



PROGRAMMA
UITVOERING EN
HANDHAVING
FYSIEKE LEEFOMGEVING
2025

Gemeente Waalre

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waalre d.d. 21 januari 2025

Titel: Programma Uitvoering en Handhaving Fysieke Leefomgeving gemeente Waalre 2025

Datum: 21 januari 2025

Inhoudsopgave

1 Inleiding.....	3
1.1 Aanleiding en achtergrond.....	3
1.2 Doel.....	3
1.3 Afbakening.....	3
1.4 Opbouw.....	4
2 Kader en doel.....	4
3 Wijze van programmeren.....	7
3.1 Ontwikkelingen.....	7
3.2 Taakbladen.....	8
4 Werkzaamheden uitvoering en handhaving.....	8
5 Personele capaciteit en financiële middelen.....	8
5.1 Beschikbare en benodigde personele capaciteit.....	8
5.1.1 Beschikbare capaciteit.....	8
5.1.2 Benodigde personele capaciteit.....	9
5.2 Conclusie beschikbare en benodigde capaciteit.....	10
5.3 Financiële middelen VTH.....	10
6 Protocollen en werkinstructies.....	11
7 Taakbladen.....	12
Taakblad 1: Informatieverzoek en conceptverzoek.....	14
Taakblad 2: Omgevingsvergunning/melding voor de activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit.....	16
Taakblad 3: Vergunningen en meldingen APV + bijzondere wetten.....	20
Taakblad 4: Toezicht en handhaving omgevingsvergunning/melding voor activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit.....	23
Taakblad 5: Toezicht vergunning/melding op grond van de APV + bijzondere wetten.....	30
Taakblad 6: Juridische ondersteuning.....	37
Taakblad 7: Beleidsmatige en overige werkzaamheden.....	40
Taakblad 8: Omgevingswet en Wkb.....	44
Taakblad 9: Openbare orde en veiligheid.....	46

1 Inleiding

1.1 Aanleiding en achtergrond

In het Programma Uitvoering en Handhaving Fysieke Leefomgeving gemeente Waalre 2025 (hierna: PUH) 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 PUH is de concrete uitwerking van de Uitvoering- en Handhavingsstrategie 2023-2027 (hierna: U&HS) en omschrijft op hoofdlijnen de inzet van capaciteit, instrumenten en bestuurlijke maatregelen.

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 speerpunten uit het U&HS worden uitgewerkt in concrete acties per taakveld en gekoppeld aan de benodigde en beschikbare capaciteit. Om de uitvoering van de doelstellingen en het ambitieniveau van dit programma achteraf te kunnen toetsen, 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 is de basis voor het jaarverslag. Jaarlijks dient er een PUH door het college te worden vastgesteld en ter kennisname naar de gemeenteraad te worden gestuurd. Met het vaststellen van dit document voldoen we aan deze wettelijke verplichting.

1.3 Afbakening

Niet alle VTH taken worden door de gemeente Waalre zelf uitgevoerd. De omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (hierna: ODZOB) voert voor de gemeenten en voor de Provincie Noord-Brabant diverse taken uit op het gebied van de fysieke leefomgeving. Denk hierbij aan thema's als: energie, duurzaamheid, luchtkwaliteit, kwaliteit van de bodem, geluid, veiligheid en flora & fauna. Kerntaken van de ODZOB zijn: vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) op het gebied van milieu. Deze milieutaken zijn door gemeente Waalre volledig uitbesteed aan de ODZOB. Hiervoor is een Regionaal Operationeel Kader Vergunningverlening, Milieutoezicht en Handhaving 2025-2028 (ROK VTH) opgesteld en in 2024 vastgesteld. Het implementatieplan wordt opgesteld en in 2025 opgeleverd. Taken die uitgevoerd worden door de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (hierna: VRBZO), zoals: brandveiligheid en crisisbeheersing, zijn uitgewerkt in het regionale uitvoeringsprogramma van de VRBZO. De werkzaamheden van de VRBZO en de ODZOB worden niet meegenomen in de verdere uitwerking van het PUH. Die taken worden dus "uitbesteed". De hieraan verbonden uitgaven zijn apart opgenomen in de begroting.

