

Uitvoeringsprogramma VTH 2024

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met dit uitvoeringsprogramma geven wij uitvoering aan de wettelijke verplichting¹ om zowel voor vergunningverlening als het toezicht en handhaving hierop jaarlijks de Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2023-2026² (U&H strategie) uit te werken. In dit uitvoeringsprogramma geven wij aan welke van de in de U&H strategie genoemde werkzaamheden wij dit jaar beogen te verrichten. Bij de invulling van het programma hebben wij rekening gehouden met de in de U&H strategie genoemde doelen en prioriteiten.

1.2 Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2023-2026

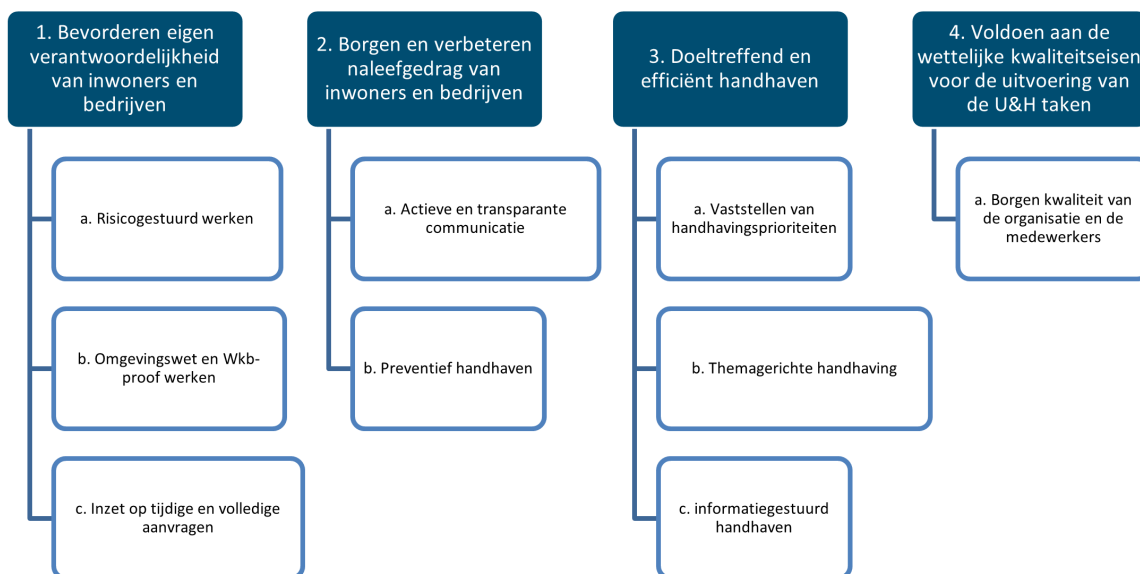
De wettelijke verplichting om een U&H strategie vast te stellen maakt onderscheid tussen basistaken en niet-basistaken. Basistaken worden uitgevoerd door de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB). Hiervoor hebben we samen met de regio een uniforme regionale uitvoerings- en handhavingsstrategie (het ROK-VV en het ROK-TH) vastgesteld.

Voor alle andere taken die uit de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) en zijn opvolger de Omgevingswet (Ow) voortvloeien, hebben wij lokaal beleid vastgesteld: de "Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2023-2026". Dit beleid beschrijft de keuzes die wij maken met betrekking tot de uitvoering van de vergunningverlening, toezicht en handhaving van de regels voor de fysieke (leef)omgeving in Son en Breugel.

Dit uitvoeringsprogramma bevat een uitwerking van de lokale uitvoerings- en handhavingsstrategie: een werkprogramma met welke taken wij in welke omvang het komende jaar uitvoeren.

1.2.1 Doelstellingen beleid

In de U&H strategie zijn doelen gesteld voor de uitvoering en handhaving voor de periode 2023 – 2026. Deze doelen staan hieronder opgesomd. In hoofdstuk 3, 4 en 5 van dit uitvoeringsprogramma benoemen wij de concrete acties die wij dit jaar uitvoeren om deze doelen te verwezenlijken.



1.2.2 Prioritering

Bij iedere vernieuwing van het U&H beleidsdocument bepalen wij de prioriteiten aan de hand van een risicoanalyse. Met de risicoanalyse brengen we de negatieve effecten en de kans op overtreding van de regelgeving in beeld. De inschatting van de risico's voor de leefomgeving is richtinggevend bij het stellen van prioriteiten bij het stimuleren en/of afdwingen van naleefgedrag.

1) Artikel 7.3, lid 1 van het Besluit omgevingsrecht en diens opvolger artikel 13.8 Omgevingsbesluit.

2) Zoals aangehaald in de U&H strategie kiezen wij er, gelet op de Omgevingswet, voor om zo veel mogelijk aan te sluiten bij de nieuwe terminologie. Voorheen betrof dit het VTH-beleid.

De prioritering wordt vertaald in een uitvoeringsprogramma en bepaalt hoe wij de aanwezige capaciteit binnen de gemeente inzetten. Bij de jaarlijkse evaluatie van beleid en uitvoering(sprogramma) checken wij of de prioritering zo nodig bijgesteld moet worden. Bijvoorbeeld omdat overtredingen vaker voorkomen en/of een groter effect hebben dan verwacht. Uiteraard spelen ook politieke context en maatschappelijke ontwikkelingen hierbij een rol.

Activiteit/overtreding	Prioriteit
Bestaande bouw(werken), open erven en terreinen (brand-, constructieve veiligheid en gezondheid)	
Strijdig gebruik Bouwbesluit: overige bepalingen veiligheid en gezondheid (Nu: Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl))	Gemiddeld
Strijdig gebruik Bouwbesluit: constructie en brandveiligheid (Nu Bbl)	Hoog
Het gebruik in strijd met brandveiligheidsvoorschriften i.h.k.v. brandveilig gebruik	Hoog
Uiterlijk bouw in strijd met redelijke eisen welstand (Omgevingsplan)	Gemiddeld
(Ver)bouwen van gebouwen/bouwwerken	
Bouwen in afwijking van de vergunning	
Bouwwerkcategorie A	Hoog
Bouwwerkcategorie B	Hoog
Bouwwerkcategorie C	Gemiddeld
Bouwwerkcategorie D	Laag
Bouwen zonder vergunning/melding/kwaliteitsborger	Hoog
Slopen	
Niet tijdig verwijderen van bouwwerk met een tijdelijke vergunning	Gemiddeld
Slopen zonder of in afwijking van de vergunning/melding	Hoog
Slopen met asbest (niet bedrijfsmatig)	Hoog
Slopen zonder asbest (niet bedrijfsmatig)	Hoog
Gebruik (omgevingsplan)	
Gebruik in strijd met het omgevingsplan, exploitatieplan of voorbereidingsbesluit	Hoog
Het zonder of in strijd met de vergunning uitvoeren van een werk	Laag
Gebruik in strijd met brandveiligheidseisen	Hoog
Illegale bewoning: woning	Hoog
Illegale bewoning: bedrijfspand	Hoog
Illegale bewoning: overig	Hoog
Energie (label verplichting of periodieke keuring installatie (EPBDIII))	P.M.
Monumenten	
Illegaal slopen van een monument	Hoog
Illegaal wijzigen van een monument	Hoog
Onderhoud aan monumenten zonder vergunning	Hoog
Verwaarlozing monumenten	Gemiddeld
Aanleggen	
Het aanleggen van een inrit, oprichten van een waterbassin, het verharderen van een erf e.d. zonder of in afwijking van de vergunning	Gemiddeld
Kappen zonder of in afwijking van de vergunning	Gemiddeld
Projecten	
Ondermijning	Hoog
Huisvesting arbeidsmigranten	Hoog
Strijdig gebruik bedrijventerreinen	Hoog
Duurzaamheid in de bouw	Gemiddeld
Bijeenkomstgebouwen	Hoog

Figuur 1: prioritering uit U&H strategie

De activiteiten met prioriteit 'Hoog' pakken wij zoveel mogelijk met voorrang op. Deze prioritering betekent ook dat andere zaken minder aandacht krijgen of niet, dan wel niet direct, worden opgepakt.

