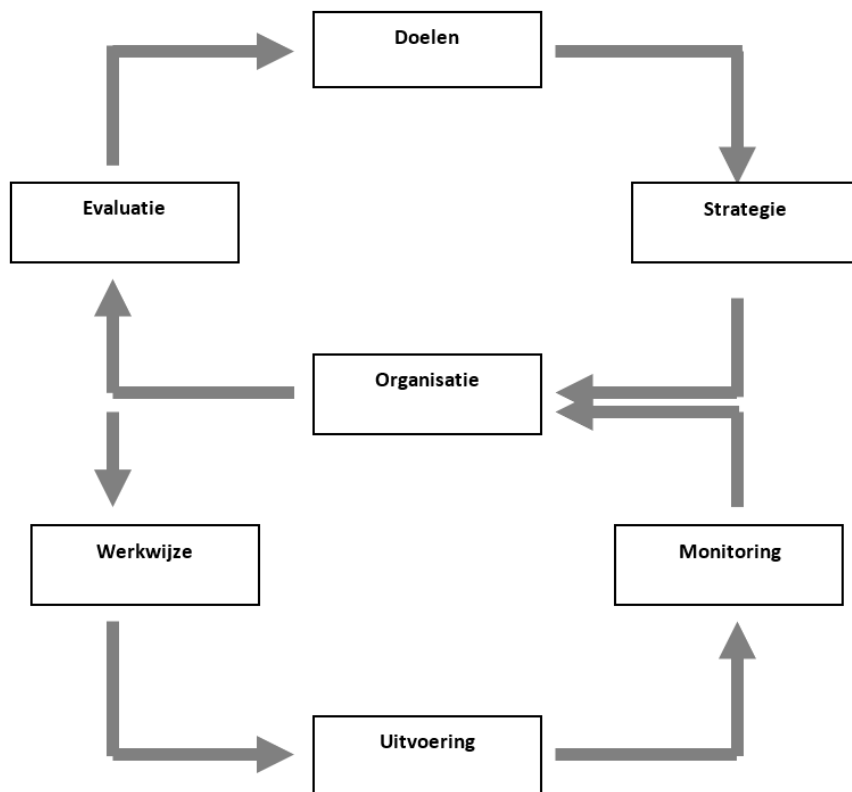


Vergunningenbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken 2024-2028

1. Het 'Vergunningenbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken 2024-2028' inclusief de bijgevoegde toets-protocollen, risicomatrix en processchema's vast te stellen.

Inhoudsopgave



- I **Inleiding**
- II **Scope en afbakening**
- III **Managementsamenvatting**
- 1 **Doelen**
 - 1.1. Hoge omgevingskwaliteit door beleidsintegratie en monitoring.
 - 1.2. Een klantgerichte VTH uitvoering
 - 1.3. Robuuste uitvoeringen van de VTH-taken
- 2 **Strategie**
 - 2.1. Beleidsmatig kwaliteitssysteem
 - 2.2. Interne kwaliteitsborging
 - 2.3. Organisatorische condities
 - 2.4. Inhoudelijke en procesmatige afstemming optimaliseren (intern en met ketenpartners).
 - 2.5. Objectieve toetscriteria
- 3 **Organisatie**
 - 3.1. Verantwoording van inzet, prestaties en resultaten
 - 3.2. Kwaliteitscriteria en minimumformatie.
 - 3.3. Interne en externe afstemming
 - 3.4. Uitvoerings-ondersteunende voorzieningen
 - 3.5. Klantencontact binnen de afdeling Vergunningverlening intensiveren en borgen
 - 3.6. Digitalisering en automatisering vergunningverleningsproces

- 3.7. Inhoudelijke en juridische kwaliteit van de vergunningen
- 3.8. Vastleggen capaciteit en financiële middelen in begroting

4 **Werkwijze**

- 4.1. Probleemanalyse vergunningverlening
- 4.2. Prioriteitenstelling en indicatoren
- 4.3. Protocollen en werkinstructies
- 4.4. Protocollen voor communicatie, informatiebeheer en informatie-uitwisseling

5 **Uitvoering**

- 5.1. Uitvoeringsprogramma VTH
- 5.2. Dagelijkse uitvoering en bijsturing
- 5.3. Bijsturen op capaciteit
- 5.4. Bijsturen op financiën, leges en P&C cyclus

6 **Monitoring**

- 6.1. Monitoring beleidsmatig kwaliteitssysteem
- 6.2. Indicatoren:
- 6.3. Risicobeheersing
- 6.4. Urenindicatie

7 **Evaluatie**

- 7.1. Wijze van evaluatie Wet VTH en interbestuurlijk toezicht
- 7.2. Borging evaluatie doelen:
- 7.3. Wijze van evaluatie Wet VTH
- 7.4. Financiële monitoring en evaluatie

Bijlagen

- Bijlage 1. Toetsmatrix Bouwen
- Bijlage 2. Toetsmatrix Constructies
- Bijlage 3. Hoofdprocessen vergunningverlening

I Inleiding

We hechten groot belang aan de kwaliteit van het woon-, werk- en leefklimaat. De kwaliteit van de fysieke leefomgeving wordt met diverse middelen bewaakt. Belangrijke instrumenten daarbij zijn vergunningverlening en toezicht & handhaving.

Op 1 januari 2024 is de Omgevingswet van kracht geworden. In de Omgevingswet worden de verschillende vergunningenstelsels geïntegreerd. Daarnaast is worden de VTH-taken vanaf 2024 weer door de gemeente zelf uitgevoerd. Daarnaast wordt in dit beleidsplan rekening gehouden met andere relevante maatschappelijke veranderingen van de afgelopen jaren; De verschuiving van nieuwbouw van de randen van gemeenten (uitbreiding) naar herontwikkeling op centrumlocaties (inbreiding), Een steeds grotere bewustwording en nadruk op duurzaamheid (BENG regelgeving en energielabelplicht) en ten slotte de veranderende houding tussen burgers, bedrijven en de overheid.

Dit vergunningenbeleidsplan is als opvolger van het vergunningenbeleidsplan 2019-2023 aangepast aan de eisen uit de Omgevingswet en de organisatorische en maatschappelijke veranderingen.

II Scope en afbakening

Dit beleidsplan schetst het kader waarbinnen de gemeente Barendrecht uitvoering geven aan de vergunning-, toezicht- en handhavingstaken (VTH-taken) op het gebied van het Omgevingsrecht. Dit zijn de zogenaamde 'BRIKS'-taken. BRIKS staat voor Bouwen, Ruimtelijke ordening, Inritten, Kappen en Slopen. Het beleid is vastgesteld door het college en ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd.

Het beleidsplan geeft weer hoe wij een eenduidige werkwijze en integrale afweging van de inzet van beschikbare middelen willen bereiken. Dit beleidsplan is de belangrijkste basis voor het jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma.

Vanwege de ontwikkelingen op het gebied van het Omgevingsrecht, zoals de inwerkingtreding van de Omgevingswet (Ow) en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb), verandert er de komende jaren veel in de werkwijze van de VTH-taken. Daarom is dit beleidsplan een dynamisch document dat wij tussentijds kunnen aanpassen indien de veranderende wet- en regelgeving hierom vraagt.

Waarom VTH-beleid?

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

Daarnaast is in de Omgevingswet bepaald dat het college van burgemeester en wethouders beleid vaststelt voor de uitvoerings- en handhavingstaken. Onze lokale verordening 'uitvoering en handhaving (omgevingsrecht)' vult de verplichting nader in. Met dit beleidsplan en het jaarlijkse uitvoeringsprogramma en jaarverslag geven wij hier invulling aan.

Overig VTH-beleid

De focus van dit beleidsplan ligt op de BRIKS taken die door de gemeente zelf worden uitgevoerd. VTH-taken die onderdeel uitmaken van het (basis)takenpakket van de ketenpartners maken geen onderdeel van dit beleidsplan. De betreffende ketenpartners (DCMR, VRR) rapporteren over de door hen uitgevoerde taken in hun eigen integrale gebiedsdekkende beleid en jaarrapportages.

III Managementsamenvatting

Dit vergunningenbeleidsplan schetst samen met het "Handhavingsbeleidsplan Omgevingswet/BRIKS-taken 2024-2028" het kader waarbinnen de gemeente Barendrecht uitvoering geven aan de vergunning en toezichts (VTH-taken) op het gebied van het Omgevingsrecht. Dit zijn de zogenaamde 'BRIKS'-taken. BRIKS staat voor Bouwen, Ruimtelijke ordening, Inritten, Kappen en Slopen. Het vergunningenbeleidsplan is vastgesteld door het college en ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd.

Als gemeente staan wij voor een veilige, sociale, leefbare en fysieke leefomgeving. De VTH-taken zijn daarin de spil tussen ambitie en beleid enerzijds, en realisatie anderzijds. Om een veilige, sociale en fysieke woon- en leefomgeving te realiseren stellen we onszelf de volgende drie doelen:

1. Hoge omgevingskwaliteit door beleidsintegratie en monitoring.
2. Een klantgerichte VTH uitvoering.
3. Robuuste uitvoering van de VTH-taken.

Het beleidsplan geeft weer hoe wij een eenduidige werkwijze en integrale afweging van de inzet van beschikbare middelen willen bereiken. Dit beleidsplan is de belangrijkste basis voor het jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma.

H 1. Doelen

Als gemeente staan wij voor een veilige, sociale, leefbare en fysieke leefomgeving. De VTH-taken zijn daarin de spil tussen ambitie en beleid enerzijds, en realisatie anderzijds. Om een veilige, sociale en fysieke woon- en leefomgeving te realiseren stellen we onszelf de volgende drie doelen:

1. Hoge omgevingskwaliteit door beleidsintegratie en monitoring.
2. Een klantgerichte VTH uitvoering.
3. Robuuste uitvoering van de VTH-taken.

1.1. Hoge omgevingskwaliteit door beleidsintegratie en monitoring.

Door de inwerkingtreding van de Omgevingswet verandert het lokale en landelijke kader. Wetten en verordeningen waarop de uitvoering van de taken is gebaseerd of waaraan wordt getoetst verandert. De komende periode (tot 2028) richt VTH zich op:

- Bijdragen aan het afstemmen, integreren en monitoren van de uitvoerbaarheid van het lokale beleidskader (de Omgevingsvisie, onderliggende omgevingsdocumenten, het Omgevingsplan en bijbehorende uitvoeringsbeleid voor de VTH-werkzaamheden).
- Anticiperen op de trapsgewijze invoering van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.
- Inzetten op integraal toezicht op de fysieke leefomgeving. We zijn als overheid één loket voor burgers en bedrijven. Voor, door en samen met (keten)partners.

1.2. Een klantgerichte VTH uitvoering

We werken op basis van geïnformeerd vertrouwen. Geïnformeerd vertrouwen komt voort uit het goed vastleggen van processen en heldere afspraken, waarbij alle partijen een bewuste afweging kunnen maken op basis van een goede informatiepositie. Onze processen en communicatie zijn duidelijk. Klanten weten zo wat ze kunnen verwachten en wat er van hen verwacht wordt. Dit betekent in de praktijk dat:

- a. **Richting inwoners en bedrijven**

- We samenwerken met alle betrokken partijen op basis van wederzijds vertrouwen.
- We maken duidelijke afspraken en denken mee met onze klanten.
- Aanvragers weten welke procedureopties er zijn en welke voorwaarden, eisen en kosten hieraan zijn verbonden.
- Klanten weten wie hun contactpersoon is, die hun aanvraag of procedure behandelt.
- Klanten kunnen online de status van hun aanvraag volgen.
- Er is sprake van transparante risicobeheersing en prioriteitstelling bij toezicht en handhavingsprocedures. We zijn duidelijk over de controles die we uitvoeren, onze handhavingsprocedure en de manier waarop we omgaan met eventuele overtredingen of fouten. We denken in dat geval mee met klanten en geven advies over een passend vervolg.
- We werken nauw samen met alle betrokken partijen, door openheid te geven en mogelijke risico's zo snel mogelijk te delen.
- We onderzoeken verbeterpunten in het betalingsproces van leges voor vergunningen, zoals direct digitaal betalen bij aanvraag.

b. Richting management en bestuur

- Er realtime inzicht is in de totale werkvoorraad, bezetting en wettelijke of afgesproken termijnen voor processen.

c. Richting uitvoerend personeel

- Er realtime monitoring door het management plaatsvindt van de totale werkvoorraad en werkdruk, zodat tijdig kan worden bijgestuurd op capaciteit.
- De uitvoering van de VTH-taken (primaire taken en advisering) aansluit op de minimale eisen uit de kwaliteitscriteria.
- Er sprake is van transparante en heldere in- en externe werkafspraken en termijnen voor advisering.

