Uitvoerings- en handhavingsprogramma fysieke leefomgeving 2026

Gemeente Stadskanaal



Dit document omschrijft de voorgenomen werkzaamheden op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving binnen de fysieke leefomgeving (Omgevingswet).

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Stadskanaal d.d. 16 december 2025.
Inwerkingtreding tegelijkertijd met de Verordening Toezicht en Handhaving Omgevingswet Gemeente Stadskanaal 2026

Titel: Uitvoering- en Handhavingsprogramma gemeente Stadskanaal 2026

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en achtergrond

In het *Uitvoerings- en Handhavingsprogramma Fysieke Leefomgeving gemeente Stadskanaal 2026* **(hierna: U&HP)** zijn de voorgenomen werkzaamheden opgenomen op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving binnen de fysieke leefomgeving. Deze werkzaamheden worden ook wel de 'VTH-taken' genoemd. Vergunningverlening, toezicht en handhaving zijn belangrijke instrumenten om de veiligheid, leefbaarheid en duurzaamheid in de samenleving te borgen. Het U&HP is de concrete uitwerking van onze *Uitvoerings- en Handhavingsstrategie voor de uitvoering van vergunningverlening- toezicht- en handhavingstaken in de fysieke leefomgeving 2026-2029* **(hierna: U&HS)** en omschrijft op hoofdlijnen de inzet van capaciteit, instrumenten en bestuurlijke maatregelen.

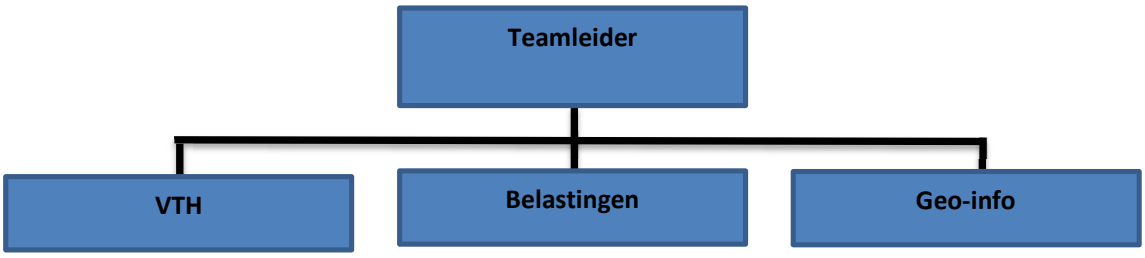
Er is rekening gehouden met de herijking van het regionale U&HP en U&HS welke naar verwachting derde kwartaal 2026 opgeleverd zal worden.

1.2 Doel

Met dit programma wil het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) een goede programmatische en integrale invulling geven aan de uitvoerings- en handhavingstaken, waarbij mensen en middelen zo efficiënt mogelijk worden ingezet. De doelen en prioriteiten uit de U&HS worden vertaald in concrete acties per taakveld en gekoppeld aan de benodigde en beschikbare capaciteit. Om de uitvoering van dit programma te kunnen borgen, is een goede informatievoorziening van groot belang. Door te registreren en te rapporteren is het mogelijk om tussentijds bij te sturen en gesignaleerde knelpunten op te lossen. Dit wordt vastgelegd in een jaarverslag. Jaarlijks stelt het college het U&HP en wordt deze ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd. Met het vaststellen van dit document voldoen we aan de wettelijke verplichting om jaarlijks een U&HP vast te stellen.

1.3 Afbakening

Het U&HP gaat uitsluitend over de VTH-taken die door het organisatieonderdeel VTH van de gemeente Stadskanaal worden uitgevoerd. De medewerkers VTH vallen onder afdeling ROB, Team Openbare Veiligheid & Vergunningen (OV&V), onderdeel/cluster VTH Bouw & Milieu



Het U&HP gaat niet over VTH taken die vallen onder de andere teams binnen de gemeente.

Ook de taken die door onze verbonden partijen uitvoeren vallen buiten de reikwijdte, te weten:

- de (milieu)taken uitgevoerd door de Omgevingsdienst Groningen (hierna: ODG);
- de brandveiligheidstaken uitgevoerd door de Veiligheidsregio Groningen (hierna: VRG).

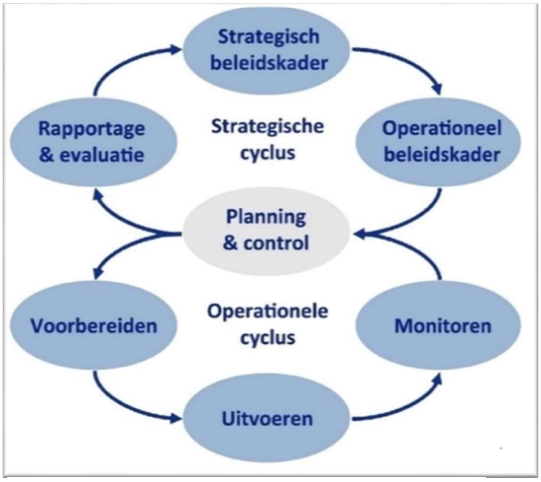
Deze partijen hebben een eigen uitvoeringsprogramma die jaarlijks afgestemd wordt.

1.4 Opbouw

In hoofdstuk 2 wordt het kader en het doel van het programma nader toegelicht. In hoofdstuk 3 staat de wijze van programmeren centraal en een toelichting op de taakbladen. Hoofdstuk 4 beschrijft de werkzaamheden binnen het taakveld uitvoering en handhaving. Hoofdstuk 5 beschrijft de benodigde en beschikbare capaciteit.

2. Kader en doel

Het proces vergunningverlening, toezicht en handhaving is aan wettelijke regels gebonden. In het Omgevingsbesluit zijn de wettelijke onderwerpen benoemd die betrekking hebben op de invulling van het U&HP. Centraal in het Omgevingsbesluit staat de beleidscyclus (zie figuur 1 BIG-8). De strekking van dit programma heeft met name betrekking op de onderste operationele cyclus. De U&HS heeft betrekking op de bovenste strategische cyclus. Het opstellen van een U&HP is een wettelijke verplichting.



