

Project Buitenborgh

Projectplan 2026

Dit plan is een onderdeel van de Uitvoerings- en Handhavingsstrategie 2026

1. Inleiding

Dit projectplan is onderdeel van de Uitvoerings- en Handhavingsstrategie en richt zich specifiek op de projectmatige aanpak die zal plaatsvinden op het recreatiepark Buitenborgh. Dit projectplan beschrijft de wijze waarop de gemeente uitvoering zal geven aan dit project door toezicht en handhaving.

1.1 Aanleiding

Rond het jaar 2000 zijn de 220 recreatiewoningen op Buitenborgh gerealiseerd. In de loop der jaren heeft de realisatie van niet-vergunde bouwwerken zich ontwikkeld tot een structureel en autonoom verschijnsel. In het verleden heeft al eens een inventarisatie plaatsgevonden naar niet-vergunde bouwwerken. Echter, dit werd niet als een project opgenomen in de beleidscyclus.

Begin 2021 is er een handhavingsprocedure gestart, omdat de gemeente een handhavingsverzoek ontving. De gemeente eiste dat de betrokken eigenaar alle niet-vergunde (bij)gebouwen moest afbreken. Deze handhavingsprocedure heeft enkele jaren geduurd. De Raad van State deed hierover op 18 september 2024 uitspraak ([ECLI:NL:RVS:2024:3748, Raad van State, 202303807/1/R4](#)) en had als gevolg dat de niet-vergunde (bij)gebouwen moesten worden afgebroken.

De gemeente constateert dat, ondanks deze handhavingsprocedure, de bouwintensiteit niet is gestopt. Gelet op het gelijkheidsbeginsel vindt de gemeente dat er ook handhavend moet worden opgetreden tegen andere niet-vergunde bouwwerken op Buitenborgh. Daarnaast heeft recreatiepark Buitenborgh een recreatiebestemming. Illegale bebouwing vergroot de kans dat er gewoond wordt. Ook kunnen illegale bouwwerken afbreuk doen aan de sociale veiligheid op het recreatiepark, omdat deze het zicht vanuit en op de recreatiewoningen (deels) ontnemen. Dit kan bovendien leiden tot verrommeling van het recreatiepark.

Door het projectmatig aanpakken van de niet-vergunde bouwwerken op Buitenborgh voorkomt de gemeente ook dat het indienen van handhavingsverzoeken een standaardprocedure gaat worden.

1.2 Reikwijdte

Figuur 1 laat het geografische gebied zien waar dit project uitgevoerd zal worden. Dit gebied wordt gekenmerkt als recreatiepark 'Buitenborgh'.

Dit projectplan gaat over de handhaving van illegale bouwwerken op, aan of bij recreatiewoningen. Dit kan tevens bouwwerken in het water zijn. Denk daarbij bijvoorbeeld aan: aangebouwde of losse schuren, aanbouwen aan recreatiewoningen, losse overkappingen of overkappingen aan een recreatiewoning, botenhuizen, hekwerken, etc.



Het totale vakantiepark Buitenborgh beslaat circa 17 hectare, waarvan ongeveer 7 hectare uit water bestaat. Binnen dit gebied is op meerdere percelen sprake van illegale bebouwing. De omvang van het aantal recreatiewoningen waarbij zonder omgevingsvergunning is gebouwd, is groot. De schatting is dat bij ongeveer 90% van de recreatiewoningen illegaal is gebouwd.

2.1 Uitvoering op hoofdlijnen

De uitvoering begint met het informeren van alle betrokken perceeleigenaren over de start van het project. Daarbij wordt ook de Vereniging van Eigenaren Buitenborgh betrokken. Aansluitend wordt een inventarisatie uitgevoerd op basis van recente luchtfoto's. Tijdens deze fase worden illegale bouwwerken geïdentificeerd en digitaal ingemeten met behulp van geavanceerde digitale hulpmiddelen. Op basis van deze gegevens worden de percelen gerangschikt, van de grootste naar de kleinste overtredingen.

3. Doelstelling

Jaarlijks terugkomende doelstellingen zijn:

- Er zijn 3 handhavingsbesluiten opgelegd.
- Er zijn 3 bezwaren afgerond.
- Na het afgelopen termijn waarin beroep kan worden aangetekend wordt binnen 5 weken een nieuw voornemen opgelegd bij een nieuw dossier.

