonderlijke gemeenten is beperkt en efficiencyvoordelen worden behaald.

Door deze vorm van samenwerking met betrokken en deskundige medewerkers kan VTH voor de lange termijn invulling blijven geven aan de vraag van de gemeenten. Daarbij wordt inmiddels voldaan aan de wettelijke en kwalitatieve eisen die worden gesteld aan de uitvoering van vergunning- en toezichtstaken. VTH onderscheidt zich van de omgevingsdienst op het gebied van in- en externe klantgerichtheid,

lokale sensitiviteit en kennis en maatwerk door de nauwe relatie met de gemeenten. De bedrijfsvoering is verweven met die van de gemeenten.

Voor het uitvoeren van de taken heeft VTH werkprocessen en werkafspraken vastgelegd. Deze afspraken en werkwijzen worden continue gemonitord en geactualiseerd. Het voorbereiden, uitvoeren en monitoren van de taken, vormt de basis van de operationele cyclus van VTH.

Per 1 januari 2023 worden de taken op het gebied van juridische handhaving en bezwaar/beroep uitgevoerd door de gemeente zelf. Deze taken vallen buiten de operationele cyclus van VTH.

## 1.9 Uitvoering van taken door en afstemming met andere instanties

### 1.9.1 Omgevingsdienst

Een aantal taken op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving zijn verplicht overgedragen aan de ODZOB, het zogenaamde 'Basistakenpakket'. Dit zijn grotendeels complexe milieutaken. Gemeenten blijven het bevoegd gezag en zijn verantwoordelijk. Zij kunnen aangeven op welke wijze de taken moeten worden uitgevoerd. Dit Uitvoeringsbeleid, samen met regionaal opgesteld beleid zoals eerder genoemd, moet daarom ook door de omgevingsdienst worden uitgevoerd. Hetzelfde geldt voor andere adviseurs die in opdracht van de gemeente taken uitvoeren.

Periodiek vindt afstemming met de ODZOB plaats. Zowel op inhoud van individuele casussen als processen. Circa eenmaal per zes weken is structureel overleg met de accountmanagers van de ODZOB en VTH namens de gemeente.

### 1.9.2 Veiligheidsregio

De VRBZO adviseert over brandveiligheidsaspecten. Zowel over omgevingsvergunningen als over evenementen en meldingen brandveilig gebruik. Zij adviseren echter niet over alle zaken. De VRBZO heeft op basis van een risicoanalyse een handreiking gemaakt wanneer advies te vragen, het document 'Taken Risicobeheersing'. Voor zaken die hierin staan omschreven wordt advies gevraagd, andere zaken worden beoordeeld door de medewerkers van VTH. Ook voor toezicht staat in de handreiking beschreven hoe en waar de VRBZO in overleg met de gemeente de controles uitvoert.

Periodiek vindt afstemming met de VRBZO plaats. Zowel op inhoud van individuele casussen als processen. Circa tweemaal per jaar is structureel overleg met de accountmanagers van de VRBZO en VTH namens de gemeente.

### 1.9.3 Politie

De samenwerking met de politie bestaat, onder andere, uit de taakverdeling en samenwerking tussen Boa's en de politie en afstemming voor grote evenementen met betrekking tot veiligheid. Met de politie vindt afstemming en informatie-uitwisseling plaats over de strafrechtelijke handhaving. Met betrekking tot de taakverdeling bestaat de algemene regel dat, indien het de naleving betreft van gemeentelijke regelgeving, dan de Boa's verantwoordelijk zijn. De politie houdt toezicht op de openbare orde en veiligheid binnen de gemeente. In de praktijk is het zo dat men intensief en regelmatig contact heeft, zowel individueel als in structurele afstemmingsoverleggen. Daarnaast staan de Boa's in direct contact met de meldkamer van de politie voor meldingen en eventuele calamiteiten.

Een ander gedeelte van de samenwerking tussen onze gemeente en de politie heeft betrekking op de uitgeschreven proces verbalen. De Boa's sturen alle proces verbalen op naar de politie, die ze doorstuurt naar het Openbaar Ministerie (hierna: OM).

Voor het opsporen en bestrijden van (middel)zware milieucriminaliteit is binnen de politie Oost-Brabant een Regionaal Milieu Team (hierna: RMT) werkzaam. Het RMT en de taak accenthouders van de politie verrichten enerzijds zelfstandig opsporingsactiviteiten en geven anderzijds een strafrechtelijk vervolg aan constateringen van onze toezichthouders. In de werkwijze worden de afspraken gevolgd zoals deze zijn vastgelegd in de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht.

Periodiek vindt afstemming met de politie plaats. Zowel op processen als inhoud van individuele casussen waarbij de link wordt gelegd met strafrechtelijke handhaving. Circa éénmaal per maand is structureel overleg met de operationeel experts gebiedsgebonden politiezorg van de politie en VTH namens de gemeente. Voor vaststelling van dit Uitvoeringsbeleid is in het structurele overleg met de politie een concept van het Uitvoeringsbeleid besproken en afgestemd.



#### **1.9.4 Waterschap**

Sinds de oprichting van de omgevingsdiensten hebben de waterschappen noch formeel noch via een dienstverleningsovereenkomst een rol als het gaat om de wettelijke taken omtrent indirecte lozingen. Deze taken zijn belegd bij het bevoegd gezag en kunnen uitgevoerd worden door de omgevingsdiensten (de basistaak bedrijven).

#### **1.9.5 Provincie Noord-Brabant**

De provincie heeft een toezichthoudende en coördinerende taak bij de realisatie en instandhouding van de handhavingsstructuur met betrekking tot de Omgevingswet (artikel 18.24). Hiernaast heeft de provincie bevoegdheden verkregen voor afstemming van toezicht en handhaving (artikel 18.19 Omgevingswet) richting het gemeentebestuur en waterschapsbestuur. Binnen de gemeente zijn bedrijven gevestigd die onder provinciaal gezag staan. Daarnaast zijn er bedrijven die eerder onder provinciaal gezag stonden en nu onder het gezag van de gemeente vallen. De samenwerking tussen de gemeente en de provincie op dit vlak is georganiseerd via de ODZOB.

De rol van toezichthouder op het gebied van interbestuurlijk toezicht is één van de kernrollen van de provincie. De provincie beoordeelt of lokale overheden hun taken uitvoeren volgens de geldende wet- en regelgeving en zet bij de uitoefening van deze rol in op een betere balans tussen toezicht houden en adviseren, grip houden en loslaten en tussen leren en corrigeren. Hierdoor wil de provincie met het toezicht meer impact hebben op de uitvoeringspraktijk van de gemeente. De provincie geeft het toezicht een modernere vorm en brengt het in lijn met landelijke ontwikkelingen. Daarbij ligt de nadruk meer op lerend toezicht en de dialoog, dan voorheen op 'sober en op afstand'.

#### **1.9.6 Overige overheidsinstanties**

In enkele wettelijk voorgeschreven gevallen, dan wel door in een dienstverleningsovereenkomst vastgelegde afspraken, adviseert de gemeente ook aan andere overheidsinstanties. Dit is vooral aan de orde bij aanvragen omgevingsvergunning waarbij de Minister of Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Brabant het bevoegd gezag is. De dienstverlening en de niveaus van uitvoering van de taken door de gemeente aan een andere instantie vindt op dezelfde wijze plaats als dat de gemeente het bevoegd gezag zou zijn, tenzij nadrukkelijk anders afgesproken.

#### **1.9.7 GGD en GHOR**

GGD en GHOR Nederland zijn sinds 1 januari 2014 juridisch één vereniging: GGD GHOR Nederland. GGD staat voor Gemeentelijke of Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst. GHOR voor de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio. Samenwerking met de GGD GHOR bestaat uit de afstemming van controles bij kinderopvang, advies over gezondheidsaspecten bij vergunningverlening (bij omgevingsvergunningen milieu en bij evenementenvergunningen). Ook wordt soms gebruik gemaakt van de GGD GHOR (in de coördinatie) voor de inzet bij grote evenementen. De afstemming met de GGD GHOR op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving wordt integraal waargenomen door de veiligheidsregio. Er is geen structureel overleg tussen de GGD GHOR en de gemeente op dit vakgebied.

#### **1.9.8 Leeftijdsgrenzenteam Alcoholwet**

Bij controles in het kader van de Alcoholwet kan gebruik worden gemaakt van zogenaamde 'lokjongeren'. De jongeren kunnen in worden gezet om anoniem controles uit te voeren. Zij kunnen geen sancties opleggen, maar informeren de gemeentelijke Alcoholwet toezichthouder als er zich overtredingen met betrekking tot leeftijdsgrenzen voordoen.

#### **1.10 Toepassing van de Wet Bibob**

De Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob) is een belangrijk instrument in de aanpak naar georganiseerde en ondermijnende criminaliteit. Bij de uitvoering van de VTH-taken wordt aan het gemeentelijke beleid getoetst of Bibob van toepassing is. De volledigheid- en inhoudelijke toetsing wordt uitgevoerd door de Bibob-coördinator van de gemeente. Deze schakelt zo nodig het Regionale Informatie en Expertise Centra en/of het Landelijk Bureau Bibob in.

Correspondentie wordt voor alle aspecten integraal, inclusief Bibob, via de procedures van de VTH-taken gevoerd. Bij besluitvorming wordt samen opgetrokken met de Bibob-coördinator van de gemeente.

### 1.11 Omgevingsbewust handelen

Uit de dagelijkse praktijk blijkt dat in een aantal gevallen het zinvol en effectief is om in plaats van de formele vergunning- of handhavingsprocedure te doorlopen, omgevingsbewust te handelen: het gesprek aan te gaan met alle direct betrokkenen/belanghebbenden. Deze gemeente handelt omgevingsbewust. Doel van Omgevingsbewust handelen is dat geen ongewenste onomkeerbare situaties ontstaan, het creëren van draagvlak en herstellen van vertrouwen tussen burgers, ondernemers en overheid.

Vertrekpunt bij Omgevingsbewust handelen is de toets aan bestaande wet- en regelgeving. Omgevingsbewust betekent met name dat eventuele gevoeligheden die verband houden met de omgeving bij de advisering over vergunningen en het houden van toezicht expliciet worden meegenomen.

Extra aandacht voor een zaak is in ieder geval aan de orde als:

- De medewerker op basis van zijn of haar expertise stelt: 'Goh. Ik zou met dit verzoek niet blij zijn als ik hier in de buurt zou wonen of werken'.
- Vergunningverlening mogelijk leidt tot bestuurlijke commotie.
- Er sprake is van onrust in het gebied, weerstand bij burgers, bezwaren/bedenkingen.
- Er veel klachten zijn (geregistreerd).
- Er sprake is van varkens, kippen, geiten of honden (waaronder hondenfokkerijen).
- Er sprake is van mestverwerking.
- Er sprake is van een voor geur overbelast gebied.
- Er sprake is van experimentele stalsystemen, innovatie.
- Er nieuwe loods worden aangevraagd, waarbij aandacht is voor de noodzakelijkheid van de loods.
- Er nevenactiviteiten binnen de relevante artikelen van het omgevingsplan (van rechtswege) (voorheen bestemmingsplan) worden aangevraagd, als:
  - a. op minder dan 50 meter andere mensen wonen of bedrijvigheid plaats vindt;
  - b. als het gaat om nevenactiviteiten op een agrarisch perceel, niet zijnde bij een agrarisch bedrijf;
  - c. verwacht wordt dat het een gevoelige locatie betreft.
- Er sprake is van NIMBY-achtige activiteiten, bv windmolens.
- Er zonnepanelen buiten bouwvlak/dan wel woonbestemming worden aangevraagd.
- Er sprake is van huisvesting arbeidsmigranten.
- Er toename is van het verhard oppervlak in relatie tot borging van waterberging.

### 1.12 Dienstverlening

Binnen VTH zijn werkafspraken over dienstverlening gemaakt. Deze zijn geborgd in de werkprocessen en het VTH handboek.

### 1.13 Wet kwaliteitsborging voor het bouwen

Per 1 januari 2024 geldt de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (hierna: Wkb). Deze nieuwe wet legt de verantwoordelijkheid voor de bouwkwaliteit nadrukkelijker dan voorheen bij de markt zelf. De bouwtechnische bouwplantoetsing en toezicht op de bouw verschuiven van de gemeente deels naar private kwaliteitsborgers, die werken volgens een toegelaten instrument. Dit nieuwe stelsel beoogt verbetering van de bouwkwaliteit, grotere verantwoordelijkheid van de bouwers voor de bouwkwaliteit en een sterkere positie van de opdrachtgever en bouwconsument. De overheid stelt hierbij de kaders en doet een stapje terug. Gemeenten blijven als bevoegd gezag niettemin verantwoordelijk.