FIGUUR 1 BIG-8

In het kader van het Interbestuurlijk toezicht ziet de provincie Groningen toe of het programma daadwerkelijk wordt opgesteld. Volgens het Omgevingsbesluit moet het uitvoeringsprogramma de volgende wettelijke onderwerpen bevatten:

- Een duidelijke verbinding met de gestelde prioriteiten en doelstellingen;
- Een weergave van welke werkzaamheden het komende jaar zullen worden verricht;
- Afstemming (zo nodig) met instanties die zijn belast met strafrechtelijke handhaving.

In het U&HP hanteren we de begrippen uit de U&HS.

3. Wijze van programmeren

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de manier waarop de uitvoeringstaken in gemeente Stadskanaal zijn geprogrammeerd. De werkzaamheden voor uitvoering en handhaving komen voort uit wettelijke ontwikkelingen en bestuurlijke thema's (prioriteiten). We maken gebruik van onze strategieën uit de U&HS waarin het wettelijk kader en de werkwijze (toets- en toezichtskader) uitgebreid staat beschreven.

3.1 Ontwikkelingen

In 2026 wordt extra tijd besteed aan het gezamenlijk werken met gewijzigde processen en procedures als gevolg van de inwerkingtreding van de Omgevingswet en de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen. De impact van deze wetten staan, indien relevant, beschreven in de taakbladen.

3.2 Taakbladen

Om inzichtelijk te maken welke werkzaamheden wij het komende jaar gaan uitvoeren maken we gebruik van een format (taakblad). In elk taakblad wordt een vast aantal aspecten uitgewerkt die gebaseerd zijn op de (proces)eisen gesteld in de kwaliteitscriteria VTH. In de taakbladen wordt beschreven welke concrete activiteiten we gaan uitvoeren, hoe we dit gaan doen en welke capaciteit[1] hiervoor benodigd is. Ook geven we aan welke bijdrage we leveren aan de strategische doelstellingen uit de U&HS.

[1] N.B. deze gegevens zijn een indicatie en bij schatting (op basis van ervaringsjaren) tot stand gekomen.

VOOBEELD Taakblad

1. Toelichting taak, werkwijze en wettelijk kader

Welke taken/activiteiten voeren wij uit, op welke wijze en binnen welk kader worden de taken uitgevoerd?

2. Probleemanalyse

Welke problemen/overtredingen doen zich voor en hoe vaak komen ze voor?

Een probleemanalyse voor Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (VTH) omvat verschillende elementen om een duidelijk beeld te krijgen van de problemen en risico's die aangepakt moeten worden. Hier zijn enkele voorbeelden van belangrijke problemen:

1. Gebrek aan middelen: Onvoldoende personeel of budget.
2. Complexe regelgeving: Moeilijkheden door veranderende wetten.
3. Communicatieproblemen: Slechte communicatie tussen afdelingen.
4. Gebrek aan training: Onvoldoende kennis en vaardigheden.
5. Technologische uitdagingen: Verouderde systemen.

Welke aandachtsveld/knelpunten zijn gesignaleerd? Als er sprake is van een hoge prioriteit uit de U&HS wordt deze hier beschreven nader beschreven.*

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Wat is de werkvoorraad of aanbod gestuurde activiteit van deze reguliere taak uitgedrukt in aantallen? Wat is de wijze van berekening van de uren om te komen tot een totaal benodigde capaciteit voor dit product?

De verschillende producten/diensten van reguliere werkzaamheden zijn voorzien van een kengetal (uitgedrukt in uren): dit is een gemiddeld aantal uren dat benodigd is om één product te realiseren. Deze kengetallen zijn/blijven nog in ontwikkeling en zullen de komende jaren worden aangescherpt. Door het aantal producten te vermenigvuldigen met het kengetal, ontstaat een totaalbeeld van de verwachte benodigde uren. Voor bepaalde producten/diensten kunnen we geen aantal en/of kengetal inschatten; voor deze producten is volstaan met een totale urenraming.

4. Indicatoren

Welke indicatoren worden geregistreerd in het systeem en welke indicatoren zijn nog wenselijk?

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

*Aan welk strategische doel van de U&HS levert de uitvoering van deze taak een bijdrage?***

*** De hoogste prioriteit uit de U&HS:**

- Handelen zonder of in strijd met vergunningsvoorwaarden voor constructieve en brandveiligheidsaspecten bij het bouwen van bouwwerk
- Het in gebruik hebben van een zogenaamde verpauperde panden waarbij de draagconstructie niet akkoord is
- Splitsen van panden tbv toevoegen extra woning(en)
- Draagconstructie niet conform vergunning
- Strijdig gebruik in het geval van kamergewijze verhuur

- Wonen (tijdelijk/permanent) waar niet is toegestaan
- Strijdig gebruik bij zorgactiviteiten die niet zijn toegestaan
- Strijdig gebruik van paardrijbakken in kernen en landelijk gebied
- Handelen zonder of in strijd met omgevingsvergunning activiteit veranderen van een monument: onomkeerbare beschadiging van cultuurhistorische waarden (o.a. beschermd dorps- en stadsgezicht)
- Het uitvoeren van werken of werkzaamheden zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning: werkzaamheden in archeologisch waardevol gebied
- Het illegaal slopen karakteristiek object/pand/ en panden in karakteristiek gebied

**Strategische doelstellingen uit de U&HS

Uitvoeringskwaliteit diensten & producten	
Wat willen we bereiken?	**Wat gaan we ervoor doen?**
Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunning- en handhavingszaken.	Maken van duidelijke procesafspraken door het inrichten en doorontwikkelen van het VTH systeem. Systeem opzetten en invoeren waarbij wij ieder kalenderjaar volgens een vast protocol interne kwaliteitscontroles houden waarbij steekproefsgewijs minimaal vijf in het betreffende kalenderjaar afgehandelde vergunningen en handhavingszaken – volgens een audit door een medewerker (die niet betrokken is geweest bij de afhandeling van de zaak)– beoordeeld worden. Audit uitvoeren op juiste afhandeling volgens wettelijke regelgeving en lokale werkinstructies.
Alle medewerkers VTH zijn op de hoogte van (beleids)ontwikkelingen en recente wet- en regelgeving	Jaarlijks wordt de opleidingsbehoefte van de afdeling vertaald in een opleidingsplan.
Uniforme afhandeling van vergunning-, toezicht- en handhavingszaken.	Actualiseren en actueel houden van (handboek met) werkprocessen en protocollen, door jaarlijks te screenen op actualiteit. Borging uitvoering door interne kwaliteitscontroles.
Waarborgen continuïteit van diensten en producten.	De kwaliteitscriteria m.b.t. kritieke massa geactualiseerd houden en waar nodig verder uitwerken. Waar nodig acties ondernemen om te (blijven) voldoen aan deze criteria.