1.3 Afstemming uitvoeringsprogramma

Het uitvoeringsprogramma hebben wij afgestemd met de betrokken (uitvoerings)organisaties en de organen die belast zijn met de strafrechtelijke handhaving (politie/OM). In hoofdstuk 2 gaan wij nader in op de uitvoeringsorganisaties.

Het uitvoeringsprogramma wordt bekend gemaakt aan de gemeenteraad.

Hoofdstuk 2 Beschikbare en benodigde middelen

In overeenstemming met de wettelijke regeling wordt ervoor gezorgd dat de benodigde en beschikbare financiële en personele middelen inzichtelijk worden gemaakt. Dit wordt gedaan in de begroting. Dit hoofdstuk gaat vooral in op de borging van de beschikbare middelen. Op de borging van de (daarmee overeenstemmende) benodigde middelen wordt ingegaan in paragraaf 2.4 en hoofdstukken 3, 4 en 5. Wij zorgen er steeds voor dat voor de uitvoering van het uitvoeringsprogramma voldoende financiële en personele middelen beschikbaar zijn en dat deze middelen zo nodig worden aangevuld door extra geld vrij te maken. Als dit niet mogelijk is, wordt in overleg met de betrokken partij(en)/uitvoeringsinstanties het uitvoeringsprogramma zo nodig aangepast.

2.1 Beschikbare personele middelen

Bij de vergunningverlening, toezicht en handhaving is voornamelijk team Veilige Leefomgeving (VLO) betrokken. Daarnaast zijn ook enkele medewerkers betrokken van team Ruimte, Economie en Duurzaamheid (RED), team Service en Support en team Dienstverlening van de Dienst Dommelvallei. Om tijdens de uitvoering de objectiviteit van werkzaamheden te borgen en (schijn op) belangenverstrengeling te voorkomen, hanteren wij bij vergunningverlening, toezicht en handhaving een functiescheiding op persoons-, dossier- en objectniveau.

Vergunningverlening

Voor de vergunningverlening geldt dat de administratief medewerker van team Veilige Leefomgeving een aanvraag of melding voor de inhoudelijke behandeling uitzet bij de betreffende vergunningverlener. Nadat de zaak inhoudelijk is afgehandeld, handelt de administratief medewerker de zaak administratief af. Uitzonderingen hierop zijn de behandeling van eenvoudige vragen, APV-vergunningen, de Alcoholvergunningen en kapvergunningen. Deze aanvragen worden zelfstandig afgehandeld door de medewerker van team Dienstverlening. In 2024 worden deze taken overgeheveld naar team Veilige Leefomgeving waardoor alle vergunningen en meldingen in een team zijn belegd.

Toezicht en handhaving

Voor toezicht en handhaving geldt dat de medewerkers van de clusters Toezicht, Handhaving en Veiligheid het handhavingstraject initieel opzetten en uitvoeren. Of en in hoeverre er juridische inzet nodig is, laat zich op voorhand niet plannen. De toezichthouder checkt op vaste momenten in bouwprocessen, maar wordt ook ingeschakeld bij verzoeken om handhaving en meldingen. De toezichthouder kan ook ambtshalve casuïstiek aandragen bij handhaving. Het cluster handhaving pakt het (juridische) handhavingstraject op of neemt dit over van de toezichthouder.

Buitengewoon opsporingsambtenaren

Onze boa's zijn opsporingsambtenaar, maar ook aangesteld als toezichthouder. Zij handhaven niet in de zin van de Gemeentewet, maar doen dit strafrechtelijk. De boa's zijn de oren en ogen voor onze gemeente. Aangezien de boa's belast zijn met toezicht en handhaving, worden hun werkzaamheden meegenomen in dit uitvoeringsprogramma.

Weergave van de begrote vaste formatie van 2024:

	Werkbare uren ³	Fte
Algemeen		
Coördinator Team Veilige Leefomgeving	270	0,20
Beleid(cyclus) Vergunningen & handhaving	540	0,40
Administratieve teamondersteuning	-	-
Totaal	810	0,6
Vergunningverlening		
Omgevingsloket en eerstelijnsvragen (vacature) (<i>inclusief APV-vergunningen, kapvergunningen en meldingen</i>)	540	0,40
Administratieve ondersteuning	742	0,55
Casemanagement/vergunningverlening	3847	2,85
Juridische ondersteuning	1201	0,89
Totaal	6331	4,69
Toezicht & Handhaving		
Medewerker toezicht	1350	1
Medewerker handhaving	1971	1,46
Totaal	3321	2,46
Opsporing en handhaving		

3) Per Fte zijn 1350 werkbare uren beschikbaar; uren die voor vergunningverlening, toezicht en handhaving beschikbaar zijn. Hierbij is uitgegaan van een normproductiviteit van 80%.

Buitengewoon opsporingsambtenaren	2700	2
Totaal	2700	2

Figuur 2: Overzicht in 2024 begrote vaste fte VTH

Weergave van de begrote ingehuurd formatie 2024:

	Werkbare uren	Fte
Toezicht & Handhaving		
Medewerker handhaving	905	0,67
Totaal		

Figuur 3: Overzicht in 2024 begrote ingehuurd fte VTH

De bijdrage voor de begrote formatie ter uitvoering van dit programma (vooral loonkosten en personele- en organisatiekosten) is gedekt door het opnemen van een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting:

Grootboeknummer / kostensoort	In begroting gereserveerd bedrag voor vaste formatie	In begroting gereserveerde bedrag voor ingehuurd formatie
Reguliere loonkosten:	€1.071.331,9 (inclusief vacatureruimte)	
Inhuurbudget:		Geen specifiek inhuurbudget voor VTH, die komt uit het algemene inhuurbudget

Figuur 4: Overzicht begrote personele kosten

De bijdrage voor de begrote externe kosten ter uitvoering van het programma voor het Dommelstroom Interventie Team (bestaande uit een bijdrage loonkosten intergemeentelijk teamleider, kosten uitvoeringsorganisaties en handhavingskosten) is gedekt door het opnemen van een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting:

Grootboeknummer / kostensoort	In begroting gereserveerd bedrag voor vaste formatie	In begroting gereserveerde bedrag voor ingehuurd formatie
Dommelstroom Interventie Team (DIT) 6120002/38009U	€ 15.000,-	
	Waarvan circa €8000,- voor de vaste teamleider DIT	Waarvan circa €5000,- voor uitvoeringsondersteuning DIT

Figuur 5: Begrote kosten Dommelstroom Interventie Team

2.2 Beschikbare financiële middelen: uitvoeringsorganisaties

Bij de realisatie van dit uitvoeringsprogramma maken wij gebruik van diverse uitvoeringsorganisaties. Hieronder worden de belangrijkste uitvoeringsorganisaties en werkzaamheden in het kader van dit uitvoeringsprogramma weergegeven. Daarbij is steeds het voor de betreffende uitvoeringsorganisatie in de begroting gereserveerde bedrag opgenomen. De kosten zijn volledig gedekt in de begroting. Onverwachte kosten worden bijgeraamd.