Het nieuwe stelsel geldt vooralsnog alleen voor bouwwerken welke behoren tot gevolgklasse 1 (o.a. grondgebonden woningen, bedrijfshallen en kleine infrastructurele werken), behoudens enkele uitzonderingen. Bouwwerken welke vallen onder gevolgklasse 2 en 3 (o.a. appartementen, winkelcentrums en andere grote bouwwerken) vallen vooralsnog niet onder het stelsel en zullen mogelijk na een evaluatie ook worden toegevoegd aan het stelsel.

## 2 Vergunningen

### 2.1 Inleiding vergunningen

Met hoofdstuk 1 is de basis van dit Uitvoeringsbeleid gelegd. Onder meer de algemene visie op dienstverlening, de uitgangspunten en ontwikkelingen zijn aan de orde gekomen. In dit hoofdstuk is het onderdeel vergunningen verder uitgewerkt. Onder vergunningen verstaan we naast de behandeling van aanvragen voor vergunningen ook de behandeling van meldingen en ontheffingen.

## 2.2 Visie op vergunningverlening

De vergunning is een veelgebruikt middel voor het realiseren van publieke doelen en het mogelijk maken van ontwikkelingen waarbij vergunningverlening onderdeel is van het gehele proces van totstandkoming van wijzigingen in de fysieke leefomgeving. De visie voor vergunningverlening binnen de gemeente luidt:

***Het verstrekken van een beschikking die voldoet aan de wettelijke vereisten tegen zo kort mogelijke doorlooptijden en zo laag mogelijke kosten.***

Het is onmogelijk alle activiteiten tot in detail te toetsen aan alle geldende regelgeving voordat een vergunning verleend wordt. Enerzijds door de capaciteit en kosten en anderzijds vanwege de wettelijke termijnen. Burgers en bedrijven hebben de laatste jaren door aanpassingen van wetgeving en als gevolg van jurisprudentie een grotere eigen verantwoordelijkheid gekregen met betrekking tot het naleven van wettelijke voorschriften. Gevolg hiervan is dat meer wordt gedereguleerd waarbij steeds meer activiteiten meldingsplichtig of vergunningvrij zijn geworden. Uitgangspunt bij toetsing is hetgeen zoals omschreven in paragraaf 1.6: 'Gegevens van deskundigen worden alleen steekproefsgewijs getoetst, tenzij er aanleiding is die een andere aanpak rechtvaardigt.' Op basis van een risicoanalyse zijn ook voor vergunningverlening prioriteiten bepaald. De risicoanalyses met bijbehorende toetslijsten zijn opgenomen in bijlage I.

## 2.3 Meetbare doelen met indicatoren (SMART)

Wat draagt het behandelen van aanvragen om vergunningen bij aan de algemene doelstelling van dit Uitvoeringsbeleid ('De dienstverlening staat bij ons voorop, met preventie boven repressie')? De gemeente is van mening dat een goed functionerende organisatie voor het behandelen van vergunningaanvragen, behoort tot de basisdienstverlening. Het doel is een vlotte en efficiënte afhandeling van zaken, waar kwalitatief goede vergunningen, aan bijdragen. In dit Uitvoeringsbeleid is een stap gezet om een aantal aspecten meetbaar te maken. Hiervoor zijn de volgende indicatoren vastgelegd.

| Beschrijving   | Indicator  |
|--|--|
| Minimum percentage van aanvragen om vergunningen dat binnen de wettelijke termijn wordt afgehandeld.   | 98%<br>(maximaal 2% van rechtswege verleende vergunningen) |
| Binnen 3 dagen na ontvangst van een aanvraag/melding wordt de ontvangst daarvan bevestigd.   | 95%  |
| Bij een aanvraag omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit bouwen of in stand houden en gebruiken van een bouwwerk wordt nagegaan of er sprake is van een monument (in welke vorm dan ook). | 100%   |

Bovenstaande indicatoren worden gemonitord en verantwoord in het jaarverslag.

## 2.4 Uitgangspunten bij toetsing na zienswijzen, bezwaar- of beroep

Op grond van de wet- en regelgeving kunnen bij vergunningprocedures zienswijze(n) worden ingediend, bezwaar worden gemaakt of beroep worden ingesteld. De inhoud hiervan kan zich richten tot een specifiek onderdeel van de inhoudelijke beoordeling van de vergunning. In deze situaties wordt, bij de behandeling van de zienswijzen, het bezwaar- of beroepschrift het betreffende onderdeel uit de vergunning waartegen wordt geageerd, opnieuw getoetst op het hoogste niveau (niveau 4). Als gevolg van deze toetsing kan het voorkomen dat een aanvraag om een vergunning aanpassing en/of nadere motivatie vereist dan wel dat een mogelijke verlening van een vergunning wordt herzien en de vergunning alsnog moet worden geweigerd.

## 2.5 Overige uitgangspunten (vangnet)

Als algemene leidraad voor de toetsing van vergunningen geldt dat uit de ingediende gegevens altijd voldoende aannemelijk moet zijn dat aan de geldende regelgeving wordt voldaan. De gemeente zorgt ervoor dat zij zelf voldoende kennis op de diverse disciplines bezit of zorgt dat deze kennis via derden wordt verkregen, zodat de gemeente zich er altijd van kan vergewissen of rapporten en adviezen van derden voldoen aan de regelgeving.

## 2.6 Uitgangspunten bij beoordeling van meldingen (niet zijnde bouwactiviteiten en APV en bijzondere wetten)

De laatste jaren zijn veel vergunningstelsels vervangen door een systeem van meldingen. Door het stellen van algemeen verbindende regels is maatwerk van een vergunning minder vaak nodig. Deze transitie vindt al jaren plaats in de milieuwetgeving. Een voorbeeld hiervan is de milieumelding Besluit activiteiten leefomgeving (Bal, voorheen Activiteitenbesluit). Voor brandveilig gebruiken en slopen is een systeem van meldingen opgenomen in het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl, voorheen Bouwbesluit).

Bij meldingen gaat de wetgever ervan uit 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 en acceptatie van de melding past niet in deze richting. Het accent van de taken van de gemeente met betrekking tot meldingen verplaatst zich naar het uitvoeren van toezicht.

Het algemene uitgangspunt voor de behandeling van meldingen is als volgt:

- Volledigheid: is de melding volledig ingediend?
- Aannemelijkheid: is voldoende aannemelijk dat de melding overeenkomt met het werkelijk (voorgenomen) gebruik of de (voorgenomen) uitvoering van werken? Een uiterst globale schouwing op basis van ervaring.
- Toetsing: de ingediende gegevens worden niet inhoudelijk getoetst, tenzij wettelijk voorgeschreven.
- Maatwerkvoorschriften: globale beoordeling of mogelijk maatwerkvoorschriften nodig zijn.

**Nadrukkelijk wordt gesteld dat een melding niet als vergunning wordt behandeld.** Een inhoudelijke beoordeling van gegevens en het verbinden van nadere voorschriften kan slechts in bijzondere situaties aan de orde zijn.

Uit toezicht en handhaving kan blijken dat maatwerkvoorschriften nodig zijn. Het is nauwelijks mogelijk maatwerkvoorschriften in een algemene werkwijze te formuleren. De wettelijk voorgeschreven procedure is vanzelfsprekend leidend.

### *Milieu- en sloopmeldingen*

De wijze omtrent de beoordeling en het houden van toezicht op milieu- en sloopmeldingen is vastgelegd in regionaal beleid en daarom niet meer opgenomen in dit Uitvoeringsbeleid. Zie paragraaf 1.6.

## 2.7 Uitgangspunten bij meldingen en informatieplicht Wkb

### *Bouwmelding*

Bij bouwwerken die vallen onder gevolgklasse 1 (artikel 2:17 Bbl) is geen vergunning nodig voor de technische bouwactiviteit. De initiatiefnemer heeft hiervoor wel een meldingsplicht. De melding moet uiterlijk 4 weken voor de start van de bouw bij de gemeente ingediend worden via het omgevingsloket. Bij de melding wordt een passende risicobeoordeling en een borgingsplan ingediend. De gemeente beoordeelt of de melding volledig is ingediend. Daarbij wordt gekeken of het bouwwerk onder gevolgklasse 1 valt, of de kwaliteitsborger gerechtigd is, of een juist instrument voor kwaliteitsborging wordt gebruikt en of de risico's zijn beoordeeld en geborgd. Er vindt door gemeente in principe geen inhoudelijke beoordeling plaats. Echter, wanneer onvoldoende inzicht wordt gegeven in de beoordeling en borging van risico's dan vraagt de gemeente nadere informatie op over dat betreffende onderdeel bij de initiatiefnemer.

Wanneer de melding niet volledig is, is er geen sprake van een melding. De gemeente stuurt hierover bericht naar de initiatiefnemer. De initiatiefnemer moet dan een nieuwe melding indienen. Zolang er geen (tijdige) melding is gedaan is er sprake van een bouwverbod.

### *Start bouwactiviteit*

Uiterlijk 2 dagen voor de start van de feitelijke bouwwerkzaamheden informeert de initiatiefnemer de gemeente via het omgevingsloket over de start. Het niet (tijdig) informeren van de gemeente heeft geen (juridische) gevolgen.

### *Gereedmelding*

Als het bouwwerk technisch gereed is, maar nog niet is opgeleverd moet de initiatiefnemer uiterlijk 2 weken voor ingebruikname een gereedmelding doen bij de gemeente via het omgevingsloket. Bij de gereedmelding moet een verklaring van de kwaliteitsborger worden toegevoegd waaruit blijkt dat het gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat het bouwwerk voldoet aan het Bbl. Ook moet een dossier voor

het bevoegd gezag worden verstrekt. De gemeente controleert of de melding en het dossier volledig zijn. Wanneer de gereedmelding en het dossier bevoegd gezag volledig zijn wordt de gereedmelding zonder verder inhoudelijke beoordeling gearhiveerd.

Wanneer de melding niet volledig is, is er geen sprake van een melding. De gemeente stuurt hierover bericht naar de initiatiefnemer. De initiatiefnemer moet dan een nieuwe melding indienen. Zolang er geen (tijdige) melding is gedaan is er sprake van een verbod op ingebruikname. Wanneer, nadat eerst een onvolledige melding is gedaan, alsnog een volledige melding wordt gedaan vindt steekproefsgewijs een inhoudelijke beoordeling van de stukken plaats voordat de melding gearhiveerd wordt.

#### *Beëindiging bouwactiviteit*

Uiterlijk 1 dag na beëindiging van de bouwwerkzaamheden informeert de initiatiefnemer de gemeente via het omgevingsloket over de beëindiging. Het niet (tijdig) informeren van de gemeente heeft geen (juridische) gevolgen.

## **2.8 Specifieke toets monumenten**

Ongeacht of bij de aanvraag om omgevingsvergunning de activiteit 'Monument onderhouden, restaureren, veranderen of slopen' wordt aangevraagd, wordt bij de beoordeling van de aanvraag gekeken of er sprake is van een monument, in welke vorm dan ook. Wanneer er sprake is van een monument dan vindt er los van de inhoudelijke toetsing van de aanvraag ook een toetsing plaats door respectievelijk de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (hierna: Rijksdienst) of de gemeentelijke adviescommissie omgevingskwaliteit (hierna: adviescommissie). In beginsel wordt het advies van de Rijksdienst of de adviescommissie overgenomen, tenzij er concrete aanknopingspunten zijn om te twijfelen aan de juistheid of volledigheid van de advisering.

## **2.9 Specificatie toets archeologie**

Bij de uitvoering van projecten moet soms een archeologisch onderzoeksrapport worden ingediend. In dezelfde lijn met de toetsing van andere zaken worden deze rapporten beoordeeld. Concreet geldt de volgende werkwijze voor archeologie: Archeologische onderzoeksrapporten in gebieden met een hoge verwachtingswaarde (bijvoorbeeld gebieden met de bestemming 'Waarde – Archeologie 2' in een omgevingsplan (van rechtswege) of volgens de archeologische waardenkaart) worden altijd getoetst. De toetsing wordt uitgevoerd door een deskundige op gebied van archeologie. In de meeste situaties zal hiervoor de ODZOB ingeschakeld worden. In andere gebieden blijft de algemene werkwijze gelden: toets volledigheid van het rapport. Ook voor deze toets volledigheid van het onderzoeksrapport kan soms advies van een deskundige nodig zijn.