Voor de taken ten aanzien van de constructieve veiligheid van bouwwerken, het toetsen van aanvragen aan de Monumentenwet 1988 (nu onderdeel van de Omgevingswet), Wet Natuurbescherming (nu onderdeel van de Omgevingswet), de erfgoedverordening en het beoordelen van archeologische rapporten worden externe partijen ingehuurd. Zij zorgen zelf

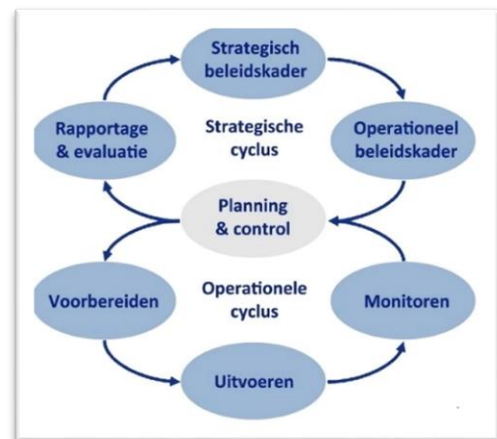
ervoor dat aan de criteria van de door hen uitgevoerde taken wordt voldaan en kunnen dit ook aantonen.

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 en een toelichting op de taakbladen centraal. Vervolgens beschrijft hoofdstuk 4 de werkzaamheden binnen het taakveld uitvoering (werkzaamheden vergunningen en toezicht) en handhaving. In hoofdstuk 5 worden de personele en financiële middelen beschreven en in hoofdstuk 6 staan de protocollen en werkinstructies benoemd. Tot slot komt de uitwerking van de verschillende taakbladen in hoofdstuk 7 aan bod.

2 Kader en doel

Het proces vergunningverlening, toezicht en handhaving is aan wettelijke regels gebonden. In het Omgevingsbesluit zijn wettelijke onderwerpen benoemd die betrekking hebben op de invulling van VTH beleid (nieuwe term: U&HS). Naast de verplichte onderwerpen staan er in het PUH ook taken met betrekking tot APV en Bijzondere Wetten opgenomen. Centraal in het Omgevingsbesluit staat de cyclische benadering van de U&HS. Deze beleidscyclus staat in Figuur 1 weergegeven en wordt ook wel de Beleidsacht of BIG 8 genoemd. De BIG 8 geeft inzicht in het cyclische gedachtegoed van de wettelijk vastgestelde kwaliteitscriteria voor de vergunningverlening, toezicht- en handhavingstaken (VTH). De strekking van dit programma ligt op het snijvlak van beide cycli. De U&HS heeft betrekking op de bovenste cyclus (strategische cyclus).



Figuur 1 Big 8

Het opstellen van het PUH is een wettelijke verplichting. In het kader van het Interbestuurlijk toezicht van de provincie Noord-Brabant wordt toegezien of het programma daadwerkelijk wordt opgesteld. Volgens het Omgevingsbesluit artikel 13.8 moet het uitvoeringsprogramma tenminste de volgende onderdelen bevatten:

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

In het PUH sluiten we aan bij de definities van de begrippen uitvoering en handhaving uit onze U&HS. Het begrip uitvoering wordt als volgt gedefinieerd in artikel 18.18 lid 2 van de Omgevingswet:

'De uitvoeringstaak omvat in ieder geval:

- a) het stellen van maatwerkvoorschriften en het verbinden van voorschriften aan een omgevingsvergunning, bedoeld in artikel 4.5,*
- b) het beoordelen van en beslissen op een aanvraag om een omgevingsvergunning, bedoeld in de paragrafen 5.1.2 en 5.1.3,*

- c) *de toepassing van paragraaf 5.1.5,*
- d) *het uitbrengen van advies, bedoeld in de artikelen 16.15 tot en met 16.19.'*

Kortom uitvoering betekent het stellen van kaders voor vergunningen en het beoordelen van aanvragen door deze te toetsen aan geldende, relevante, wet- en regelgeving om op die manier te komen tot een kwalitatief goed besluit (zo nodig onder voorwaarden en voorschriften) binnen de gestelde proceduredtijd. Dit bevat ook het herzien en intrekken van vergunningen en het adviseren en instemmen bij vergunningprocedures.

Het begrip handhaving wordt als volgt gedefinieerd in artikel 18.1 van de Omgevingswet:

'a. het houden van toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens deze wet, met inbegrip van het verzamelen en registreren van gegevens die hiervoor van belang zijn,

b. het behandelen van klachten over de naleving van het bepaalde bij of krachtens deze wet, en

c. het opleggen en ten uitvoer leggen van een bestuurlijke sanctie vanwege enig handelen of nalaten in strijd met het bepaalde bij of krachtens deze wet.'