1.3. Robuuste uitvoeringen van de VTH-taken

Wij hebben in 2022 de “Verordening kwaliteit Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Omgevingsrecht 2022” vastgesteld. Hierin is opgenomen welke eisen wij stellen aan de uitvoeringsorganisaties. In het jaarverslag geven we aan of we voldoen aan de kwaliteitscriteria en zo niet, een motivatie waarom wij daarvan afwijken. In dit beleidsplan en het uitvoeringsprogramma 2024 stellen we kaders en ambities om aan de eisen uit de verordening te voldoen. Dit komt neer op het volgende:

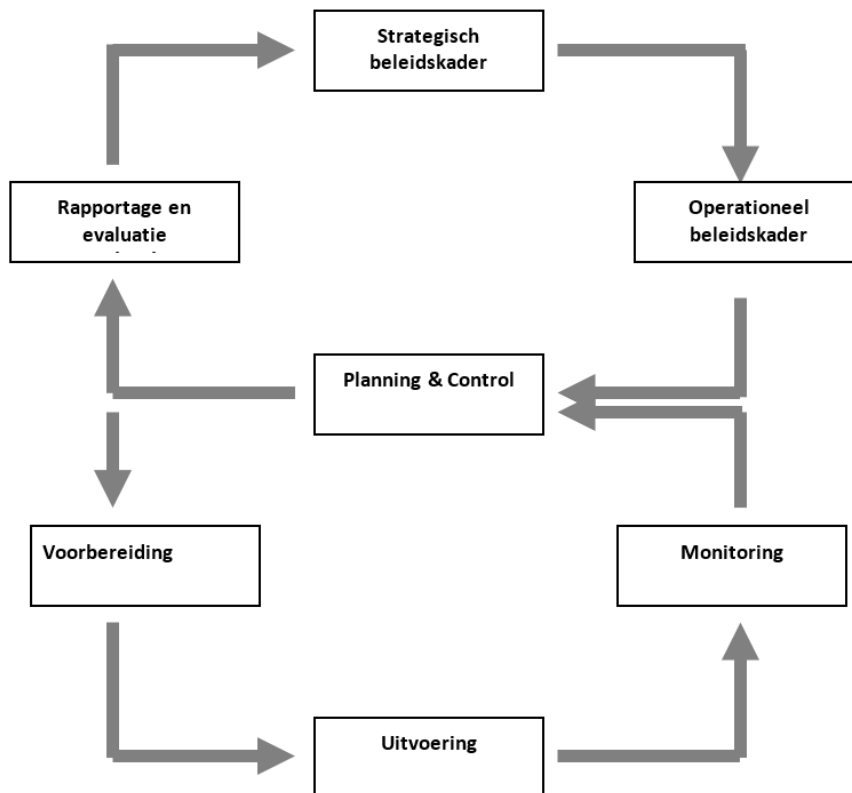
- De gemeente heeft vigerend VTH-beleid voor haar uitvoeringstaken;
- De gemeente stelt jaarlijks een uitvoeringsprogramma vast om ambities en benodigde capaciteit (bij) te stellen op basis van het beleid;
- De gemeente stelt jaarlijks een jaarverslag vast en evalueert en rapporteert daarin of aan de benodigde capaciteit, ambities en doelen is voldaan.
- De gemeente rapporteert over het tijdig vaststellen van deze beleidsstukken aan PZH in het kader van interbestuurlijk toezicht op het gebied ‘Omgevingsrecht’

H 2. Strategie vergunningverlening

Op basis van de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag voor het beoordelen van en het beslissen op een aanvraag voor een Omgevingsvergunning handelen volgens een strategie en objectieve criteria. In de strategie is vastgelegd welke vormen van vergunningverlening worden onderscheiden en welke werkwijzen bij aanvragen voor vergunningen worden toegepast. Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat de werkwijzen (processen) van vergunningverlening volgens een geborgd proces verloopt.

2.1 Beleidsmatig kwaliteitssysteem

De gemeente werkt volgens een kwaliteitssysteem gebaseerd op de ‘BIG-8’ om de kwaliteit van vergunningverlening permanent te verbeteren. De systematiek van BIG-8 ziet er als volgt uit:



De kern van dit model is gebaseerd op het programmatisch handelen. De BIG-8 is ontworpen voor kwaliteitsmanagement bij de overheid. Het model maakt vanuit een strategisch kader de vertaling naar operationeel beleid, uitvoering en verantwoording. Het model borgt de kwaliteit met een sluitende planning en control cyclus.

Hieronder worden de zeven elementen van de BIG-8 toegelicht:

Strategisch beleidskader

Doelen, prioriteiten en meetbare doelstellingen worden voorgelegd aan het college en vastgelegd. Onderhavig Vergunningenbeleidsplan geeft hier invulling aan.

Operationeel beleidskader

De gestelde prioriteiten en doelen worden uitgewerkt in strategieën en objectieve criteria. Hierin wordt aangegeven met welke instrumenten en met welke personele en financiële capaciteit de gestelde doelen worden bereikt. Deze onderwerpen worden opgenomen in het jaarlijks vast te stellen "VTH Uitvoeringsprogramma".

Planning en control

In deze fase worden de bestuurlijk vastgestelde doelen en prioriteiten afgestemd met de inzet van voldoende personele en financiële capaciteit. Deze afstemming houdt in dat de benodigde financiële en personele capaciteit in de begroting wordt geborgd en dat organisatorisch voorwaarden worden geschapen om de werkzaamheden uit te voeren. In het "VTH Uitvoeringsprogramma" worden de concrete activiteiten op het gebied van vergunningverlening vermeld. In de tussenrapportages en begrotingen worden eventuele budgetmutaties opgenomen om deze activiteiten mogelijk te maken.

Voorbereiden

De werkzaamheden worden vastgelegd in uitgeschreven processen, werkwijzen en toetsprotocollen. Hierin is vermeld op welke wijze uitvoering wordt gegeven aan de vastgestelde strategische en operationele beleidskaders en zijn onderdeel van dit beleidsplan.

Uitvoering

De werkzaamheden worden conform de beleidskaders (programmatisch) uitgevoerd. Er is een geautomatiseerd systeem in gebruik (Rx-mission) Met behulp van dit systeem worden aanvragen procesmatig behandeld. Uit het systeem kan managementinformatie worden gegenereerd.

Monitoring

Het kan noodzakelijk zijn om het operationele en/of strategische beleidskader regelmatig bij te sturen. Bijvoorbeeld vanwege aanpassingen in wet- en regelgeving of grote fluctuaties in het aantal aanvragen of handavingsmeldingen. De hiervoor benodigde relevante gegevens van het proces van vergunningverlening worden gemonitord. Monitoring is doorlopend en waar mogelijk realtime.

Rapportage en evaluatie

In deze stap van de cyclus worden de resultaten en veranderingen op het gebied van vergunningverlening weergegeven en geëvalueerd. De analyse bestaat onder meer uit onderzoek naar de consequenties van bijvoorbeeld wijzigingen in het beleid, veranderingen in het takenpakket of wijzigingen in wetgeving. In het voorjaar wordt een "VTH jaarverslag" (inclusief evaluatie) aan het college aangeboden van het voorgaande jaar.

2.2. Interne kwaliteitsborging

Als kwaliteitseis is gesteld dat het bevoegd gezag handelt op grond van een systematiek van interne borging (beschrijving, toetsing, verbetering) van de wijze waarop de werkzaamheden beheerst worden uitgevoerd.

De systematiek kent de volgende elementen:

1. Een vertegenwoordiger:

Een lid van het management wordt aangesteld als vertegenwoordiger. Deze is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en in stand houden van het kwaliteitssysteem en het rapporteren over de werking. Deze verantwoordelijkheid betreft alleen het proces en niet de inhoud. De vertegenwoordiger beschikt hiervoor over de nodige bevoegdheden.

Het cluster Leefomgeving is verantwoordelijk voor de taken, zoals die zijn aangegeven in hoofdstuk 3 van dit vergunningenbeleidsplan (problemanalyse). De clustermanager is eindverantwoordelijk voor het kwaliteitssysteem en de rapportage.

2. Kwaliteitsbeleid en doelstellingen:

Het bevoegd gezag draagt zorg voor de uitvoering van een kwaliteitsbeleid, dat past bij de gewenste kwaliteit van de bedrijfsgebonden omgevingstaken. Het beleid geeft hier de gewenste focus in aan, die wordt geconcretiseerd in specifieke doelstellingen. Deze zijn gericht op het continu verbeteren van de effectiviteit van het kwaliteitssysteem en wordt jaarlijks, op basis van de uitkomsten van een directiebeoordeling, geëvalueerd en zo nodig bijgesteld;

3. Kwaliteitsprogramma/kalender met vaste meet- en bijstuurmomenten:

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een uitvoeringsprogramma vast, waarin wordt aangegeven hoe het bevoegd gezag invulling denkt te geven aan haar beleid en de doelstellingen. Voor het opstellen en bewaken van het plan maakt zij gebruik van de planning en control cyclus;

In de programmabegroting is een paragraaf opgenomen over risico-inventarisatie en weerstandsvermogen. Jaarlijks worden diverse instrumenten benut om de kwaliteit van de vergunningverlening te beschouwen en te evalueren en aan te passen wanneer een kwaliteitsverhoging kan of moet worden gehaald. Met de verschillende jaarverslagen en jaarprogramma's op het gebied van vergunningverlening en de diverse auditing- en vergelijkingsinstrumenten, is er een voldoende brede basis en zijn er voldoende bijstuur- en verbetermomenten ingebouwd in de cyclus van planning en control.

4. Werkwijze voor het registreren en managen van verbeterpunten:

Het bevoegd gezag hanteert verbetermechanismen waarmee bijstelling van procesbeschrijvingen mogelijk wordt gemaakt;

Er is een jaarlijkse cyclus van programmering gehanteerd (uitvoeringsprogramma), uitvoering en evaluatie (jaarverslag). Inventariseren van verbeterpunten en de doorvoering hiervan zijn voortdurende aandachtspunten.

5. Interne audits op de procedure en de producten:

Het bevoegd gezag beschikt over een gedocumenteerde procedure voor het uitvoeren van interne kwaliteitsaudits, de minimale audit frequentie is vastgesteld op eens per 4 jaar;

Eens per vier jaar wordt een kwaliteitsaudit gehouden. In Barendrecht zijn mensen en middelen beschikbaar om dit soort audits te ondersteunen. Het vergunningenproces is in 2023 en 2024 volledig nieuw in kaart gebracht in het kader van de Omgevingswet.

De informatie en gegevens die vanuit de jaarlijkse monitoring (zie hoofdstuk 7) worden verkregen, worden in de jaarverslagen vermeld. In de jaarverslagen worden de gegevens geëvalueerd en geanalyseerd. In opvolgende jaren wordt de informatie van voorgaande jaren meegenomen om de uitkomsten aan elkaar te spiegelen. Zo kunnen leerpunten, trends en knelpunten worden bepaald met het doel verbeteringen door te voeren. Ook klanttevredenheidsonderzoeken geven een indruk van de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden. De financiële rechtmatigheid van de verleende vergunningen wordt jaarlijks getoetst door de accountant.

6 meten en sturen op klanttevredenheid:

Klanttevredenheid wordt periodiek gemeten en het bevoegd gezag neemt de resultaten ervan mee in de uitvoering van het proces; Binnen de gemeente worden regelmatig klanttevredenheidsonderzoeken gehouden. De uitkomsten/verbeterpunten worden meegenomen in de beleidscyclus.

7 klachtenprocedure:

Het bevoegd gezag draagt aanvullend op de algemene klachtenregeling op grond van de Awb zorg voor het ontvangen, vastleggen en afhandelen van interne en externe klachten over de kwaliteit van de uitvoering van omgevingstaken voor het identificeren van verbeterpunten.

De klachten worden afgehandeld volgens de wettelijke bepalingen van de Algemene wet bestuursrecht. Binnen de gemeente is een klachtenprocedure en een klachtencoördinator aanwezig.

8 risico's, maatregelen en meetpunten per type werkproces:

Het bevoegd gezag brengt per type werkproces de belangrijkste risico's in beeld (tijdigheid, kosten, juridische kwaliteit) en bijbehorende maatregelen, op vaste momenten in het proces.

Jaarlijks worden de risico's geanalyseerd en deze worden meegenomen in de procesoptimalisatie.

9 protocollen:

In de administratieve organisatie zijn procesbeschrijvingen en toetsprotocollen vastgelegd. Deze protocollen zijn in de bijlagen van dit beleidsplan nader uitgewerkt en beschreven.

10 standaarden voor Omgevingsdossiers:

In aanvulling op de archiefwet geldt voor elke beoordeling dat een projectdossier dient te worden bijgehouden: alle documenten die op de beoordeling betrekking hebben moeten hierin worden opgeslagen.