4. Wettelijk kader

Het college is bevoegd om de regels uit het omgevingsplan te handhaven op basis van artikel 18.2, lid 1 Omgevingswet. Dit artikel bepaalt dat het college belast is met de bestuursrechtelijke handhaving van de regels die zijn opgenomen in het omgevingsplan. Deze bevoegdheid omvat onder andere het toezicht houden op de naleving van de regels en het nemen van maatregelen bij overtredingen op basis van artikel 125 Gemeentewet en hoofdstuk 5 van de Algemene wet bestuursrecht.

5. Stakeholders

Stakeholder	Wat?	Middel	Wanneer
College	Planning, rapportages en bijzonderheden (hoofdlijnen)	Informatiebrief	Per kwartaal
Wethouder (Portefeuillehouder)	Voortgang, planning, bijzonderheden op dossierniveau	Overleg	1x per kwartaal/ ad hoc
Raad	Voortgang met cijfermatige toelichting	Rapportages	1x per half jaar
Ambtelijke opdrachtgever	Voortgang, planning, bijzonderheden op dossierniveau	Overleg	1x per 2 maanden/ad hoc
VVE Buitenborgh	Correspondentie	Brief, telefoon, Email en persoonlijk gesprek	Vooraf de start van het project/ad hoc
Eigenaren (onderscheid wel of geen overtreding)	Correspondentie m.b.t. handhavingprocedure en uitvoering	Brief, telefoon, Email, gesprek	Gedurende verloop van de procedure
Openbare orde en veiligheid	Bespreking (ondermijnende) criminele situaties	Overleg	Indien aanleiding
Politie	Schijnende criminele situaties	Overleg	Indien aanleiding

6. Uitvoeringsaspecten in detail

Voor de borging van een uniforme en overzichtelijke uitvoering van dit project is een gedetailleerd overzicht van werkzaamheden en benodigde capaciteit opgenomen in bijlage 10.5. Ter verduidelijking zijn de verschillende processen met bijbehorende werkzaamheden beschreven in het onderstaande hoofdstuk. Naast de beschreven werkzaamheden binnen de processen zijn er ook stroomdiagrammen van deze processen opgenomen in de bijlagen 10.1, 10.2, 10.3 en 10.4.

6.1 A. Startfase

Een transparante en tijdige communicatie met eigenaren is van essentieel belang voor een zorgvuldig verloop van het project. In de startfase wordt daarom ingezet op het informeren van alle betrokken perceeleigenaren over de start en opzet van het project. Het proces is te vinden in bijlage 10.3.

6.1.1 A.1.1 Brief naar eigenaren

In deze fase zal er een brief verstuurd worden naar alle percelen. Hierbij zal vermeld worden dat er gestart gaat worden met het project.

Daarnaast zal er nadat de onderzoeksfase is afgerond een brief worden gestuurd naar de percelen waar illegale bouwwerken zijn aangetroffen. Hierbij zal vermeld worden dat dit is geconstateerd en dat er op termijn een toezichthouder ter plaatse zal komen zodat er gestart kan worden met de handhaving-fase.

6.2 B. Onderzoeksfase

Deze fase staat in het teken van het in beeld brengen van illegale bouwwerken op de betrokken percelen. Dit proces is afgebeeld in bijlage 10.3.

6.2.1 B.2.1 Percelen digitaal controleren

De percelen zullen worden gecontroleerd aan de hand van luchtfoto's. Op basis van deze foto's kunnen de maten van de bouwwerken ingemeten worden.

Om dit proces efficiënt en beheersbaar te houden, worden de bouwwerken uitsluitend gemeten op basis van lengte x breedte x hoogte. Hierbij worden de uiterste hoeken van elk bouwwerk opgemeten. Ook worden hier de excessen geanalyseerd. Denk hierbij aan obstructie van zichtlijnen, verloederde en afwijkende bouwwerken.

Bovenstaande gegevens worden verzameld in een data-analysebestand. Op basis van dit document kan de volgorde worden bepaald. Opgelegde bouwstops kunnen ook met hogere prioriteit worden opgepakt.