Toezicht en handhaving worden vaak in één adem genoemd, maar dit zijn in feite twee aparte onderdelen. In de Omgevingswet is de systematiek zo dat toezicht valt onder het algemene begrip handhaving. In de U&HS verstaan wij onder toezicht:

- Vergunning gerelateerde controles
 - In de realisatiefase (zoals bij slopen, bouwen, kappen) en in de beheer- of gebruiksfase (zoals bij het exploiteren van een inrichting en brandveilig gebruik van bouwwerken):
 - Uitvoeren van controles naar aanleiding van verleende vergunningen/meldingen;
 - Programmatisch toezicht: Uitvoeren van controles naar aanleiding van cyclische handhavings-programmering (betreft milieu, brandveiligheid en Alcoholwet).
- Controles op het uitvoeren van activiteiten zonder vergunning of melding, naar aanleiding van eigen waarnemingen en klachten.
 - Themagericht toezicht: Toezicht per thema;
 - Gebiedsgericht toezicht: Toezicht op wijk- of gebiedsniveau naar aanleiding van surveillance/klachten/speerpunten (informatie-gestuurd toezicht);
 - Toezicht naar aanleiding van klachten;
 - Risicogericht werken;
 - Controles in het kader van handhaving.

In de U&HS zijn strategische doelstellingen geformuleerd onder meer op basis van de algemene doelstelling van de Omgevingswet. Deze luidt als volgt:

'Ons doel is om een gezonde, duurzame en veilige woon-, werk- en leefomgeving te behouden en te bevorderen. Dit doen wij door toe te zien op de eigen verantwoordelijkheid en het naleefgedrag van inwoners en bedrijven, waar nodig door doeltreffend en efficiënt te handhaven en daarmee tegelijkertijd te voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen voor de uitvoering van de U&H-taken.'

Met de actualisatie van de U&HS zijn de doelstellingen onderverdeeld in subdoelstellingen. Bij elk doel wordt ten minste één indicator genoemd. In de jaarverslagen wordt bekeken of de doelen zijn behaald en in welke mate. Wanneer mogelijk worden de indicatoren weergegeven in percentages. Dit maakt het makkelijker om te zien in hoeverre de doelen zijn bereikt. Het verbeteren van de rapportages over het behalen van de doelen is een proces waaraan de komende jaren gewerkt wordt.

De maatregelen en de indicatoren van de doelstellingen zijn verwerkt in de taakbladen. Hieronder een weergave van de doelstellingen en subdoelstellingen uit de U&HS van gemeente Waalre.

Hoofddoel 1: Creëren en onderhouden van een duurzaam naleefgedrag op de terreinen van wonen en werken waarin de inwoners zich veilig voelen en daarmee een bijdrage leveren aan de kwaliteit van de leefomgeving.

- Subdoel 1.1: We geven invulling aan de op 1 januari 2024 in werking getreden Omgevingswet.
- Subdoel 1.2: We communiceren helder en transparant richting de initiatiefnemers over de producten die vanuit vergunningverlening worden geleverd.
- Subdoel 1.3: Vergunningen worden binnen de wettelijke termijn afgehandeld.
- Subdoel 1.4: Bij toezicht en handhaving wordt ingezet op het voorkomen en terugdringen van illegale bouw/verbouw en gebruik van de in het omgevingsplan opgenomen functies. Hierbij hebben we oog voor het behoud van ons cultureel erfgoed en onze landschappelijke waarden.
- Subdoel 1.5: Terugdringen van overlast in de leefomgeving door zowel de negatieve aspecten ervan te bestrijden als de oorzaken van overlast aan te pakken.

Hoofddoel 2: Het sluitend krijgen en borgen van de wettelijke beleidscyclus. Sinds de invoering van de Omgevingswet vloeit deze wettelijke verplichting voort uit het Omgevingsbesluit.

- Subdoel 2.1: We voldoen aan de eisen van de huidige kwaliteitscriteria.
- Subdoel 2.2: We kunnen de gegevens en data van de toekomstige VTH-documenten vergelijken.

Hoofddoel 3: De beschikbare capaciteit en middelen worden zo efficiënt en slim mogelijk ingezet, waarbij gewerkt wordt met een integrale aanpak op het gehele gebied van U&H.