Dienstverlening

Dienstverlening heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de manier waarop (in communicatie, snelheid, service) de organisatie met belanghebbenden (aanvragers, omgeving klagers, etc.) omgaat.

Dienstverlening	
Wat willen we bereiken?	**Wat gaan we ervoor doen?**
Effectieve communicatie en samenwerking:	Het omgevingsplein inrichten op de website van de gemeente Stadskanaal. Het aanbieden van uniforme en eenduidige informatie aan onze interne en externe stakeholders. Het hanteren van formulieren voor meldingen en handhavingsverzoeken voor intern en extern gebruik. Het behouden van de bouwbalie.
Besluitvorming op vergunningaanvragen binnen wettelijke termijnen.	Termijnen actief monitoren met optimale inzet van systemen en managementinformatie. We communiceren tijdig richting initiatiefnemers over de voortgang van een verzoek. Bij dreigende overschrijding van het wettelijke termijn escaleren naar verantwoordelijke(n) bij ketenpartners.

Financiën

Het thema Financiën heeft betrekking op de inzet van middelen in relatie tot de kwaliteit van de geleverde diensten en/of producten

Financiën	
Wat willen we bereiken?	**Wat gaan we ervoor doen?**
Voldoende middelen en capaciteit: Het zorgen voor voldoende personeel, financiën en technologische hulpmiddelen is belangrijk om taken effectief uit te kunnen voeren. Dit betekent dat er genoeg gekwalificeerd personeel moet zijn en dat de technologische ondersteuning up-to-date en functioneel moet zijn.	Jaarlijks inzichtelijk maken van de benodigde en beschikbare financiële en personele middelen voor de op basis van de gestelde doelen uit te voeren activiteiten. Jaarlijks in de begroting voldoende middelen vrijmaken voor de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers. Jaarlijks screenen of de functieprofielen nog marktconform zijn ingedeeld.
Geprioriteerd werken	We leven en werken in een dynamische tijd en met begrensde financiële middelen, capaciteit en mogelijkheden binnen netwerken. Voorafgaand aan een jaar maken we inzichtelijk wat we van plan zijn om te doen en maken we een inschatting wat dat kost en welke capaciteit we daarvoor nodig hebben. Wat we van plan zijn is niet in beton gegoten; we moeten enige flexibiliteit kunnen hanteren om in te spelen op wat er vandaag en morgen gebeurt. De plannen zijn er echter niet zomaar. Ze zijn gemaakt omdat we bepaalde doelen willen realiseren en omdat we daarvoor – alles overziend – bepaalde prioriteiten hebben gesteld. Dat maakt dat we niet zondermeer kunnen inspelen op nieuwe ontwikkelingen als deze een bepaalde impact hebben op de organisatie. Dat moet een bewuste keuze zijn, afwegend ten koste waarvan dat gaat.
Financiën en bedrijfsvoering betrouwbaar en gezond maken	Deze beleidsperiode toewerken naar een kostendekkende uitvoering van de uitvoerings- en handhavingstaken.

De ‘basis op orde’ krijgen en houden, heeft bij ons de komende beleidsperiode prioriteit.

4. Werkzaamheden uitvoering en handhaving

De uitvoeringstaken zijn gebaseerd op prioriteiten uit de U&HS en de probleemanalyse VTH.

Wij werken risicogestuurd conform de uitkomsten van de risicoanalyse. De eisen die aan de procescriteria worden gesteld zijn in de taakbladen nader uitgewerkt. Dit vormt de basis voor het stellen van prioriteiten en het formuleren van doelstellingen. Op deze manier kan de beschikbare capaciteit gerichter worden ingezet, namelijk daar waar de prioriteit het hoogst is. Hierdoor kan het college beter sturen op het behalen van de gestelde doelen met als gevolg dat de dienstverlening verbetert.

Bij een probleemanalyse vergunningen, toezicht en handhaving is het gebruikelijk om op basis van de gegevens van de voorafgaande jaren te analyseren. We houden de gegevens nauwkeurig bij met behulp van kengetallen die wij indien nodig aanpassen. De probleemanalyse dient tenminste eenmaal per 4 jaar te worden opgesteld en bestuurlijk vastgesteld en de risicoanalyse dient eenmaal per jaar te worden geactualiseerd op basis van monitoringsgegevens over naleefgedrag.

5 Beschikbare en benodigde personele capaciteit

De gemeente Stadskanaal hanteert voor de inzet van 1 Fte een beschikbaar aantal declarabele uren van 1450 uren. Dit aantal uren bevat de effectieve inzet op inhoudelijke producten.

5.1 Beschikbare capaciteit

In onderstaande tabel wordt inzichtelijk gemaakt welke functies en personele capaciteit er voor Vergunningverlening, Toezicht & Handhaving beschikbaar is:

Tabel Personele capaciteit

Onderdeel VTH	Functie	Beschikbare formatie (in Fte's)
VTH	Proces- en beleidsadviseur VTH	1,00
	Casemanager	1,00
	Vergunningverlener	2,89
	Vergunningverlener exploitatie en Bibob-onderzoeken	1,00
	Medewerker milieu	0,60
	Toezichthouder	2,00
	Procesondersteuner	1,59
	Omgevingsjurist	1,80
	Juridisch medewerker APV	1,00
	Teamleider	1,00
Totaal		**13,88**

Naast de bovenstaande uitvoerende functies huren wij boven de formatie medewerkers in. Het ging in 2025 om 0,89 Fte inhuur op de functie van omgevingsjurist en 0,75 Fte inhuur op de functie van vergunningverlener. Voor 2026 verwachten wij dit ook nog (extra/inhuur) in te moeten zeten. Deze uren nemen we niet mee voor het aantal beschikbare uren.

In de taakbladen wordt in detail ingegaan of met de beschikbare capaciteit de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. Het totaal beschikbare Fte 12,88 en totaal aan beschikbare uren is afgerond [aantal] uren ([xx] Fte x 1450 = [aantal] declarabele uren) bepaalt het aantal beschikbare uren.

Uitbesteding

Specifieke uitvoeringstaken worden op basis van gemeenschappelijke regelingen door andere partners uitgevoerd en zijn daarmee uitbesteed.