6.3 C. Toezichtfase

De toezichtsfase omvat verschillende werkzaamheden die worden uitgevoerd vóór en tijdens de handhavingfase.

6.3.1 C.1.1 Fysieke controle

De fysieke controle wordt voorbereid aan de hand van het data-analysebestand. Op basis van de volgorde worden fysieke controles uitgevoerd. Tijdens deze controle meet de toezichthouder de illegale bouwwerken op het betreffende perceel in, maakt foto's en legt de bevindingen vast in een zaakstelsel.

6.3.2 C.2.1 Fysieke controle bij missen gegevens

In de praktijk kan het altijd voorkomen dat wanneer een handhavingzaak is gestart aanvullende controles nodig zijn. Hiervoor is in de prognose een buffer opgenomen.

6.3.3 C.3.1 Controle na begunstigingstermijn

In het handhavingbesluit dat door de jurist wordt opgelegd, wordt een begunstigingstermijn opgenomen. Zodra deze termijn is verstreken, voert de toezichthouder opnieuw een controle uit om vast te stellen of is voldaan aan de voorwaarden uit het handhavingbesluit.

6.3.4 C.4.1 Controle bestaande situatie bij rechtsbescherming

Tijdens bezwaar, beroep en hoger beroep kan het voorkomen dat de toezichthouder de actuele situatie in beeld moet brengen.

6.4 D. Handhavingfase

De handhavingfase staat in het teken van de juridische stappen die ondernomen worden om de percelen te laten voldoen aan wet- en regelgeving. Deze fase bevat verschillende processen, deze zijn afgebeeld in bijlage 10.4.

6.4.1 D.1.1 Voornemen handhavingbesluit

Nadat de fysieke controle is uitgevoerd, wordt een juridische handhavingprocedure opgestart. Een handhavingjurist stelt een voornemen tot handhavingbesluit op. In dit voornemen wordt de overtreder de mogelijkheid geboden om een zienswijze in te dienen.

6.4.2 D.1.2 Zienswijze

Nadat een voornemen tot handhavingbesluit is opgesteld, krijgt de overtreder de gelegenheid om een zienswijze in te dienen. De overtreder heeft zelf de keuze om dit mondeling en/of schriftelijk te doen. In een zienswijze licht een overtreder zijn of haar standpunt toe en kan eventueel aanvullende informatie of argumenten aanleveren. De zienswijzetermijn bedraagt twee weken.

6.4.3 D.1.3 Handhavingbesluit

Het handhavingbesluit is een formeel besluit waarin wordt vastgesteld dat sprake is van een overtreding van wet- en regelgeving. De informatie uit de zienswijze wordt meegenomen in het handhavingbesluit.

In het besluit worden voorwaarden opgenomen waaraan moet worden voldaan om weer in overeenstemming te zijn met deze wet- en regelgeving en binnen welk termijn dit gedaan moet worden. Daarnaast wordt een dwangsom bepaald. De richtlijnen dwangsombedragen en termijnen (onderdeel U&H Strategie) is van toepassing.

6.4.4 D.2.1 Bezwaar

Na het opleggen van een handhavingbesluit heeft de overtreder de mogelijkheid om bezwaar te maken. Dit is een formele procedure waarbij de betrokkene het besluit kan aanvechten als hij of zij het er niet

mee eens is. Het bezwaar moet binnen zes weken na de datum van het besluit worden ingediend. Een onafhankelijke bezwarencommissie van de gemeente geeft advies aan het college. Tijdens de bezwaarprocedure wordt het besluit heroverwogen en beoordeeld of het handhavingsbesluit in stand kan blijven.

6.4.5 D.2.2 Beroep

Als het bezwaar ongegrond wordt verklaard, kan de overtreder in beroep gaan bij de rechtbank. Dit is een formele juridische procedure waarbij een onafhankelijke rechter het besluit van de gemeente toetst. Het beroep moet binnen zes weken na de beslissing op bezwaar worden ingediend.