Omgevingsdienst Zuidoost Brabant (ODZOB)

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

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

De basis-, verzoek- en collectieve taken die wij conform het uniforme regionale uitvoerings- en handhavingbeleid door de ODZOB laten uitvoeren, leggen wij jaarlijks vast in een werkprogramma, zie bijlage 1. Voor de uit te voeren taken inclusief de daarvoor berekende uren verwijzen wij naar het werkprogramma van de ODZOB.

Grootboeknummer / kostensoort	Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
Opgeknipt in diverse taakvelden	Omgevingsdienst (ODZOB)	€440.000,-

Figuur 6: Begrote kosten werkprogramma ODZOB

Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO)

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

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

De toezichttaken die wij door de VRBZO laten uitvoeren leggen wij jaarlijks vast in een werkprogramma. De omvang van het werkprogramma en de daarvoor benodigde middelen worden in principe door de beschikbare Fte bij de VRBZO bepaald en is daardoor niet vrijelijk door de gemeente in te vullen. Voor het werkprogramma van de VRBZO verwijzen wij naar bijlage 2.

Voor de taken die wij door de VRBZO laten uitvoeren is een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting opgenomen. Het gaat hier om een vaste bijdrage

Grootboeknummer / kostensoort	Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
6110000/43300U	VRBZO	€951.570

**Figuur 7: Begrote kosten werkprogramma VRBZO
Advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies**

Voor advisering over deskundigheidsgebied 15 dat ziet op constructieve veiligheid, maken wij gebruik van de diensten van een advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies. Hiervoor is een kostenpost in de begroting gereserveerd. Zodra de Wkb verder wordt geïmplementeerd zal deze kostenpost verder dalen. De verwachting is dat de aanvragen die aan de constructeur worden voorgelegd al zullen afnemen door de inwerkingtreding van de Wkb voor gevolklasse 1.

Grootboeknummer / kostensoort	Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
6830000/38009	Advies- en Ingenieursbureau voor bouwconstructies	€34.951 <i>Dit budget is niet enkel bestemd voor de kosten voor advies op het gebied van bouwconstructies, maar kan hier volledig uit worden gedekt. In 2023 bedroegen deze kosten ongeveer €11.000.</i>

Figuur 8: Begrote kosten Advies- en ingenieursbureau

2.3 Overige beschikbare middelen

Naast de beschikbare ondersteunende technische, juridische en administratieve voorzieningen om een adequate en objectieve uitvoering mogelijk te maken, hebben wij de volgende financiële middelen beschikbaar en in de begroting geborgd:

Grootboeknummer / kostensoort	Omschrijving	In begroting gereserveerde bedrag
6830000/38009	Materialen en diensten derden	€34.951,-
6830000/38033	Proceskosten bouw en wonen	€3.394,-
6830005/38019	Proceskosten handhaving	€1.148,-
6830005/38033	Advieskosten handhaving	€2.350,-
6830000/38035	Druk- en bindwerk	€3.280,-
6040118/38027	Opleidingsbudget	Het gemeente brede opleidingsbudget bedraagt €92.654, waarvan een deel beschikbaar is voor het programma
6120000/38009U	Buurtbemiddeling	€9500,-
6120000/38009U	Woningontruimingen	€5000,-

Figuur 9: Begrote kosten overige middelen

2.4 Borging beschikbare en benodigde middelen

In hoofdstuk 3 (algemeen), 4 (Vergunningen) en 5 (Toezicht & Handhaving) zijn de programma's verder uitgewerkt. Bij ieder programma is in de laatste paragraaf inzichtelijk gemaakt hoe de middelen geborgd zijn oftewel wat de benodigde uren voor de uitvoering van het programma zijn.

Uiteraard betreft dit een beredeneerde schatting. Per 1 januari 2024 zijn twee grote wetten in werking getreden waarvan de gevolgen voor VTH nog niet zo goed zijn in te schatten als andere jaren. De omvang van het programma en de beschikbare middelen zijn op elkaar afgestemd, waardoor het programma in beginsel uitvoerbaar is.

Hoofdstuk 3 Programma VTH breed: waar zetten we op in?

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven wij de belangrijkste activiteiten aan waar we in 2024 VTH breed op inzetten. De algemene VTH brede activiteiten benoemen we in paragraaf 3.2 en in paragraaf 3.3 gaan we in op de borging van de voor het programma benodigde middelen.

3.2 Activiteiten 2024

In deze paragraaf zetten wij de belangrijkste werkzaamheden uiteen die wij in 2024 gaan uitvoeren om de in het beleid genoemde doelen te realiseren. Voor het monitoren van het effect zijn, waar mogelijk, steeds de strategische doelen en indicatoren benoemd. De indicatoren sluiten aan bij de doelstelling en geven een beeld over in hoeverre doelstellingen behaald worden.

3.2.1 Beleidscyclus

Een programmatische en cyclische benadering van uitvoering en handhaving levert op grond van wettelijke verplichtingen de volgende producten:

- Beleid (4-jaarlijks);
- Uitvoeringsprogramma (jaarlijks vóór 1 februari);
- Jaarverslag (jaarlijks vóór 1 mei).

Aansluiten landelijke handhavingsstrategie Omgevingsrecht

Ons huidige beleid sluit aan bij de Landelijke Handhavingsstrategie (LHS) uit 2014. Per januari 2024 sluit de Gedeputeerde Staten aan bij de Landelijke handhavingsstrategie Omgevingsrecht (LHSO). De LHSO regelt dat alle handhavende instanties in Nederland de handhaving zo uniform mogelijk aanpakken. In de kern is deze strategie hetzelfde, maar deze strategie beschrijft en borgt de relatie tussen bestuursrecht en strafrecht nog beter dan zijn voorganger. Daarnaast is de strategie geschreven vanuit de terminologie die geldt onder de Omgevingswet. In 2024 zal ons beleid worden herzien zodat dit aansluit bij de LHSO.

Rapportages

Om te monitoren in hoeverre het uitvoeringsprogramma (en daarmee de beleidsmatige doelen) behaald worden, kunnen rapportages worden gegenereerd uit verschillende applicaties. Deze rapportages worden gebruikt als input bij het schrijven van het jaarverslag. Dit is ook conform de wettelijke verplichting. Vanwege de komst van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging moeten de applicaties PowerBrowser en TIM wellicht worden aangepast om juiste rapportages te kunnen genereren. Daarnaast tonen de rapportages op dit moment nog niet de gewenste resultaten wat betreft splitsing in verschillende type aanvragen. In 2024 zal worden bekeken hoe het rapporteren van de werkzaamheden zo goed mogelijk kan worden aangesloten op de wijze om verslag te kunnen leggen.