Dit gebeurt deels uit verplichting zoals bij de basistaken van de ODG. Maar dit kan ook een eigen keuze betreffen. Dit laatste is bijvoorbeeld het geval bij de verzoektaken voor de ODG. De uitbesteding c.q. deelname aan gemeenschappelijke regelingen kosten geld. De hieraan verbonden uitgaven zijn opgenomen in de begroting. In de volgende paragrafen beschrijven we aan welke partners taken zijn uitbesteed en hoeveel middelen we daarvoor in de begroting gereserveerd hebben.

Omgevingsdienst Groningen

De gemeentelijke taken op het gebied van milieu zijn uitbesteed aan de ODG. Het gaat dan om advisering over en uitvoering van taken zoals vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van milieu. De inzet van de ODG is geregeld in een Dienstverleningsovereenkomst en een werkprogramma. In de begroting is de inzet voor het werkprogramma opgenomen. Voor additionele opdrachten worden separate opdrachten uitgezet zoals voor de toetsing RO-plannen.

Veiligheidsregio

Vele gemeentelijke taken op het gebied van brandveiligheid zijn uitbesteed aan de Brandweer. Het gaat dan om advisering bij vergunningverlening en handhaving en het uitvoeren van controles. De inzet van de brandweer is geregeld in het Basistakenpakket. De afspraken worden vastgelegd in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma. In de begroting zijn deze werkzaamheden opgenomen.

5.2 Benodigde personele capaciteit

Voor de uitvoering van voorgenomen VTH taken zijn de volgende uren in kaart gebracht:

Nr	Taakbladen	Benodigd uren	Benodigd Fte
1	Communicatie en voorlichting	6.660	4,59
2	Omgevingsvergunningen en meldingen	4.562	3,15
	Totaal benodigd vergunningen	**11.222**	**7,74**
3	Toezicht omgevingsvergunningen en meldingen	3.050	2,10
	Totaal benodigd toezicht	**3.050**	**2,10**
4	Juridische bijdrage VTH	3.235	2,23
5	VTH ondersteuning bij projecten	328	0,23
6	Beleidsondersteunende taken VTH	3.618	2,50
	Totaal benodigd overig	**7.181**	**4,96**
	Totaal benodigd aantal uren/Fte	**21.453**	**14,80**

5.3 Conclusie beschikbaar en benodigde capaciteit

Voor de uitvoering van alle werkzaamheden binnen VTH zijn afgerond 20.126 uren beschikbaar. Dit staat gelijk aan 13,88 Fte. Voor de uitvoering van alle werkzaamheden is er onvoldoende capaciteit. Er is een **tekort van 0,92 Fte**. Dit tekort wordt met inhuur opgelost.

	Benodigd (in uren)	Benodigd Fte (1 Fte = 1450 uur)	Beschikbaar (in uren)	Beschikbaar Fte (1 Fte = 1450 uur)	Verschil
Vergunningen	11.222	7,74	6,89	9.991	0,85-
Toezicht	3.050	2,10	2,00	2.900	0,10-
Overig	7.181	4,96	4,99	7.236	0,03
Totaal Fte benodigd versus beschikbaar	**21.453**	**14,80**	**13,88**	**20.127**	**0,92 -**

Het tekort is bewust niet opgenomen in de Notitie Versterken Uitvoering, omdat het een tijdelijk tekort betreft op het onderdeel vergunningverlening en daarvoor maken we gebruik van een flexibele schil door middel van externe inhuur op aanvraag.

Bijlagen Taakbladen

Voor het uitwerken van werkzaamheden gebruiken we een format (taakblad). In de taakbladen wordt beschreven welke concrete activiteiten we precies gaan uitvoeren, hoe we dit gaan doen en welke capaciteit hiervoor benodigd is.

De volgende werkzaamheden worden per taakblad uitgewerkt:

1. Communicatie en voorlichting
2. Omgevingsvergunningen en meldingen
3. Toezicht omgevingsvergunningen en meldingen
4. Juridische bijdrage VTH
5. VTH ondersteuning bij projecten
6. Beleidsondersteunende taken VTH

Taakblad 1: Communicatie en voorlichting

1. Toelichting taak

Een van de doelen van de Omgevingswet is om initiatiefnemers sneller duidelijkheid te geven over de haalbaarheid van hun plannen in de fysieke leefomgeving. Om deze doelen te behalen bieden wij onze inwoners en bedrijven verschillende mogelijkheden aan:

Informatieverzoek
We bieden de mogelijkheid aan inwoners en bedrijven om vragen te stellen per mail en telefoon. Dit noemen we een informatieverzoek. Het is een laagdrempelige manier om informatie te verkrijgen over een vergunning die nodig is voor het bouwen of slopen van een bouwwerk, of voor het uitvoeren van bepaalde activiteiten die invloed hebben op de omgeving. Een informatieverzoek kan verschillende redenen hebben. Het gaat hierbij om relatief eenvoudige (procesvragen) in het kader van *"mag het?".* Indien een verdiepende vraag wordt gesteld dan wordt deze doorgezet naar de *'bouwbalie'.* Deze balie doet een globale eerste check aan het omgevingsplan en de verdiepende procesaanvragen omgevingsvergunningen. Dit in het kader van *"kan het?".* Indien de vragen ingewikkelder worden dan stellen we een conceptverzoek voor. Ongeveer 90 procent van de zaken beland op de *'bouwbalie'* worden een conceptverzoek.

Conceptverzoek
We toetsen de aanvraag conceptverzoek of het idee haalbaar en wenselijk is in de fysieke leefomgeving, welke kansen of belemmeringen er zijn en welke stappen nodig zijn om het idee uit te werken. We sturen actief op het voeren van een omgevingsoverleg door duidelijke communicatie aan de voorkant. De vergunningverleners levert inhoudelijke input voor het overleg en overleg met eventuele adviseurs. We starten met een toetsformulier en als het sprake is van een afwijking van het omgevingsplan wordt advies gevraagd aan ruimtelijke ordening. Alle conceptverzoeken worden op de interne intaketafel besproken.

Deze taken worden uitgevoerd door de procesondersteuning en de vergunningverleners. We werken conform onze preventiestrategie uit de U&HS.

2. Probleemanalyse

In 2026 zal veel extra tijd worden besteed aan het gezamenlijk werken met gewijzigde processen en procedures, een andere systematiek en terminologie, maar ook een nieuwe manier van denken.