De informatie wordt opgenomen in vergunningsdossiers, inclusief de brieven die over de zaak worden verzonden en vervolgens vastgelegd in de diverse digitale systemen. De VTH processen zijn vastgelegd in het systeem Rx-mission. Deze inrichting is gebaseerd op de onder punt 9 genoemde protocollen en werkwijzen. Dit maakt het mogelijk dat alle documenten van een bepaald dossier, van initiatieffase tot uiteindelijke vergunning en bezwaar/beroepsfase, in het gewenste "Omgevingsdossier" worden opgeslagen.

2.3. Organisatorische condities

Eén van de kwaliteitseisen houdt in dat het bevoegd gezag organisatorische condities moet scheppen om de gestelde doelen te bereiken. De organisatorische condities zijn vooral van toepassing op het cluster Leefomgeving. Dezelfde organisatorische condities gelden voor de DCMR en de VRR die namens het bevoegd gezag (college) werkzaamheden uitvoeren.

De organisatorische condities omvatten:

1. een scheiding tussen Omgevingsoverleg en vergunningverlening:

Binnen de gemeente is het juist belangrijk dat de klant een vast aanspreekpunt heeft gedurende het gehele vergunningentraject (Omgevingsoverleg en aanvraagfase). De casemanager of vergunning-coördinator is dit aanspreekpunt. Zij registreren de aanvraag en de vergunning vanaf het moment van het indienen van het eerste schetsplan tot aan de uiteindelijke afgifte van de vergunning. Zij vragen andere vakdisciplines om adviezen over volledigheid en de inhoud van de ingediende stukken en bewaken de voortgang in het gehele traject. Zo weet de klant altijd bij wie hij of zij terecht kan met vragen of voor adviezen.

Tijdens het gehele vergunningenproces (inclusief het vooroverlegtraject) blijft één vergunning-coördinator echter verantwoordelijk voor de juridische toetsing van de (uiteindelijke) aanvraag. Er is dus altijd sprake van een scheiding tussen de inhoudelijke begeleiding van de (concept)aanvraag en de uiteindelijke toetsing aan wet- en regelgeving.

2. een scheiding tussen vergunningverlening en handhaving:

Binnen de gemeente wordt de scheiding tussen vergunningverlening en handhaving als volgt gerealiseerd:

- op object/dossierniveau (de persoon die het vergunningendossier heeft behandeld, verricht geen handhavingstaken in hetzelfde dossier);
- op persoonsniveau (een medewerker heeft niet tegelijkertijd zowel vergunningverlening als handhaving in zijn taakomschrijving).

3. documentatie op persoonsniveau:

De teammanager maakt met de medewerkers afspraken over de uit te voeren taken/aandachtsvelden. Daarnaast wordt per medewerker bijgehouden welke opleidingen zijn gevolgd en welke opleidingen nog moeten worden gevolgd.

In de kwaliteitscriteria zijn, naast procesmatige eisen, kwantitatieve eisen opgenomen over de minimale benodigde capaciteit om taken te kunnen uitvoeren. Aan de kritieke massa (minimaal aantal medewerkers per beleidsveld) wordt binnen de gemeente Barendrecht niet voldaan. Voor de primaire taken voldoet de organisatie. Aandachtspunten zijn vooral zichtbaar in de adviserende rollen binnen het VTH-proces, zoals constructieve veiligheid, bouwfysica en erfgoed. Veel van deze taken worden uitgevoerd door medewerkers zonder interne vervanging.

4. regelingen voor het extern beleggen van vergunnings-, toezicht- en handhavingstaken:

Het afhandelen van vergunningen en het uitvoeren van toezichtstaken op het terrein van milieu- en asbest zijn belegd bij DCMR. In het door DCMR opgestelde "VTH-uitvoeringsplan", zijn de VTH-kwaliteitseisen benoemd. Daarnaast zijn tussen DCMR en de gemeente werkafspraken gemaakt in de vorm van jaarplannen.

De VRR behandelt meldingen voor brandveilig gebruik, advisering over brandveiligheidsaspecten bij bouwtechnische vergunningen en omgevingsveiligheid. Ook daar worden jaarlijks werkafspraken over gemaakt.

Bij het uitbesteden is een criterium dat de organisatie die de uitbestede werkzaamheden uitvoert, moet voldoen aan de door de wet gestelde kwaliteitseisen. Dit is het geval.

5. een bereikbaarheid- en beschikbaarheidsregeling:

Ook buiten kantooruren moeten burgers melding kunnen doen van incidenten of acute klachten over overtredingen kunnen uiten. Het klantcontactcentrum is 24 uur per dag bereikbaar voor klachten en meldingen.

De buiteninspecteurs worden via een kanspiket door de dienstdoende medewerker van de wacht- en waakdienst op de hoogte gebracht van een eventuele klacht of een melding indien er sprake is van noodzakelijke aanwezigheid van een inspecteur. De buiteninspecteur neemt de klacht of melding daarna direct in behandeling en onderneemt zo nodig actie. De buiteninspecteur neemt de communicatie met de klager/melder verder voor zijn rekening.

6. het borgen van persoonlijke onafhankelijkheid/integriteit:

Medewerkers hebben een onafhankelijke positie ten opzichte van aanvragers van vergunningen. Wanneer er enige relatie buiten het werk om is met een aanvrager, zullen zij niet de behandeling van de aanvraag op zich nemen. De aanvraag wordt overgedragen naar een onafhankelijke collega.

Om te voorkomen dat andere belangen dan de wettelijke eisen en vastgestelde strategische en operationele beleidskaders domineren tijdens het proces van vergunningverlening, is de verantwoordelijkheid voor de realisatie van initiatieven (door de eigen organisatie) gescheiden van die voor vergunningverlening en casemanagement.

Voor het borgen van persoonlijke integriteit wordt het vastgestelde integriteitsbeleid binnen de organisatie gevolgd. De medewerkers hebben op ambtseed verklaard zich integer te zullen gedragen in het uitoefenen van hun taak.

7. beschikbare voorzieningen:

het bevoegd gezag beschikt over kwalitatieve en kwantitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatie technisch, vakinhoudelijk, technisch, juridisch en administratief mogelijk maken. Binnen de gemeente zijn adequate voorzieningen en hulpmiddelen aanwezig. Zie hoofdstuk 3.5. voor een nadere uitwerking van dit onderdeel.

2.4. Inhoudelijke en procesmatige afstemming optimaliseren (intern en met ketenpartners).

De komst van de Omgevingswet heeft de noodzaak tot afstemming met ketenpartners en het voeren van regie met zich meegebracht. Immers de klant vraagt één vergunning aan, maar deze vergunningaanvraag kan diverse verschillende, veelal specialistische, activiteiten bevatten bij meerdere bevoegd gezagen. Om al deze activiteiten samen te brengen in één duidelijke en volledige Omgevingsvergunning

zullen de diverse specialisten samenwerken, onderling hun adviezen afstemmen, eenduidig adviseren en op eenzelfde wijze adviseren waarbij ze bij voorkeur gebruik maken van hetzelfde systeem. Dit vraagt veel coördinatie.

Samenwerking met adviespartners vindt plaats in alle vergunningenprocessen. Met de volgende adviespartijen zijn of worden afspraken gemaakt door de accounthouders:

Commissie Ruimtelijke kwaliteit (CRK)
Voorlichting en adviescommissie (VAC)
Provincie Zuid Holland (PZH)
Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD)
Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond (VR-RR)
Omgevingsdienst (DCMR)
Waterschap Hollandse Delta (WSHD)

2.5. Objectieve toetscriteria

De toetscriteria zijn veelal geregeld in wet- en regelgeving. Natuurlijk kan er wel eens discussie ontstaan over de interpretatie van de wet- en regelgeving maar de beleidsvrijheid voor gemeenten voor bijvoorbeeld het onderdeel bouwen, is beperkt aanwezig. In twee gevallen is bij het bouwen gewenst dat de gemeente hier zelfstandig beleid voor formuleert:

a. Toetscriteria voor de bouwactiviteit op basis van het BBL en het Omgevingsplan

Een bouwplan moet voldoen aan de voorschriften van het BBL en het Omgevingsplan. Met betrekking tot het BBL is de vraag tot welk niveau de gemeente dit moet toetsen. Het BBL is dermate uitgebreid en complex dat ook de rijksoverheid heeft onderkend dat volledige toetsing, tot een diepgaand niveau, moeilijk uitvoerbaar is. De gemeente kan keuzes maken in de diepgang van toetsing aan het Bouwbesluit.

Het college heeft op 13 september 2016 het "Toetsprotocol Bouwen" (zie bijlage 1) en het "Toetsprotocol Constructies" (zie bijlage 2 en 3) vastgesteld. De toetsprotocollen komen overeen met de door de Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland en diverse betrokken partners opgestelde landelijke toetsprotocollen.

Aangepaste toetsprotocollen bouwen in verband met de omgevingswet.

Het nieuwe toezichtprotocol met de risicomatrix en de checklisten is geheel opgebouwd op basis van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) en worden tegelijkertijd met dit beleidsplan vastgesteld.

De risicomatrix bestaat uit een blad met een risicomatrix nieuwbouw (gebaseerd op hoofdstuk 4 Bbl) en een blad met een risicomatrix verbouw/gebruikswijziging (gebaseerd op hoofdstuk 5 Bbl).

Uitzondering op gebied van brandpreventieve aspecten

Een uitzondering ten opzichte van de landelijke toetsniveaus betreft de toetsing aan brandpreventieve aspecten. Dit aspect is dermate belangrijk dat toetsing zal plaatsvinden op het hoogste niveau (toetsniveau 4). Voor brandpreventieve toetsingen ligt het niveau dus hoger dan het landelijke niveau. De systematiek van de toetsprotocollen is gebaseerd op een analyse van de risico's aan de hand van de aard van de aanvragen omgevingsvergunning voor het bouwen.

Integratie toezichtprotocollen in digitaal werkproces.

De inspecteurs gebruiken de protocollen niet als 'losse invullijst' zoals voorheen gebruikelijk. In plaats daarvan zijn alle onderdelen van de protocollen verwerkt in de digitale werkprocessen.

Publiek en Bedrijf:

Publiek-Bedrijf - Categorie I Nieuwbouw Bbl September
Publiek-Bedrijf - Categorie II Nieuwbouw Bbl September
Publiek-Bedrijf - Categorie III Nieuwbouw Bbl September
Publiek-Bedrijf - Categorie I Verbouw Bbl September
Publiek-Bedrijf - Categorie II Verbouw Bbl September
Publiek-Bedrijf - Categorie III Verbouw Bbl September

Wonen

Wonen-Categorie I Nieuwbouw Bbl September
Wonen-Categorie II Nieuwbouw Bbl September
Wonen-Categorie III Nieuwbouw Bbl September
Wonen-Categorie I Verbouw Bbl September
Wonen-Categorie II Verbouw Bbl September
Wonen-Categorie III Verbouw Bbl September

Toezichtprotocol per type bouwproject:

Barendrecht	Toetsniveau bouwtechnische controle (indien van toepassing)
Licht/dakkapel < €10.000,-	n.v.t.
Bijgebouwen bij woningen	Nieuwbouw woning cat I
Aanbouwen, dakopbouwen, verbouwingen	Verbouw woning cat I/II
1 Woning	Nieuwbouw woning cat II
Woningbouw-complex <5.000.000	Nieuwbouw/verbouw woning cat III
Woningbouw-complex >5.000.000	Nieuwbouw/verbouw cat III
Publiek	
< €100.000	Nieuwbouw/verbouw Publiek cat I
€100.000 - €1000.000	Nieuwbouw/verbouw Publiek cat II
> €1000.000	Nieuwbouw/verbouw Publiek cat III
>5.000.000	Nieuwbouw/verbouw Publiek cat III
Bedrijf	
< €100.000	Nieuwbouw/verbouw Bedrijf cat I
€100.000 - €1000.000	Nieuwbouw/verbouw Bedrijf cat II
> €1000.000	Nieuwbouw/verbouw Bedrijf cat III
>5.000.000	Nieuwbouw/verbouw Bedrijf cat III
Reclame	n.v.t.
Sloop	n.v.t.
Kap	n.v.t.
In- uitrit	n.v.t.
Vooroverleggen	n.v.t.
Legalisatie-onderzoeken	n.v.t.
Bouw en gereedmelding	n.v.t.

2. Objectieve criteria voor activiteiten die in strijd zijn met het Omgevingsplan.

Wanneer een initiatief strijdig is met het omgevingsplan, heeft de initiatiefnemer twee keuzes:

- 1) het aanvragen van een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (Bopa)
- of 2) het aanvragen van een wijziging van het omgevingsplan

Buitenplanse omgevingsplanactiviteit

Bij de Bopa is in beginsel de reguliere procedure (titel 4.1 Awb) van toepassing, waarbij een beslistermijn geldt van 8 weken, plus eventueel 6 weken verlenging. In de gevallen dat het gaat om een activiteit die aanzienlijke gevolgen heeft voor de fysieke leefomgeving en in de gevallen waartegen naar verwachting verschillende belanghebbenden bedenkingen kunnen hebben, kan het college van B&W ervoor kiezen de uitgebreide (uniforme openbare voorbereidingsprocedure (afdeling 3.4 Awb)) van toepassing te verklaren.