Voor de Boa's nemen we vanaf januari 2024 een nieuwe module af in Sigmax⁴ waardoor waarnemingen eenvoudiger gerapporteerd kunnen worden. Dit kan na juiste implementatie meer inzicht bieden in de werkzaamheden van de boa's.

Deze activiteit levert een bijdrage aan de beleidsdoelstelling Omgevingswet en Wkb-proof werken. De indicatoren betreffen het verwerken van de activiteiten voor vergunningverlening, toezicht en handhaving in PowerBrowser en TIM en het inrichten van Sigmax voor meer uitgebreide rapportages.

3.2.2 Financiën

We proberen om zo efficiënt en effectief mogelijk met onze middelen om te gaan. De begroting dient dekkend te zijn voor onze inzet op risicobeheersing en beleidsdoelrealisatie. Wij inventariseren of de begroting voldoet aan deze beide elementen.

Voor deze inventarisatie maken we de kosten en financiële middelen voor uitvoering en handhaving inzichtelijk. Dit doen we voor het algemene personele stuk, maar ook specifiek voor de activiteiten die we dat jaar willen verrichten om de doelen in onze U&H strategie te behalen. Een uitvoeringsprogramma draagt hieraan bij. Ook een jaarlijkse evaluatie van het uitvoeringsprogramma en de beleidsdoelrealisatie kan hier input voor leveren. Waar nodig vragen wij budgetten aan of stellen we dat gedurende de begrotingscyclus bij. Wij begroten op basis van output.

3.2.3 Kwaliteitsborging

Voor de kwaliteit van de uitvoering is de borging van een aantal zaken van belang:

Werkprocessen

Het vastleggen van onze werkprocessen is onder andere van belang voor de continuïteit van onze dienstverlening. Het ook daadwerkelijk werken volgens deze werkprocessen is van belang voor de uniformiteit van de uitvoering en handhaving, dus het op gelijke wijze handelen van de verschillende medewerkers. Beiden dragen bij aan het borgen van de kwaliteit van onze dienstverlening. Het opstellen en actueel houden van deze werkprocessen is, naast dat het een wettelijke verplichting is, ook van belang voor de bedrijfsvoering. Daarom gaan wij actief na waar werkprocessen en protocollen nog ontbreken dan wel geactualiseerd moeten worden. Waar nodig passen wij de werkprocessen, afspraken en dergelijke. In de specifieke programma's gaan wij in op de processen die dit jaar (verder) opgesteld dan wel geactualiseerd worden (zie par. 4.3.2 en 5.3.2).

Kwaliteitscriteria

Het is belangrijk dat de kwaliteit van de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving goed is. Hiervoor zijn (landelijk) de zogenaamde "kwaliteitscriteria" in het leven geroepen, met daarin per deskundigheidsgebied minimale eisen aan o.a. opleiding(sniveau), werkervaring, tijdsbesteding en het aantal medewerkers. Het op orde hebben van de kwaliteitscriteria sluit aan bij onze vierde doelstelling: borgen kwaliteit van de organisatie en de medewerkers.

Wij zorgen dat we steeds een actueel overzicht hebben op de onderdelen waar we wel en niet voldoen aan de kwaliteitscriteria en nemen waar nodig actie om alsnog te kunnen voldoen. Indicator: in het jaarverslag zetten we de naleving van de kwaliteitscriteria uiteen, waarbij we aangeven waarom de kwaliteitscriteria al dan niet konden worden nageleefd en de te ondernemen acties om alsnog te voldoen.

4) Sigmax is de software achter de boa handhelds.

Hiermee geven we ook invulling aan de door de gemeenteraad vastgestelde verordening met betrekking tot de kwaliteitscriteria.

In de specifieke programma's geven wij aan welke eventuele actie(s) wij dit jaar uitvoeren om aan de kwaliteitscriteria te voldoen. Hiermee wordt een bijdrage geleverd aan de doelstelling om te voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen voor de uitvoering van de U&H taken.

3.2.4 Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging voor het bouwen

De Omgevingswet (Ow) is per 1 januari 2024 in werking getreden. Met de Omgevingswet worden 26 wetten gebundeld in één overkoepelende wet voor de fysieke leefomgeving. Het doel is om de lokale overheid meer ruimte te geven en het voor initiatiefnemers eenvoudiger te maken om zaken te realiseren. Gelijktijdig met de Omgevingswet is de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) in werking getreden. De wet wordt gefaseerd ingevoerd waarbij de wet 1 januari in werking is getreden voor nieuwe bouwwerken in gevolgklasse 1. Andere gevolgklassen volgen later. Het doel van deze wet is om de bouwkwaliteit en het bouwtoezicht te verbeteren door het inschakelen van private kwaliteitsborgers. Deze wet brengt net als de Omgevingswet een groot aantal wijzigingen aan in onder andere het vergunningenstelsel en het toezicht daarop.

De komst van deze twee wetten kent een lange voorbereidingstijd. Al vanaf 2017 lopen er voorbereidingen op de komst van de Omgevingswet. Deze twee wetten zullen van invloed zijn op de eerder aangehaalde punten: werkprocessen en kwaliteitscriteria.

In het kader van deze twee wetten worden de verschillende informatieproducten van de gemeente herschreven. Het voornaamste product is de website. Dit zal voor veel inwoners het startpunt vormen bij de zoektocht naar informatie. Het streven is om zo snel mogelijk een up-to-date website te hebben. In 2024 zal de website verder worden aangevuld en worden bekeken waar behoefte aan is vanuit inwoners. Dit sluit aan bij de doelstelling om actief en transparant te communiceren richting inwoners. Indicator: we gaan met steekproeven toetsen hoe duidelijk en klantvriendelijk onze website is. Verbeterpunten worden meegenomen.

3.3 Borging middelen

Voor de uitvoering van het VTH brede programma verwachten wij in totaal de onderstaande personele middelen nodig te hebben.

Activiteitenprogramma VTH breed	Paragraaf	Indicatie uren 2024
Algemeen		
Coördinerende werkzaamheden		200
Beleidscyclus 3.2.1		
Jaarlijkse beleidswerkzaamheden/beleidscyclus		450
Herziening beleid		<i>Onderdeel beleidscyclus</i>
Rapportages		<i>Onderdeel beleidscyclus</i>
Financiën 3.2.2		
Inzichtelijk maken en borgen benodigde/beschikbare middelen		<i>Onderdeel beleidscyclus</i>
Budgetbeheer		50
Kwaliteitsborging 3.2.3		
Werkprocessen	+ 4.3.1 en 5.3.1	Zie par. 4.4 en 5.4
Kwaliteitscriteria	+ 4.3.2 en 5.3.2	Zie par. 4.4 en 5.4
Overig/onvoorzien		110
Totaal benodigde uren		810
Totaal begrote beschikbare uren vaste formatie		810
Totaal begrote beschikbare uren ingehuurde formatie		0
Totaal beschikbare uren		810

Hoofdstuk 4 Programma vergunningen: waar zetten we op in?