Daarbij hebben we extra aandacht voor de interne communicatie tussen de afdelingen. Deze laat op dit moment nog te wensen over. Naast de interne samenwerking is externe samenwerking met onze verbonden partijen belangrijk.

Door het behandelen van informatie- en conceptverzoeken kunnen we op termijn het aantal niet ontvankelijke of niet vergunbare omgevingsvergunningaanvragen reduceren. Op dit moment worden de informatieverzoeken gedeeltelijk geregistreerd. De KCC informatieverzoeken worden

wel geregistreerd. Mailberichten verstuurd naar VTH worden nog niet geregistreerd. Ons streven is om dit in 2026 op te nemen in de werkprocessen. De opgenomen cijfers zijn indicatief.

In onze U&HS hebben we aangegeven de volgende taken uit te voeren:

- Het omgevingsplein inrichten op de website van de gemeente Stadskanaal.
- Het aanbieden van uniforme en eenduidige informatie aan onze interne en externe stakeholders.
- Het hanteren van formulieren voor meldingen en handhavingsverzoeken voor intern en extern gebruik.
- Het behouden van de bouwbalie.

In 2026 geven wij uitvoering aan alle bovenstaande punten.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven. Voor de informatieverzoeken geldt dat we het komend jaar hierop gaan registreren en dit aantal een inschatting is:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd Fte per type
informatieverzoeken	1000	1	1.000	0,69
bouwbalie	75	4	300	0,21
conceptverzoeken (bouw)	280	12	3.360	2,32
conceptverzoeken (RO)	40	50	2.000	1,38
Totaal benodigd aantal uren/Fte			**6.660**	**4,59**

4. Indicatoren

- Aantal informatieverzoeken
- Aantal bouwbalie
- Aantal conceptverzoeken

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan de doelen **dienstverlening** en **uitvoeringskwaliteit** de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- Effectieve communicatie en samenwerking.
- Uniforme afhandeling van vergunning-, toezicht- en handhavingszaken. Actualiseren en actueel houden van (handboek met) werkprocessen en protocollen, door jaarlijks te screenen op actualiteit. Borging uitvoering door interne kwaliteitscontroles.

Taakblad 2: Omgevingsvergunningen en meldingen

1. Toelichting taak

Omgevingsvergunningen/meldingen:,
Het behandelen van aanvragen omgevingsvergunning/melding voor de activiteiten bouw, sloop, brandveilig gebruik, aanleg, werk/werkzaamheden, wijziging van monumenten en een omgevingsplanactiviteit (binnenplans- en buitenplanse). De taak vangt aan met de ontvangst van de aanvraag en wordt afgerond door:

1. het verlenen van de vergunning/toetsen op ontvankelijkheid van de melding;
2. het weigeren van de vergunning;
3. het buiten behandeling laten van de aanvraag/melding;
4. het intrekken van de vergunning en/of aanvraag op verzoek van de aanvrager;
5. het behandelen van/uitbrengen van overige verzoeken zoals Bibob-toets, meldingen, toets aan indieningsvereisten van meldingen.

Nadere toelichting Bibob-toetsing: Bij een vergunningaanvraag kunnen wij een Bibob-toetsing uitvoeren. Een Bibob-toetsing (Wet Bibob) is een instrument dat wordt gebruikt door overheidsinstanties in Nederland om te beoordelen of een aanvrager betrokken is bij criminele activiteiten of dat de vergunning wordt aangevraagd voor het faciliteren van criminele activiteiten. Bibob staat voor 'Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur'. Als uit de Bibob-toetsing blijkt dat er ernstige vermoedens zijn van criminele betrokkenheid, kan de vergunning worden geweigerd, ingetrokken of onder voorwaarden worden verleend. De Bibob-toetsing biedt overheidsinstanties een juridisch kader om beslissingen te nemen op basis van integriteitsrisico's en draagt zo bij aan het voorkomen van ondermijning van de samenleving door criminele activiteiten. De casemanager/vergunningverlener toetst aan het Bibob-beleid en indien dit van toepassing is dan wordt de inhoudelijke toetsing uitgevoerd door een medewerker van het team Openbare Orde en Veiligheid (OOV).

We werken conform onze toetsingsstrategie voor vergunningen waarin de basiswerkwijze en het toetsingskader nader zijn omschreven. Deze taken worden uitgevoerd door de vergunningverleners in samenwerking met de casemanager.

2. Probleemanalyse

Bouwwerken moeten passen in hun omgeving en mogen geen gevaar opleveren voor de veiligheid en gezondheid van bewoners en gebruikers. Het (ver)bouwen en gebruik van woningen en andere gebouwen is daarom aan regels gebonden. Alle bouwwerken moeten aan die regels voldoen. Vanuit de versnellingsopgave gaan we 40 woningen bouwen. Dit geeft extra druk op vergunningverlening en ruimtelijke ordening voor het jaar 2026.

Op dit moment zijn de adviesaanvragen van VTH naar RO digitaal nog niet mogelijk. Het optimaliseren van het proces om de adviesaanvragen digitaal te kunnen raadplegen voor alle teams is wenselijk om de juiste afstemming tussen teams te realiseren.

Op dit moment werken we nog niet met een toetsingsprotocol. In 2026 is dit toetsingsprotocol gereed.

Ook hebben we nog geen volledig Bibob-beleid voor het onderdeel bouw. In 2026 wordt hier invulling aan gegeven door het team OOV. De Bibob-toetsing wordt uitgevoerd door de medewerker OOV.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

In de U&HS zijn meest voorkomende vergunningen (waaronder ook meldingen en ontheffingen worden begrepen) nader toegelicht. Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd Fte per type
omgevingsvergunningen activiteit bouw	120	20	2.400	1,66
omgevingsvergunning voor omgevingsplanactiviteit	80	20	1.600	1,10
kapvergunning	60	6	20	0,01
gebruiksmelding (bouwwerk brandveilig gebruiken)	10	2	20	0,01
wijziging monument	3	11	33	0,02
uitvoeren van werk/werkzaamheden	8	3	24	0,02
omgevingsplanactiviteit uitweg/uitrit	25	6	150	0,10
melding slopen	120	2	240	0,17
melding slopen asbest bedrijven	75	1	75	0,05
omgevingsvergunningen activiteit bouw	120	20	2.400	1,66
Totaal benodigd aantal uren/Fte			**4.562**	**3,15**