Het college van B&W zal bij de aanvraag moeten beoordelen of een initiatief leidt tot een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Een omgevingsvergunning kan daarnaast alleen verleend worden

als wordt voldaan aan de beoordelingsregels van het Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl). Het college van B&W dient het vergunnen van een omgevingsplanactiviteit te motiveren. Gedurende de overgangsfase geldt voor gefaseerde Bopa verlening dat in ieder geval sprake is van een evenwichtige toedeling van functies aan locaties voor zover de activiteit niet in strijd is met een eerder verleende omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit.

Wijzigen Omgevingsplan

Naast een Bopa kan onder de Omgevingswet een aanvraag tot wijziging van het omgevingsplan worden ingediend. Bij een gewenste wijziging van regels in het tijdelijk deel van het omgevingsplan van rechtswege, zullen alle regels voor de betrokken locatie (ook de regels die op zichzelf niet gewijzigd hoeven te worden) opnieuw vastgesteld moeten worden in het nieuwe deel van het omgevingsplan. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van de zogenaamde "voorrangsbepalingen". Hiermee worden regels gesteld waarmee in afwijking van de regels uit het tijdelijke deel van het omgevingsplan, nieuwe bouw- of gebruiksmogelijkheden worden geboden zonder dat alle regels voor de locatie vervallen. Het wijzigen van het omgevingsplan wordt uitgevoerd door de RO-adviseurs. VTH-medewerkers zijn hierbij betrokken als adviseur.

Procedures BOPA

De procedure voor het aanvragen van een Bopa is eenvoudiger en sneller dan de aanvraag voor het wijzigen van het omgevingsplan. Immers, bij de Bopa geldt in principe de reguliere procedure en bij een omgevingsplanwijziging de uitgebreide procedure.

De Bopa kan echter niet worden ingezet voor elk initiatief. Voor een Bopa is namelijk een concreet en afgebakend project vereist, waarmee eenmalig kan worden afgeweken van het omgevingsplan. Een Bopa kan dus niet worden gebruikt voor toekomstige, nog niet geconcretiseerde, (bouw)plannen.

3. Overige aandachtspunten bij omgevingsvergunningen

Bij aanvragen omgevingsvergunningen zijn plaatselijke omstandigheden van belang bij de toetsing van een aanvraag Omgevingsvergunning. Te noemen zijn onder meer: omgevingsveiligheid, verkeersveiligheid, beschadiging van de weg of het straatmeubilair, aanvoerroutes bouwmaterialen, overlast, openbare orde belangen. Aangezien iedere situatie uniek is, zijn hier nauwelijks objectieve criteria voor te formuleren. Iedere aanvraag wordt op dit soort aspecten beoordeeld door de specialisten op de diverse vakgebieden.

4. bijzondere lokale omstandigheden in het kader van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen

Onder de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) toetst een onafhankelijke kwaliteitsborger de bouwplannen. De kwaliteitsborger moet actief nagaan of er bijzondere lokale omstandigheden zijn en er rekening mee houden.

De kwaliteitsborger moet in de risicobeoordeling rekening houden met bijzondere lokale omstandigheden als die er zijn. Dit staat in artikel 2.19, lid 2 van het Bbl. Het gaat om specifieke risico's of situaties waar een gemeente van op de hoogte is en de kwaliteitsborger misschien niet. En die de kwaliteitsborger redelijkerwijs niet kan bedenken of weten.

Bijzondere lokale omstandigheden in het kader van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen		
BODEM		Toepassingsgebied
Interferentie bodemwarmtesystemen;	Bodemenergiesystemen die op korte afstand van elkaar worden geplaatst kunnen invloed hebben op de temperatuur van de ondergrond bij de 'buur systemen'. Hierdoor kunnen bodemenergiesystemen die op korte afstand van elkaar (+/-150 m) worden geplaatst, elkaar positief of negatief beïnvloeden. <u>bodemenergie. (wkotool.nl)</u>	Volledige grondgebied gemeente Barendrecht
Bouwen nabij monumenten/bouwwallen/aangetaste fundering;	Bij bouwwerkzaamheden nabij een monument of een bouwwallig gebouw of een gebouw dat slecht gefundeerd is moeten vooraf extra maatregelen die het risico op het ontstaan van schade door trillingen verkleinen.	Volledige grondgebied gemeente Barendrecht. Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit

Funderingsresten	Resten van funderingen, oude heipalen of andere materialen in de bodem die mogelijk van invloed zijn op de toe te passen funderingswijze.	Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplan-activiteit
Bouwen rondom dijklichamen;	Binnen een dijklichaam wat in gebruik is als primaire waterkering mogen geen heipalen worden toegepast, mag niet worden geboord of onderkelderd.	Trace's zijn inzichtelijk in het Omgevingsplan.
Draagkracht bodem;	Er is sprake van een wisselende bodemkwaliteit in deze omgeving. Via sonderingsonderzoek moet de draagkracht van de bodem worden onderzocht. Neem voor hei- en funderingswerkzaamheden passende maatregelen in de risicobeoordeling en het borgingsplan zodat het daadwerkelijke paal draagvermogen kan worden aangetoond.	Volledige grondgebied gemeente Barendrecht
Gasleidingen (Gasunie);	Bij bouwwerkzaamheden in de nabijheid van een gasleiding moeten extra bouwkundige maatregelen worden getroffen. In beginsel mogen daar geen gevoelige objecten worden gerealiseerd. Er kan onder voorwaarden worden afgeweken met een omgevingsvergunning, daarvoor moet advies worden ingewonnen bij de leidingbeheerder (Gasunie).	Trace's en randvoorwaarden zijn inzichtelijk in het Omgevingsplan.
LUCHT en GELUID		
Risico op overschrijden geluidbelasting op gevels;	Er is (mogelijk) een hoge grenswaarde geluid van toepassing. Dit betekent dat er aanvullende gevelmaatregelen toegepast moeten worden om te voldoen aan het binnenniveau volgens het Besluit bouwwerken leefomgeving.	Op basis van de plandrempel in het nog vast te stellen programma Lucht en Geluid. Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit.
Hoogspanningsmasten;	Bij bouwwerkzaamheden in de nabijheid van een hoogspanningsmast moeten extra bouwkundige maatregelen worden getroffen.	Trace's zijn inzichtelijk in het Omgevingsplan.
Molenbiotopen;	Bij bouwwerkzaamheden in de nabijheid van molens moeten extra bouwkundige maatregelen worden getroffen. In beginsel moet openheid met het oog op een vrije windvang van de molen worden gehandhaafd. O.a. bij: Pendrechtse Molen	Molenbiotopen zijn opgenomen in het Omgevingsplan.
OVERIG		
Beperkingengebied nationaal spoor	De spoorweg bestaat onder meer uit spoor, bovenleidingsysteem inclusief masten, onderstations, kasten, kabels en seinen t.b.v. spoorbeveiliging. Om de veiligheid en het functioneren van het spoor te beschermen wordt er een beperkingengebied gehanteerd. Indien het dus gaat om activiteiten binnen het beperkingengebied spoor (komt in het omgevingsplan) dient er contact opgenomen te worden met Prorail.	Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit. Op termijn komen deze beperkingengebieden in het Omgevingsplan.
Beperkingengebied lokaal spoor, MRDH.	De lokale spoorweg bestaat onder meer uit spoor, bovenleidingsysteem inclusief masten, onderstations, kasten, kabels en seinen t.b.v. spoorbeveiliging. Om de veiligheid en het functioneren van het lokaal spoor te beschermen wordt er een beperkingengebied gehanteerd.	Specifieke voorschriften op basis van deze omstandigheid kunnen worden opgenomen in de vergunning voor de Omgevingsplanactiviteit. Op termijn komen deze

	Indien het dus gaat om activiteiten binnen het beperkingengebied lokaal spoor dient er contact opgenomen te worden met RET. Ook als een activiteit niet in het beperkingengebied ligt, maar deze heeft wel impact op de infrastructuur tbv het lokaal spoor, is het dwingende advies om contact op te nemen met RET via vergunning@ret.nl .	besperkingengebieden in het Omgevingsplan.

H 3. Organisatie

3.1. Verantwoording van inzet, prestaties en resultaten

Een criterium binnen het kwaliteitssysteem is dat het bevoegd gezag een systematiek ontwikkelt om intern en extern verantwoording af te leggen voor de werkzaamheden rond vergunningverlening en de resultaten en effecten hiervan.

De verantwoording zal bestaan uit een jaarverslag waarin de gegevens en informatie vanuit de monitoring wordt verwerkt. In het jaarverslag worden analyses uitgevoerd en geëvalueerd. Op basis van de evaluatie wordt bepaald in hoeverre aandachtspunten of prioriteiten binnen het vakgebied moeten worden bijgesteld. Dit vertaalt zich naar het jaarlijks op te stellen "VTH Uitvoeringsprogramma". Het jaarverslag wordt ter kennisneming naar de gemeenteraad gestuurd.

3.2. Kwaliteitscriteria vergunningverlening, toezicht en handhaving

Afdeling 18.3 van de Omgevingswet biedt de grondslag voor de kwaliteitsbevordering van de uitvoering en handhaving. Er zijn regels over de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken. Artikel 18.20 beschrijft een zorgplicht voor in principe alle VTH-taken van het bevoegd gezag. Het artikel laat open hoe bevoegd gezagen dit invullen. De gemeente Barendrecht heeft in dit kader de Verordening uitvoering en handhaving (omgevingsrecht) Barendrecht 2022 vastgesteld

De verordening ziet toe op de betrokkenheid van de raad. De afbakening van het VTH-beleid en de kwaliteitsdoelen. Op de uitvoering en handhaving van de betrokken wetten door of in opdracht van burgemeester en wethouders zijn de actuele kwaliteitscriteria van toepassing. Deze kwaliteitscriteria bestaan uit criteria voor kritieke massa, opleidingseisen, ervaring en competentieprofielen.

3.3. Interne en externe afstemming

Op basis van de kwaliteitseisen moet het bevoegd gezag zorg dragen in de voorbereiding en uitvoering van haar vergunningstaken voor interne en externe afstemming voor alle procesfasen.

De interne afstemming omvat ten minste:

- afstemming vergunning-coördinator en casemanager;
- afstemming tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving;
- afstemming met overige relevante organisatieonderdelen.

De externe afstemming omvat ten minste:

- het maken van afspraken in het kader van bestuursovereenkomsten en regionale samenwerking;
- specifiek voor vergunningverlening omvat de externe afstemming tenminste:
 - het maken van afspraken met partijen voor gevallen waarin toestemmingen "aanhaken" in de Omgevingswet (DCMR, Ministeries, Provincie, Waterschap);
 - het maken van afspraken met de VR-RR inzake de bouwactiviteit en brandveilig gebruik.
- specifiek voor afwijkingsbesluiten
 - afstemming met Provincie en Rijk (strijdigheid provinciale/rijksplannen, visies);
 - overleg met de VR-RR.

Interne afstemming:

a. Afstemming vergunning-coördinator en casemanager in het proces

Bij complexere trajecten wordt gebruik gemaakt van een casemanager die het gehele traject van initiatief tot uitvoering begeleid. In 2024 wordt de rol van casemanager onderdeel van het VTH-proces.

Complexe initiatieven

Bij complexe initiatieven begeleid een adviseur RO als casemanager de initiatiefnemer. Ze zijn aanspreekpunt voor de klant. Zij stemmen met betrokken partijen af welke vergunningplichten gelden,

welke informatie er nodig is om het initiatief te kunnen beoordelen (ontvankelijkheid) en welke processtappen doorlopen moeten worden om dat te realiseren. De casemanagers zien vervolgens toe op de kwaliteit, de tijdigheid en de samenhang van adviezen van de benodigde disciplines. Wanneer in het kader van de adviezen Omgevingsoverleg nodig is, organiseren zij dit. Zij bewaken bovendien de afgesproken of wettelijke termijnen waarbinnen de gemeente besluiten moet nemen. De casemanager is, indien nodig, ook verantwoordelijk voor het opstellen van het uiteindelijke college- of raadsvoorstel waarin kennis kan worden genomen van de onderliggende adviezen en waarin alle belangen zijn afgewogen. Als er bij een initiatief meerder vergunningen of meldingen nodig zijn bewaakt de casemanager de samenhang. Inhoudelijke toetsing in de vergunning-fase en het opstellen van het besluit vallen niet onder deze rol, maar worden door een vergunning-coördinator uitgevoerd.