## **2.10 Beoordelen gelijkwaardigheid**

De regelgeving is in heel Nederland gelijk. De voorschriften, bijvoorbeeld uit het Bbl, zijn vooral geënt op veelvoorkomende zaken. Het is voor het college soms mogelijk af te wijken van een voorschrift als op basis van gelijkwaardigheid door de aanvrager is aangetoond dat op een andere wijze aan het voorschrift wordt voldaan. Gelijkwaardigheid moet altijd naar het genoegen van het college worden aangetoond. Dit laatste is niet zonder belang. Bij vraagstukken over gelijkwaardigheid kan de lokale situatie een belangrijke rol spelen. Zo zal bijvoorbeeld bij brandveiligheidsvraagstukken, onder meer de ligging en bereikbaarheid van het gebouw en de capaciteit van de lokale brandweer relevant zijn 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 en gezondheid, wettelijk een belangrijke rol en moet een zorgvuldige overweging maken om al dan niet akkoord te gaan met een gelijkwaardige oplossing. Bij complexe materie vraagt het college advies aan de deskundigen. Hiervoor wordt ten aanzien van de brandveiligheidsvraagstukken bijvoorbeeld deskundigheid ingeschakeld van de VRBZO.

## **2.11 Vergunningen, meldingen en ontheffingen op basis van de APV en Bijzondere wetgeving**

### **2.11.1 Openbare orde en veiligheid bij evenementen**

Er wordt de laatste jaren steeds meer belang gehecht aan een adequate uitvoering van de taken op het gebied van de APV en andere bijzondere wetgeving, zoals de Alcoholwet. De rol van de gemeente is veranderd en de burgemeester in het bijzonder heeft een duidelijkere plaats gekregen in het proces van vergunningverlening en toezicht, vooral bij evenementen. Enkele incidenten waarbij slachtoffers zijn gevallen op evenementen maken dat aandacht voor openbare orde en veiligheid meer aandacht

heeft gekregen en ook behoud. Om openbare orde en veiligheid een nadrukkelijke plek te geven in de vergunningverlening en bij het toezicht is het Uitvoeringsbeleid evenementen gebaseerd op de Handreiking evenementenveiligheid van het Instituut Fysieke Veiligheid.

#### **2.11.1.1 Voorbereiding besluitvorming**

Het besluitvormingsproces wordt gestructureerd en procesmatig uitgevoerd. Hiervoor wordt de software gebruikt die ook voor onder andere omgevingsvergunningen wordt gebruikt. Per zaak wordt een verantwoordelijke voor het hele proces aangewezen.

De basis voor een goede beoordeling is de noodzaak voor een volledige aanvraag om vergunning. De gemeente is kritisch: een onjuiste of onvolledige aanvraag kost later in het proces vaak extra tijd. Onvolledig ingediende aanvragen om vergunningen worden niet behandeld. De aanvrager wordt in de gelegenheid gesteld om de aanvraag binnen een redelijke termijn aan te vullen en te verbeteren. Aanvragen die te laat binnenkomen (minder dan de in de APV/Uitvoeringsbeleid evenementen voorgeschreven termijn) worden niet in behandeling genomen dan wel geweigerd. Deze werkwijze geldt bij alle evenementen, ook die al vaker zijn georganiseerd.

Bij alle vergunningaanvragen wordt de behandelaanpak bepaald aan de hand van de Behandelscan Evenementen Brabant van de VRZBO. Daarna start het adviestraject. In ieder geval wanneer uit de Behandelscan Evenementen Brabant het evenement wordt geclassificeerd als een C-evenement wordt advies gevraagd aan de veiligheidsmedewerker van de gemeente, politie, veiligheidsregio en GHOR. Er wordt een multi-gedisciplineerd overleg gepland. Bij evenementen met behandelaanpak tot en met 'B' zal in bijzondere situaties ook advies van 1 of meerdere van de hiervoor genoemde adviseurs nodig zijn. Nadat de adviezen zijn ontvangen, wordt besloten of de vergunning wordt verleend. Zo nodig wordt hierbij de burgemeester, als portefeuillehouder openbare orde en veiligheid, betrokken. Op basis van de adviezen worden voorschriften aan het besluit verbonden.

De noodzaak voor het aanvragen van advies vraagt deskundigheid en alertheid van de medewerkers die belast zijn met de behandeling van vergunningen. Daarbij zal vooral ook veel aandacht moeten zijn voor de politieke sensitiviteit. Een ogenschijnlijk klein evenement kan maatschappelijk grote gevolgen hebben, zodat soms toch advies van een derde nodig is.

Om de deskundigheid van de medewerkers te vergroten en te borgen hebben wij eisen geformuleerd waaraan de medewerkers moeten voldoen. Deze eisen zijn opgenomen in bijlage III.

#### **2.11.1.2 Betrokkenheid burgemeester**

Ieder jaar worden meer dan honderd evenementen in de gemeente gehouden. De burgemeester wordt niet bij alle evenementen actief betrokken. De burgemeester wordt voor C-evenementen in ieder geval in kennis gesteld van aanvragen om vergunning en er vindt altijd overleg plaats met de burgemeester. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Ook evenementen met een lagere behandelaanpak kunnen vanwege hun risico bestuurlijke betrokkenheid verlangen. De medewerker die belast is met de vergunningverlening zal hier aandacht voor hebben.

#### **2.11.1.3 Planvorming en Toezicht**

Het toezicht op het evenement wordt uitgevoerd door medewerkers van de gemeente en VTH. Bij grotere evenementen zullen ook de politie, veiligheidsregio en GHOR betrokken worden. Op welke wijze dit gebeurt is beschreven in hoofdstuk 3 en bijlage V en in het Uitvoeringsbeleid evenementen.

#### **2.11.1.4 Evaluatie**

De gemeente wil leren en verbeteren. Een **evaluatie** maakt onderdeel uit van de cyclus voor de beoordeling van aanvragen om vergunning voor evenementen en het houden van toezicht. Dit wordt altijd uitgevoerd bij C-evenementen. Bij de evaluatie worden de organisator van het evenement en de hiervoor aan de orde gekomen hulpdiensten/adviseurs betrokken. De evaluatie wordt in een verslag vastgelegd. Bij een volgend evenement wordt de kennis en ervaring van voorgaande evenementen betrokken.

Bij nieuwe B-evenementen, die zijn bedoeld om jaarlijks terug te keren, vindt in ieder geval na het plaatsvinden van de eerste editie een volledige evaluatie plaats. De jaren daarna indien daar bij één van de partijen behoefte aan is. Dat geldt ook voor eenmalige evenementen.

### **2.9.2 Meerjarige vergunningen, ontheffingen en meldingen**

Veel activiteiten keren jaarlijks terug, zoals optochten, buurtfeesten en andere evenementen. De gemeente heeft ervoor gekozen, indien mogelijk en bij minder risicovolle zaken, meerjarige vergunningen,

ontheffingen en meldingen af te geven. De dienstverlening verbetert: voor klanten een verminderde administratieve last, minder legeskosten en geen hinder van procedures met bijbehorende doorlooptijden. Als lokale of landelijke regels meerjarige vergunningen, ontheffingen of meldingen toestaan, is het algemene uitgangspunt dat medewerking wordt verleend voor een termijn van maximaal **vijf jaren**.

Voor het organiseren van evenementen zijn vaak meerdere vergunningen, ontheffingen of meldingen nodig, zoals een evenementenvergunning, ontheffing Alcoholwet, melding voor tenten en een reclamevergunning. Deze vergunningen en ontheffingen al dan niet in combinatie met meldingen, verlenen wij voor maximaal vijf jaar. Deze werkwijze geldt voor evenementen die in de Behandelplan Evenementen Brabant op geen enkel onderdeel behandelaanpak C omvat. Hierbij is een aanvullende voorwaarde dat voor het eerste jaar dat een evenement wordt gehouden, deze ook slechts voor één jaar wordt toegestaan. Na evaluatie en een positief oordeel kan daarna, volgens onderstaande nadere voorwaarden, voor maximaal vijf jaar toestemming worden verleend.

Voor de meerjarige vergunningen, ontheffingen en meldingen geldt dat het gehele evenement in omvang (exploitant/vergunninghouder, locatie, faciliteiten, et cetera) jaarlijks identiek moet zijn. Bij wijziging van één of meerdere zaken moet een nieuwe vergunning of ontheffing worden aangevraagd. Dit is in ieder geval nodig in de volgende situaties (niet limitatief):

- andere exploitant/vergunninghouder;
- andere locatie;
- bezoekersaantal of gewijzigde doelgroep/leeftijdsofbouw;
- andere tent(en);
- andere leidinggevende (bij ontheffing Alcoholwet);
- andere tijdsduur evenement.

Is voor een enkel onderdeel een nieuwe vergunning of ontheffing nodig, dan wordt deze verleend tot uiterlijk de termijn van de eerste vergunning, dus maximaal vijf jaar vanaf de eerste vergunning.

*Voorbeeld:* Voor een evenement is een evenementenvergunning en ontheffing Alcoholwet verleend voor de jaren 2022 tot en met 2026. Wijzigt in 2024 de leidinggevende van de ontheffing, dan moet deze ontheffing opnieuw worden aangevraagd. Deze ontheffing wordt in dit voorbeeld dan verleend tot en met 2026. Vanaf 2027 is een volledig nieuwe vergunning nodig, voor alle onderdelen.

De organisator van een evenement moet jaarlijks schriftelijk aangeven of het evenement wederom plaatsvindt, de exacte datum en een bevestiging dat de activiteit identiek is aan de eerdere vergunning of ontheffing. Een meerjarige vergunning of ontheffing kan in bijzondere omstandigheden worden ingetrokken. Ook kunnen er vanwege bijzondere omstandigheden nadere voorschriften aan de meerjarige vergunning of ontheffing worden verbonden.

### **2.11.3 Standplaatsen**

Voor het innemen van een standplaats is een standplaatsvergunning nodig. Standplaatsvergunningen kunnen eveneens voor een periode van vijf jaren worden verleend. In een enkele specifieke situatie, waarbij bijvoorbeeld het aantal aanvragen groter is dan de plaatsen die vergeven worden, wordt een standplaats verloot. De Beleidsregel standplaatsen is hierin leidend.

Ook voor de standplaatsvergunningen geldt dat de omvang van de standplaats, de exploitant, locatie, et cetera telkens identiek moet zijn. Wijzigt één of meerdere van deze zaken, is een nieuwe vergunning nodig. Een meerjarige vergunning kan in bijzondere omstandigheden worden ingetrokken. Ook kunnen er vanwege bijzondere omstandigheden nadere voorschriften aan de meerjarige vergunning worden verbonden.

### **2.11.4 Beoordelingsrichtlijnen**

In 2018 hebben de burgemeesters beoordelingsrichtlijnen vastgesteld voor alcoholvergunningen (destijds nog drank- en horecaverunningen) en voor grote evenementen. Deze richtlijnen zijn in lijn met dit Uitvoeringsbeleid waarin het onderdeel 'Veiligheid' een hoge prioriteit en 'Bruikbaarheid' een lage prioriteit heeft. Deze beoordelingsrichtlijnen maken nu integraal onderdeel uit van dit Uitvoeringsbeleid (bijlage IV en V).

In paragraaf 2.9 is de werkwijze voor reguliere vergunningen en ontheffingen op basis van de APV en bijzondere wetten weergegeven. Grote evenementen vragen echter een specifieke benadering met aandacht voor bijzonderheden die dergelijke zaken met zich meebrengen. In de beoordelingsrichtlijn voor grote evenementen is dit uitgewerkt.

Voor alcoholvergunningen vindt, gelet op de maatschappelijke belangen op enkele onderdelen, zoals eisen ten aanzien van maatvoering van ruimten en de inrichting van gescheiden toiletten, geen toetsing en geen handhaving plaatsvindt bij (verenigings-)gebouwen met een beperkte omvang.

## 2.12 Indieningvereisten

De indieningvereisten voor aanvragen om vergunningen, ontheffingen en meldingen zijn opgenomen in diverse regelingen, zoals de Omgevingsregeling (voorheen Ministeriële regeling omgevingsrecht) het BaI, BbI, Alcoholwet of de APV. In bijzondere gevallen kunnen voor de beoordeling andere gegevens nodig zijn dan in specifieke regelingen is opgenomen of wanneer er geen indieningvereisten zijn vastgesteld. Op grond artikel 4:2 van de Algemene wet bestuursrecht kan het college om (specifieke) aanvullende gegevens vragen.