6.4.6 D.2.3 Hoger beroep

Als een betrokkene het niet eens is met de uitspraak van de rechtbank, kan hij of zij in hoger beroep gaan bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Dit is de hoogste bestuursrechter in Nederland. Het hoger beroep moet binnen zes weken na de uitspraak van de rechtbank worden ingediend.

6.4.7 D.3.4 Invorderingsbeschikking

Wanneer een opgelegde last onder dwangsom niet binnen de gestelde begunstigingstermijn wordt nageleefd, kan de gemeente overgaan tot het innen van de dwangsom. Dit gebeurt via een invorderingsbeschikking.

6.4.8 D.3.2 Zienswijze invordering

Voordat er wordt overgegaan tot het invorderen van een verbeurde dwangsom, wordt de overtreder in de gelegenheid gesteld om een zienswijze in te dienen. Dit is een formele reactie waarin de betrokkene kan aangeven waarom de dwangsom volgens hem of haar niet (volledig) verbeurd kan worden, of waarom invordering onterecht zou zijn.

6.4.9 D.3.3 Aanmaning

Wanneer een invorderingsbeschikking is vastgesteld en de verbeurde dwangsom niet binnen de gestelde termijn wordt betaald, wordt een aanmaning gestuurd. Dit is een formele betalingsherinnering waarin de overtreder wordt verzocht om het openstaande bedrag alsnog binnen een korte termijn te voldoen. Dit wordt gedaan vanuit de financiële administratie van de gemeente.

6.4.10 D.3.4 Dwangbevel

Wanneer een verbeurde dwangsom na aanmaning nog steeds niet wordt betaald, wordt er overgegaan tot het uitvaardigen van een dwangbevel. Dit is een formeel document waarmee de openstaande vordering zonder tussenkomst van de rechter geïnd kan worden.

6.4.11 D.4.1 Bezwaar bij invordering

Tegen de invorderingsbeschikking kan bezwaar worden ingediend.

6.4.12 D.4.2 Beroep bij invordering

Tegen het besluit op bezwaar kan beroep worden ingediend.

6.4.13 D.4.3 Hoger beroep bij invordering

Tegen het besluit op beroep kan hoger beroep worden ingediend.

6.5 E. Voortgang

6.5.1 E.1.1 Projectoverleg periodiek

Het periodiek projectoverleg is een vast moment waarop betrokken medewerkers, zoals toezichthouders, juristen, beleidsmedewerkers en projectleiders, samenkomen om de voortgang van handhavingsprojecten te bespreken. Tijdens dit overleg worden onder andere de status van dossiers, knelpunten in de uitvoering, juridische aandachtspunten en eventuele vervolgacties besproken.

6.5.2 E.1.2 Bestuurlijk projectoverleg

Het bestuurlijk projectoverleg is een overlegmoment waarbij leidinggevend en bestuurder(s) samenkomen om de voortgang, strategische keuzes en bestuurlijke afwegingen binnen een project te bespreken.

6.5.3 E.1.3 Projectoverleg ad-hoc

Een ad hoc projectoverleg vindt plaats wanneer daar op korte termijn behoefte aan is, bijvoorbeeld vanwege een urgente ontwikkeling, een knelpunt in de uitvoering of onverwachte wijzigingen.

7. Capaciteitsraming en doorlooptijden

De uitvoeringsaspecten uit hoofdstuk 6 zijn gebruikt om een capaciteitsraming te maken.

7.1 Capaciteitsraming

Voor de capaciteitsraming van bovenstaande fasen is rekening gehouden met de verschillende uitvoerende medewerkers. Een overzicht van de totale raming is te vinden in bijlage 10.5. De benodigde capaciteit wordt jaarlijks opgenomen in het Uitvoeringsprogramma, welke een uitwerking is van de Uitvoerings- en Handhavingsstrategie.

7.2 Doorlooptijden

Zoals beschreven onder 2.1 zijn de doorlooptijden binnen dit proces aanzienlijk. Dit wordt enerzijds veroorzaakt door wettelijke termijnen, zoals die voor het indienen van bezwaar, beroep en hoger beroep, en anderzijds door de wachttijd voordat een zaak daadwerkelijk door de rechter wordt behandeld. Ervaringscijfers laten zien dat dit proces tot wel drie jaar in beslag kan nemen.