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de belangrijkste activiteiten voor 2024 uiteengezet. Het programma is afgestemd op de begrote formatie en de afspraken met de uitvoeringsorganisaties. Een kanttekening hierbij is dat de inzet van medewerkers (en de werkvoorraad) voor een groot deel afhankelijk is van externe factoren. In paragraaf 4.2 gaan we eerst in op de voor 2024 geraamde reactieve inzet, waarna we in paragraaf 4.3 ingaan op de activiteiten die wij in 2024 oppakken om de doelen in de U&H strategie te realiseren. In paragraaf 4.4 gaan we ten slotte in op de borging van de voor het programma benodigde middelen.

4.2 Raming reactieve inzet 2024

De vergunningverleners, administratieve en juridische ondersteuners behandelen vergunningen en meldingen en verzorgen informatieverstrekking en uitleg over geldende wet- en regelgeving. Samen met het adviseren over ruimtelijke regels beslaat dit het grootste gedeelte van het werk. De uitvoeringstaken zijn dan ook grotendeels afhankelijk van externe factoren. Het is bijna niet mogelijk om te sturen op de werkvoorraad. Het aantal ontvangen aanvragen en meldingen is vooral afhankelijk van initiatieven

van burgers en bedrijven. Ook de omvang, volledigheid en juistheid van aanvragen of het aantal achteraf geconstateerde waarvoor wij alsnog een legaliserende omgevingsvergunning afgeven, kunnen een belangrijke rol spelen. Daarnaast zijn ontwikkelingen op lokaal, regionaal en landelijk niveau van invloed. De komst van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen zijn hier voorbeelden van. De raming van de reactieve inzet bij vergunningverlening dit jaar is gebaseerd op de gemiddelde resultaten van voorgaande jaren en bijgesteld op basis van de te verwachten ontwikkelingen.

Taakveld vergunningverlening	In 2023	Prognose 2024	Indicatie uren 2024
Eerstelijns vragen + omgevingsloket	-	-	200
Vooroverleg, principeverzoeken	42	40	450
Administratieve ondersteuning	-	-	742
Omgevingsvergunningaanvragen			2700
Bouwen van een bouwwerk	124	150	2260
Gebruik in strijd met bestemmingsplan (<i>vanaf 2024 in strijd met Omgevingsplan</i>)	11		250
Slopen	ODZOB	ODZOB	-
Uitvoeren werk of werkzaamheid	2		50
Inrit/uitweg	PUBB	PUBB	-
Monumentale objecten	2	5	20
(Doen) vellen van een houtopstand	29	30	100
Brandveilig gebruik	1	2	20
Meldingen + APV-vergunningen			
Bouwen (bouwtechnische melding)	-	-	25
Brandveilig gebruik	3	-	25
APV-meldingen en vergunningen			340
Juridische procedures (bezwaar/beroep/voorlopige voorziening) & ondersteuning (<i>In verband met ziekte van een collega zijn de cijfers over 2023 niet representatief</i>)	-	-	1201

Figuur 10: Prognose (aanvragen) vergunningverlening 2024

4.3 Activiteiten 2024

Het uitvoeringsprogramma haakt in op het beleid door te omschrijven wat we dit jaar gaan doen om de in het beleid omschreven doelen te realiseren. Voor het monitoren van het effect zijn waar mogelijk steeds de strategische doelen en indicatoren benoemd. De indicatoren sluiten aan bij de doelstelling en geven een beeld over in hoeverre doelstellingen behaald worden.

4.3.1 Preventiestrategie

In paragraaf 3.2.4 is al aangehaald dat diverse informatieproducten worden herschreven vanwege de komst van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen. Het cluster Vergunningverlening kan een bijdrage leveren in het actief en transparant communiceren richting inwoners en ondernemers. Overtredingen kunnen vaak voorkomen worden door aan de voorzijde actief te communiceren en voor te lichten. Ook verhoogt het de kans om een volledige aanvraag te ontvangen. Om dit te bereiken wordt ingezet op:

- **Bouwbalie:** voor inwoners en ondernemers is er de mogelijkheid om op afspraak informatie bij de bouwbalie in te winnen;
- **Concept verzoek:** wij bieden potentiële aanvragers de mogelijkheid om een concreet plan als conceptaanvraag te laten toetsen aan het Omgevingsplan en/of welstandseisen (het voormalige schetsplan). Er zijn kosten verbonden aan deze toets, maar deze kosten worden afgetrokken van de leges bij een definitieve aanvraag;
- **Informatieverstrekking:** wij informeren inwoners en bedrijven zo goed mogelijk over geldende wet- en regelgeving, waarbij ook wordt toegelicht waar bepaalde regelgeving vandaan komt. Dit doen wij o.a. via onze website en bij het Omgevingsloket.
- **Contact vergunningverlening:** op de website staat het mailadres van het cluster vergunningverlening, op deze manier proberen we de mogelijkheid tot het stellen van vragen zo laagdrempelig mogelijk te maken.

De indicator van deze activiteit betreft het aantal vooroverleggen en informatieverzoeken.

4.3.2 Vergunningenstrategie

De kerntaken die bij vergunningverlening binnen de overheid uitgevoerd moeten worden, zijn:

1. Inhoudelijke input leveren voor omgevingsoverleg en overleg met adviseurs;
2. Beoordelen aanvraag omgevingsvergunning voor een bouwactiviteit (technisch)/ omgevingsplan-activiteit bouwwerken (ruimtelijk) (of deel van meervoudige aanvraag dat daarop betrekking heeft). Bij de beoordeling voeren we de volgende werkzaamheden uit:
 - a. Controleren van de volledigheid, juistheid van de inhoud (inclusief berekeningen en rapportages) van aanvragen in relatie tot de aanvraagvereisten;
 - b. Toetsen aan het omgevingsplan of § 8.1.1 Besluit kwaliteit leefomgeving;

- c. Toetsen aan Besluit bouwwerken leefomgeving en maatwerkregels in omgevingsplan op grond van Besluit bouwwerken leefomgeving, waarbij wij:
 - i. Bij de beoordeling van **bouwconstructies** gebruik maken van de diensten van een advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie par. 3.2.3*);
 - ii. Bij de beoordeling van aanvragen waarbij **bouwfysica** een hoge prioriteit heeft, maken wij gebruik van de diensten van de Odzob (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria, zie 3.2.3*);
 - iii. Voor de beoordeling van **brandveiligheid** bij de vooraf afgesproken categorieën van bouwwerken advies van de veiligheidsregio vragen (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
- d. Opstellen concept-vergunning en bepalen voorschriften, eventueel op basis van bijdragen jurist en specialisten;
- e. Beoordelen aanvraag om toestemming voor gelijkwaardige maatregel of het anderszins toepassen van de gelijkwaardigheidbepaling van het Besluit bouwwerken leefomgeving;
- f. Beoordelen en afwegen legalisatiemogelijkheden bij afwijking van de vergunning.
3. Beoordelen aanvraag tijdelijke, binnenplanse of buitenplanse omgevingsvergunning voor het gebruiken van gronden of bouwwerken in strijd met het omgevingsplan (in verband met het afwijkingsbesluit) (of deel van meervoudige aanvraag dat daarop betrekking heeft):
 - a. Beoordelen aanvraag;
 - b. Opstellen concept-vergunning op basis van integrale afweging van (eventuele) bijdragen van jurist en specialisten.
4. Beoordelen zienswijzen, bezwaren en beroep bij een bouwactiviteit (technisch), omgevingsplan-activiteit bouwwerken (ruimtelijk) en/of omgevingsplanactiviteit gebruik gronden en bouwwerken in strijd met het omgevingsplan.
5. Beoordelen melding of gegevens en bescheiden voor het slopen, verstoren, verplaatsen of in enig opzicht wijzigen van bouwwerken:
 - a. Beoordelen eventuele monumentale status, situatie beschermd stads- en dorpsgezicht en andere geldende kaders;
 - i. Als het een monument betreft, wordt een aanvraag aan de monumentencommissie voorgelegd. Advies op het gebied van archeologie en erfgoed is opgenomen in het werkprogramma van de ODZOB.
 - b. Beoordelen wanneer specialisten (slopen, asbest, monumenten e.a.) moeten worden ingeschakeld;
 - i. Als dit het geval is, wordt advies ingewonnen bij de ODZOB, of wordt het dossier volledig door de ODZOB overgenomen. Zij zijn hiertoe gemandateerd.
 - c. Eventueel opstellen concept- maatwerkvoorschrift op basis van integrale afweging van (eventuele) bijdragen van jurist en specialisten (o.a. sloop en asbest en monumentenzorg).