Eenvoudige initiatieven en aanvragen

Bij eenvoudige initiatieven en aanvragen begeleid een vergunning-coördinator de initiatiefnemer zelf. Ze zijn aanspreekpunt voor de klant. De vergunning-coördinatoren zien toe op de kwaliteit, de tijdigheid en de inhoud van de diverse adviezen van de diverse disciplines. Wanneer in het kader van de adviezen overleg nodig is, organiseren zij dit. Zij bewaken bovendien de wettelijke termijnen waarbinnen de gemeente besluiten moet nemen. Ze zijn aanspreekpunt voor de klant.

Rol en proces in ontwikkeling

De rol van de casemanager in het VTH-proces is op moment van schrijven in ontwikkeling. Op een later moment wordt een definitief werkend proces opgesteld waarin de rol van de casemanager volledig wordt geborgd.

b. Afstemming tussen vergunningverlening en toezicht & handhaving

De vergunning-coördinator en de toezichthouder stemmen af over o.a. de handhaafbaarheid van de vergunning, maken afspraken over het uit te oefenen toezicht bij (wijzigingen in de) vergunningverlening en doen een legalisatietoets bij het afwijken van een vergunning.

c. Afstemming tussen vergunningverlening met overige relevante organisatieonderdelen

In het vergunningenproces zijn afspraken gemaakt met de relevante specialisten binnen andere (ruimtelijke) afdelingen. Via het proces van mede-advisering wordt de vergunningencoördinator (digitaal) voorzien van adviezen van andere organisatieonderdelen op basis van één werkwijze en wordt gebruik gemaakt van standaardformulieren. Indien noodzakelijk wordt over een uitgebracht mede-advies overleg ingepland.

Buitenplanse vergunningsaanvragen waarvoor een afwijking van het Omgevingsplan nodig is, worden aan de Intaketafel en Omgevingstafel besproken op wenselijkheid en haalbaarheid. Een vergunning-coördinator neemt aan dit overleg deel. De welstandsadvisering vindt plaats door Commissie Ruimtelijke Kwaliteit.

Externe afstemming:

Het maken van afspraken in het kader van regionale samenwerking

Bij het maken van afspraken in regionaal verband doen we dat in goed overleg met DCMR, GGD en de Veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond (verder VRR). Voor reguliere advisering in vergunningstrajecten of bij conceptaanvragen zijn werkafspraken gemaakt. De DCMR en de VRR stellen ieder jaar een uitvoeringsprogramma (jaarplan) op.

Meervoudige aanvragen

Bij een meervoudige aanvraag vraagt een initiatiefnemer een omgevingsvergunning aan voor meer dan één activiteit. Een meervoudige aanvraag kan leiden tot verschillende bevoegde gezagen. Het Omgevingsbesluit regelt dat er altijd maar één bevoegd gezag is voor een aanvraag. Er kan sprake wel zijn van advies of instemming door een ander bevoegd gezag.

Op basis van (regionale) werkafspraken werken we op projectbasis met elkaar samen. Vaak gaat dit om complexe initiatieven met een aanloopfase via een omgevingsoverleg of andere manier van voorbereiding op een definitieve aanvraag.

Coördinatieregeling wateractiviteit

Afdeling 3.5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) gaat over coördinatie van de behandeling van samenhangende besluiten. Het regelt één uniforme procedure voor de voorbereiding, totstandkoming en rechtsbescherming (bezwaar en beroep) van besluiten. De Omgevingswet verplicht toepassing van de coördinatieregeling voor de wateractiviteit (Waterschap) in combinatie met een andere activiteit als deze tegelijk zijn ingediend. In die gevallen werken wij samen met het waterschap zodat de procedurestappen gelijktijdig worden doorlopen. Hierover worden werkafspraken gemaakt tussen de gemeente en het waterschap.

Advies of instemming bij enkelvoudige aanvraag.

Soms vindt een activiteit plaats in meer dan 1 gemeente, provincie of waterschap. In dat geval geldt de adviesbevoegdheid van de artikelen 4.20, 4.24 en 4.25 Omgevingsbesluit voor alle gemeenten, provincies en waterschappen waar de activiteit gedeeltelijk plaatsvindt. Een instemmingsbevoegdheid geldt alleen voor de gemeente, de provincie of het waterschap waar de activiteit in hoofdzaak plaatsvindt. Zie artikel 4.19 Omgevingsbesluit.

Specifiek voor afwijkingsbesluiten: afstemming met de provincie Zuid-Holland en het rijk (strijdigheid provinciale/rijksplannen, structuurvisies)

De gemeente heeft regelmatig overleg met de Provincie Zuid-Holland waarin onder andere concrete initiatieven worden besproken en afgestemd.

Schematische weergave reguliere afstemmingsoverleggen in het kader van vergunningverlening

Overlegstructuren	Betrokken partijen	Inhoud	frequentie
Teamoverleg	Intern, team KLO	Bespreken werkvoorraad, ontwikkelingen, knelpunten e.d.	1x per vier weken
Overleg Omgevingswet KCC/VTH	Beleidsmedewerker VTH, communicatieadviseur, senior KCC medewerker, Projectleider Omgevingswet	Kennisdelen en aandachtspunten bespreken m.b.t. de dienstverlening, aanpassingen op de website en interne samenwerking.	4-wekelijks
Selectieteam	Kerngroep: Voorzitter Secretaris Adviseur RO Vergunningcoördinator /Casemanager Projectleider marktinitiatieven	Het selectieteam bepaalt de complexiteit en behandelaar van nieuwe initiatieven.	1x per week
Intaketeam	<u>Kerngroep:</u> Voorzitter Secretaris Adviseur RO Trekker initiatief: (Vergunningcoördinator /Casemanager/Projectleider marktinitiatieven) <u>Interne adviseurs (indien nodig)</u> Adviseur verkeer Adviseur milieu Adviseur water Adviseur duurzaamheid Stedenbouwkundige	De intaketafel is er om te kijken of een initiatief wenselijk is op een bepaalde plek. Het geeft de initiatiefnemer een eerste inschatting van de slagingskans van zijn initiatief. Wij kijken globaal of het initiatief inhoudelijk kans van slagen heeft. Afhankelijk van het initiatief wordt daarbij ook een bestuurlijke check gedaan. Daarnaast zal gekeken worden via welke (juridische)procedure gevolgd moet worden.	1x per week
Omgevingstafel	<u>Kerngroep:</u> Voorzitter Secretaris Adviseur RO Trekker initiatief: (Vergunningcoördinator /Casemanager/Projectleider marktinitiatieven) <u>Interne adviseurs (indien nodig)</u> Adviseur verkeer Adviseur milieu Adviseur water Adviseur duurzaamheid Stedenbouwkundige Adviseur erfgoed Adviseur bouwfysica Adviseur wonen Adviseur groen en recreatie Projectleider civiel	De omgevingstafel wordt ingezet bij zeer complexe aanvragen. Bij zulke aanvragen is een integrale aanpak noodzakelijk. Alle nodige partijen worden uitgenodigd om tegelijk aan dezelfde tafel te zitten om zo op dat moment de aanvraag volledig bespreken. De omvang, complexiteit, onderwerp etc. bepalen wie deel moeten nemen aan de omgevingstafel. Voorbeelden van deelnemers aan de omgevingstafel zijn initiatiefnemer, beleidsmedewerkers van verschillende vakdisciplines, ketenpartners zoals brandweer of omgevingsdienst, belanghebbende of externe vakspecialisten.	1x in de 3 weken

	Adviseur sociaal domein Planeconoom <u>Externe adviseurs:</u> Commissie Ruimtelijke kwaliteit (CRK) Voorlichting en adviescommissie (VAC) Provincie Zuid Holland (PZH) Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst (GGD) Veiligheidsregio Rotterdam Rijnmond (VR-RR) Omgevingsdienst (DCMR) Waterschap Hollandse Delta (WSHD)		
Integraal Handhavings-overleg (IHO)	DCMR, VRR, Politie, juristen vergunningverlening, juristen handhaving, beleidsmedewerker	Integrale benadering van de handhavingsgevallen binnen de gemeente	1 x per 6 weken
Commissie ruimtelijke kwaliteit	vergunning-coördinator (ambtelijke ondersteuning, commissieleden, interne adviseurs stedenbouw en erfgoed)	Tijdens het vergunningenproces wordt beoordeeld of wordt voldaan aan redelijke eisen van welstand. In het geval van een erfgoedactiviteit adviseert de commissie integraal over zowel het welstands- als erfgoedaspect van het plan.	Wekelijks
Participanten-overleg	Beleidsmedewerkers Milieu en VTH	Bij DCMR	2 of 3 keer per jaar.
Portefeuillehouders-overleg	Intern, team KLO	Bij bestuurlijk relevante aanvragen	2-wekelijks
Waterschap	Accounthouder, VTH	Overleg coördinatieregeling	Ad hoc
GGD	Accounthouder/Casemanager	Overleg advisering	Ad hoc
VR-RR	Beleidsadviseur VTH	Op verzoek van accounthouders VR-RR of n.a.v. casusiek.	Ad hoc
Provincie	Beleidsadviseur VTH/Casemanager	Ad hoc, in het kader van IBT en rondom meervoudige aanvragen.	Ad hoc

3.4. Uitvoeringsondersteunende voorzieningen

De vergunningverleningsorganisatie moet beschikken over voldoende kwantitatieve en kwalitatieve voorzieningen en hulpmiddelen die de taakuitvoering informatie-technisch, juridisch en administratief mogelijk maken.

Uitwerking:

De uitvoeringsondersteunende voorzieningen omvatten ten minste:

- een geautomatiseerd systeem voor de registratie en monitoring van vergunningverlening;
- een geautomatiseerd systeem voor planning, programmering en voortgangsbewaking van de vergunningverlening;
- een goede staat van onderhoud en kalibratie van de apparatuur en de instrumenten die worden gebruikt;
- bibliotheek en naslagwerken.

In onderstaand overzicht zijn de geautomatiseerde producten/systemen opgenomen binnen de organisatie die relevant zijn voor het uitvoeren van de VTH taken.

Programmatuur/software	Doel	leverancier	beheerder
Rx-mission, Rx-enterprise, DSO.	Registratie, monitoring, voorgangsbewaking, planning en programmering van vergunningverlening Genereren	Roxit/Rijk	Applicatiebeheerder BVP/VNG

	managementinformatie, analyse gegevens		
Software constructies	Software ter ondersteuning controle constructieve berekeningen.	Technosoft	Applicatiebeheerder BVP
DSO, wetten.overheid.nl en NEN Connect	Raadplegen regelgeving en normen	Rijk/NEN	Applicatiebeheerder BVP/VNG

3.5. Klantencontact binnen de afdeling Vergunningverlening intensiveren en borgen

Binnen Barendrecht is het project “Visie op dienstverlening” in uitvoering die de serviceverlening naar de burger, nu en in de toekomst, naar een zo hoog mogelijk niveau brengt. De klant wordt zo snel mogelijk en zo volledig mogelijk en kwalitatief juist geïnformeerd. De klant krijgt één aanspreekpunt om hem/haar te begeleiden door het vergunningenproces. De mogelijkheid tot het houden van vooroverleg met een vergunningcoördinator of casemanager is geborgd in de processen.

Een duidelijke website met actuele informatie is van groot belang. Op de landelijke website “Omgevingsloket” kan de klant digitaal uitgebreide informatie vinden en digitaal formulieren invullen en versturen. De landelijke website kan ook via de gemeentelijke website worden benaderd.

3.6. Digitalisering en automatisering vergunningverleningsproces

Door de gemeente wordt ingezet op de verbetering van de digitale dienstverlening voor burgers, ondernemers en samenwerkingspartners. Voor burgers en ondernemers is het mogelijk om volledig digitaal zaken te doen met de afdeling Vergunningverlening. Daarnaast wordt gewerkt aan een aanvraagvolgsysteem (track and trace). Voor de samenwerkingspartners binnen het vergunningverleningsproces, zowel intern als extern, moet het mogelijk worden om deel te nemen aan het digitale werkproces. Met andere woorden: de inzet is om zoveel mogelijk digitaal te gaan werken binnen afgebakende processen.

3.7. Inhoudelijke en juridische kwaliteit van de vergunningen

De gemeente maakt op een kwalitatief hoogwaardige wijze vergunningen. Daarnaast wordt er naar gestreefd om de vergunningen zo snel mogelijk te verlenen.

Bij wetswijzigingen worden inhoudelijke zaken projectmatig opgepakt en geïmplementeerd in het vergunningenproces. Naast het vier-ogenprincipe binnen de groep vergunningcoördinatoren zijn er binnen het vergunningenproces doelbewust stappen ingebouwd waarbij juridische medewerkers nauw zijn betrokken bij de advisering en controle van vergunningsaanvragen. De juridische medewerkers screenen de volgende stukken inhoudelijk:

1. weigeringen,
2. vergunningen met complexe afwegingen,
3. vergunningen waar bezwaren te verwachten zijn,
4. vergunningen met buitenplanse ontheffingen,
5. op verzoek van de vergunningcoördinator of manager.