4. Indicatoren

- Aantal en soort omgevingsvergunningen
- Aantal en soort meldingen Omgevingswet

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

Door het uitvoeren van deze taken leveren we een bijdrage aan de bestuurlijke opgave ‘Mooi wonen’ doelstelling waarbij we hebben geformuleerd dat wij zorgvuldige vergunningverlening en toezicht te waarborgen. Wij zorgen ervoor dat dat door toezicht te houden op de nieuwe woningen die worden gebouwd deze worden gebouwd conform de vastgestelde normen en richtlijnen. Dit helpt bij het behouden van het karakter van Stadskanaal, aangezien nieuwe ontwikkelingen passen binnen de omgeving en beeldkwaliteitsniveaus. Door de inzet van VTH waarborgen wij dat er geen bewoning plaatsvindt in panden die niet bestemd/geschikt zijn voor bewoning. Dit speelt op twee fronten bij ons. Dat is illegale kamerverhuur. Dit gaan we projectmatig oppakken. De transformatie in het lint (alle winkelpanden langs het Stadskanaal) van winkelruimte naar woningruimte heeft de komende beleidsperiode de aandacht bij onze de uitvoering en handhavingstaken. De uitdaging is om de woningbouwversnelling in te passen in de reguliere werkzaamheden.

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan het strategische doel **dienstverlening** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- Besluitvorming op vergunningaanvragen binnen wettelijke termijnen. We gaan hiervoor de termijnen actief monitoren met optimale inzet van systemen en managementinformatie.
- We communiceren tijdig richting initiatiefnemers over de voortgang van een verzoek.
- Bij dreigende overschrijding van het wettelijke termijn escaleren naar verantwoordelijke(n) bij ketenpartners.

Taakblad 3: Toezicht omgevingsvergunningen en meldingen

1. Toelichting taak

Nadat een omgevingsvergunning is verleend of een melding is beoordeeld, wordt er toezicht uitgevoerd volgens de werkwijze die is vastgelegd in onze toezichtstrategie en ons beleid op de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb-beleid).

We gaan ervanuit dat dat de vergunninghouder bouwt volgens de vergunning, zowel technisch als ruimtelijk. We houden geen toezicht op bouwwerken die vergunningsvrij gebouwd worden. Uiteraard zal bij indicaties waarbij er sprake is van constructief onveilige situaties of in het geval van verzoeken tot handhaving wel inzet plaatsvinden volgens onze nalevingsstrategie.

Wij voeren de volgende taken uit:

Toezicht op verleende omgevingsvergunningen
Deze taak betreft het ter plaatse controleren of de werkzaamheden/activiteiten overeenkomstig de omgevingsvergunning worden uitgevoerd. Dit geldt voor bouwwerken in gevolgklasse 2 en 3 en verbouwactiviteiten bij bouwwerken die vallen onder gevolgklasse 1. Gevolgklasse 2 en 3 zijn bijvoorbeeld appartementencomplexen en grote bouwwerken met een publieke functie. Technisch toezicht op gevolgklasse 1 voeren wij niet uit. De toezichthouder geven ook aandacht aan de omgevingsveiligheid. Op administratief afgehandelde aanvragen en vergunningsvrijverklaringen is geen toezicht. De toezichthouder (in samenwerking met de omgevingsjurist) is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze taken.

Toezicht houden op activiteiten zonder vergunning/in strijd met omgevingsplan:
De taak betreft toezicht op het gebruiken van gronden of bouwwerken in strijd met het omgevingsplan zonder dat hiervoor een omgevingsvergunning is verleend om af te wijken van het omgevingsplan. Dit geldt zowel in de bebouwde kom als in het buitengebied, waarbij tegelijkertijd aandacht wordt besteed aan mogelijke strafbare activiteiten (hennepkwekerijen, productie van synthetische drugs, etc.) in lege loodsen e.d.. Dit doen wij op basis van een combinatie van meldingen en klachten en eigen waarnemingen.

2. Probleemanalyse

De VTH inzet baseren wij op de uitkomsten van de risicoanalyse opgenomen in de U&HS. We houden risicogericht toezicht. Dit houdt in dat we de hoogste risico's de hoogst prioriteit geven. Hieronder staan de uitkomsten van de risicoanalyse:

Prioriteiten :

- Handelen zonder of in strijd met brandveiligheidseisen Besluit Bouwwerken Leefomgeving (bouwmelding, GK 2 en 3 voor zowel nieuwbouw/verbouw als bestaande bouw)
- Handelen zonder of in strijd met constructieve eisen Besluit Bouwwerken Leefomgeving:
    - Verpauperde panden, draagconstructie niet akkoord (bestaande bouw)
    - Splitsen van panden tbv toevoegen extra woning(en) (bestaande bouw én nieuwbouw/verbouw GK 2 en 3)
    - Draagconstructie niet conform vergunning (bestaande bouw én nieuwbouw/verbouw GK 2 en 3)
- Strijdig gebruik in het geval van kamergewijze verhuur
- Wonen (tijdelijk/permanent) waar niet is toegestaan
- Strijdig gebruik bij zorgactiviteiten die niet zijn toegestaan

- Strijdig gebruik van paardrijbakken in kernen en landelijk gebied
- Handelen zonder of in strijd met omgevingsvergunning activiteit veranderen van een monument: onomkeerbare beschadiging van cultuurhistorische waarden (o.a. beschermd dorps- en stadsgezicht)
- Het uitvoeren van werken of werkzaamheden zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning: werkzaamheden in archeologisch waardevol gebied
- Het illegaal slopen karakteristiek object/pand/ en panden in karakteristiek gebied

Voor het jaar 2026 betekent dit dat we kamergewijze verhuur en de woonboten projectmatig willen aanpakken. Deze activiteiten zijn in een apart taakblad verwerkt, zie taakblad 5 VTH ondersteuning bij projecten.

De huidige toezichthouders zijn lerende. Dit betekent dat ook in 2026 aandacht is voor opleidingen. De toezichthouders worden bijgestaan door de casemanager om in de praktijk hen te begeleiden en te coachen.