Sloopmeldingen, bodemtaken en aanvragen waarbij de onderdelen “milieu” en/of monumenten een deeltoestemming betreffen laten wij dit jaar geheel onder mandaat door de omgevingsdienst afhandelen. Doelstelling is het borgen van kwaliteit en daardoor onveilige situaties voorkomen. Door ons vergunningverleningsproces op bovenstaande wijze in te steken, maken we gebruik van externe expertise op de vlakken waarop we deze intern niet kunnen leveren. De overgang naar de Omgevingswet vraagt extra inzet.

De indicator betreft het aantal (aangevraagde en verleende) omgevingsvergunningen.

Dienstverlening

Bij vergunningverlening is onze doelstelling een klantvriendelijke dienstverlening door duidelijk te zijn in wat er verwacht mag worden, een luisterend oor te bieden en snel te reageren. Dit doen we door:

- Uiterlijk binnen 2 werkdagen, dan wel de anderszins gecommuniceerde termijn, terug te bellen (inclusief de juiste administratieve afhandeling);
- Zorgdragen voor interne vervaging bij afwezigheid, zodat tijdig teruggebeld kan worden dan wel de juiste termijn gecommuniceerd kan worden;
- In ieder contact duidelijk te zijn over welke vervolgstappen op welke termijn verwacht kunnen worden;
- De gemaakte afspraken met een initiatiefnemer en/of belanghebbende vast te leggen in het systeem, zodat deze voor iedere (vervangende) behandelaar inzichtelijk zijn;
- Gemaakte afspraken na te komen. Dit betekent ook dat als wij een afspraak niet (tijdig) kunnen naleven zoals beoogt, wij dit wel binnen de afgesproken termijn mededelen en een nieuwe termijn communiceren;
- Te streven naar een ontvangstbevestiging binnen 5 werkdagen;
- Zo snel mogelijk, maar binnen de beslistermijn een besluit op de aanvraag te nemen;
- Geen vergunning van rechtswege te laten ontstaan.

De indicator hierbij betreft het aantal 1) tijdig en juist afgehandelde telefoonnotities, 2) aanvragen waarvan de beslistermijn is verlengd, 3) aanvragen van rechtswege. Deze activiteiten leveren niet direct een bijdrage aan de gestelde strategische doelen. Deze activiteiten sluiten wel aan bij het dienstverleningsconcept dat binnen onze organisatie is opgesteld.

Activiteitenprogramma vergunningen	Paragraaf	Indicatie uren 2024
Preventiestrategie	4.3.1	700
Bouwbalie, eerstelijnsvragen en informatie-verzoeken		200
Conceptverzoek		450
Werkprocessen		50
Vergunningenstrategie	4.3.2	4873
Vergunningverlening en intrekkingen		2700
Administratieve ondersteuning		742
Coördinatie/afstemming uitvoeringsorganisaties		230
Juridische ondersteuning & procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden		1201
Overige werkzaamheden		750
Kwaliteitsborging		60
APV-vergunningen + meldingen		340
Overige		350
Totaal benodigde uren		6323
<i>Totaal begrote beschikbare uren vaste formatie (zie hoofdstuk 2)</i>		6331
<i>Totaal begrote beschikbare uren ingehuurd formatie (zie hoofdstuk 2)</i>		0
Totaal beschikbare uren		6331

De kosten voor de uitvoering van het in dit hoofdstuk weergegeven programma zijn in beginsel begroot binnen de in de begroting beschikbaar gestelde middelen zoals weergegeven in hoofdstuk 2 en de werkprogramma's van de uitvoeringsorganisaties. De kosten die niet zijn weergegeven in hoofdstuk 2 zijn de volgende:

Activiteit	Gemiddelde kosten	Aantal uren	Indicatie kosten 2024
Kwaliteitsborging			
Om invulling te geven aan de kwaliteitscriteria wordt dit jaar, naast de in hoofdstuk 2 benoemde uitvoeringsorganisaties, gebruikgemaakt van de expertise van de Odzob op het gebied van bouwfysica.	€117,- per uur	20 uur	€2340,0

Deze kosten kunnen worden gedekt uit bestaand budget. Mochten de kosten onverhoopt hoger zijn dan verwacht dan moeten deze worden bijgeraamd.

Hoofdstuk 5 Programma Toezicht & Handhaving: waar zetten we op in?

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven wij de belangrijkste activiteiten waar we in 2024 op inzetten. In paragraaf 5.2 gaan wij eerst in op de voor 2024 geraamde reactieve inzet, waarna wij paragraaf 5.3 ingaan op de activiteiten die wij in 2024 oppakken om de doelen uit de U&H strategie te realiseren. In paragraaf 5.4 gaan we tenslotte in op de borging van de voor het programma benodigde middelen.

5.2 Raming reactieve inzet 2024

De medewerkers toezicht en handhaving houden toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving. Zij houden toezicht op verleende omgevingsvergunningen, behandelen verzoeken om handhaving en klachten en gaan (waar nodig) af op meldingen en signalen. Ook verzorgen zij o.a. informatieverstrekking en uitleg over geldende wet- en regelgeving. De inzet is vooral afhankelijk van enerzijds het aantal en de uitvoering van de verleende omgevingsvergunningen en anderzijds het algemene naleefgedrag van burgers, bedrijven en instanties. De werkzaamheden van toezicht en handhaving zijn op voorhand niet te plannen. Daarnaast speelt de complexiteit van het dossier, de politieke context en de aangewende rechtsmiddelen een grote rol bij de inzet.

Op basis van o.a. de prioritering en de gegevens van voorgaande jaren is daarom op hoofdlijnen een inschatting gemaakt van de te verwachten reactieve inzet in aantallen en/of uren. Kanttekening hierbij is dat de registratie de afgelopen jaren niet optimaal en volledig was, er knelpunten waren in de bezetting.