Wanneer een aanvraag niet volledig is ingediend, worden eenmaal aanvullende gegevens gevraagd. Wanneer daarna niet alle noodzakelijke gegevens zijn ingediend, wordt de aanvraag niet in behandeling genomen. Uitstel van de termijn voor het indienen van aanvullende gegevens, wordt uitsluitend bij hoge uitzondering en in zeer bijzondere situaties verleend.

## 2.13 In- en externe afstemming

Integrale vergunningverlening is een onderdeel van de dienstverlening van een gemeente. Een adequate interne afstemming is nodig om aanvragen binnen de wettelijke termijnen compleet af te handelen en draagt daardoor in grote mate bij aan de klantbeleving van de dienstverlening. In eerste instantie behelst een goede afstemming, zowel tussen vergunningverleners en andere intern betrokkenen onderling, als tussen vergunningverlener, toezichthouder, handhaver en adviseurs. Deze afstemming is van wezenlijk belang voor een eenduidige en uniforme toetsing en optreden naar buiten toe.

Daarnaast omvat interne afstemming de relatie met andere organisatieonderdelen, zoals de afdelingen die verantwoordelijk zijn voor ruimtelijke plannen en de uitvoering van projecten. Hierover zijn vaak al afspraken en werkprocessen vastgelegd.

De werkprocessen en -afspraken die de organisatie aangaan worden in afzonderlijke documenten vastgelegd. Deze dynamische uitwerking is een reactie van de organisatie op de bestuurlijke keuzes in dit Uitvoeringsbeleid.

Externe afstemming is van belang om te komen tot een optimaal en integraal resultaat in zowel vergunningverlening, toezicht als handhaving. De samenwerkende partners (waterschap, politie, VRBZO, ODZOB, provincie, ministerie enz.) benutten zo de specifieke deskundigheid, ondersteuning, aanvulling en informatie over en weer. Ook het overleg met adviseurs van aanvragers, zoals architecten, milieu-adviseurs etc., zal veelal nodig zijn en bijdragen aan het gewenste eindresultaat.

## 2.14 Intrekken vergunningen en ontheffingen

Na het verlenen van een vergunning of ontheffing wordt vaak snel gevolg gegeven aan de uitvoering of ingebruikname. Het komt ook voor dat geen of pas na lange tijd gebruik wordt gemaakt van een verleende vergunning of ontheffing. Wanneer ongebruikte vergunningen of ontheffingen jaren geleden zijn verleend en niet zijn ingetrokken, blijft vaak het recht bestaan om hiervan gebruik te maken.

Om uiteenlopende redenen is het ongewenst om verleende vergunningen en ontheffingen in stand te laten zonder dat daar binnen een bepaalde termijn gebruik van wordt gemaakt. Voor de rechtszekerheid van omwonenden en belanghebbenden is het ongewenst oude vergunningen en ontheffingen in stand te houden. Doordat de bekendmaking van deze besluiten lang geleden kunnen hebben plaatsgevonden, kunnen zij alsnog verrast worden door de activiteiten. Ook vanuit administratief oogpunt is het 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.

Anleiding voor het intrekken van vergunningen of ontheffingen kan zijn handhaving, waarbij het intrekken van een vergunning als sanctie wordt gezien, intrekken op verzoek van de vergunninghouder of belanghebbende. Ook kan ambtshalve de procedure tot het intrekken van vergunningen of ontheffingen worden gestart.

### 2.12.1 Intrekken omgevingsvergunningen

In de Omgevingswet zijn regels opgenomen voor het intrekken van vergunningen. De gemeente wil voorkomen dat een stuwmeer aan ongebruikte omgevingsvergunningen ontstaat. Daarmee wordt ook



voorkomen 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. 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 vindt de gemeente ongewenst. Na verloop van een bepaalde periode worden omgevingsvergunningen geheel of gedeeltelijk intrekken.

De gronden voor het intrekken van omgevingsvergunningen zijn opgenomen in de Omgevingswet. In principe kunnen vergunning worden ingetrokken als gedurende een jaar geen handelingen zijn verricht met gebruikmaking van de vergunning of niet gestart is met bouwen of aanleggen. Op deze termijn zijn voor sommige milieuactiviteiten uitzonderingen gemaakt (paragraaf 8.10.2 Besluit kwaliteit leefomgeving). De gemeente heeft er voor gekozen alle niet-gebruikte vergunningen in te trekken na een termijn van drie jaren. Het intrekken van omgevingsvergunningen voor de activiteit 'afwijken van het omgevingsplan (van rechtswege) (planologisch strijdig gebruik)' zal vooraf met medewerkers Ruimtelijke Ordening worden afgestemd vanwege de mogelijkheid van nadeelcompensatie voor het intrekken van deze besluiten.

#### *Voornemen intrekken vergunning*

Voor het verstrijken van de hiervoor genoemde termijnen voor het intrekken van de vergunning, kan de gemeente de procedure tot intrekking van de vergunning starten door middel van het sturen van een voornemen tot intrekken.

#### *Zienswijze*

Voordat tot intrekking van de vergunning wordt overgegaan, wordt de vergunninghouder in de gelegenheid gesteld zijn zienswijzen naar voren te brengen. Zo nodig wordt het voornemen tot intrekken van de vergunning gepubliceerd.

Als de vergunninghouder niet reageert op een voornemen tot intrekking van een vergunning, wordt de vergunning ingetrokken. Bij zienswijzen wordt een belangenafweging gemaakt. Hierbij wordt beoordeeld of voldoende gronden aanwezig zijn om niet tot intrekking van de vergunning over te gaan. Van redelijke gronden is in ieder geval sprake als met concrete documenten (geaccepteerde offerte van een ondernemer die de werkzaamheden zal uitvoeren, facturen van bestelde (bouw)materialen die nodig zijn voor de uitvoering en/of in gebruik name van het werk en/of hiermee gelijk te stellen documenten) de intentie tot op korte termijn (een aantal weken) het starten met de uitvoering en/of in gebruik name van de werken aangetoond wordt.

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 zal voldoende aannemelijk gemaakt moeten worden wanneer wel van de vergunning gebruik zal worden gemaakt.

**In uitzonderlijke situaties is voor bouwactiviteiten één keer uitstel mogelijk tot maximaal vier jaren na het onherroepelijk worden van een vergunning. Een omgevingsvergunning voor bouwactiviteiten wordt daarom na vier jaren ingetrokken.**

Voor het intrekken van omgevingsvergunningen voor zowel bouw als milieu en mogelijke andere activiteiten die betrekking hebben op **stallen (dierenverblijven) wordt in beginsel geen uitstel verleend**. Drie jaar is de maximale termijn. De regels voor stallen, zoals die in de Omgevingsverordening van de provincie Noord-Brabant en de Brabantse Zorgvuldigheidsscore Veehouderijen zijn opgenomen, zijn en worden vaak aangepast. Ook verschijnt er veel jurisprudentie over regels voor stallen. Vanwege deze aanpassingen en de maatschappelijke discussie over dierhouderijen (geur en fijnstof), acht de gemeente het ongewenst ongebruikte vergunningen voor stallen langer in stand te houden. In zeer bijzondere situaties kan de effectueringsdatum van een besluit tot intrekking van een omgevingsvergunning in de toekomst worden gesteld.

Hierbij wordt toegevoegd dat bij het gedeeltelijk intrekken van een omgevingsvergunning milieu in beginsel sprake zal moeten zijn van een duidelijk af te kaderen deel, bijvoorbeeld, niet limitatief, de dierbezetting van een gehele stal of een gehele diercategorie. Een (tijdelijk) lagere dierbezetting van een stal alleen is geen reden om direct tot gedeeltelijke intrekking van de vergunning over te gaan. Reden daarvoor is dat dan mogelijk juist voor het milieu minder gewenste effecten worden bewerkstelligd. Gedurende de intrekkingsprocedure kan de vergunninghouder er namelijk alsnog voor kiezen de (tijdelijk) onbenutte dierruimte volledig op te vullen. Van belang daarbij is dat er vergunningen zijn verleend voor het houden van dieren. Welke specifieke dieren dit zijn, blijkt uit de vergunning, aanvraag en voorschriften. Indien er andere diersoorten, op bijvoorbeeld dierplekken voor andere diersoorten

of in een specifieke stal, zijn gehouden dan vergund of gemeld, dan is er soms wel gebruik gemaakt van de vergunning (voor het houden van dieren) maar worden de voorschriften overtreden. Er zal dan (indien van toepassing) een nieuwe vergunning aangevraagd moeten worden of een melding moeten worden gedaan. Indien er geen gebruik wordt gemaakt van de vergunning, dus geen of substantieel minder dieren worden gehouden, (in hele inrichting of op stal- of afdelingsniveau) gedurende drie jaar, dan kan de vergunning geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken. Het slechts tijdelijk houden van minder dieren is geen reden voor het intrekken van een vergunning. Er zal altijd een belangenafweging plaatsvinden.

#### *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 ingebruikname). De nadere termijn wordt schriftelijk vastgelegd.

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, wordt de vergunning alsnog ingetrokken. De procedure wordt opnieuw doorlopen, inclusief het voornemen tot intrekken van de vergunning.

### **2.14.2 Uitsluiting overige intrekkingsgronden omgevingsvergunningen**

Het bovenstaande laat de besluitvorming over de overige in de artikelen 5.39 en 5.40 van de Omgevingswet of andere wetgeving opgenomen intrekkingsgronden onverlet.

### **2.14.3 Intrekken overige vergunningen en ontheffingen**

Behalve in de Omgevingswet zijn ook in andere wetgeving regels opgenomen voor het intrekken van vergunningen of ontheffingen. Net als voor omgevingsvergunningen geldt voor andere vergunningen en ontheffingen in het algemeen dat voorkomen moet worden dat regels en inzichten doorkruist worden door oude vergunningen of ontheffingen. Het is daarom nodig na verloop van een bepaalde periode overige vergunningen en ontheffingen geheel of gedeeltelijk in te trekken.

Tenzij wettelijk een ander minimale termijn is bepaald, kunnen overige vergunningen en ontheffingen na een termijn van **één jaar** worden ingetrokken. De stappen en overwegingen in de besluitvorming vinden plaats op dezelfde wijze als omschreven bij omgevingsvergunningen, vanzelfsprekend met inachtneming van de geldende wettelijke voorschriften.

### **2.14.4 Hardheidsclausule - belangenafweging**

Het college blijft bevoegd om af te wijken van dit intrekkingenbeleid uit paragraaf 2.12, vooral wanneer deze voor een of meer belanghebbenden 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.

## **3 Toezicht en Handhaving**

### **3.1 Inleiding Toezicht en Handhaving**

Deze gemeente spreekt burgers en bedrijven aan op het nakomen van afspraken die vastgelegd zijn in wet- en regelgeving of in gemeentelijk beleid. Om van het begin aan duidelijkheid te scheppen, worden de termen toezicht, controle en handhaving gedefinieerd. De door de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State vastgestelde algemene definitie van handhaving luidt:

***“Het door toezicht en het toepassen van bestuursrechtelijke, strafrechtelijke of privaatrechtelijke middelen bereiken dat de algemeen geldende rechtsregels en individueel geldende voorschriften worden nageleefd.”***

Verdere definities van handhaving, toezicht en controle staan hieronder weergegeven. Wij onderscheiden verschillende stappen in het “doen naleven van rechtsregels”:

- voorlichting: creëren van draagvlak, stimuleren van gewenst of verplicht gedrag, uitleg over de achtergronden van de regel en communiceren van de resultaten van de handavingsinspanningen;
- preventieve handhaving: uitvoeren van controles en toezicht;
- repressieve handhaving: opleggen en uitvoeren van bestuursrechtelijke, strafrechtelijke en privaatrechtelijke sancties.

*Toezicht:* het toezien op de naleving van de door de wet gestelde regels, meestal binnen een specifiek gebied of voor een specifieke activiteit.

*Controle:* het verzamelen van informatie om na te gaan of een activiteit voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren.

*Handhaving:* het zo nodig afdwingen van naleving van door de overheid gestelde regels. Hierbij is ook van belang om duidelijkheid te verschaffen over wat onze gemeente verstaat onder integraal toezicht en handhaving:

*Integraal toezicht en handhaving:* toezicht en handhaving dat oordeelsvorming bevat op meerdere gebieden (bijvoorbeeld bouw, milieu en brandveiligheid) en op meerdere niveaus (organisaties, samenwerking, het stelsel van uitvoering).

De handhavingsactiviteiten zijn primair gericht op beëindiging van de overtreding of overlast, op herstel van een situatie volgens de gestelde normen, op het ontmoedigen om soortgelijke overtredingen (nogmaals) te begaan.