- Subdoel 3.1: Bij de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving wordt risico-gestuurd gewerkt.
- Subdoel 3.2: Bij de uitvoering van toezicht en handhaving wordt gebruik gemaakt van steekproefsgewijze controles.
- Subdoel 3.3: Bij de uitvoering van toezicht en handhaving wordt ingezet op gebiedsgericht en themagericht werken.

3 Wijze van programmeren

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de manier waarop de uitvoeringstaken in gemeente Waalre zijn geprogrammeerd. De werkzaamheden voor uitvoering en handhaving komen voort uit wettelijke ontwikkelingen en bestuurlijke thema's (prioriteiten).

3.1 Ontwikkelingen

Omgevingswet en Wkb

Komend jaar is de Omgevingswet een jaar geleden in werking getreden. In 2025 zal nog steeds veel extra tijd worden besteed aan het gezamenlijk werken met gewijzigde processen en procedures, een andere systematiek en terminologie, alsook een nieuwe manier van denken. Zoals eerder vermeld, doen zich in 2025 (waarschijnlijk) een aantal lokale en landelijke ontwikkelingen voor die van belang zijn voor uitvoering en handhaving. Een uitgebreide toelichting van de wettelijke ontwikkelingen is terug te vinden in de U&HS hoofdstuk 2. De ontwikkelingen die een impact hebben op de werkzaamheden zijn de Omgevingswet, het omgevingsplan en de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen (hierna: Wkb). Voor de invoering van de Wkb hebben we een impactmeting uitgevoerd. De uitkomsten van deze impactmeting hebben we verwerkt in de werkzaamheden in dit Uitvoeringsprogramma. De impactmeting wordt geactualiseerd voordat de Wkb ook voor verbouw gaat gelden. Vooralsnog staat de invoering van verbouwactiviteiten onder kwaliteitsborging gepland op 1 juli 2025.

De Wet Betaalbare Huur

Op 1 juli 2023 is de Wet Goed Verhuurderschap ingevoerd. Deze wet versterkt de positie van verhuurders door gemeenten meer mogelijkheden te geven om in te grijpen bij problemen op de huurmarkt. Huurders kunnen bij ongewenste situaties, zoals discriminatie, intimidatie en te hoge borg een online melding indienen via de gemeentelijke website.

Om huurders extra te beschermen, is de wet uitgebreid met de Wet Betaalbare Huur. Deze wet is op 1 juli 2024 ingegaan en heeft als doel de stijging van huurprijzen te stoppen. Dit wordt gedaan door de huurprijs van midden huurwoningen te reguleren met een vernieuwd woningwaarderingstelsel (WWS). Dit nieuwe systeem stelt een maximale huurprijs in voor woningen in het midden huursegment. Gemeenten kunnen vanaf 1 januari 2025 ingrijpen wanneer verhuurders te veel huur vragen. Dit betekent dat inwoners naast het afdwingen van een lagere huurprijs bij de verhuurder en huurcommissie, ook naar de gemeenten kunnen gaan. Er is een meldpunt voor deze wet die per 1 januari 2025 op de gemeentelijke website te vinden is. Dit meldpunt sluit aan op het bestaande meldpunt voor de Wet Goed verhuurderschap.

Woningcrisis

De woningcrisis is overal merkbaar, ook in Waalre. Het is daarom belangrijk om naar alternatieve oplossingen te zoeken. In 2024 is de Beleidsregel betere benutting bestaande woningvoorraad gemeente Waalre opgesteld. Hierin zijn mogelijkheden opgenomen voor woningsplitsing, verkamering en preventieve mantelzorgwoningen. Naar verwachting treedt deze beleidsregel in het begin van 2025 in werking.

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. De taakbladen beschrijven onder andere welke concrete activiteiten we precies gaan uitvoeren, hoe we dit gaan doen en welke capaciteit¹ hiervoor benodigd is.

4 Werkzaamheden uitvoering en handhaving

De uitvoeringstaken zijn gebaseerd op prioriteiten, voortvloeiend uit de probleemanalyse VTH. Wij werken risicogestuurd conform de uitkomsten van de risicoanalyse.

De eisen die in de procescriteria worden gesteld zijn in de taakbladen nader uitgewerkt, waaronder de probleemanalyse met op te nemen verplichte elementen zoals aantal aanvragen/controles, aard en complexiteit van het werk en de te verwachten inzet hierop. In de taakbladen werken wij de probleemanalyse, voor zover van toepassing, de minimaal voorgeschreven elementen uit. De risicoanalyse vormt de basis voor het stellen van prioriteiten en het formuleren van doelstellingen. Op deze manier kan het personeel gerichter worden ingezet, namelijk daar waar de prioriteit het hoogst is. Tevens kan het college beter sturen op het behalen van de gestelde doelen, waardoor de dienstverlening naar verwachting zal verbeteren.