Deze doorlooptijden zijn meegenomen in de werkvoorraad en planning. Op deze manier wordt geborgd dat de individuele werklast van de drie dossiers elkaar niet in de uitvoering belemmeren.

8. Monitoring

Monitoring vormt een essentieel instrument om de voortgang van dit projectplan systematisch te volgen en de geformuleerde prognoses te toetsen aan de feitelijke ontwikkelingen. Hiermee blijft het plan te allen tijde specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART).

De monitoring richt zich op de in dit plan beschreven werkzaamheden, processen, planning, capaciteitsraming en doelstellingen. Door deze elementen periodiek te evalueren, wordt tijdig inzicht verkregen in eventuele afwijkingen en kan waar nodig worden bijgestuurd.

De monitoring vindt plaats binnen dezelfde cyclus (jaarlijks) als de reguliere monitoring van de Uitvoerings- en Handhavingsstrategie en het bijbehorende uitvoeringsprogramma. Voor dit project is een specifieke monitoringstool ontwikkeld, welke is opgenomen in bijlage 10.6.

9. Slotbepalingen

9.1 Bekendmaking

Dit projectplan wordt op de voorgeschreven wijze bekendgemaakt.

9.2 Citeertitel

Dit projectplan kan worden aangehaald als *Projectplan Buitenborgh 2026*.

9.3 Ondertekening

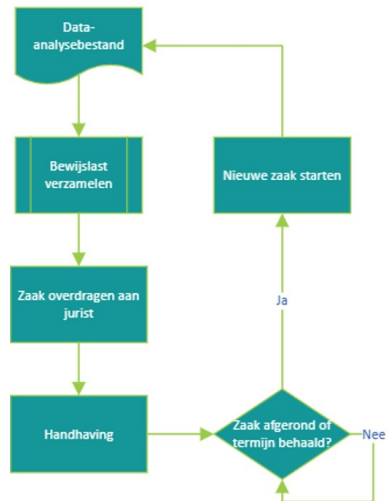
Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente De Ronde Venen, in de vergadering van 16 december 2025.