Daar waar nodig werkt de gemeente samen met politie en justitie die met het strafrecht zich vooral richten op het straffen van de overtreder en op het wegnemen van diens wederrechtelijk genoten (concurrentie)voordeel.

### 3.2 Afbakening

Het terrein van de wet- en regelgeving van de fysieke leefomgeving is een breed terrein. Daarom is het van belang hier duidelijk aan te geven hoever dit Uitvoeringsbeleid strekt. Het is het terrein van de Omgevingswet, de Woningwet, het Bbl, de Welstandsnota en aan de Omgevingswet aangehaakte lokale geldende verordeningen, zoals de geurverordening e.d. De Omgevingswet bundelt een aantal wetten en besluiten tot één toetsingskader met op elkaar afgestemde voorschriften. Het toetsingskader vormt de onderdelen van de integrale beschikking. Daarnaast betreft dit Uitvoeringsbeleid diverse onderdelen die niet onder de Omgevingswet vallen maar wel om een integrale klantbenadering vragen. Voorbeelden hiervan zijn overige APV onderdelen, zoals uitstallingen, terrassen en bijzondere wetten zoals de Alcoholwet en de Wet op kansspelen. Andere wetgeving, zoals op bestuursrechtelijk gebied de leerplichtwetgeving en sociale wetgeving, valt buiten de reikwijdte van dit Uitvoeringsbeleid. Ook privaatrechtelijke en strafrechtelijke handhaving is geen onderdeel van dit Uitvoeringsbeleid. Voor strafrechtelijke handhaving vindt echter wel afstemming en informatie-uitwisseling plaats van de politie. Zie hiervoor paragraaf 1.9.

### 3.3 Prioriteiten

De algemene prioriteiten van de gemeentelijke handhaving zijn beschreven in hoofdstuk 1. Voor toezicht en handhaving heeft een nadere concretisering plaatsgevonden, welke nog steeds actueel is. In bijlage VI is een totaaloverzicht van de resultaten van deze prioritering weergegeven. Voor het jaarlijkse uitvoeringsprogramma wordt geprogrammeerd op basis van dat overzicht. **Het college kan daarnaast bepalen welke thema's of gebieden extra aandacht vragen.** Enkele voorbeelden zijn integrale gebiedscontroles op bedrijventerreinen of vakantieparken en themacontroles op bewoning van panden door arbeidsmigranten. De onderwerpen met de hoogste prioriteit zijn hieronder weergegeven.

#### *Prioriteiten*

- Handhaving/toezicht drugsgelateerde onderwerpen
- Toezicht op ondermijnende criminaliteit
- Toezicht op strijdig gebruik door bedrijven
- Toezicht op verbranden van afvalstoffen/stoken van vuur
- Toezicht op afval/vuilnis (inclusief dumpingen)
- Toezicht op het Bouwbesluit: voorschriften gebruik bouwwerken, open erven en terreinen
- Toezicht vergunning Alcoholwet
- Adressencontrole: leegstand, samenwoners, (uitkerings)fraude, overbewoning
- Toezicht op strijdig gebruik door particulieren
- Toezicht op opslag voertuigen, vaartuigen, mest afvalstoffen e.d.
- Toezicht op woonoverlast APV
- Toezicht op bouwen zonder vergunning
- Toezicht op bewoning in strijd met het bestemmingsplan

### 3.4 Meetbare doelen met indicatoren (SMART)

Wat draagt de uitvoering van toezicht en handhaving bij aan de algemene doelstelling van dit Uitvoeringsbeleid ('De dienstverlening staat bij ons voorop, met preventie boven repressie')?

De gemeente is van mening dat een goed functionerende organisatie voor het houden van toezicht en uitvoeren van handhaving, behoort tot de basisdienstverlening. Het **doel is een vlotte en efficiënte afhandeling van zaken. Kwalitatief goede handhavingsbeschikkingen dragen daaraan bij.** In dit Uitvoeringsbeleid is een volgende stap gezet om een aantal aspecten meetbaar te maken. Hiervoor zijn de volgende indicatoren vastgelegd.

| Prioriteit                         | Beschrijving  | Termijn/indicator       |
|------------------------------------|---|-------------------------|
|                                    | De afhandeling van toezicht- en handhavingsvraagstukken vindt op de volgende wijze plaats (prioriteiten volgens systematiek in bijlage VI):   |                         |
|                                    | <b>Handhavingsverzoeken</b>   |                         |
|                                    | Verzoeken die in juridische zin als handhavingsverzoeken moeten worden aangemerkt, worden direct opgepakt volgens de wettelijk voorgeschreven procedure met de daarbij behorende wettelijke (verlengde) termijnen.                    | 100%                    |
|                                    | Bij een handhavingsverzoek, welke niet is ingediend door een gemachtigde, wordt contact opgenomen met de indiener om na te gaan wat het belang en doel van het verzoek is en om aan te geven wat van de gemeente verwacht kan worden. | 100%                    |
|                                    | Anonieme handhavingsverzoeken worden niet als dusdanig in behandeling genomen. Deze worden behandeld als klacht.  | 100%                    |
| <b>Stillegging/ Spoedsluiting*</b> | <b>Mondelinge stillegging/sluiting</b>  | <b>1 werkdag</b>        |
|                                    | Schriftelijke bevestiging stillegging/sluiting wordt verzonden binnen:  | 1 week                  |
| <b>Prio.0</b>                      | <b>Controle wordt uitgevoerd binnen:</b>  | <b>2 weken</b>          |
|                                    | Bij overtreding wordt een voorgenomen handhavingsbeschikking verzonden binnen:  | 2 weken                 |
|                                    | Na afloop begunstigingstermijn wordt een hercontrole uitgevoerd binnen:   | 2 weken                 |
|                                    | Vervolgstappen zijn afhankelijk van de bevindingen dan wel zienswijzen die kunnen worden ingediend.   |                         |
| <b>Prio.1</b>                      | <b>Controle wordt uitgevoerd binnen:</b>  | <b>8 weken</b>          |
|                                    | Bij overtreding wordt een voorgenomen handhavingsbeschikking verzonden binnen:  | 8 weken                 |
|                                    | Na afloop begunstigingstermijn wordt een hercontrole uitgevoerd binnen:   | 2 weken                 |
|                                    | Vervolgstappen zijn afhankelijk van de bevindingen dan wel zienswijzen die kunnen worden ingediend.   |                         |
| <b>Prio.2</b>                      | <b>Werkvoorraad</b>   |                         |
|                                    | Na controle wordt controlerapport wordt verwerkt in het registratiesysteem binnen:  | 2 weken                 |
|                                    | Na verwerken controlerapport wordt een wrakingsbrief dan wel waarschuwingsbrief verzonden binnen:   | 2 weken                 |
|                                    | Prio. 2 controles worden opgepakt wanneer er geen prio. 0 en 1 meer opgepakt hoeven te worden.  | Onbepaalde termijn      |
| <b>Prio.3</b>                      | <b>Zaken worden niet actief opgepakt</b>  |                         |
|                                    | Naar bevind van zaken wordt een wrakingsbrief verzonden. Terloopse constatering worden geregistreerd in het registratiesysteem onder de vermelding van de overtreding en het feit dat ter zake geen nadere actie volgt.               |                         |
|                                    | <b>Klachten/meldingen/handhaving</b>  |                         |
|                                    | Voor de behandeling van klachten en meldingen zijn er actuele werkprocessen en protocollen  | Actuele handleiding VTH |

|  |   |      |
|--|---|------|
|  | Sanctionering bij constatering van overtredingen vindt plaats volgens de vastgestelde sanctiestrategie  | 100% |
|  | Klachten en meldingen worden conform de prioritering uit bijlage VI in combinatie met bovenstaande termijnen opgepakt (indiener wordt op de hoogte gesteld van de prioritering) | 100% |
|  | Klachten en meldingen worden opgenomen in meldingensysteem en doorgezet naar een BOA/toezichthouder binnen een termijn van 2 werkdagen  | 100% |
|  | De indiener van een klacht of melding ontvangt een terugkoppeling met betrekking tot de behandeling van de klacht of melding binnen een termijn van 4 werkdagen.                | 100% |
|  | <b>Voortvarende afhandeling</b>   |      |

\* Er is sprake van (hoge) spoed en een onomkeerbare situatie.

Bovenstaande indicatoren worden gemonitord en verantwoord in het jaarverslag.

### 3.5 Handhavingsvisie: preventie boven repressie

Preventie boven repressie is het motto van dit Uitvoeringsbeleid. Handhaven is geen doel op zich. Het doel van handhaven is de naleving van de regelgeving en het nakomen van (voorschriften uit) vergunningen te bevorderen. Voorschriften beogen de bescherming en zelfs verbetering van de kwaliteit van de openbare, bebouwde en onbebouwde ruimte, waarbij veiligheid, gezondheid en ruimtelijke inrichting voorop staan. Handhaving draagt dus bij aan een leefbare, veilige en duurzame gemeente waar het prettig is om te wonen, te werken en te verblijven. Daardoor is de vraag naar doelmatigheid, ook wel aangeduid als het spanningsveld tussen principe en pragmatisme, steeds aan de orde. Wij kiezen voor een gerichte aanpak om naleefgedrag te verbeteren. De aanpak bestaat uit een doordachte mix van handhavingsinstrumenten. Preventieve instrumenten van handhaving hebben daarbij duidelijk de voorkeur boven repressieve instrumenten.

Het zou ondoenlijk zijn alle regels, wetten en verordeningen naar de letter te handhaven. Wel is het van belang het gehele spectrum van de handhaving te bekijken, de risico's te analyseren en prioriteiten te stellen. Vanuit deze invalshoek moet het handhaven zowel opportuun zijn (geschikt en op een passend moment) alsmede proportioneel (in verhouding staan tot het vergrijp of het gevaar). Dit veronderstelt een heldere belangenafweging.

Om duidelijkheid te verschaffen aan de inwoners van en de bedrijven in onze gemeente stellen wij, zoals omschreven in hoofdstuk 1, duidelijk en vooraf onze prioriteiten vast. Dit gebeurt via dit Uitvoeringsbeleid.

Het college heeft, zoals in de uitgangspunten aangegeven, de ambitie om minder repressief te handhaven en meer te werken aan preventie. Dit wil het college doen door burgers, bedrijven en instanties aan te spreken op hun eigen verantwoordelijkheden. Anderzijds dient de handhaafbaarheid van wet- en regelgeving te worden bekeken. De ambities staan hieronder verwoord:

- Verschuiving van repressief naar preventief handhaven.
- Extern draagvlak creëren door onder andere het verbeteren van de in- en externe samenwerking en communicatie op het gebied van handhaving.
- Eenheid in de uitvoering van handhaving door het realiseren van een integrale en interactieve aanpak.
- Uniforme en gelijke aanpak.
- De kwaliteitseisen, zoals vastgesteld in de Omgevingswet en het Omgevingsbesluit op te volgen.
- Verbeteren en bevorderen van het naleefgedrag van burgers, bedrijven en instanties.
- Een leefbare en veilige omgeving te bevorderen waar het prettig is om te wonen, te werken en te verblijven.
- Hinder, overlast, verrommeling en aantasting van de openbare ruimte te beperken.

Deze ambities zijn geconcretiseerd in doelstellingen. Deze doelstellingen worden per jaar uitgewerkt in een uitvoeringsprogramma, maar worden gebaseerd op onderstaande beleidsdoelstellingen.

Doelstellingen:

1. Zwaartepunt handhaving van repressief naar preventief verschuiven door burgers, bedrijven en instanties aan te spreken op en informeren over hun eigen verantwoordelijkheden.

2. Betere interne en externe afstemming tussen disciplines die betrokken zijn bij de handhaving in onze gemeente.
3. Diverse publicaties per jaar over toezicht of handhaving in een lokaal blad, website of social media.
4. Zorgen voor een goede structuur van de werkwijze en de werkprocessen.
5. Burgers aanmoedigen in eerste instantie hun eigen verantwoordelijkheid te nemen zonder tussenkomst van de gemeente.
6. Borgen dat beleid en plannen handhaafbaar worden en niet-handhaafbare regels schrappen.

Het college gaat er op het gebied van de aan hun bij wet toegewezen taken van uit dat toezicht en (preventieve) handhaving uiteindelijk zullen leiden tot een betere en betrouwbare dienstverlening voor de inwoners en bedrijven van haar gemeente. Het college verliest daarbij echter niet uit het oog dat repressief handhaven soms noodzakelijk zal blijken, maar dat ook dit uiteindelijk leidt tot een betrouwbare gemeente en een beter naleefgedrag van de wet- en regelgeving.