Ook in het geval van politieke en/of maatschappelijk gevoelige kwesties worden deze altijd afgestemd met de juridische medewerkers en de portefeuillehouder.

3.8. Vastleggen capaciteit en financiële middelen in begroting

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

Uitwerking:

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

Borging in de Planning en control cyclus

De borging is verankerd in de systematiek van de Planning en Control cyclus (hierna P&C cyclus) van de gemeente. De P&C cyclus gaat over het maken van afspraken en het monitoren van de realisatie daarvan. Dit proces vindt binnen de gemeente op verschillende niveaus plaats. De gemeenteraad stelt jaarlijks de begroting vast. De programmabegroting bestaat uit een aantal hoofdthema's. De programma-begroting brengt de begroting van het komende jaar in beeld en kijkt hierbij vier jaar vooruit. De programmabegroting bestaat uit dynamische producten en structurele aspecten.

Financiële middelen en bijsturing

De structurele wettelijke taken zijn als specificaties per bestuurlijk product vastgelegd. Dit is bestaand beleid in de begroting. Aan deze specificaties zijn financiële middelen (genoemd lasten) gekoppeld. Mutaties in de formatie vinden plaats op basis van besluitvorming in de budgetcyclus.

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

Opleidingsbudget

De reservering van middelen voor permanente her- en bijscholing zijn rechtstreeks in het opleidingsbudget van het team KLO opgenomen.

H 4. Werkwijze

4.1 Probleemanalyse vergunningverlening

Op basis van de kwaliteitscriteria moet het bevoegd gezag een probleemanalyse opstellen om sturing te kunnen geven aan haar inspanningen op het gebied van vergunningverlening.

Algemeen

De probleemanalyse is bedoeld om een gefundeerde inschatting te kunnen maken van de uit te voeren werkzaamheden met de daaraan verbonden benodigde capaciteit.

De probleemanalyse omvat de volgende elementen:

- aantal te verwachten aanvragen/meldingen;
- type bouwwerk/aard van de inrichting;
- aard en complexiteit van de aanvragen;
- benodigde capaciteit.

Voor het deel van de vergunningen waarvoor een goede ruimtelijke onderbouwing noodzakelijk is omdat deze afwijkt van het Omgevingsplan omvat deze analyse de volgende elementen:

- aard van de aanvragen;
- complexiteit;
- overwegingen;
- aantal aanvragen;
- genomen besluiten;
- aantal malen wanneer bezwaar-en beroep is ingesteld.

De probleemanalyse wordt jaarlijks geactualiseerd op basis van een analyse van geregistreerde gegevens dan wel wijzigingen in de bouwprognoses, economische ontwikkelingen en de overige factoren die van invloed kunnen zijn op de prioriteitsstelling. De resultaten daarvan worden ieder jaar gehanteerd voor het opstellen van een raming van de nodige capaciteit en opgenomen in het Uitvoeringsprogramma en de begroting.

Om tot een probleemanalyse te komen, is in onderstaand overzicht aangegeven welke producten of afgeleide producten voor vergunningverlening binnen de organisatie worden geleverd:

Taken in het kader van vergunningverlening	Wettelijke grondslag
<i>Bouwen/gebruik/slopen</i>	
Regie/Coördinatie/toetsing voor de activiteit Bouwen	Art. 5.1 lid 2 onder a Ow ¹ Art. 16.64 eerste en tweede lid Ow
Regie/Coördinatie/toetsing voor de Omgevingsplan-activiteit	Art. 5.18 en 5.21 Ow Art. 16.64 Ow
Regie/Coördinatie/toetsing bestemmingsplan/besluit-advisering omgevingsvergunning voor de activiteit afwijken van het Omgevingsplan	Art. 5.18 en 5.21 Ow Art. 16.65 Ow en 5.7 derde lid Ow
Regie/coördinatie/toetsing/besluit-advisering omgevingsvergunning voor uitvoeren van een werk, geen bouwwerk zijnde, of van werkzaamheden	Art. 5.1 lid 1 onder a Ow Art. 16.64 eerste en tweede lid Ow
Regie/coördinatie/toetsing/besluit-advisering omgevingsvergunningverlening voor de activiteit wijzigen/veranderen gemeentelijk monument	Art. 5.1 lid 1 onder b en art 5.1 lid 1 onder a Ow Art. 16.64 eerste en tweede lid Ow

1) Voor alle artikelen 5.1 Ow geldt > art 5.1 resp. 5.3 en 5.4 in samenhang met 4.4 tweede lid Ow

Regie/coördinatie/toetsing voor de activiteit wijzigen/veranderen rijksmonument (anders dan regulier onderhoud)	Art 5.1 lid 1 onder b Art 16.62 Ow Art. 16.15 Ow + 4.25 lid 1 onder h, Ob en 4.32 lid 1 onder b, Ob (amvb) Art. 5.1 lid 1 onder b Ow en Art. 16.15 Ow + 4.25 lid 1 onder h, Ob en 4.32 lid 1 onder b, Ob (amvb) en art 16.65 Ow
Regie/coördinatie/toetsing/besluit-advisering melding voor de activiteit sloop	Art 4.3 eerste lid en 4.4 Ow + 7.10 Bbl
Regie/coördinatie/toetsing/besluit-advisering meervoudige omgevingsvergunningen verlenen (1 aanvraag die meerdere activiteiten bevat)	artikel 5.14 Omgevingswet artikel 10.21 en 10.21a Omgevingsbesluit
Afhandelen conceptaanvraag (Omgevingsoverleg)	Geen wettelijke grondslag; streven is bij eenvoudige gevallen binnen 8 weken uitsluitel te geven. De termijn is sterk afhankelijk van de complexiteit.
Slopmeldingen	Art 4.3 eerste lid en 4.4 Ow + 7.10 Bbl
Welstandsadvisering	Verordening op de gemeentelijke adviescommissie commissie ruimtelijke kwaliteit Barendrecht 2021
Bezwaar- en beroepsprocedures	Artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht. Termijn: 12 weken
Inhoudelijke toetsing Omgevingsplan afwijkend gebruik	Art. 5.1 Ow Art. 16.64 eerste en tweede lid Ow
Gebruiksvergunning enkelvoudig	Art. 5.1 Ow
Gebruiksmelding	artikel 6.6 Bbl
Ontheffing bouwlawaai	artikel 7.17, lid 2 Bbl
APV gerelateerd	
Volledigheidstoetsing en vergunningverlening kappen	Verordening fysieke leefomgeving en Omgevingsplan
Volledigheidstoetsing en vergunningverlening activiteit in-, uitrit	Artikel 2:12 APV
Bezwaar-en Beroepsprocedures activiteiten Kappen, in-, uitrit	Artikel 7:13 Algemene wet bestuursrecht.

Jaarlijks worden de resultaten van de vergunningverlening in een jaarverslag verwerkt en in het Uitvoeringsprogramma wordt aangegeven hoe de beschikbare capaciteit het komende jaar wordt ingezet.

4.2 Prioriteitenstelling en indicatoren

Algemeen

Het kader bij de behandeling van een Omgevingsvergunning wordt gevormd door Europese, landelijke of lokale wet- en regelgeving en beleidsmatige kaders. Binnen deze kaders kunnen prioriteiten worden gesteld met betrekking tot de diepgang van toetsing. Dit op basis van doelstellingen die zijn geformuleerd. Op basis van de kwaliteitseisen moeten de doelstellingen concreet en meetbaar (indicator) worden vastgesteld.

Prioriteiten

Veiligheid en gezondheid (inclusief gezondheidseffecten op de langere termijn) hebben de hoogste prioriteit bij de behandeling van Omgevingsvergunningen. Het betreft onderwerpen zoals: brandveiligheid, constructieve veiligheid, omgevingsveiligheid tijdens de bouw of sloop, bodemverontreiniging, asbestgerelateerde aspecten, gebruiksveiligheid (bijvoorbeeld hekwerken van balkons) en brandveilig gebruik van bouwwerken. Ook vanuit bestemmingsplannen kunnen veiligheids- en gezondheidsaspecten een rol spelen. Te denken valt aan geluidsbelasting door wegverkeer of de aanwezigheid van (gas)leidingen.

Overige belangen

Naast veiligheids- en gezondheidsaspecten worden diverse andere belangen gediend met vergunningverlening. Onder meer: het uiterlijk aanzien van de gemeente (planologie en welstand), cultuurhistorie, archeologie, bescherming flora en fauna, natuurwaarden, duurzaamheid en verkeersaspecten.

Prioritering belangen

In beginsel moet een bouwplan zodanig worden ontwikkeld dat alle belangen worden gediend. Wanneer diverse belangen met elkaar in conflict komen, zal een (bestuurlijke) keuze worden gemaakt voor zover de wet dat toelaat. In dat geval prevaleren veiligheids- en gezondheidsaspecten of worden voorwaarden gesteld aan vergunningverlening waardoor de risico's aanvaardbaar worden geacht en zoveel mogelijk worden vermeden.

Indicatoren:

In onderstaande tabel zijn de beleidsvelden, de doelen en de indicatoren benoemd.

Beleidsveld	Doel	indicator
Bouwen	Bevorderen dat de wettelijke regels en overige voorschriften op het gebied van de Wet ruimtelijke ordening, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Woningwet, Bouwverordening, Bouwbesluit en overige AMvB's worden nageleefd	- o Bij iedere vergunningaanvraag wordt vastgesteld of de bebouwing voldoet aan de technische en planologische eisen die de wet stelt. - o Het bouwdeel van iedere vergunningaanvraag wordt getoetst aan het door het college vastgestelde toetsprotocol. - o Iedere vergunningaanvraag wordt getoetst aan ons welstandsbeleid.
Monumenten	Bevorderen dat wettelijke regels, verordeningen en overige voorschriften op het gebied van Monumenten worden nageleefd.	Bij iedere vergunningaanvraag wordt vastgesteld of de bebouwing voldoet aan de Erfgoedwet, de gemeentelijke monumentenverordening en overige voorschriften.
Slopen	Bevorderen dat wettelijke regels, verordeningen en overige voorschriften op het gebied van slopen worden nageleefd.	Bij iedere sloopmelding controleren we dat de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de relevante regelgeving m.b.t. tot veiligheid rond slopen.
Brandveilig gebruik	Kwalitatief juiste vergunningverlening uitvoeren zodat de gewenste gebruiksveiligheid wordt gerealiseerd en in stand gehouden.	De gewenste gebruiksveiligheid wordt gegarandeerd door vergunningaanvragen te toetsen op brandveiligheid.
Natuur	Bevorderen van naleving van wet- en regelgeving en zorg dragen voor een duurzame mate van natuurschoon.	Bij iedere vergunningaanvraag wordt erop toegezien dat natuur- en landschappelijke waarden zijn behouden.
Bestemmingsplan	Het doel van de vergunningverlening is het verwezenlijken van het door de raad vastgestelde ruimtelijk beleid ten aanzien van het gebruik van gronden en de zich daarop bevindende opstallen.	Bij iedere vergunningaanvraag wordt erop toegezien dat het gebruik van gronden en opstallen voldoet aan de voorschriften die in de ruimtelijke plannen van de gemeente zijn gesteld.
Afwijkingsbesluiten	Gebruik maken van flexibiliteitsbepalingen als aanvragen daartoe aanleiding geven en deze passen binnen de afwijngskaders dan wel vastgesteld beleid.	De mogelijkheden tot afwijken van het Omgevingsplan worden integraal besproken Er is op toegezien dat verleende ontheffingen voldoen aan het toetsingskader "Nota afwijngskaders ruimtelijke ordening 2012".
Wijzigingsbesluiten	Gebruikmaken van aan het college in bestemmingsplannen toegekende bevoegdheden om binnen vastgestelde kaders een plan te wijzigen.	Wijzigingsbesluiten zullen voldoen aan de regels van de opgenomen wijzigingsbevoegdheid in het Omgevingsplan.
Afwijkingsbeleid	Duidelijkheid bieden in welke gevallen gebruik kan worden gemaakt van toegekende afwijkingsbevoegdheden.	De mogelijkheden tot afwijkingen worden integraal besproken Bij het toepassen van afwijkingsbeleid is voldaan aan de toetscriteria die zijn opgenomen in de "Nota afwijngskaders ruimtelijke ordening 2012".