Bij een probleemanalyse is het gebruikelijk om op basis van de gegevens van de voorafgaande jaren te analyseren. We registreren de gegevens van vergunningverlening, toezicht en handhavingstaken nauwkeurig met behulp van kengetallen die wij indien nodig aanpassen. De probleemanalyse dient tenminste 1 maal per 4 jaar te worden opgesteld en bestuurlijk vastgesteld. De risicoanalyse dient 1 maal per jaar te worden geactualiseerd op basis van monitoringsgegevens over naleefgedrag.

5 Personele capaciteit en financiële middelen

Het hebben van een professionele organisatie is een voorwaarde om de U&HS en het PUH adequaat te kunnen opstellen en uitvoeren. Zoals beschreven in de U&HS gaan wij inzicht creëren in benodigde en beschikbare financiële en personele middelen. Er is gekozen voor risicogestuurd toezicht, zodat de schaarse middelen inzet worden op de grootste risico's.

5.1 Beschikbare en benodigde personele capaciteit

In de onderstaande overzichten wordt gebruik gemaakt van Fte (1 Fte = 1388,6 effectieve uren).

5.1.1 Beschikbare capaciteit

Om de beschreven doelstellingen te bereiken is personele capaciteit nodig. Binnen de gemeente Waalre is de capaciteit voor het VTH-domein ondergebracht in het team VTH.

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

Tabel Personele capaciteit

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

Onderdeel	Functie	Beschikbare formatie (in FTE's)
Vergunningen	Casemanager	2
Frontoffice	Administratief (juridisch) medewerker	1,56
	Medewerker milieu	1
Toezicht & Handhaving	Toezichthouder	2
	Handhaver boa (domein I)	2
	Jurist VTH	4,68
Beleid	VTH beleidsadviseur	1
Totaal		14,24

Het totaal beschikbare Fte is 14,24 en totaal aan beschikbare uren is 19.773,66 uur. (14,24 Fte x 1388,6 declarabele uren bepaalt het aantal beschikbare uren).

5.1.2 Benodigde personele capaciteit

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

Nr	Taakbladen Vergunningverlening	Benodigd uren	Benodigd Fte
1	Informatieverzoek en conceptverzoek	1.480	1,07
2	Omgevingsvergunning/melding voor de activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit	3.227,25	2,32
3	Vergunningen en meldingen APV + bijzondere wetten	519,4	0,38
	Totaal benodigd Vergunningverlening	5.226,65	3,77

Nr	Taakbladen Toezicht en Handhaving	Benodigd uren	Benodigd Fte
4	Toezicht en handhaving omgevingsvergunning/melding activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit (RO)	3.976,0	2,92
5	Toezicht vergunning/melding op grond van de APV + bijzondere wetten	3.414	2,47
6	Juridische ondersteuning	-	-
	Totaal benodigd Toezicht en Handhaving	7.390,0	5,39

Nr	Taakbladen Algemene werkzaamheden	Benodigd uren	Benodigd Fte
----	-----------------------------------	---------------	--------------

7	Beleidsmatige en overige werkzaamheden	2.562	1,85
8	Omgevingswet	900	0,65
9	Openbare Orde en Veiligheid	869,5	0,63
	Totaal benodigd Algemene werkzaamheden	4.281,5	3,13

5.2 Conclusie beschikbare en benodigde capaciteit

Voor de uitvoering van alle werkzaamheden binnen VTH zijn 19.773,66 effectieve uren beschikbaar. Dit staat gelijk aan 14,24 Fte. Voor de uitvoering van alle werkzaamheden binnen de fysieke leefomgeving is er voldoende capaciteit. Op papier is er een **voldoende** Fte om de benoemde VTH taken uit te voeren.

	Benodigd (in uren)	Benodigd Fte (1 Fte = 1388,6 uur)	Beschikbaar (in uren)	Beschikbaar Fte (1 Fte = 1388,6 uur)
Vergunningverlening		3,77		2
Toezicht en Handhaving		5,39		8,78
Algemene werkzaamheden		3,13		3,4
Totaal Fte benodigd versus beschikbaar		12.29		14.18

5.3 Financiële middelen VTH

In de begroting van de gemeente Waalre voor 2025 is rekening gehouden met de formatie (personele middelen) die nodig is voor het faciliteren en uitvoeren van alle VTH-taken. Voor 2025 zijn de uitvoeringsbudgetten (financiële middelen) voor de gemeente Waalre in de begroting vastgesteld. Zowel de personele als de financiële middelen worden gemonitord om inzicht te verkrijgen in de realisatie daarvan. Er zijn voldoende middelen voor het uitvoeringsprogramma 2025 beschikbaar gesteld.