## 3.6 Nalevingsstrategie

### 3.6.1. Inleiding

Naast het maken van keuzes waarop de handhavingsinspanning gericht moet worden, is ook het vastleggen van kaders en stappenplannen en het maken van afspraken van belang. Als uitgangspunt van de handhaving geldt een eenduidige lijn in het optreden tegen overtredingen.

Integrale handhaving houdt in dat gemeentelijke handhavers van diverse disciplines samenwerken en hun toezicht en handhaving zoveel mogelijk samen uitvoeren. Voor effectieve handhaving is ook structurele samenwerking en afstemming vereist tussen bestuurlijke en strafrechtelijke partners. Samenwerking kan op allerlei manieren plaatsvinden.

De noodzakelijke samenwerking wordt bevorderd door duidelijke afspraken te maken over hoe op te treden in geval van niet normconform gedrag. Dit betekent dat de handhavers in gelijke gevallen gelijk handelen en dat hun handelen transparant wordt gemaakt. Afstemming is nodig om de handhavingstaak goed te verdelen, maar ook om elkaar van de juiste informatie te voorzien. Daarnaast kan gezamenlijk optreden van bestuurlijke en strafrechtelijke partners nodig zijn. De instrumenten van het bestuursrechtelijk optreden richten zich vooral op het herstel van de situatie en op het wegnemen van de overlast. De instrumenten van het strafrecht richten zich vooral op het straffen van de overtreder en op het wegnemen van diens wederrechtelijk genoten (concurrentie)voordeel. De ene instantie versterkt het optreden van de andere. Door middel van samenwerking en duidelijke afspraken willen we de effectiviteit van de handhaving, de rechtsgelijkheid en geloofwaardigheid van de overheid en daarmee een betere naleving van de regelgeving bevorderen.

De nalevingstrategie behelst het geheel van middelen die de naleving van wetten en regels realiseren, zowel preventief en repressief. Het uiteindelijke doel van handhaving - het naleven van de wettelijke regels - kan alleen bereikt worden door het inzetten van een combinatie van beide methodes.

De preventieve dimensie bestaat uit communicatie richting burger en bedrijf, voorlichting over het Uitvoeringsbeleid en de prioriteiten van de gemeente en het genereren van publiciteit in de lokale media om een bredere kennisverspreiding te bewerkstelligen. De repressieve handhavingstrategie bestaat uit toezichtstrategie, sanctiestrategie en gedoogstrategie. Binnen de repressieve handhavingstrategie wordt gebruik gemaakt van bestuurs- en strafrechtelijke handhaving.

### 3.6.2 Gefaseerde Handhaving

Een gefaseerde handhavingstrategie houdt in dat het bestuursorgaan besluit om niet alle soortgelijke overtredingen tegelijkertijd aan te pakken vanwege de geringe capaciteit. In plaats daarvan wordt er op basis van een specifieke strategie een plan gemaakt om over een langdurige periode alle overtredingen aan te pakken. Hierbij ligt de nadruk op de intentie van het bevoegd gezag om alle overtredingen aan te pakken, echter in een langere periode. In een uitspraak besloot de Raad van State dat gefaseerde handhaving alleen geoorloofd was, indien er een duidelijke strategie aan te grond lag. Indien het college veelvoorkomende problemen binnen haar gemeentelijke grondgebied wenst aan te pakken, maar niet de capaciteit beschikbaar heeft om dit tot uitvoering te brengen, dan biedt de gefaseerde handhavingstrategie een optie.

### **3.7 Preventiestrategie**

In hoeverre gestelde normen ook daadwerkelijk worden nageleefd wordt bepaald door een groot complex aan factoren. De primaire taak van een handhavingsorganisatie is om naleving van de gestelde regels te bewerkstelligen. Daarvoor zijn primair “klassieke” handhavingsinstrumenten beschikbaar. Daarnaast kan een verbetering van het naleefgedrag ook beïnvloed worden door de inzet van preventieve instrumenten, zoals voorlichting en communicatie.

De preventiestrategie richt zich op het vergroten van de bewustwording bij burgers en bedrijven. Hierdoor zal de betrokkenheid toenemen en het draagvlak voor spontane naleving groter worden. Resultaat zal zijn dat er minder repressief gehandhaafd hoeft te worden en dat er minder overtredingen worden vastgesteld die ongedaan gemaakt moeten worden.

Spontane naleving is het door burgers naleven van regels zonder dat handhavingsinstrumenten hoeven te worden ingezet. Voor spontane naleving is onder andere kennis van de regels vereist. Door voorlichting en communicatie kunnen veel overtredingen worden voorkomen. Voorlichting levert een bijdrage aan het creëren van draagvlak, het stimuleren van gewenst of verplicht gedrag.

#### **3.7.1 Interne en externe afstemming**

Interne afstemming behelst in eerste instantie een goede afstemming tussen de vergunningverlener en de toezichthouder/handhaver. Deze afstemming is van wezenlijk belang voor een eensluidend en uniform optreden naar buiten toe. Daarnaast omvat interne afstemming de afstemming met andere organisatieonderdelen, zoals beleid.

Externe samenwerking is van belang om te komen tot een optimaal en integraal resultaat in handhavingsactiviteiten. De samenwerkende partners (omgevingsdiensten, waterschap, NVWA, politie enz.) benutten zo de specifieke deskundigheid, ondersteuning, aanvulling en informatie over en weer. De externe samenwerkingsverbanden zijn in hoofdstuk 1 toegelicht. Voor strafrechtelijke handhaving vindt afstemming en informatie-uitwisseling plaats van de politie. Zie hiervoor paragraaf 1.8.

#### **3.7.2 Communicatie en voorlichting**

Het college hanteert het uitgangspunt dat de eerste verantwoordelijkheid voor overtredingen bij burgers en ondernemers ligt. Uit ervaring is gebleken dat overtredingen bij burgers en ondernemers regelmatig voortkomen uit het gebrek aan kennis over de geldende wetten en regels. Door dit gebrek aan kennis beseft de overtreder vaak niet dat hij/zij in overtreding is.

##### **3.7.2.1 Informatievoorziening handhaving**

Informatievoorziening over de geldende wetten en regels richting burger en ondernemer draagt bij aan hun kennis over de relevante regelgeving en hun naleefgedrag. De gemeente zal hen zoveel mogelijk informeren over handhaving in het algemeen of, indien gewenst, over specifieke onderwerpen.

##### **3.7.2.2 Middelen**

Door gebruik te maken van de (lokale) media, inclusief en vooral ook social media, kan meer aandacht worden gevestigd op de verantwoordelijkheid van de burgers en ondernemers. Door specifieke informatie over handhaving te publiceren worden burgers en ondernemers herinnerd aan hun verantwoordelijkheid en mogelijk gemotiveerd om meer informatie op te zoeken of aan te vragen. Hierdoor bestaat de mogelijkheid dat het naleefgedrag wordt beïnvloed door simpele publicaties in lokale media.

### **3.8 Handhavingsstrategie**

#### **3.8.1 Inleiding**

De handhavingsstrategie focust zich voornamelijk op de repressieve kant van handhaving. Zij bevat drie verschillende elementen: de toezichtstrategie per handhavingsgebied, de sanctiestrategie en de gedoogstrategie. Deze drie elementen samen vormen de basis voor het repressief handhaven binnen de gemeente. Het streven is om een eenduidige integrale aanpak te bewerkstelligen. Hiertoe zijn verschillende afspraken met externe organisaties gemaakt die gezamenlijk handhaven. De komende paragrafen geven weer op welke manier het toezicht, sanctioneren (handelen) en gedogen in onze gemeente is georganiseerd.

### 3.8.2 Toezichtstrategie

Toeziht geeft de mogelijkheid om de naleving van regels te bevorderen. Toeziht kan zich richten op een specifieke doelgroep waar extra aandacht voor is vereist. Tijdens een controle kan gewezen worden op eventuele gebreken of gewaarschuwd worden voor mogelijke overtredingen. Door middel van toeziht kunnen overtredingen voorkomen worden of makkelijk worden hersteld.

Toeziht en handhaving kunnen diverse grondslagen hebben. Er wordt onder meer gecontroleerd op grond van klachten, op grond van de prioriteitenlijsten en op grond van bijvoorbeeld regionale projecten.

De controles kunnen zich richten op:

- routinematige c.q. programmatische controles;
- gebiedsgerichte of thematische handhaving;
- toeziht op onderdelen (kernpunten of voorschriften);
- ketenbeheer;
- administratieve controles.

| Toezihtsvorm   | Toelichting  |
|--|--|
| Routinematig toeziht                                   | Systematisch toeziht op eenzelfde object, waarbij de frequentie jaarlijks wordt bepaald (afhankelijk van prioriteit en naleefgedrag) |
| Toeziht op tijdelijke activiteiten                     | Toeziht op tijdelijke activiteiten   |
| Projectmatig toeziht                                   | Toeziht dat zich richt op een specifiek thema, branche etc, en een projectmatige aanpak vergt  |
| Surveillance   | Gebiedsgericht toeziht (bijv. parkeertoeziht)  |
| Administratief toeziht                                 | Beoordelen administratieve bescheiden alsmede toeziht via internet   |
| Controle n.a.v. klacht /melding /verzoek om handhaving |  |

De concrete toezihtniveaus zijn opgenomen in bijlage II.

Routinematige c.q. programmatische controles worden in beginsel altijd aangekondigd, tenzij er een belangrijke reden is om af te zien van aankondiging. Een hercontrole wordt in beginsel niet aangekondigd, tenzij er een belangrijke reden is om de hercontrole wel aan te kondigen.

Toeziht dient programmatisch te worden opgezet aan de hand van het jaarlijkse door het college vastgestelde uitvoeringsprogramma. Het toeziht wordt hierbij in sterke mate bepaald door de prioriteit toekenning. De gegeven prioriteit bepaalt hoe vaak (frequentie) geïnspecteerd wordt, op welke thema's en met welke diepgang, of in het kader van surveillances, op welke aspecten specifiek gelet wordt.

### 3.8.3 Toeziht door de ODZOB

De wijze van beoordelen van omgevingsvergunningen (milieu) en meldingen voor inrichtingen en het houden van toeziht op inrichtingen en asbest sloopwerkzaamheden is vastgelegd in regionaal beleid (Regionaal Operationeel Kader Toeziht & Handhaving) en daarom niet meer opgenomen in dit Uitvoeringsbeleid. Zie paragraaf 1.7, regionale uitvoeringskaders. De diepgang van controles, controlefrequenties etc. zijn in het regionale beleid vastgelegd. De gemeente sluit hierbij aan. Het controleprogramma wordt daarop gebaseerd.

### 3.8.4 Sanctiestrategie

Als algemene handhavingsstrategie maakt onze gemeente gebruik van de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht (hierna: LHSO). Deze strategie is ontwikkeld vanuit het milieurecht, met oog voor het bredere omgevingsrecht, en heeft in eerste instantie betrekking op de Omgevingswet. Toepassing van de LHSO leidt tot afgestemd en effectief bestuursrecht en/of strafrechtelijk handelen.

Voor het bepalen van de hoogte van bestuursrechtelijke sancties wordt gebruik gemaakt van de "Handreiking Bestuurlijke Sanctiemiddelen". Deze handreiking wordt toegepast als handvat omdat het een heldere structuur geeft voor de hoogte van verschillende sancties en omdat het bijdraagt aan de uniformiteit van handhaving. In deze handreiking wordt uiteengezet welke sanctiemiddelen wanneer



het beste gebruikt kunnen worden. De keuzes voor verschillende sanctiemiddelen en de hoogte van de boetes zijn in overeenstemming met de LHSO. Wanneer de overtreding niet voorkomt in de handreiking wordt aansluiting gezocht bij de overtreding die het meest op de geconstateerde overtreding lijkt.

Conform het dienstverleningsmanifest VTH worden overtreders geïnformeerd over aankomende aanschrijvingen. Daarbij wordt uitleg gegeven over het vervolg.

### **3.8.5 Gedoogstrategie**

In beginsel treedt het college op tegen iedere overtreding. Slechts onder bijzondere omstandigheden mag van handhaving worden afgezien (gedogen). Passief gedogen houdt in dat stilzwijgen wordt afgezien van handhaving. Actief gedogen betekent dat het bestuur uitdrukkelijk te kennen geeft niet te zullen optreden. Indien besloten wordt te gedogen, gebeurt dit nooit passief, maar actief, en wel schriftelijk door het opstellen van een gedoogbeschikking. Hierdoor is gedogen openbaar en wordt de motivering kenbaar. Aan een gedoogbeschikking worden voorschriften verbonden die een verantwoorde situatie garanderen en is bovendien tijdelijk van aard.