4.3. Protocollen en werkinstructies

De gemeente moet op basis van de kwaliteitscriteria beschikken over protocollen en werkinstructies. De protocollen omvatten tenminste een uitwerking in procedure-beschrijvingen en/of werk-instructies

in lijn met de strategie voor vergunningverlening en de objectieve criteria voor het beoordelen en beslissen over een Omgevingsvergunning. Voor VTH gaat dit om een uitwerking voor de volgende onderdelen:

1. *Conceptaanvraag*
 - a. Omgevingsoverleg;
2. *Aanvraag Omgevingsvergunning*
 - a. Intake aanvraag Omgevingsvergunning
 - b. Behandelen aanvraag Omgevingsvergunning reguliere procedure
 - c. Behandelen aanvraag Omgevingsvergunning uitgebreide procedure
 - d. Besluiten op aanvraag Omgevingsvergunning
 - e. Bekendmaken besluit Omgevingsvergunning
 - f. Melding behandelen
 - g. Behandelen bezwaar
3. *Meldingen bouwactiviteit*
 - a. Beoordelen startmelding
 - b. Controleren melding tijdens bouw
 - c. Controleren gereedmelding bouw
4. *Toezicht en handhaving*
 - a. Voorbereiden toezichthouden
 - b. Uitvoeren toezichthouden
 - c. Voorbereiden handhaven
 - d. Uitvoeren handhaven

4.4. Protocollen voor communicatie, informatiebeheer en informatie-uitwisseling

Volgens de kwaliteitscriteria moet bevoegd gezag handelen op grond van protocollen voor de communicatie, het informatiebeheer, de informatie-uitwisseling van vergunning- en toezichtresultaten en de aangekondigde of opgelegde sancties en gedoogbesluiten.

Uitwerking:

De protocollen omvatten ten minste:

- a. De communicatie over vergunningsresultaten;
- b. De raadpleegbaarheid van ruimtelijke plannen en besluiten;
- c. Het informatiebeheer van vergunningsresultaten en de informatie-uitwisseling intern en met andere organisaties van vergunningsresultaten.

Dit criterium vraagt inzicht in geautomatiseerde systemen voor planning, voortgangsbewaking, registratie en monitoring.

a. de communicatie over vergunningsresultaten

Met de aanvrager en vergunninghouder wordt bij voorkeur digitaal gecommuniceerd. Een aanvrager kan via het omgevingsloket zijn/haar aanvraag of conceptaanvraag digitaal indienen.

Papieren aanvraag

Wanneer een aanvraag of concept op papier wordt ingediend, scannen de medewerkers van het de digitale informatievoorziening (DIV) de ingediende stukken en wordt de aanvraag verder digitaal behandeld.

Versturen besluit

Officiële besluiten worden bij digitale aanvragen verzonden aan het in het DCO opgegeven mailadres van de aanvrager. Voor aanvragers die een papieren aanvraag hebben gedaan wordt na verlening van de vergunning een exemplaar hiervan uitgedraaid uit het systeem en verstuurd aan de aanvrager of gemachtigde.

Publicatie van besluiten

Ingekomen aanvragen en besluiten worden online gepubliceerd via officielebekendmakingen.nl. Verder wordt om de week gecommuniceerd over de ingekomen aanvragen, verleende vergunningen en meldingen en alle stukken die we (digitaal) ter inzage leggen via de infopagina in het huis-aan-huisblad De Schakel.

Klantportaal Mijn gemeente

In samenwerking met de bedrijfsvoeringspartner zal een klantportaal (Mijn gemeente) worden ontwikkeld. Indieners van een aanvraag kunnen via een zaakstelsel zelf kijken naar de voortgang van de ingediende aanvraag of melding. In dit zaakstelsel wordt aangegeven dat de stukken zijn ont-van-gen, wanneer de stukken volledig zijn, wanneer de stukken in behandeling zijn en wanneer de stukken zijn afgerond. Wanneer het portaal volledig operationeel zal zijn, is in dit stadium niet aan te geven. Dit is onder meer afhankelijk van de mogelijkheden binnen de huidige ICT-systemen.

b. De raadpleegbaarheid van ruimtelijke plannen en besluiten

Het Omgevingsplan en de onderliggende regels uit de huidige bestemmingsplannen zijn volgens de daarvoor geldende landelijke regelgeving digitaal raad-pleegbaar via het omgevingsloket. Overig (lokaal) beleid en landelijke wetgeving die ten grondslag liggen aan onze toetsingskaders worden gepubliceerd via de daarvoor beschikbare online webpagina's wetten.overheid.nl en lokaleregelgeving.overheid.nl

c. Het informatiebeheer van vergunningsresultaten en de informatie-uitwisseling intern en met andere organisaties van vergunningsresultaten

Het gehele vergunningenproces wordt vastgelegd in het digitale systeem Rx-mission. Alle ingekomen aanvragen, conceptaanvragen en vakinhoudelijke adviezen worden geregistreerd. De voortgang wordt bewaakt. Verder worden de doorlooptijden van aanvraag tot vergunning en de bouwkostenberekeningen met de daarmee samenhangende leges, geregistreerd.

Na afronding van de vergunningsprocedure worden de dossiers digitaal gearchiveerd. Informatie-uitwisseling met andere organisatieonderdelen en ketenpartners vindt plaats door toegang tot Rx-mission of het koppelen van zaaksystemen via de samenwerkingsfunctionaliteit van het omgevingsloket of via de berichtenbox van Rx-mission. Uitwisseling van gegevens via outlook of fysieke stukken is in principe niet meer nodig.

H 5. Uitvoering

5.1 Uitvoeringsprogramma VTH

Op basis van de kwaliteitscriteria moet de gemeente jaarlijks een "Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen vaststellen. In dit programma worden de doelstellingen met de daarbij gestelde prioriteiten uitgewerkt in een concreet werkplan. In het werkplan wordt de verbinding gelegd met de benodigde informatie om de werkzaamheden adequaat uit te voeren. Nieuwe ontwikkelingen en ervaringen van het voorgaande jaar worden doorvertaald naar de uitvoering. Het "Uitvoeringsprogramma Wabo-vergunningen" wordt ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd.

5.2. Dagelijkse uitvoering en bijsturing

Op basis van managementinformatie en het gezamenlijk bespreken van de werkvoorraad wordt tijdig bijgestuurd op (benodigde) capaciteit.

Dashboard Rx-mission

Het VTH-systeem voorziet in door middel van een dashboard in een realtime overzicht met algemene informatie. Deze informatie is bruikbaar voor een totaalbeeld. In dit dashboard kan er genavigeerd worden naar de twee hoofdfunctionaliteiten van de rapportages:

Tabellen genereren

Rapportage Tabellen voorziet informatie in tabelvorm. Er worden twee vormen ontwikkeld de dynamisch en statisch. De dynamische vorm is reeds opgeleverd in de vorm van Direct downloaden. Hier kan een CSV bestand worden samengesteld en daarna worden gedownload met de gewenste gegevens. Filteren van het bestand kan op Periode, zaaktype en besluittype. Met daarnaast te selecteren datasets om een volledig overzicht te downloaden.

Voorbeelden:

Informatie voor jaarverslag
Leges check voor Finance.
Werkvoorraad per behandelaar

De statische vorm is nog niet ontwikkeld. De gedachte achter statische tabellen is om veelgebruikte standaard lijsten te maken om bepaalde algemene toepassingen te ondersteunen. Bijvoorbeeld als het gaat om het controleren van de invoer van nieuwe legesverordeningen.

Rapportage Dashboards met realtime informatie

Rapportage Dashboards voorziet informatie in de vorm van een dashboard met grafieken en gedetailleerde gegevens. Deze worden op basis van een thema ontwikkeld. Een dashboard bestaat uit meerdere grafieken. Wanneer je naar Dashboards navigeert landt je op het dashboard dat 'Zaakgericht werken' heet, daarnaast is er nog een tabblad met de naam 'Acties in zaken'.

Voorbeelden 'Zaakgericht werken':

- Doorlooptijden van zaken naar streef- en wettelijke termijnen, In aantallen
- Top 5 Resultaten die aan zaken zijn toegekend, Per resultaattype, in aantallen
- Genomen besluiten door de gemeente, In aantallen

'Acties in Zaken' geeft inzicht in de acties die door gebruikers zijn uitgevoerd in de geselecteerde periode.

Voorbeelden 'Acties in zaken':

- Totaal zaken in aantallen
- Open en gesloten zaken in aantallen
- Opgeschorte, verlengde zaken en afgebroken processen in aantallen

Acties die in ontwikkeling zijn of nog wordt ontwikkeld: zaken corrigeren en zaak heropenen.

Gebruikersinformatie Rx-mission

Daarnaast is op medewerkersniveau mogelijk om werkvoorraden te raadplegen en te filteren. Op die manier is de individuele werkdruk inzichtelijk en bespreekbaar.

Ook is het mogelijk om de werkvoorraden van directe collega's of andere teams in te zien. Veelgebruikte zoekopdrachten kunnen opgeslagen worden in persoonlijke filters.

Voorbeelden van Filters:

- Zoeken, filteren en sorteren in de werkvoorraad
- Datumfilters
- Deelprocesfilters

5.3. Bijsturen op capaciteit

Indien nodig stuurt de manager bij op capaciteit. Dit komt met name voor op piekmomenten of bij uitval van één of meerdere collega's. In eerste instantie sturen we bij door prioritering. Zaaktypen met wettelijke termijnen, zoals meldingen en formele aanvragen, krijgen voorrang op zaaktypen zonder wettelijke termijn, zoals omgevingsoverleggen en legalisatieonderzoeken. Hierover wordt duidelijk over gecommuniceerd richting het bestuur, collega's en initiatiefnemers. Indien dat onmogelijk is of niet voldoende ruimte creëert wordt ingezet op het inhuren van incidentele inhuur of het beleggen van afhandeling van vergunningen bij marktpartijen.

5.4. Bijsturen op financiën, leges en P&C cyclus

De VTH-taken zijn in grote mate vraag-gestuurd. In de planning en control cyclus (P&C cyclus) zijn vaste momenten door het jaar om financiën bij te sturen.

Voorjaarsnota

Grote meerjarige trends en structurele effecten op de capaciteit of legesinkomsten worden opgenomen in de voorjaarsnota. Denk hierbij aan landelijke wetswijzigingen die doorwerken in onze taken of het wijzigingen van lokale toetsingskaders zoals het Omgevingsplan of onderliggend beleid zoals de Welstandnota.

Begroting

In de begroting worden incidentele of kleine structurele mutaties opgenomen aan de inkomsten en uitgavenkant. Er wordt een raming voor de legesinkomsten gemaakt voor het komende jaar op basis van een projectinventarisatie. Op basis van de gemaakte kosten en deze inkomstenraming wordt een kostenonderbouwing opgesteld.

Tussenrapportages

In de tussenrapportages kan incidenteel worden bijgestuurd op inkomsten of uitgaven. Bijvoorbeeld voor het opnemen van kosten van incidentele inkomsten of het aanpassen van de verwachte legesinkomsten door vertraging in bouwplannen. In het geval van spoedgevallen (bijvoorbeeld door uitval van collega's) kan er via een apart voorstel budget worden gevraagd en later opgenomen in de tussenrapportage.

Jaarrekening

In de jaarrekeningen worden de werkelijke kosten verklaard, inclusief eventuele overschrijdingen van eerder vastgestelde budgetten. Daarnaast wordt door middel van terugboekingen van lopende vergunningen de legesinkomsten definitief gemaakt.

H 6. Monitoring

6.1 Monitoring beleidsmatig kwaliteitssysteem

De gemeente werkt volgens een kwaliteitssysteem gebaseerd op de 'BIG-8' om de kwaliteit van vergunningverlening permanent te verbeteren. Zie Hoofdstuk 2.

De gemeente moet op grond van de kwaliteitscriteria handelen op basis van een systematiek van monitoring van het proces van vergunningverlening, de resultaten en voor zover mogelijk de effecten hiervan. Monitoring is het periodiek meten van dezelfde parameters of indicatoren. Monitoring vindt in ieder geval plaats op de doelstellingen/prioriteiten genoemd in het strategisch beleidskader.

1. De monitoring van de kwaliteit en resultaten van de vergunningverleningsactiviteiten is tenminste gericht op de volgende producten/elementen:
 - a. aantal en aard ingediende aanvragen;
 - b. aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen;
 - c. aantal afgehandelde meldingen onderverdeeld in relevante categorieën;
 - d. aantal besluiten onderverdeeld naar relevante categorieën;
 - e. aantal ingediende bezwaren/beroep en percentage gehonoreerd;
 - f. tijdigheid van de geleverde producten;
 - g. de effecten van afgegeven vergunningen voor de kwaliteit van de fysieke leefomgeving;
 - h. de inhoudelijke kwaliteit van de producten.
2. De monitoring van aanvragen die in strijd zijn met het Omgevingsplan is tenminste gericht op:
 - a. de gronden op basis waarvan het afwijkingsbesluit is genomen;
 - b. de relatie tussen dergelijke aanvragen en de wettelijke termijnen.