Ook in 2026 hebben de nodige aandacht voor het actueel houden van de werkvoorraad en het werken met nieuwe systemen.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd Fte per type
toezicht omgevingsvergunning bouwactiviteit	240	6	1.440	0,99
klachten gerelateerd toezicht			1.450	1,00
controles BAG	75	2	150	0,10
toezicht op basis van meldingen in het kader van de Wet goed verhuurderschap	5	2	10	0,01
Totaal benodigd aantal uren/Fte			**3.050**	**2,10**

4. Indicatoren

- Aantal controles op afgegeven omgevingsvergunningen
- Aantal klachten en meldingen
- Aantal BAG controles

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan het strategische doel **financiën** en de volgende specifieke subdoelstelling uit de U&HS:

- Geprioriteerd werken

Taakblad 4 Juridische bijdrage VTH

1.Toelichting taak

Over het algemeen draagt de omgevingsjurist van gemeente Stadskanaal bij aan het behouden en beschermen van de fysieke leefomgeving en zorgt ervoor dat individuen, bedrijven en organisaties zich houden aan de geldende wet- en regelgeving om de veiligheid en duurzaamheid van de samenleving te waarborgen. Deze taak betreft:

- **Het geven van juridische advies:** De jurist verstrekt juridisch advies aan VTH medewerkers en externe belanghebbenden (zoals de constructeurs, ODG en de VRG) over kwesties met betrekking tot het omgevingsrecht. Dit omvat advies over de interpretatie van wetten, regelgeving en vergunningen.
- **Het initiëren/voeren van handhavingsprocedures:** Als er inbreuken op de wet- en regelgeving worden vastgesteld, kan de jurist handhavingsprocedures initiëren. Dit omvat het opstellen van waarschuwingen bij politiek gevoelige dossiers of een hoog risico, opdrachten tot herstel (last onder dwangsom/bestuursdwang), het opleggen van (bestuurlijke) boetes en intrekken.
- **Het voeren van juridische procedures:** De omgevingsjurist vertegenwoordigt de overheidsinstantie in de gerechtelijke procedures en bereidt juridische documenten voor, zoals bezwaar-, beroep- en hoger beroepschriften en verweerschriften. Dit betreft beschikkingen.
- **Advies en informatie:** De omgevingsjurist kan proberen zaken op te lossen door gesprekken te voeren. Dit kan onder meer door actief te informeren en de mensen hun verhaal te laten doen. In een aantal gevallen leidt dit tot het beëindigen van de overtreding en de gemaakte afspraken worden vastgelegd in een systeem.
- **Het bijhouden van juridische ontwikkelingen:** De omgevingsjurist houdt zich op de hoogte van jurisprudentie en/of wijzigingen in de wet- en regelgeving met betrekking tot het omgevingsrecht en om de organisatie te voorzien van juridische argumenten en strategieën.
- **Samenwerking:** De omgevingsjurist werkt vaak samen met andere professionals binnen de overheidsinstantie, zoals inspecteurs, stedenbouwkundigen, beleidsmakers en medewerkers Veiligheid om de handhaving van wet- en regelgeving effectief te coördineren. Daarnaast met externe ketenpartners zoals politie, OM, VRG, ODG en andere incidenteel te noemen overheidsinstanties zoals provincie, waterschap en rechtelijke instanties zoals bezwarencommissies en rechtbanken.
- **Rapportage**: De omgevingsjurist houdt gedetailleerde administratie bij en analyseert de overtredingen in relatie tot de handhavingsactiviteiten. Van hieruit kan vanuit het college en de raad een stand-van-zaken en kwaliteitsverbetering worden aangeboden.
- **Interne en bestuurlijke overleggen**: het doen van casusbesprekingen en richting bepalen daarin en wanneer casussen politiekgevoelig zijn aan te merken wordt dit besproken met de desbetreffende portefeuillehouder (burgemeester en wethouder).

We handelen conform de nalevingsstrategie van de U&HS. De hierin genoemde LHSO en de strategie voor handhavingsverzoeken en meldingen is relevant voor dit taakblad. De toezichthouders, boa’s en juristen

bepalen het in te zetten sanctiemiddel met behulp van de interventiematrix. Er wordt in principe gekozen voor de minst zware (combinatie van) interventie(s) uit de matrix, tenzij de toezichthouder of jurist motiveert dat in de betreffende situatie een andere (combinatie van) interventie(s) passender is.

2. Probleemanalyse

We werken aanbodgestuurd zowel bij de behandeling van de procedures als bij het geven van juridisch advies. Vooraf is niet te voorspellen tegen wel besluit een bezwaar wordt ingediend. De omgevingsjuristen zijn lerende. Een externe ervaren jurist is ingehuurd voor coaching en begeleiding van de omgevingsjuristen en lopende werkvoorraad. Voor de juridische aspecten vergunningen huren wij een externe partij in op dossierbasis om de piek en achterstanden te verwerken.

We verwachten meer capaciteit nodig te hebben om de huidige werkvoorraad in combinatie met opleiding van de omgevingsjuristen te kunnen verwerken. De nieuwe VTH applicatie (ProcessPro) moet nog worden ingericht zodat de juristen ook de zaken hierin kunnen behandelen.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd Fte per type
handhavingsverzoek	15	40	600	0,41
bezwaar	15	45	675	0,47
beroep	5	30	150	0,10
hoger beroep	2	30	60	0,04
juridisch advies			1.750	1,21
Totaal benodigd aantal uren/Fte			**3.235**	**2,23**

4. Indicatoren

- aantal handhavingsverzoeken
- aantal bezwaarzaken
- aantal beroepszaken
- aantal hoger beroepszaken
- Aantal vragen/verzoek voor ondersteuning van collega's?

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan het strategische doel **uitvoeringskwaliteit** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunning- en handhavingszaken.
- Alle medewerkers VTH zijn op de hoogte van (beleids)ontwikkelingen en recente wet- en regelgeving.
- Uniforme afhandeling van vergunning-, toezicht- en handhavingszaken.
- Waarborgen continuïteit van diensten en producten.

Taakblad 6 VTH ondersteuning bij projecten

1. Toelichting taak

In 2026 gaan we invulling geven aan de volgende projecten:

Kamergewijze verhuur

De toezichthouders en de omgevingsjuristen en vergunningverleners werken samen met het team OOV en maatschappelijke zaken aan het project kamergewijze verhuur. We starten met een inventarisatie van de locaties waar kamergewijze verhuur plaatsvindt. VTH voert hierop de regie.

Woonboten

De woonboten worden bezocht door toezichthouders en/of boa's waarbij ze controleren of de bewoner ook de vergunninghouder is van de ligplaatsvergunning (controle BAG). De technische staat van het vaartuig en de kade wordt in het onderzoek ook meegenomen. Ook illegale bewoning is prioriteit.