### **3.8.6 Betrokkenheid portefeuillehouder**

In de gemeente worden jaarlijks meerdere bestuurlijke handhavingprocedures gestart en gevoerd. Bestuurlijke betrokkenheid is van belang. De portefeuillehouder wordt geïnformeerd wanneer een handhavingprocedure formeel wordt gestart, dus voordat het voornemen tot het opleggen van een last onder dwangsom of het voornemen tot het toepassen van bestuursdwang wordt verstuurd. Dit moet in ieder geval wanneer de waarschuwingsbrief is verstuurd, er geen (re)actie heeft plaatsgevonden en er dus een handhavingstraject gaat lopen. Bij mogelijk bestuurlijk gevoelige zaken wordt de portefeuillehouder eerder geïnformeerd. Hiervoor wordt van de medewerkers een bestuurlijke sensitiviteit verwacht.

## **3.9 Uitgangspunten bij handhaving Wkb**

Bij bouwwerken die vallen onder gevolgklasse 1 (artikel 2:17 Bbl) is geen vergunning nodig voor de technische bouwactiviteit. Hiermee vervalt eveneens het directe toezicht door gemeente hierop. De initiatiefnemer heeft hiervoor wel meldings- en informatieplichten (artikel 2.7 van dit Uitvoeringsbeleid). Op bouwwerken in gevolgklasse 2 en 3 blijven de overige paragrafen uit hoofdstuk 3 van toepassing.

### **3.9.1 Tijdig, volledig én juist**

Wanneer tijdig, volledig én juist is voldaan aan de 2 vereiste meldingsplichten (bouw- en gereedmelding) worden er vanuit de gemeente geen toezichts- en/of handhavingstaken uitgevoerd. Uitsluitend de administratieve controle, zoals beschreven in artikel 2.7 van dit Uitvoeringsbeleid, wordt uitgevoerd. Er wordt geen verdere informatie opgevraagd en er wordt ook niet ter plaatse gecontroleerd.

Mocht gedurende het proces blijken dat er zaken toch fout (lijken) te gaan, dan kan de gemeente alsnog inhoudelijk meekijken of de bouwlocatie bezoeken. Ook voor themacontroles, zoals bijvoorbeeld op breedplaatvloeren of galerijen/balkons, of wanneer specifieke omgevingsrisico's aan de orde zijn, zoals bij activiteiten die voor gevolgen kunnen hebben voor omliggende percelen, kan de gemeente alsnog controles uitvoeren en dus een inhoudelijke beoordeling maken. De gemeente blijft immers bevoegd om waar nodig handhavend op te treden. Themacontroles en specifieke omgevingsrisico's kunnen ook aanleiding geven om vooraf informatie op te vragen over de bouwactiviteit.

### **3.9.2 Niet, niet tijdig, niet volledig en/of niet juist**

Wanneer niet, niet tijdig, niet volledig en/of niet juist is voldaan aan de 2 vereiste meldingsplichten (bouw- en gereedmelding) kunnen er vanuit de gemeente toezicht- en/of handhavingstaken uitgevoerd worden. Wanneer de meldingen niet, niet tijdig, niet volledig en/of niet juist zijn wordt daar als volgt mee omgegaan:

#### *Bouw- of gereedmelding is onvolledig*

Als de bouw- of gereedmelding onvolledig is, dan wordt de melding geacht niet te zijn gedaan. De initiatiefnemer wordt op de hoogte gesteld van een onvolledige melding, met het verzoek een volledig nieuwe melding in te dienen (niet aanvullen). Er is een bouwverbod of een verbod tot ingebruikname, zolang de gemeente niet heeft bevestigd dat de melding volledig is.

Wanneer geconstateerd wordt dat er wel een omgevingsplanactiviteit is vergund, maar een (volledige) bouwmelding ontbreekt en er toch gestart wordt met de bouwwerkzaamheden of het pand in gebruik genomen wordt zonder (volledige) gereedmelding, wordt handhavend opgetreden. Bij het starten van de bouwwerkzaamheden zonder (volledige) melding wordt een bouwstop opgelegd, vergezeld van een voorgenomen last onder dwangsom. Wanneer een pand in gebruik wordt genomen zonder dat een gereedmelding is gedaan, inclusief dossier bevoegd gezag, of als wel een gereedmelding is gedaan en die, of het daarbij horend dossier bevoegd gezag, is nog niet volledig, wordt een voorgenomen last onder dwangsom opgelegd, om in gebruikname te staken tot de gereedmelding alsnog (volledig) is gedaan. Daarnaast wordt als het dossier bevoegd gezag niet direct volledig wordt ingediend alsnog een inhoudelijke beoordeling van het dossier gemaakt en kan de gemeente als het dossier daar aanleiding toe geeft een controle ter plaatse uitvoeren.

#### *Niet voldaan aan informatieplicht*

Er worden door de gemeente geen toezichts- of handhavingstaken uitgevoerd wanneer de gemeente niet wordt geïnformeerd over de startdatum van de bouwwerkzaamheden of beëindiging van de bouwactiviteiten. Voor de BAG-registratie houdt de gemeente, bij het niet voldoen aan de informatieplicht, de start en beëindiging zelf in de gaten op basis van verplichte meldingen.

#### *Bouwen zonder kwaliteitsborger*

Wanneer geconstateerd wordt dat er bouwwerkzaamheden plaatsvinden zonder dat een kwaliteitsborger is aangesteld, wordt een bouwstop opgelegd, vergezeld van een voorgenomen last onder dwangsom.

#### *Twijfels over kwaliteit*

Bij concrete twijfels over de prestatie van de aangestelde kwaliteitsborger wordt door de gemeente een melding gedaan bij de instrumentaanbieder (de eerstelijns toezichthouder op de kwaliteitsborger). Als daar onvoldoende respons uit volgt wordt door de gemeente een melding gedaan bij de Toelatingsorganisatie Kwaliteitsborging Bouw. Bij concrete twijfels over de kwaliteit van de bouw, vraagt de gemeente in eerste instantie per brief extra informatie op bij de initiatiefnemer. Dit mag de gemeente doen op basis van de Algemene wet bestuursrecht en artikel 2.20 van het Bbl.

Pas als de gemeente niet tevreden is met de reactie hierop (of er komt geen reactie), gaat de gemeente over tot fysiek toezicht. Dit kan uiteindelijk resulteren in handhavend optreden door het (gedeeltelijk) stilleggen van de bouw (bij moeilijk onomkeerbare werk zoals een constructie) of het nemen van een besluit met verbod op ingebruikname van het bouwwerk.

#### *Gelijkwaardige voorziening of geen gevolgklasse 1*

Als een kwaliteitsborger constateert dat een bouwwerk niet voldoet aan de definitie van gevolgklasse 1 dan kan de kwaliteitsborger het project niet uitvoeren en wordt dit meegedeeld aan de initiatiefnemer. In dat geval moet de initiatiefnemer bij de gemeente een omgevingsvergunning voor een bouwactiviteit aanvragen.

Komen partijen pas na de start er achter dat een bouwwerk geen gevolgklasse 1 is, bijvoorbeeld door de noodzaak een gelijkwaardige maatregel toe te moeten passen voor brand of constructies, dan moet de kwaliteitsborger zich terugtrekken uit het project en vervalt de bouwmelding. De kwaliteitsborger moet dit ook melden aan de gemeente. Vervolgens moet er alsnog een omgevingsvergunning een bouwactiviteit worden aangevraagd bij de gemeente en ligt de bouw stil totdat de omgevingsvergunning is verleend en in werking is getreden.

Er volgt een formele bouwstop in combinatie met het opleggen van een last onder dwangsom om te voorkomen dat er toch wordt doorgebouwd zonder de benodigde omgevingsvergunning. Dit maakt het mogelijk om direct handhavend op te treden bij overtreding van de last.

#### *Strijdigheid Bbl*

De kwaliteitsborger is verplicht de gemeente te informeren als een strijdigheid met het Bbl is ontdekt die niet meer voor gereedmelding (staat los van de oplevering van een bouwwerk) wordt opgelost en dus een verklaring van de kwaliteitsborger tegenhoudt. De gemeente gaat ter plaatse samen met de kwaliteitsborger en initiatiefnemer dan wel aannemer naar de strijdigheid kijken. Afhankelijk van de aard van de strijdigheid vraagt de gemeente in een brief op hoe de initiatiefnemer van plan is het probleem op te lossen. Maar, als (al direct) blijkt dat er sprake is van een onherstelbaar feit, dan laat de gemeente in een brief weten of hier wel of niet op gehandhaafd gaat worden. Als besloten wordt wél te handhaven, zegt de gemeente daarmee in feite "zoek maar een oplossing", want de gemeente gaat de gereedmelding zonder verklaring van de kwaliteitsborger niet accepteren.

Uitgangspunt hierbij is dat er wordt gehandhaafd. Alleen wanneer er sprake is van bijzondere omstandigheden kan van die lijn afgeweken worden. Er zijn verschillende mogelijkheden om handhavend op te treden. Zo kan de gemeente de ingebruikname tegenhouden als niet aan de regels wordt voldaan.

Bij sommige overtredingen is dit echter een te zwaar middel, bijvoorbeeld bij alleen het ontbreken van bepaalde documenten in bouwdoosier. Dan is bijvoorbeeld het opleggen van een dwangsom een geschikter handhavinginstrument.

#### *Voorwaardelijke voltooiingsverklaring*

Een reden om te besluiten niet te handhaven kan zijn, omdat de gemeente handhaven disproportioneel vindt gezien de grootte van het onherstelbare feit. De gemeente laat de eigenaar weten dat het pand niet voldoet aan alle eisen vanuit de wet, maar dat de gemeente het aan de verantwoordelijkheid van de initiatiefnemer laat hoe hier mee om te gaan. De gemeente kan de melding niet accepteren en formeel is het pand niet gereed (verklaring kwaliteitsborger ontbreekt). Een dergelijk besluit neemt gemeente heel bewust en niet zomaar. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij kleine afwijkingen van het Bbl, waarbij geen gevaar voor de veiligheid of gezondheid is en de gemeente het vertrouwen heeft dat dit alsnog wordt hersteld. De gemeente moet in de praktijk ervaring gaan opdoen wanneer afwijkingen ontoelaatbaar zijn en ingebruikname niet wordt toegestaan. Elke situatie daartussen is grijs gebied en wordt van geval tot geval beoordeeld, net als dat ook zo was voor inwerkingtreding van de Wkb. Hierbij legt de gemeente goed vast hoe in deze situatie zijn afgehandeld. Met als doel vergelijkbaar en navolgbaar handelen in vergelijkbare situaties (gelijke monniken, gelijke kappen principe), wat nu voor al handhaving het uitgangspunt is.

#### Overige

Wanneer bovengenoemde handelswijze geen oplossing biedt voor een ontstane situatie wordt per geval beoordeeld hoe daar mee om te gaan. Er wordt in dat geval gezamenlijk met de kwaliteitsborger en/of aannemer e/of initiatiefnemer gezocht naar een oplossing.

Handhavingverzoeken over bouwactiviteiten kunnen aanleiding geven om (steekproefsgewijs) controles uit te voeren.

### **3.10 Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen**

Wanneer sprake is van prioriteit 1 (bijlage VI) op de volgende toezichtsprioriteiten: toezicht op strijdig gebruik door bedrijven, toezicht op het Besluit bouwwerken leefomgeving: voorschriften gebruik bouwwerken, open erven en terreinen, toezicht op strijdig gebruik door particulieren, toezicht op bouwen zonder vergunning en toezicht op bewoning in strijd met het bestemmingsplan én het pand te koop staat of het aannemelijk is dat het betreffende pand te koop komt wordt de definitieve last onder dwangsom ingeschreven in het beperkingenregister op grond van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen.

### **3.11 Overig (bouw)toezicht**

Tijdens de uitvoering van bouw- en sloopwerkzaamheden hanteert de gemeente voor de omgevingsaspecten de 'Landelijke richtlijn bouw- en sloopveiligheid' van de Vereniging Bouw- & Woningtoezicht Nederland (versie 1.2 augustus 2018 of diens opvolger). Dit Uitvoeringsbeleid is daarmee het beleid zoals bedoeld in het Bbl. Alleen bij risicovolle situaties wordt een veiligheids- en gezondheidsplan opgevraagd.