*De burgemeester,
Rosan Kocken*

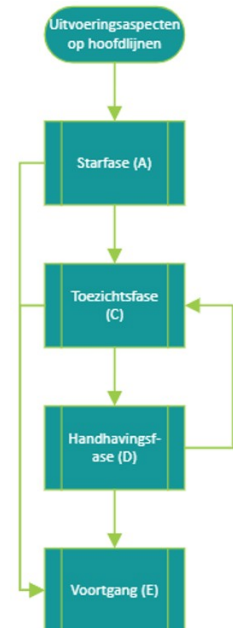
*De secretaris,
Marco Vonk*

10. Bijlagen

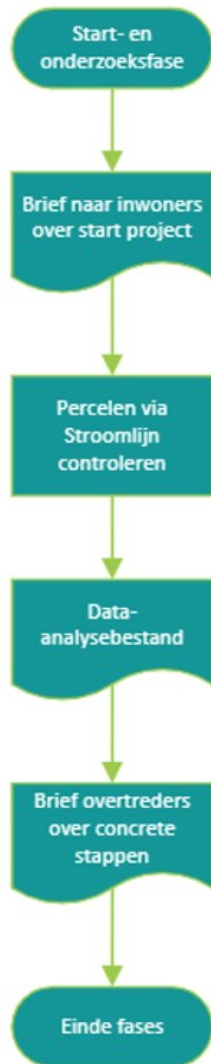