De kosten van de werkzaamheden die worden uitgevoerd door de ODZOB en VRBZO zijn eveneens gewaarborgd in de begroting van de gemeente Waalre. Er zijn voldoende uren en middelen gebudgetteerd voor de uitvoering van het werkprogramma van de ODZOB (in totaal € 303.000) en VRBZO (in totaal € 1.050.000). Beide zijn opgenomen in de begroting 2025 van de Gemeente Waalre en hebben betrekking op alle taken die deze ketenpartners voor gemeente Waalre verrichten. Twee vakken in onderstaande tabel zijn leeg vanwege een aangepaste indeling van de budgetten over het jaar 2025.

Over de financiële en personele middelen wordt gerapporteerd in het jaarverslag over 2025. Dit wordt jaarlijks door het college van de gemeente Waalre vastgesteld en ter kennisname aan de gemeenteraad voorgelegd.

Begrotingsnummer	Omschrijving	Bedrag 2024	Bedrag 2025
682200	Omgevingsvergunningverlening ODZOB	€ 65.000	€ 110.000

682130	Monumenten ODZOB	€ 10.000	€ 8.000
672300	Milieuvergunningen en -meldingen ODZOB	€ 8.000	€ -
672301	Milieutoezicht en -handhaving ODZOB	€ 213.300	€ 185.000
	Totaal	€ 296.300	€ 303.000

6 Protocollen en werkinstructies

Volgens de kwaliteitscriteria dienen wij te handelen op grond van protocollen en werkinstructies voor de voorbereiding en uitvoering van alle Omgevingswet-taken. De procedurebeschrijvingen en werkinstructies zijn in lijn met de strategie voor vergunningverlening, toezicht en handhaving. Wij hebben protocollen en werkinstructies voor onze reguliere werkzaamheden op gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Communicatie is een belangrijk hulpmiddel om naleving van wet- en regelgeving te bevorderen. Van een goede voorlichting aan burgers en bedrijven gaat een preventieve werking uit. Door de bekendheid met de wet- en regelgeving te vergroten, wordt het aantal onbewuste overtredingen verminderd. Door duidelijk te communiceren over het integrale U&HS en de consequenties van strijdig handelen met de wet- en regelgeving wordt meer duidelijk dat de gemeente haar taken serieus neemt. Het spontane naleefgedrag wordt hiermee vergroot.

Volgens de kwaliteitscriteria dient het protocol de volgende elementen te omvatten:

- communicatie over vergunningsresultaten;
- toezichtsresultaten, sanctiebesluiten en gedoogbesluiten;
- informatiebeheer van toezichtsresultaten, sancties en gedoogbesluiten;
- de operationele informatie-uitwisseling intern en met andere handhavingsorganisaties van toezichtsresultaten, sancties en gedoogbesluiten.

7 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.

VOORBEELD Taakblad: Beschrijving van product onder bepaald domein/beleidsveld

Toelichting taak

Wat is de taak/activiteit?

Wettelijk kader

Op welke wet- en regelgeving is dit product/project gebaseerd?

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 aantallen producten van reguliere werkzaamheden zijn voorzien van een kengetal: 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 de aantallen producten te vermenigvuldigen met de kentallen, ontstaat een totaalbeeld van de verwachte benodigde uren. Voor een aantal producten kunnen we geen aantallen en kentallen inschatten; voor deze producten is volstaan met een totale urenraming.

Probleemanalyse

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

Welke aandachtsveld/knelpunten zijn gesignaleerd?

Wijze van uitvoering

Wie voeren de taken uit en welk instrument wordt dit jaar toegepast?

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

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

Welke maatregel of maatregelen worden genomen om het strategisch doel te bereiken?