### **3.12 Wet goed verhuurderschap**

Op 1 juli 2023 is de Wet goed verhuurderschap in werking getreden. Met de invoering van deze wet krijgen gemeenten een belangrijke rol bij het bevorderen van goed verhuurderschap. De Wet goed verhuurderschap (Wgv) is een reactie op problemen die zich voordoen op de huurmarkt zoals discriminatie, intimidatie en bedreiging, excessief hoge huren, hoge servicekosten en onrechtmatige huurcontracten. Op basis van meldingen en klachten van de afgelopen jaren blijkt dat er jaarlijks hooguit een enkele melding of klacht over huisvesting van arbeidsmigranten is ontvangen, waarbij het gaat over strijdigheid met het bestemmingsplan en niet over de omstandigheden van huisvesting. Ook in de toekomst worden in onze gemeente nauwelijks meldingen via het meldpunt goed verhuurderschap verwacht. De meldingen en klachten die wel via het meldpunt komen worden voorsnog als maatwerk behandeld. Er wordt voor zowel toezicht als de juridische handhaving geen extra capaciteit geraamd. De werkzaamheden worden binnen de reguliere taken uitgevoerd. Er wordt ook al toezicht gehouden op de bestaande woningvoorraad, inclusief de huisvesting van arbeidsmigranten.

## 4 Bezwaar en beroep

### 4.1 Inleiding Bezwaar en beroep

Met hoofdstuk 1 is de basis van dit Uitvoeringsbeleid gelegd. Onder meer de algemene visie op dienstverlening, de uitgangspunten en ontwikkelingen zijn aan de orde gekomen. In dit hoofdstuk is het onderdeel bezwaar en beroep verder uitgewerkt.

### 4.2 Uitgangspunt bezwaar en beroep

Zowel bij vergunningen als bij toezicht en handhaving geldt dat de gemeente bij bezwaar en beroep streeft naar een adequaat juridisch niveau, conform de Algemene wet bestuursrecht, binnen de gestelde termijnen.

### 4.3 Bemiddeling

Preventie boven repressie is een belangrijk motto.

Bij bezwaar en rechtstreeks beroep tegen vergunningen zal in principe geprobeerd worden via overleg (bemiddeling) tot een oplossing te komen. Dit gebeurt in ieder geval tot het moment dat de zaak wordt behandeld in de bezwaarschriftencommissie van de gemeente dan wel tot aan de zitting van de rechtbank.

Bij handavingszaken zal tot aan het moment van verzenden van de voorgenomen dwangsombeschikking geprobeerd worden via overleg een overtreding ongedaan te laten maken. In beginsel is hierna geen mogelijkheid voor overleg tussen de gemeente en de overtreders. Dit is namelijk al geruime tijd mogelijk geweest voordat het tot een dwangsombeschikking moest komen.

### 4.4 Meetbare doelen met indicatoren (SMART)

Wat draagt het behandelen van bezwaar- en beroepsprocedures bij aan de algemene doelstelling van dit Uitvoeringsbeleid ('De dienstverlening staat bij ons voorop, met preventie boven repressie')? De gemeente is van mening dat een goed functionerende organisatie voor het behandelen van bezwaar- en beroepszaken, behoort tot de basisdienstverlening. **Het doel is een juridisch kwalitatief hoogwaardig niveau van beslissingen op bezwaar.** Dit doel draagt bij aan en zorgt voor een betrouwbare overheid. In dit Uitvoeringsbeleid is een volgende stap gezet om een aantal aspecten meetbaar te maken. Hiervoor is de volgende indicator vastgesteld.

| Beschrijving  | Indicator  |
|---|--|
| Maximaal percentage van de bezwaar- of beroepsschriften dat gegrond is. | 25%<br>(noot: een lager percentage zegt niets over de kwaliteit) |

Bovenstaande indicator wordt gemonitord en verantwoord in het jaarverslag.

## 5 Beleidscyclus en Kwaliteit

Dit hoofdstuk beschrijft de structuur om de continue kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken te borgen en verbeteren. Aan de hand van de wettelijke eisen vanuit de Omgevingswet en het Omgevingsbesluit worden verscheidene aspecten van organisatie en kwaliteit besproken.

### 5.1 Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht

Op grond van de artikelen 18.20 en 18.23 van de Omgevingswet heeft de gemeenteraad de Verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht vastgesteld. Het college heeft op basis van deze verordening bepaald dat de taken op deze vakgebieden op de volgende kwaliteitsniveaus worden uitgevoerd:

- Voor de basistaken die door de omgevingsdiensten worden uitgevoerd, gelden de landelijke Kwaliteitscriteria (versie 2.3, 2022).
- Voor de overige taken geldt het binnen de provincie Noord-Brabant afgesproken minimale niveau.

In het jaarverslag wordt gerapporteerd op welke wijze de gemeente invulling heeft gegeven aan de kwaliteitscriteria.

De verordening bepaalt alleen de kwaliteit van het werk over het omgevingsrecht. Het college streeft echter ook naar uniforme kwaliteit van de vergunningverlening, toezicht en handhaving van vergunningen, ontheffingen en meldingen op grond van de APV en andere Bijzondere wetten, zoals de Alcoholwet. Voor de taakuitoefening van deze vakgebieden heeft het college, aansluitend op de hiervoor genoemde kwaliteitscriteria, zichzelf criteria opgelegd. In bijlage III zijn deze criteria opgenomen.

## 5.2 Beleidscyclus , procescriteria en borging van middelen

In paragraaf 18.3.3 van de Omgevingswet en paragraaf 13.2.2 van het Omgevingsbesluit zijn de vereisten voor de beleidscyclus, de procescriteria volgens de Kwaliteitscriteria en het waarborgen van kwaliteit opgenomen. Het college geeft daar op de volgende wijze vorm aan.

### 5.2.1 Uitvoeringsbeleid

Dit Uitvoeringsbeleid is het beleidsdocument, zoals bedoeld in de Omgevingswet en het Omgevingsbesluit, waarin gemotiveerd is aangegeven welke doelen het college zich stelt bij de uitvoering en handhaving. In dit Uitvoeringsbeleid is aangegeven hoe wij de activiteiten zullen uitvoeren.

Het Uitvoeringbeleid betekent zoeken naar evenwicht tussen kwaliteit en kwantiteit. De taken kunnen op verschillende uitvoeringsniveaus worden gerealiseerd. Aan elk uitvoeringsniveau hangt een prijskaartje en wordt vooral bepaald door de inzet van personele capaciteit. Aan elk uitvoeringsniveau hangt ook een risicoprofiel. Afhankelijk van het uitvoeringsniveau worden bepaalde risico's wel of niet gedekt. In de hoofdstukken 1 t/m 4 zijn de prioriteiten bepaald. In het jaarlijks vast te stellen uitvoeringsprogramma komt dit tot uitdrukking.

Kortom er wordt gezocht naar de kritische massa of kritieke massa personeel. Dit is de minimale hoeveelheid personeel die nodig is om de taken adequaat te kunnen uitvoeren. Deze kritieke massa voor personeel heeft betrekking op vakmanschap. Hiermee wordt bedoeld dat de uitvoeringsorganisaties zorgen voor de aanwezigheid van:

- Voldoende opgeleide werknemers;
- Voldoende ervaren werknemers;
- Kennis voor het uitoefenen van de wettelijk gestelde eisen;
- Onderhouden en borgen van bovengenoemde punten.

Een cyclus van continue procesverbetering hoort hierbij volgens het volgende figuur.



Voor de medewerkers zijn, zoals hiervoor genoemd, diverse protocollen en werkprocessen vastgelegd. Deze geven een uniform beeld van de procedures die de gemeente hanteert voor verschillende situaties over vergunningen, toezicht en handhaving.

### 5.2.2 Uitvoeringsprogramma

Jaarlijks zal het college dit Uitvoeringsbeleid vertalen in een Uitvoeringsprogramma. Hierin wordt aangegeven welke van de voorgenomen activiteiten uitgevoerd gaan worden: **wat** gaan we doen? De prioriteiten die zijn gesteld in dit Uitvoeringsbeleid zijn hiervoor de basis. De gemeenteraad wordt geïnformeerd over het uitvoeringsprogramma.

### 5.2.3 Uitvoering

Een groot deel van de VTH-taken worden voor deze gemeenten uitgevoerd of gecoördineerd door VTH. De volgende taken uit de Kwaliteitscriteria worden door de gemeentelijke organisatie zelf uitgevoerd:

- Groen en ecologie;
- Stedenbouw en inrichting openbare ruimte;
- Grondexploitatie en planeconomie;
- Cultuurhistorie.

Ook de juridische handhaving en de taken rondom bezwaar en beroep worden per 1 januari 2023 weer uitgevoerd en gecoördineerd door de gemeentelijke organisatie zelf.

De gemeente richt de eigen organisatie zodanig in dat een adequate en behoorlijke uitvoering van deze taken gewaarborgd is. Hierbij borgt de gemeente de personeelsformatie, functiescheidingen en de bereikbaarheid binnen en buiten kantooruren.

### 5.2.4 Monitoring, Evaluatie en Jaarverslag

Vanuit het Omgevingsbesluit (afdeling 13.2) is het verplicht om het Uitvoeringsbeleid en het jaarlijkse uitvoeringsprogramma te evalueren en monitoren. Gedurende het jaar wordt middels een tussentijdse rapportage gemonitord of het mogelijk is om de gestelde doelen te halen of dat er bijgestuurd moet worden. Jaarlijks wordt via het jaarverslag gemonitord of de gestelde doelen zijn behaald. Door beide wordt ervoor gezorgd dat de taakuitvoering transparant is. Punten uit de evaluatie van het uitvoeringsprogramma en uit het jaarverslag worden meegenomen om dit Uitvoeringsbeleid actueel te houden.

In het Omgevingsbesluit worden nadere regels gegeven over de vereisten ten aanzien van monitoring van de VTH-taken. Het kwaliteitssysteem heeft tot doel het adequate proces te borgen, de efficiency en het kwaliteitsniveau te verhogen en de monitoring en rapportage te vereenvoudigen. Deze monitoring is meer op inhoud gericht en wordt periodiek gemonitord op basis van de indicatoren die genoemd zijn in het interne controleplan.

### 5.2.5 Borging van middelen

Voor de uitvoering van dit Uitvoeringsbeleid zorgt de gemeente er voor, conform artikel 13.10 van het Omgevingsbesluit, dat de benodigde en beschikbare financiële en personele middelen inzichtelijk zijn. In de begroting van de gemeente en de begroting van de Samenwerking Kempengemeenten zijn in hoofdlijn de beschikbare middelen inzichtelijk. In het jaarlijks door het college vast te stellen uitvoeringsprogramma wordt gespecificeerd welke middelen nodig en beschikbaar zijn voor de concrete uitvoering van de VTH-taken. De keuzes in het uitvoeringsprogramma zijn gebaseerd op dit Uitvoeringsbeleid en worden gestructureerd opgepakt op basis van de beleidscyclus zoals hiervoor beschreven.

De gemeente gaat zorgvuldig om met de arbeidscapaciteit en zet deze op de meest efficiënte manier in. Niet voor alle aandachtsgebieden heeft de gemeente capaciteit in huis om de taken uit te kunnen voeren. Er zal altijd een duidelijke afweging gemaakt worden tussen de prioriteiten, de kennis & capaciteit en de minimale wettelijke verplichte taken. Deze drie zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. Elk jaar wordt gekeken welke taken minimaal verricht moeten worden en of de beschikbare capaciteit (opleiding en fte) en de financiën daarin voorzien. Zo nodig wordt de gemeenteraad om extra middelen gevraagd.

### 5.2.6 Schema beleidscyclus (informatief)

Verordening Kwaliteit Vergunningen, Toezicht  
en Handhaving Omgevingsrecht

Uitvoeringsbeleid Kwaliteit Vergunningen, Toezicht en  
Handhaving

Uitvoeringsprogramma  
Vergunningen, Toezicht en Handhaving

Rapportages (interne controle kwaliteit)

Jaarverslag

## 6 Slotbepalingen

### 6.1 Intrekking eerdere regeling en inwerkingtreding

1. Het "Uitvoeringsbeleid kwaliteit vergunningen, toezicht en handhaving Omgevingsrecht 2023 gemeente Eersel"; vastgesteld op 24 januari 2023, wordt ingetrokken.
2. Deze regeling treedt in werking op de dag na de dag van bekendmaking.

### 6.2 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als "Uitvoeringsbeleid kwaliteit vergunningen, toezicht en handhaving Omgevingsrecht 2024 gemeente Eersel".

Vastgesteld in de vergadering van het college en door de burgemeester op 23 januari 2024.

*Burgemeester en wethouders alsmede de burgemeester van Eersel,  
de secretaris, H.M.L. Offermans  
de burgemeester, drs. W.A.C.M. Wouters*