6.2 Indicatoren:

Monitoring vindt plaats op de volgende (afgeleide) indicatoren:

Afgeleide indicatoren **Vergunningverlening:**

Ingediende aanvragen en meldingen

- Aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Omgevingsplanactiviteit
- Aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Sloop
- Aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Inrit
- Aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit Kappen
- Aantal ingediende aanvragen op het gebied van de activiteit 'Buitenplanse Omgevingsplanactiviteit'
- Termijnen van de diverse verleende omgevingsvergunningen
- Aantal afgehandelde (concept)aanvragen (besluiten)
- Aantal afgehandelde informatieverzoeken
- Aantal 'Bouwmeldingen' in het kader van de wet kwaliteitsborging voor het bouwen
- Aantal 'Gereedmeldingen' in het kader van de wet kwaliteitsborging voor het bouwen
- Doorlooptijden conceptaanvragen en informatieverzoeken
- Doorlooptijden interne adviezen
- Aantal ingediende bezwaarschriften tegen verleende en geweigerde vergunningen
- Uitkomsten van de afgeronde bezwaarschriftenprocedures
- Aantal ingediende beroepschriften
- Uitkomsten van de afgeronde beroepschriftenprocedures
- Aantal ingediende verzoeken tot voorlopige voorziening
- Uitkomsten van de afgeronde verzoeken tot voorlopige voorziening
- Aantal ingediende hogere beroepschriften
- Uitkomsten van de afgeronde hogere beroepschriftenprocedures
- Overzicht van het totaal aantal uren dat is besteed aan vergunningverlening

6.3 Risicobeheersing

De uitvoering van de taken vindt plaats op basis van risicobeheersing. Op hoofdlijnen kunnen de volgende algemene risico's worden onderscheiden:

1. Fysieke onveiligheid die kan leiden tot letsel en dood omdat bijvoorbeeld sprake is van brandonveilige of constructief onveilige situaties.
2. Gevaar voor de gezondheid omdat sprake kan zijn van een slecht binnenklimaat in bouwwerken.
3. Aantasting van de kwaliteit van de leefomgeving omdat bouwwerken of het strijdig gebruik van bouwwerken of gronden, een negatieve invloed hebben op een duurzame omgeving of dat bedrijfsactiviteiten niet veilig of niet duurzaam worden geëxploiteerd.

4. Aantasting van de sociale kwaliteit van het leven bijvoorbeeld door gevoelens van onveiligheid (bv. brandonveilig gebruik, verkeersonveilige situaties bij bouwwerken of ontoegankelijke bouwwerken).

De bovenstaande risico's hebben, wanneer zij ontstaan, bepaalde neveneffecten. De belangrijkste neveneffecten zijn:

1. Financiële schade ten gevolge van bijvoorbeeld een calamiteit. De kosten kunnen een collectief en een individueel karakter hebben.
2. Maatschappelijke onrust wanneer niet adequaat door de gemeente wordt gehandeld. Bijvoorbeeld ten gevolge van onveiligheid rond bouw- en slooplocaties, het instorten van delen van bouwwerken of schade aan belendingen.
3. Aantasting van het bestuurlijk imago. De betrouwbaarheid, daadkracht en integriteit van de overheid wordt in twijfel getrokken wanneer er incidenten of calamiteiten zich voordoen.
4. Procesrisico's. Onjuiste uitvoering van werkzaamheden kan leiden tot bezwaren, schadeclaims en ontevreden burgers.

Het minimaliseren van de bovengenoemde risico's en neveneffecten zijn de pijlers waarop de verdere uitwerking van dit vergunningenbeleidsplan is gebaseerd.

6.4. Urenindicatie

De VTH-taken zijn in grote mate vraag gestuurd op basis van wettelijke termijnen. De benodigde capaciteit is daarvan afhankelijk. Om een inschatting te maken van de benodigde uren per jaar wordt gebruik gemaakt van de volgende urenindicatie:

Barendrecht	Uren per categorie vergunning-coördinator	Uren Omgevingsplanactiviteit toezichthouder	Uren bouwtechnische activiteit toezichthouder
Licht/dakkapel < €10.000,-	8	2,5	n.v.t. (geen vergunningplicht)
Bijgebouwen bij woningen	11	4	n.v.t. (geen vergunningplicht)
Aanbouwen, dakopbouwen, verbouwingen	15	2	6
1 Woning	30	4	12
Woningbouw-complex <5.000.000	50	8	50
Woningbouw-complex >5.000.000	90	20*	80*
Publiek			
< €100.000	30	2	10
€100.000 - €1000.000	40	4	17,5
> €1000.000	60	8	65,5
>5.000.000	90	20*	80*
Bedrijf			
< €100.000	30	2	9,5
€100.000 - €1000.000	40	4	17,5
> €1000.000	60	8	55,5
>5.000.000	90	20*	80*
Reclame	8	2	n.v.t.
Sloop	8	4	n.v.t.
Kap	6	1,5	n.v.t.

In- uitrit	2	2	n.v.t.
Vooroverleggen	8	n.v.t.	n.v.t.
Legalisatie-onderzoeken	5	n.v.t.	n.v.t.
Bouw en gereedmelding	5	2	n.v.t.

**Omvangrijke projecten kunnen meerdere jaren duren. Indien nodig wordt op projectniveau een meerjarige urenindicatie gemaakt. Dit wordt in het uitvoeringsprogramma gemotiveerd.*

Hoofdstuk 7. Evaluatie

De laatste stap van de beleidscyclus is de evaluatie. In dit hoofdstuk beschrijven wij de onderdelen en op welke manier wij deze evalueren.

7.1 Wijze van evaluatie Wet VTH en interbestuurlijk toezicht

Het samenhangende geheel van beide cycli wordt ook wel BIG-8 genoemd. Dit model maakt vanuit een strategisch kader de vertaling naar operationeel beleid ten behoeve van kwaliteitsborging samen met een sluitende planning- en control-cyclus.

Door deze cycli te volgen, wordt de cyclus, die begint bij het opstellen van het beleid en via de uitvoering uiteindelijk leidt tot het bijstellen van het beleid, gesloten. De Provincie Zuid Holland houdt toezicht op het tijdig doorlopen en evalueren van de procesonderdelen in de beleidscyclus onder de noemer 'Omgevingsrecht'.

7.2 Jaarverslag

Jaarlijks rapporteren wij over de uitvoering van het vastgestelde uitvoeringsprogramma in een jaarverslag. We evalueren of:

1. De voorgenomen activiteiten uit het uitvoeringsprogramma zijn uitgevoerd en de gestelde jaar-doelen zijn behaald.
2. De uitvoering van deze activiteiten hebben bijgedragen aan de voortgang van de beleidsdoelen uit dit beleidsplan.
3. De resultaten van de evaluatie aanleiding geven om de werkwijze en/of het uitvoeringsprogramma van het volgende jaar aan te passen.
4. De resultaten van de evaluatie aanleiding geven om het VTH-beleid aan te passen.

7.3 Borging evaluatie doelen:

In hoofdstuk 1 van dit beleidsplan zijn doelen gesteld. Onderstaande tabel geeft per doel aan hoe evaluatie op naleving of halen van het doel plaats vindt:

Doel:	Resultaat en evaluatiewijze
A. Hoge omgevingskwaliteit door beleidsintegratie en monitoring.	
Bijdragen aan het afstemmen, integreren en monitoren van de uitvoerbaarheid van het lokale beleidskader (de Omgevingsvisie, onderliggende omgevingsdocumenten, het Omgevingsplan en bijbehorende uitvoeringsbeleid voor de VTH-werkzaamheden).	Nader te bepalen als onderdeel van een aparte opdracht in het kader van de beleidscyclus. Borgen door middel van werkafspraken en concrete actiepunten in VTH beleid.
Anticiperen op de trapsgewijze invoering van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.	Concrete acties in de lijnorganisatie. Borgen door middel van werkafspraken en concrete actiepunten in VTH beleid.
Inzetten op integraal toezicht op de fysieke leefomgeving. We zijn als overheid één loket	Afspraken ketenpartners over samenwerking in VTH-keten bij meervoudige aanvragen en initiatie-

voor burgers en bedrijven. Voor, door en samen met (keten)partners.	ven. Evaluatie door accounthouders i.c.m. casemanagers.
B. Een klantgerichte VTH uitvoering	
Richting inwoners en bedrijven	
– We werken op basis van geïnformeerd vertrouwen.	<u>Pro-actief delen van informatie met aanvragers en melders:</u> Publicatie vergunningsaanvragen en besluiten, Bezwaar en beroep verslagen van controlebezoeken, legalisatieonderzoeken en handhavingsbesluiten. <u>Op verzoek delen van informatie:</u> Inzage in stukken behorende bij vergunningaanvragen voor derden Evalueren door middel van kwaliteitsaudits
– We maken duidelijke afspraken en denken mee met onze klanten.	Evalueren door middel van klanttevredenheidsonderzoeken
– Aanvragers weten welke procedureopties er zijn en welke voorwaarden, eisen en kosten hieraan zijn verbonden.	Instructie en aandacht voor klantinformatie in DSO, op de website, tijdens intakegesprekken bij (concept)aanvragen. Evalueren door middel van klanttevredenheidsonderzoeken
– Klanten weten wie hun contactpersoon is, die hun aanvraag of procedure behandelt.	Informatievoorziening via vaste contactmomenten in het proces (ontvangsbevestiging, ontvankelijkheidsbevestiging etc.) Realtime via mijn gemeente (nog uitvoeren) Evalueren door middel van klanttevredenheidsonderzoeken en kwaliteitsaudits
– Klanten kunnen online de status van hun aanvraag volgen.	Realtime via mijn gemeente (nog uitvoeren) Evalueren door middel van klanttevredenheidsonderzoeken en kwaliteitsaudits
– Er is sprake van transparante risicobeheersing en prioriteitstelling bij toezicht en handhavingsprocedures. We zijn duidelijk over de controles die we uitvoeren, onze handhavingsprocedure en de manier waarop we omgaan met eventuele overtredingen of fouten. We denken in dat geval mee met klanten en geven advies over een passend vervolg.	Risicobeheersing geborgd in vigerend VTH-beleid. Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8)
– We werken nauw samen met alle betrokken partijen, door openheid te geven en mogelijke risico's zo snel mogelijk te delen.	Zie geïnformeerd vertrouwen
– We onderzoeken verbeterpunten in het betalingsproces van leges voor vergunningen, zoals direct digitaal betalen bij aanvraag.	In samenwerking met de BedrijfsvoeringsPartner wordt onderzocht welke kansen technisch en juridisch haalbaar zijn.
Richting management en bestuur	
– Er realtime inzicht is in de totale werkvoorraad, bezetting en wettelijke of afgesproken termijnen voor processen.	Inzicht via Rx-mission, managementinformatie en rapportages. Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8)

Richting uitvoerend personeel	
– Er realtime monitoring door het management plaatsvindt van de totale werkvoorraad en werkdruk, zodat tijdig kan worden bijgestuurd op capaciteit.	Inzicht via Rx-mission, managementinformatie en rapportages. Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8)
– De uitvoering van de VTH-taken (primaire taken en advisering) aansluit op de minimale eisen uit de kwaliteitscriteria.	Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8)
– Er sprake is van transparante en heldere in- en externe werkafspraken en termijnen voor advisering.	Samenwerkingsafspraken en werkende processen borgen de werkafspraken. Evaluatie via beleidscyclus (BIG-8) en in overleggen ketenpartners.
C. Robuuste uitvoeringen van de VTH-taken	
– De gemeente heeft vigerend VTH-beleid voor haar uitvoeringstaken;	Evaluatie vindt plaats op basis van interbestuurlijk toezicht op het onderdeel 'Omgevingsrecht'
– De gemeente stelt jaarlijks een uitvoeringsprogramma vast om ambities en benodigde capaciteit (bij) te stellen op basis van het beleid;	Evaluatie vindt plaats op basis van interbestuurlijk toezicht op het onderdeel 'Omgevingsrecht'
– De gemeente stelt jaarlijks een jaarverslag vast en evalueert en rapporteert daarin of aan de benodigde capaciteit, ambities en doelen is voldaan.	Evaluatie vindt plaats op basis van interbestuurlijk toezicht op het onderdeel 'Omgevingsrecht'
– De gemeente rapporteert over het tijdig vaststellen van deze beleidsstukken aan PZH in het kader van interbestuurlijk toezicht op het gebied 'Omgevingsrecht'	Evaluatie vindt plaats op basis van interbestuurlijk toezicht op het onderdeel 'Omgevingsrecht'

7.4. Financiële evaluatie

Op basis van de jaarrekening en het jaarverslag vindt evaluatie plaats. Waar nodig wordt op basis van de personele bezetting, het verwachte aantal aanvragen en de daaraan gekoppelde inkomsten bijgestuurd in de voorjaarsnota en de legesverordening. De legesraming en de kostenonderbouwing van de leges staan daarbij centraal.

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders op 1 oktober 2024.