Indicatoren

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

De volgende werkzaamheden worden per taakblad uitgewerkt:

1. Informatieverzoek en conceptverzoek
2. Omgevingsvergunning/melding voor de activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit
3. Vergunningen en meldingen APV + bijzondere wetten
4. Toezicht en handhaving omgevingsvergunning/melding voor de activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit
5. Toezicht vergunning/melding op grond van de APV + bijzondere wetten
6. Juridische ondersteuning
7. Beleidsmatige en overige werkzaamheden
8. Omgevingswet en Wkb
9. Openbare orde en veiligheid

Taakblad 1: Informatieverzoek en conceptverzoek

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). Indien de vragen ingewikkelder worden dan stellen we een conceptverzoek voor.

Conceptverzoek

Dit is een laagdrempelig overleg waarbij de initiatiefnemer zijn of haar idee voorlegt aan de gemeente. Het doel van dit overleg is om te verkennen 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 indienen van conceptverzoeken door duidelijke communicatie aan de voorkant. De verantwoordelijke ambtenaar levert inhoudelijke input voor het conceptverzoek en overleg met adviseurs. Voor deze vorm zijn leges verschuldigd. Tenzij binnen 1 jaar een omgevingsvergunning wordt ingediend en het schetsplan akkoord bevonden is.

Wettelijk kader

De wet biedt geen verplichting tot het aanbieden van een conceptverzoek of informatieverzoek. Het is een service die wij bieden om het aantal ontvankelijke aanvragen voor een omgevingsvergunning te vergroten. Tevens kunnen we het aantal afgewezen aanvragen reduceren.

Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2024 totaal uren per type	Benodigd FTE nodig per type
Informatieverzoeken	550	1	550	0,40
Conceptverzoek	93	10	930	0,67
Totaal			1.480	1,07

Probleemanalyse

De wetgeving op het gebied van vergunningsvrij is dermate complex dat wij hierover veel vragen ontvangen van inwoners. Door de invoering van de Omgevingswet zijn er meer uren nodig om de conceptverzoeken en informatieverzoeken binnen een redelijke termijn af te handelen. Vanuit inwoners en initiatiefnemers komen er meer vragen binnen. Daarbij zal nog steeds veel extra tijd worden besteed aan het gezamenlijk werken met het omgevingsplan, gewijzigde processen en procedures, een andere systematiek en terminologie, alsook een nieuwe manier van denken.

Onze bouwambitie is om 250 woningen (het komende jaar) te realiseren en daarmee verwachten we een stijging van het aantal omgevingsvergunningaanvragen. Door het behandelen van conceptverzoeken en informatieverzoeken kunnen we het aantal niet ontvankelijke of niet vergunbare omgevingsvergunningaanvragen reduceren. Op dit moment vindt met name inhuur plaats om de formatie rond te krijgen en de werkvoorraad te kunnen afhandelen.

Wijze van uitvoering

In de recent vastgestelde U&HS hebben we een preventie- en vergunningenstrategie. Dit is werkwijze waarmee we de komende jaren gaan (leren) werken. De bedoeling is dat alle uitvoering van de vergunningstaken risicogericht worden uitgevoerd op basis van een toetsingsprotocol van de gemeente.

Informatieverzoek: We handelen een terugbelverzoek af binnen 3 werkdagen. Vragen per mail worden binnen 7 werkdagen beantwoord.

Conceptverzoek: Via een conceptverzoek formulier dat via de website/DSO binnenkomt in de vergunningenmailbox en wordt ingeboekt door de administratief medewerker. Incidenteel plannen we op verzoek een fysieke afspraak in.

De processtappen, checklists, termijnbewaking en standaardbrieven worden/zijn vastgelegd in het zaakstelsel. Er is geen wettelijk vastgestelde termijn. We hanteren een redelijke termijn voor het afhandelen van een conceptverzoek.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

Subdoel 1.2: We communiceren helder en transparant richting de initiatiefnemers over de producten die vanuit vergunningverlening worden geleverd.

Maatregelen:

- We schrijven brieven naar initiatiefnemers op B1 niveau.
- Communicatie geeft een oordeel over de helderheid van informatie in onze brieven.

Indicatoren

- Percentage brieven B1 niveau
- Oordeel communicatie

Taakblad 2: Omgevingsvergunning/melding voor de activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit

Toelichting taak

Het behandelen van aanvragen omgevingsvergunning/melding voor de activiteiten bouw, omgevingsplanactiviteit (hele fysieke leefomgeving zoals RO, milieu, monument, slopen, aanleg, uitweg, kappen van bomen.) De taak vangt aan met de ontvangst van de aanvraag en wordt afgerond door:

- het verlenen van de vergunning/toetsen op ontvankelijkheid van de melding;
- het weigeren van de vergunning;
- het buiten behandeling laten van de aanvraag/melding;
- het intrekken van de vergunning en/of aanvraag op verzoek van de aanvrager.