10.1 Projectmatige cyclus van actie



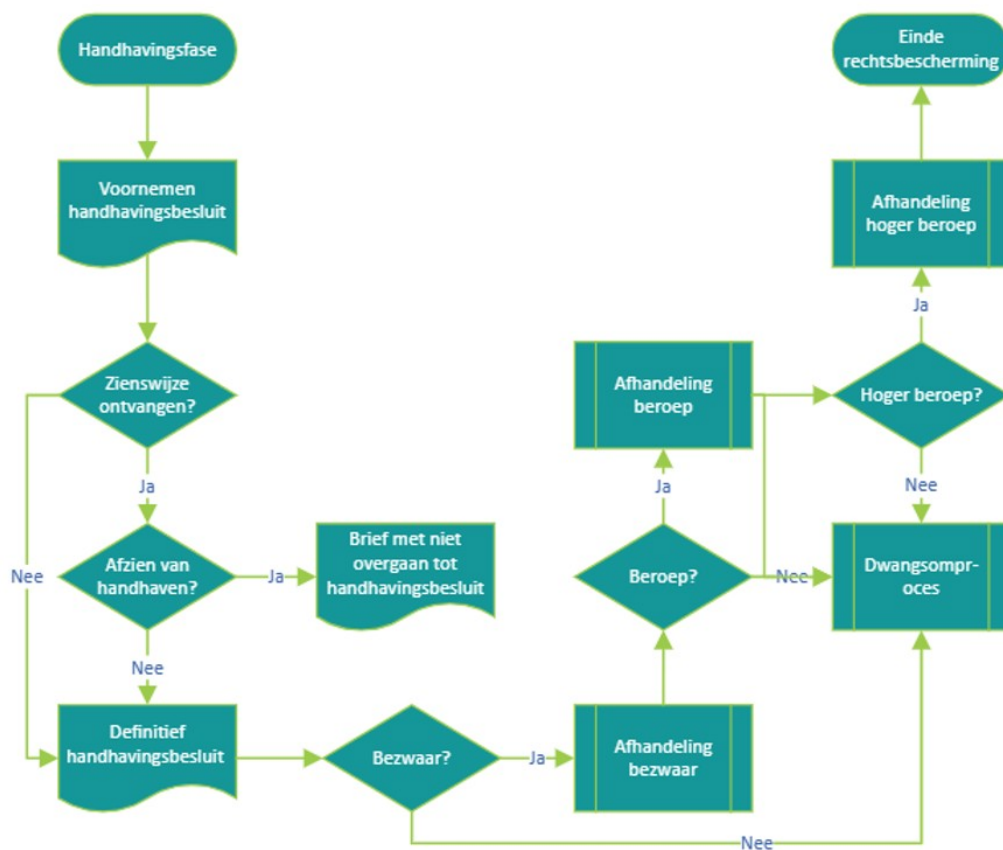
10.2 Uitvoeringsaspecten

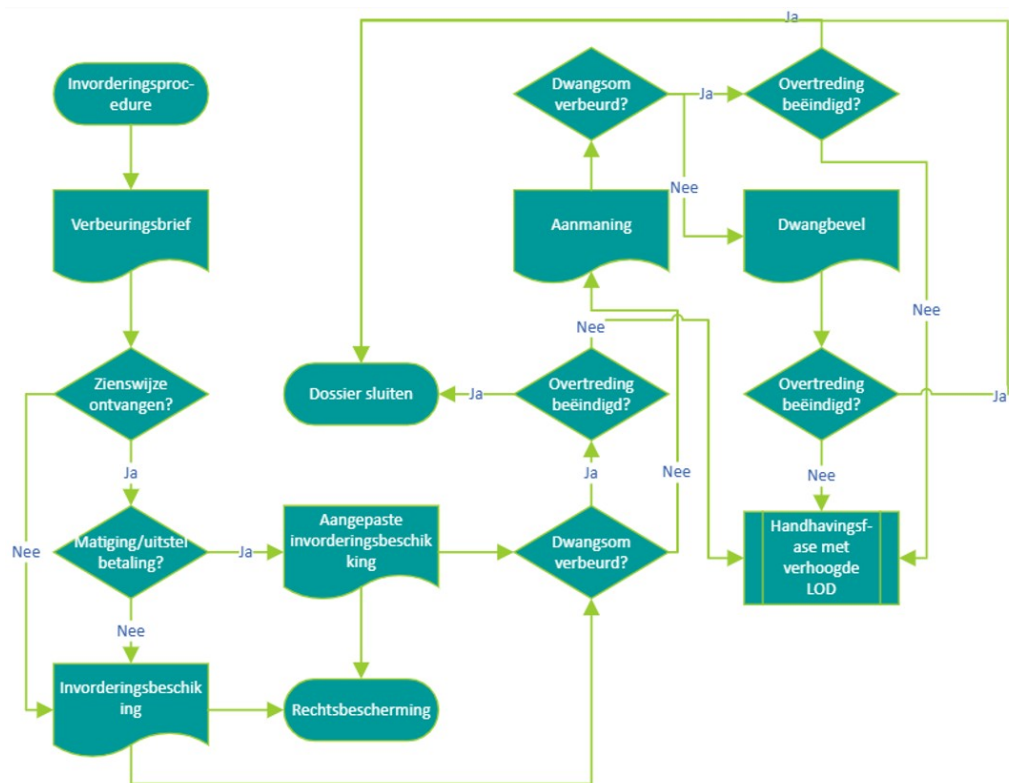
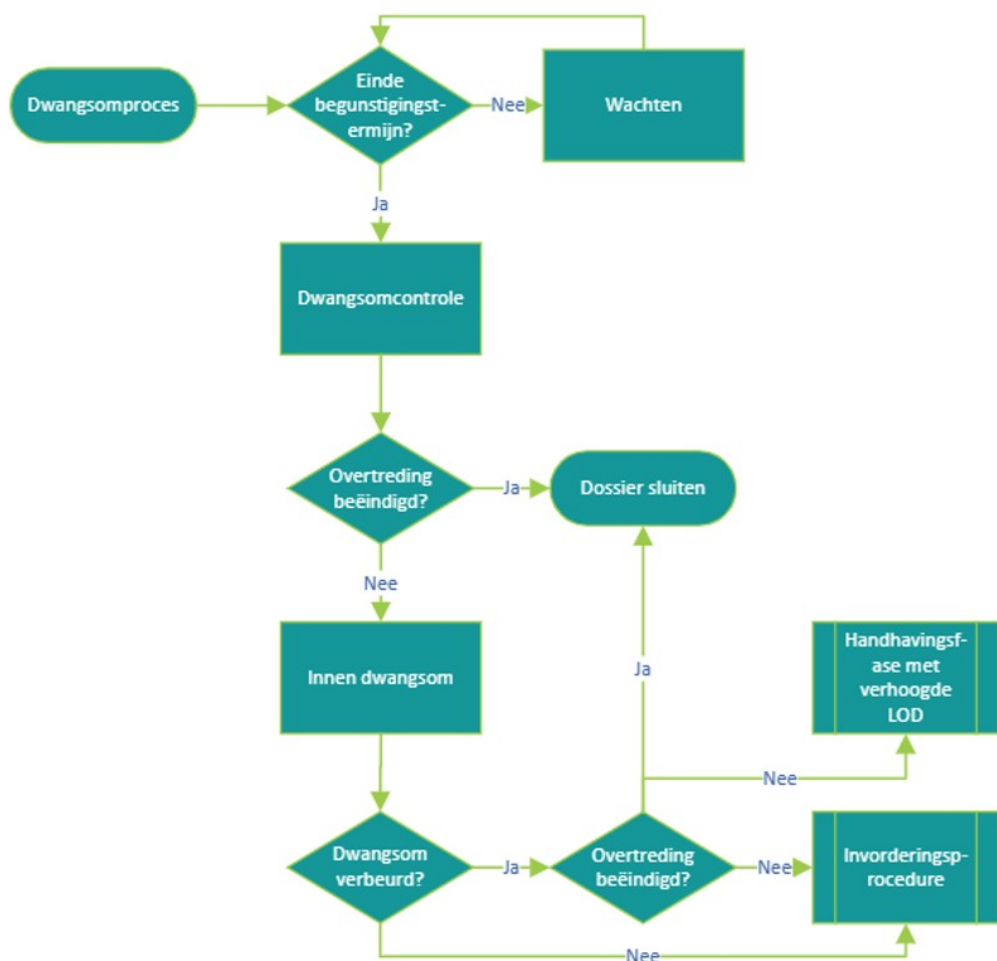