Taakveld toezicht en handhaving	In 2023	Prognose 2024	Indicatie uren 2024
Realisatiefase			
Bouwtoezicht	179	-	1350
Handhavingsacties voortvloeiende uit het bouwtoezicht			300
Beheer- of gebruiksfase			
Signalen & handavingsverzoeken	53	-	1300

Invorderingsprocedures	2	-	50
Juridische procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden	17	20	500

Figuur 11: Prognose toezicht- en handhavingszaken (excl. Boa's)

5.3 Activiteiten 2024

Het uitvoeringsprogramma haakt in op het beleid door te omschrijven wat we dit jaar gaan doen om de in het beleid omschreven doelen te realiseren. Voor het monitoren van het effect zijn waar mogelijk steeds de strategische doelen en indicatoren benoemd. De indicatoren sluiten aan bij de doelstelling en geven een beeld over in hoeverre doelstellingen behaald worden.

5.3.1 Preventiestrategie

Om de doelen in het beleid te realiseren zetten wij de preventiestrategie als volgt in:

Werkprocessen verbeteren

Op dit moment werken de clusters vergunningverlening en toezicht in PowerBrowser terwijl handhaving werkt met Djuma. De zaken die in PowerBrowser worden geplaatst, zijn ook in Djuma te raadplegen. Het feit dat de drie clusters niet met dezelfde software werken, zou ervoor kunnen zorgen dat zaken over het hoofd worden gezien. Dit is niet wenselijk. In 2024 wordt onderzocht of het mogelijk is om ook handhaving over te hevelen naar PowerBrowser. De doelstelling die hier (in)direct bij gebaat is, is de doelstelling om kwaliteit van de organisatie en medewerkers te borgen. De indicator voor dit actiepoint vormt het inrichten van de handhavingsprocessen in het systeem PowerBrowser.

Communicatie en voorlichting

Overtredingen kunnen vaak voorkomen worden door aan de voorzijde actief te communiceren richting inwoners en door juiste voorlichting te geven. Het doel van deze activiteit is om in het voortraject zo veel mogelijk te doen om te voorkomen dat we achteraf (formeel) tot actie over moeten gaan. Hiertoe zetten we o.a. in op:

- **Informatieverstrekking:** wij informeren burgers en bedrijven zo veel mogelijk over geldende wet- en regelgeving. Dit doen wij doorlopend op o.a. de gemeentelijke website, maar ook in de vorm van brochures.
- **Toezichthouder:** burgers en bedrijven worden ook geïnformeerd door onze toezichthouder, die buiten veelal het eerste aanspreekpunt is. Daar waar mogelijk hanteren wij een positieve benadering. Dat betekent dat de benadering zich richt op de voordelen van naleven, benadrukken van het nut van regels, sociale norm en het voorkomen of ongedaan maken van overtredingen.

De indicator van deze activiteit betreft het aantal principeverzoeken en informatieverzoeken. Deze activiteit levert een bijdrage aan het strategische doel "preventief handhaven".

Buurtbemiddeling

Wanneer wij het vermoeden hebben dat een handavingsdossier voortkomt uit intermenselijke problemen, waarbij de onderlinge verhouding verstoord lijken en ruzies worden uitgevochten via wettelijke procedures, overwegen wij om het instrument "buurtbemiddeling" in te zetten. Doelstelling is om het conflict in een zo vroeg mogelijk stadium op te lossen en hiermee verdere escalatie te voorkomen. De gemeente heeft buurtbemiddeling ingekocht. Inwoners kunnen zelf naar buurtbemiddeling toe stappen, maar kunnen zich ook melden bij gemeente en/of politie. De inzet van laagdrempelige buurtbemiddeling is maatwerk. Het slagen ervan is sterk afhankelijk van de omstandigheden van het geval. De indicator van deze activiteit betreft het aantal bemiddelingen uitgevoerd door buurtbemiddeling. Deze activiteit draagt bij aan het strategische doel "preventief handhaven".

Deregulering

Naleefgedrag van burgers en bedrijven wordt verhoogd als men regels begrijpt en het nut hiervan inziet. Het is taak voor ons als overheid om te beoordelen of regels uit een verordening of richtlijnen nog voldoen en nodig zijn. Signalen hiervan geven wij door aan de medewerker(s) die verantwoordelijk zijn voor het betreffende product.

5.3.2 Toezicht- en sanctiestrategie

In deze paragraaf wordt ingegaan op toezicht en handhaving. De kerntaken die bij deze clusters binnen de overheid uitgevoerd moeten worden, zijn:

1. Uitvoeren toezicht aan de hand van vergunningstekeningen, vergunningvoorschriften en algemene bouw en RO-regels:
 - a. Toezicht houden op de uitvoering van de bouw, waarbij wij:
 - i. Controleren volgens de vastgestelde bestuurlijke prioritering en toezichtmatrix (zie par. 1.2.2 en bijlage 4.1 van de U&H strategie);
 - ii. Bij de beoordeling van en het controleren van **bouwconstructies** gebruik maken van de diensten van een advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie par. 3.2.3*);
 - iii. Bij het controleren van vergunningen waarbij **bouwfysica** een hoge prioriteit heeft, gebruik maken van de diensten van de ODZOB (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie par. 3.2.3*);

- iv. Het initiatief nemen om op de vooraf afgesproken bouwwerken minimaal 2x op gezette tijden **met de VRBZO integraal risicogericht toezicht** te houden (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*).
- b. Toezicht houden bij bestaande bouw;
- c. Toezicht houden op sloopwerkzaamheden, exclusief asbest (via ODZOB);
- d. Toezicht houden op de naleving van veiligheidsvoorschriften;
- e. Toezicht op de naleving van brandvoorschriften;
- f. Toezicht houden op het gebruik van gebouwen, waarbij:
- g. Toezicht houden op het gebruik van gronden;
- h. Toezicht houden op werken/werkzaamheden.
2. Inschakelen van specialist voor complexe situaties en beoordelen toepasbaarheid advies van specialist.
3. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken.
4. Handhaven bij geconstateerde overtredingen, waarbij wij:
 - a. Conform het beleid en de Landelijke Handhavingsstrategie hanteren. Het komende jaar zullen wij dit aanpassen naar de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht;
5. Behandelen van de gereedmelding van aanleg, bouw en/of sloop.
6. Behandelen ongewone voorvallen, klachten, meldingen en handhavingsverzoeken.

Naast het toezicht op alle niet onder de basistaken vallende milieutaken (inclusief het aspect externe veiligheid en groene wetgeving) laten wij ook het toezicht op bodem en slopen van A tot Z onder mandaat door de omgevingsdienst afhandelen. De omgevingsdienst handelt deze taken af conform het Regionaal Uitvoeringskader Milieutoezicht (ROK-TH), Regionaal uitvoeringsbeleid Asbesttaken en regionaal uitvoeringsbeleid Besluit bodemkwaliteit.

Doelstelling van deze activiteiten is het voorkomen van: onveilige situaties, overtredingen en hinder/overlast. Hierbij speelt ook snelheid en tijdigheid van optreden een belangrijke rol. Het is daarom van belang om de bezetting op orde te hebben. Het is nog onduidelijk hoe de komst van de Omgevingswet en Wkb de werkvoorraad van toezicht en handhaving zal beïnvloeden. Het is belangrijk om dit goed te monitoren en op tijd maatregelen te treffen wanneer de werkvoorraad te hoog wordt.

De indicator hierbij betreft het aantal controles, waarschuwingen, voornemens tot een last, opgelegde lasten. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen Borgen kwaliteit van de organisatie en de medewerkers en Risico gestuurd werken.