Actiedagen ondermijning

Eenmaal per maand worden de toezichthouders ingepland voor de actiedagen ondermijning. Regie wordt gevoerd door het team OOV.

2. Probleemanalyse

Het leveren van voldoende capaciteit voor de bemensing van deze projecten dient inzichtelijk gemaakt te worden door de teamleider.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Kamergewijze verhuur: deskresearch voor de inventarisatie door de juristen vergt 60 uur. De toezichthouders 100 uur voor veldonderzoek.

Woonboten: voor de inventarisatie van overtredingen op de woonboten reserveren wij 72 uur.

Actiedagen ondermijning: Maandelijks vinden er actiedagen plaats. Dit betekent een inzet van (12 x 8 uur =) 96 uur op jaarbasis voor de toezichthouders.

Voor 2026 is een totaal benodigde inzet voor de VTH gerelateerde projecten **328 uur** geraamd.

4. Indicatoren

- Afgeronde inventarisaties (die leiden tot een uitvoeringsplan)
- Aantal controles op woonboten
- Aantal actiedagen

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan het strategische doelen **uitvoeringskwaliteit**, **dienstverlening** en **financiën** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- Waarborgen continuïteit van diensten en producten
- Effectieve communicatie en samenwerking
- Geprioriteerd werken

Taakblad 7 Beleidsondersteunende taken VTH

1. Toelichting taak

Naast de reguliere taken zijn ook andere taken relevant voor een goede uitvoering van de VTH-taken:

- **Kwaliteitszorg.** Opstellen, begeleiden en monitoren van de uitvoering van de U&HS, het uitvoeringsprogramma, het jaarverslag en andere beleidsdocumenten die met VTH te maken hebben. De werkzaamheden kennen een cyclisch karakter en vloeien met name voort uit onderdelen van de P&C-cyclus (waaronder het opmaken van jaarverslag en kwartaalrapportages) en de Big 8-beleidscyclus. Dit wordt uitgevoerd door de proces- en beleidsadviseur.
- **Advies aan bestuur en collega's over de voor ons relevante ontwikkelingen.** Ook uitgevoerd door de proces- en beleidsadviseur.
- **Bewaken van de kwaliteit van (werk)processen.** Ook uitgevoerd door de proces- en beleidsadviseur.
- **Bevorderen en onderhouden van de kennis en deskundigheid door trainingen en opleidingen.** Waarbij speciale aandacht voor cultuurhistorie en archeologie met name uitgevoerd door de teamleider.
- **Beleidsnota's en informatienota's.** Het zorgdragen voor het opzetten, ontwikkelen en actualiseren van adequate juridische programma's, beleidsnota's en management- en sturingsinformatie uitgevoerd door de proces- en beleidsadviseur en de teamleider.
- **Procesinrichting en informatiebeheer.** Dit geldt voor alle VTH-werkzaamheden met betrekking tot de informatie die via onze applicaties wordt ontsloten, alsmede de procesinrichting van onze werksystemen uitgevoerd door de proces- en beleidsadviseur en teamleider.
- **Bedrijfsvoering.** Dit omvat allerlei werkzaamheden in het kader van bedrijfsvoering, niet zijnde bedrijfsvoering die specifiek in een andere categorie terugkomt. Voorbeelden van bedrijfsvoering binnen deze categorie zijn: budgetbeheer, voorbereidingen portefeuillehouder overleg, alle structurele werkoverleggen van teamleden en legescontrole.

2. Probleemanalyse

Kwaliteitszorg
De wetgever stelt hoge eisen aan de kwaliteit van de uitvoering van VTH taken. Hiervoor gelden wettelijke procescriteria die stelt dat de organisatie tijdig en volledig aan die kwaliteitscriteria dient te voldoen en ook blijft voldoen. De gemeente Stadskanaal heeft hiervoor voltijds een proces- en beleidsadviseur beschikbaar.

Bijhouden kennis en ontwikkelingen
Binnen het werkveld VTH is de wetgeving continue in beweging. Voor een gemeente als Stadskanaal is het bijhouden van de laatste juridische ontwikkelingen een uitdaging. De inwerkingtreding van de Omgevingswet en de daaraan gekoppelde Wet kwaliteitsborging voor het bouwen, zorgen ervoor dat wij ook in 2026 inzetten op de benodigde opleidingen en trainingen.

Actualisatie beleid
In deze beleidsperiode gaan we standplaatsenbeleid en terrassenbeleid actualiseren.

Incidentele en reguliere overleggen
Met de toename van de complexiteit en omvang van de maatschappelijke opgave, realiseren wij ons dat geen enkele gemeente in staat is die alleen op te lossen. Ook onze gemeente heeft de samenwerking met andere partners nodig. Coördinerende, interne en externe advies- en onderzoeksuren maken tevens deel uit van de VTH-cyclus en het is van belang deze inzichtelijk te maken, zodat hierop gestuurd kan worden. Samenwerking is belangrijk. De gemeente is de verbinding en aanspreekpunt met de overtreder als er tot handhaving wordt overgegaan.

Coördinatie VTH ketenpartners

Ook valt hieronder samenwerken met de samenwerkingspartners in de regio, zoals

ODG:

- Contact behouden en sturen werkzaamheden ODG;
- Accounthoudersoverleggen verbonden partijen;
- Begeleiden en adviseren m.b.t. bestuursvergaderingen verbonden partijen.

VRG:

- Opdrachtformulering afstemmen met VRG en input leveren voor regionaal uitvoeringsprogramma VRG.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd Fte per type
kwaliteitszorg VTH			750	0,52
coördinatie ketenpartners VTH			48	0,03
incidentele en reguliere overleggen			1.370	0,94
procesinrichting en informatiebeheer			750	0,52
beleid opstellen			100	0,07
opleidingen/trainingen			600	0,41
Totaal benodigd aantal uren/Fte			**3.618**	**2,50**

4. Indicatoren

- Jaarlijkse kwaliteitsmeting VTH
- Beoordeling IBT-rapportage (niveau van score)

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan het strategische doel **dienstverlening** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunning- en handhavingszaken.
- Alle medewerkers VTH zijn op de hoogte van (beleids)ontwikkelingen en recente wet- en regelgeving.
- Uniforme afhandeling van vergunning-, toezicht- en handhavingszaken.
- Waarborgen continuïteit van diensten en producten.