10.3 Start- en onderzoeksfase



10.4 Handhavingsfase





10.5 Capaciteitsraming

A. Startfase	Proces	#	Werkzaamheden	Uitgevoerd door	Aantal	Stuks	Uren p/s	Uren totaal
A.1	Communicatie	A.1.1	Brief versturen naar eigenaren	Jurist	1	2	15	30
				Toezichthouder	1	2	3	6
				Communicatieadviseur	1	2	2	4
Sub totaal:								40
B. Onderzoeksfase	Proces	#	Werkzaamheden	Uitgevoerd door	Aantal	Stuks	Uren p/s	Uren totaal
B.1	Bureauonderzoek	B.1.2	Percelen via Stroomlijn controleren	Inventarisatiemedewerker	1	220	0,25	55
Sub totaal:								55
C. Toezichtfase	Proces	#	Werkzaamheden	Uitgevoerd door	Aantal	Stuks	Uren p/s	Uren totaal
C.1	Controle	C.1.1	Fysieke controle	Toezichthouder	3	4	5	60
				Jurist	3	1	1	3
C.2	Hercontrole	C.2.1	Fysieke controle bij missen gegevens	Toezichthouder	2	4	5	40
				Jurist	2	2	1	4
C.3	Dwangsomcontrole	C.3.1	Controle na begunstigingstermijn	Toezichthouder	3	4	2	24
				Jurist	3	2	0,5	3
C.4	Controle tijdens bezwaar/beroep/hoger beroep	C.4.1	Controle bestaande situatie bij rechtsbescherming	Toezichthouder	3	12	3	108
				Jurist	3	6	0,5	9
Sub totaal:								134
D. Handhavingfase	Proces	#	Werkzaamheden	Uitgevoerd door	Aantal	Stuks	Uren p/s	Uren totaal
D.1	Handhaving	D.1.1	Voornemen handhavingsbesluit	Jurist	3	1	15	45
		D.1.2	Zienswijze	Jurist	3	1	6	18
		D.1.3	Handhavingsbesluit	Jurist	3	1	20	60
D.2	Rechtsbescherming	D.2.1	Bezwaar	Jurist	3	1	30	90
		D.2.2	Beroep	Jurist	3	1	30	90
		D.2.3	Hoger beroep	Jurist	3	1	30	90
D.3	Invordering	D.3.1	Invorderingsbeschikking	Jurist	3	1	15	45
		D.3.2	Zienswijze invordering	Jurist	3	1	6	18
		D.3.3	Aanmaning	Financiële adm.	3	1	5	15
		D.3.4	Dwangbevel	Financiële adm.	3	1	5	15
D.4	Rechtsbescherming	D.4.1	Bezwaar bij invordering	Jurist	3	1	6	18

	bij invordering	D.4.2	Beroep bij invordering	Jurist	3	1	6	18
		D.4.3	Hoger beroep bij invordering	Jurist	3	1	6	18
Sub totaal:								540
E. Voortgang	Proces	#	Werkzaamheden	Uitgevoerd door	Aantal	Stuks	Uren p/s	Uren totaal
E.1	Uitvoering	E.1.1	Projectoverleg periodiek	Jurist	1	5	0,5	2,5
				Teammanager	1	5	0,5	2,5
		E.1.2	Bestuurlijk projectoverleg	Jurist	1	4	0,25	1
				Teammanager	1	4	0,25	1
		E.1.3	Projectoverleg ad-hoc	Jurist	1	3	0,5	1,5
				Teammanager	1	3	0,5	1,5
Sub totaal:								10

10.6 Monitoringstool

		Dossier 1	Dossier 2	Dossier 3	Dossier 4	Dossier 5	Dossier 6
#	Werkzaamheden	*Start-datum	*Start-datum	*Start-datum	*Start-datum	*Start-datum	*Start-datum
C.1.1	Fysieke controle						
C.2.1	Fysieke controle bij missen gegevens						
C.3.2	Controle na begunstigingstermijn						
C.4.3	Controle bestaande situatie						
D.1.1	Voornemen handhavingsbesluit						
D.1.2	Zienswijze						
D.1.3	Handhavingsbesluit						
D.2.1	Bezwaar						
D.2.2	Beroep						
D.2.3	Hoger beroep						
D.3.1	Invorderingsbeschikking						
D.3.2	Zienswijze invordering						
D.3.3	Aanmaning						
D.3.4	Dwangbevel						
D.4.1	Bezwaar bij invordering						
D.4.2	Beroep bij invordering						
D.4.3	Hoger beroep bij invordering						