Dienstverlening

Bij toezicht en handhaving is onze doelstelling een klantvriendelijke dienstverlening door duidelijk te zijn in wat er verwacht mag worden, een luisterend oor te bieden en snel te reageren. Dit doen we door:

- Uiterlijk binnen 2 werkdagen, dan wel de anderszins gecommuniceerde termijn, terug te bellen (inclusief de juiste administratieve afhandeling);
- Zorgdragen voor interne vervaging bij afwezigheid, zodat tijdig teruggebeld kan worden dan wel de juiste termijn gecommuniceerd kan worden;
- In ieder contact duidelijk te zijn over welke vervolgstappen op welke termijn verwacht kunnen worden;
- De gemaakte afspraken met een initiatiefnemer en/of belanghebbende vast te leggen in het systeem, zodat deze voor iedere (vervangende) behandelaar inzichtelijk zijn;
- Gemaakte afspraken na te komen. Dit betekent ook dat als wij een afspraak niet (tijdig) kunnen naleven zoals beoogt, wij dit wel binnen de afgesproken termijn mededelen en een nieuwe termijn communiceren;
- Te streven naar een ontvangstbevestiging binnen 5 werkdagen;
- Zo snel mogelijk, maar binnen de beslistermijn een besluit op een verzoek om handhaving te nemen;
- Te streven een controlerapport binnen 10-15 werkdagen na controle op te maken en de bijbehorende brief binnen 10-15 werkdagen na het rapport te verzenden;
- Onze brieven zoveel mogelijk op B1 niveau te schrijven zodat iedereen deze kan begrijpen;
- Zo volledig mogelijk te zijn in waarschuwingsbrieven zodat inwoners en bedrijven weten wat de mogelijkheden zijn.

De indicatoren hierbij betreffen het aantal 1) tijdig en juist afgehandelde telefoonnotities, 2) binnen de (gecommuniceerde) beslistermijn genomen besluiten op verzoeken om handhaving en 3) het aantal controlerapporten dat binnen de beoogde termijn wordt opgemaakt en gecommuniceerd. Deze activiteiten leveren niet direct een bijdrage aan de gestelde strategische doelen. Deze activiteiten sluiten wel aan bij het dienstverleningsconcept dat binnen onze organisatie is opgesteld.

5.3.3 Boa's

In 2024 richten we de werkzaamheden van de boa's meer projectmatig in. Het thema van de projecten bepalen we aan de hand van vragen en meldingen. Daarnaast herintroduceren we het boa-overleg. Tijdens dit overleg bespreken we lopende en afgeronde projecten en bepalen we komende projecten en inzet. De prioriteiten voor de boa's zijn:

- Parkeren;
- Jeugdoverlast;
- Evenementen;
- Drank- en horecatoezicht;
- Verwarde personen;
- Markt;
- Afval;
- Loslopende honden;
- Ondernijning.

5.3.4 Dommelstroom Interventie Team (DIT)

Binnen de zes gemeenten van het basisteam Dommelstroom is het initiatief ingezet om te komen tot een doorontwikkeling en professionalisering van integrale handhaving in relatie tot de aanpak van ondernijning en (integrale) veiligheid. Medio 2020 is binnen het basisteam Dommelstroom een bestuurlijk interventieteam van start gegaan onder leiding van een intergemeentelijke teamleider. Het DIT heeft een duidelijke verbinding met de aanpak van ondernijning en is gericht op het integraal uitoefenen van toezicht en handhaving van wettelijke en lokale regelgeving ten behoeve van complexe casuïstiek, het voorkomen en signaleren van strafbare feiten en het handhaven van de openbare orde en veiligheid. Dit naar voorbeeld van het Peelland interventieteam.

Op basis van de in een convenant vastgelegde afspraken levert iedere partner een (vaste) deelnemer: een of meerdere vertegenwoordigers die deelnemen aan de structurele overleggen en interventies. De vaste deelnemer van onze gemeente is afkomstig uit het cluster veiligheid. Daarnaast gaat de toezichthouder regelmatig mee met controles.

5.4 Borging middelen

Voor de uitvoering van het programma Toezicht & Handhaving verwachten wij in totaal onderstaande middelen nodig te hebben.

Activiteitenprogramma vergunningen	Paragraaf	Indicatie uren 2024
Preventiestrategie	5.3.1	200
Informatieverstrekking		100
Buurtbemiddeling		Extern belegd
Werkprocessen		100
Toezichtstrategie	5.3.2	1350
Toezicht realisatiefase		900
Toezicht handhavingsverzoeken en signalen		250
Toezicht beheer/gebruiksfase		100
Coördinatie/afstemmen uitvoeringsorganisaties		50
Overige activiteiten		50
Sanctiestrategie	5.3.2	2375
Handhaving vanuit toezicht		300
Handhavingsverzoeken en signalen		1000
Juridische procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden		500
Invorderingswerkzaamheden		50
Lopende zaken en overige		525
Overige werkzaamheden		300
Kwaliteitsborging		In toezichtstrategie
Overige/onvoorzien		300
Totaal benodigde uren		4225
Totaal begrote beschikbare uren vaste formatie (zie hoofdstuk 2)		3321
Totaal begrote beschikbare uren ingehuurd formatie (zie hoofdstuk 2)		905
Totaal beschikbare uren		4227

Hoofdstuk 6 Methodiek evalueren en monitoren

6.1 Lokale taken

Door monitoring van de resultaten en voortgang van de uitvoering van het beleid en uitvoeringsprogramma houden we zicht op de mate van doelrealisatie (effectiviteit). De monitoringsresultaten geven wij weer in het jaarverslag. Het jaarverslag wordt gebruikt voor het bijsturen van de operationele cyclus. Dit is van belang voor eventuele bijsturing en de verantwoording aan onze raad en burgers.

De wijze waarop wij monitoren leggen wij jaarlijks vast on het uitvoeringsprogramma via indicatoren. Wij registreren via de backoffice applicaties PowerBrowser, het zaakstelsel Djuma, Sigmax en het tijdschrijfsysteem TimEnterprise. Het gaat dan om de volgende gegevens:

- Het aantal en de aard van de ingediende aanvragen omgevingsvergunningen;
- Het aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen onderverdeeld in relevante categorieën;
- Aantal (over mogelijk overtredingen ontvangen) meldingen/klachten;
- Aantal verzoeken om handhaving;
- Aantal uitgevoerde controles;
- Aantal geconstateerde overtredingen;
- Aantal gegeven waarschuwingen;
- Aantal voornemens last onder dwangsom/bestuursdwang;
- Aantal opgelegde lasten onder dwangsom/bestuursdwang;
- Aantal processen verbaal;
- Aantal bezwaren, (hoger)beroepen en verzoeken om voorlopige voorziening;
- Het aantal waarnemingen;
- Het aantal verbalen;
- Tijdsbesteding.

6.2 Extern belegde taken

In het uitvoeringsprogramma zijn taken opgenomen die door uitvoeringsorganisaties uitgevoerd worden. De uitvoeringsorganisaties registreren zelf hun gegevens en verstrekken deze periodiek aan ons. Zij dragen zelf zorg voor verslaglegging.

In tussentijdse overleggen met de uitvoeringsorganisaties wordt de voortgang van het werkprogramma, eventuele knelpunten, de samenwerking en dergelijke besproken.