Wettelijk kader

Omgevingswet, Besluit kwaliteit leefomgeving, Besluit bouwwerken leefomgeving, Besluit activiteiten leefomgeving, omgevingsplan, waaronder ook de Bruidsschat, provinciale - en gemeentelijke verordeningen en besluiten voor zover deze regels bevatten over activiteiten in de fysieke leefomgeving.

Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2024 totaal uren per type	Benodigd FTE nodig per type
Omgevingsvergunningen activiteit bouw:				
Categorie I tot 10.000	32	10	320	0,23
Categorie I 100.000	52	17,3	899	0,65
Categorie I 100.000	17	24	408	0,29
Categorie II 100.000 tot 1.000.000,-	5	36	180	0,13
Categorie III vanaf 1.000.000,-				
Omgevingsplanactiviteit (binnenplannen en buitenplannen)	60	12	720	0,52
Omgevingsplanactiviteit (monumenten)	4	15	60	0,04
Omgevingsplanactiviteit (vellen van houtopstanden/kap)	12	10	120	0,09
Omgevingsplanactiviteit (aanleg)	12	10	120	0,09
Omgevingsplanactiviteit (uitweg)	8	7	56	0,04
Sloopmelding	60	1,5	90	0,06

Gebruiksmelding	5	11	55	0,04
Coördinatie milieu gerelateerde taken	25	7,97	199,25	0,14
Totaal			3.227,25	2,32

Probleemanalyse

Sinds de Omgevingswet wordt het bouwen van een bouwwerk gescheiden in een technisch en ruimtelijk deel. Dat levert 2 activiteiten op: de technische bouwactiviteit en de omgevingsplanactiviteit bouwwerken. Deze scheiding noemen we 'de knip'. De technische bouwactiviteit gaat over de toets van een aanvraag aan de regels voor de technische bouwkwiteit uit het Besluit bouwwerken leefomgeving (hierna: Bbl), bijvoorbeeld de constructieve veiligheid van een bouwwerk.

Door deze knip zijn meer bouwactiviteiten onder de Omgevingswet vergunningsvrij voor het technische deel. Een ander deel aan bouwactiviteiten valt nu onder het stelsel van kwaliteitsborging, waardoor zij voor het technische deel voortaan meldingsplichtig in plaats van vergunningplichtig zijn. Dit is een belangrijke wijziging in de uitvoeringspraktijk van VTH. De gemeente Waalre heeft daarom in 2023 een impactmeting uitgevoerd om alvast een inschatting te maken van wat deze wijzigingen betekenen voor de VTH werkzaamheden. In 2024 hebben we bijna geen ervaring kunnen opdoen met de Wkb, omdat er maar een enkele aanvraag in de categorie nieuwbouw gevolgklasse 1 is binnengekomen. Het volgende uitvoeringsprogramma volgt er een uitgebreidere evaluatie. Bij dit uitvoeringsprogramma gaan we bij de raming vooralsnog uit van het aantal producten voor 2025 op basis van gemiddelde resultaten van voorgaande jaren. De impactmeting wordt geactualiseerd voordat de Wkb ook voor verbouw gaat gelden. Voorlopig staat de invoering van verbouwactiviteiten onder kwaliteitsborging gepland op 1 juli 2025.

Naast de nieuwe terminologie van de Omgevingswet zijn ook de procedures veranderd. De raad heeft categorieën van bopa's aangewezen waarbij het college advies moet vragen aan de raad, voordat een besluit over de vergunningaanvraag wordt genomen. We verwachten dat dit in 2025 ongeveer 4 keer toegepast gaat worden. We zullen in 2025 monitoren of de vergunningen binnen de gestelde termijn kunnen worden afgehandeld. Verder zal het onderdeel BOPA in 2025 meer in ontwikkeling komen. De verwachting is dat dit steeds meer wordt toegepast voor (kleine) afwijkingen van het omgevingsplan.

Daarnaast zijn er ook inhoudelijke ontwikkelingen die vertragend kunnen zijn voor de uitvoering van deze taken. Denk hierbij aan bijvoorbeeld aan de problematiek omtrent stikstof en de Wet natuurbescherming.

Wijze van uitvoering

De casemanager voert deze taken uit en werkt conform de vergunningenstrategie van de U&HS. Dit gaat in nauwe samenwerking met de VTH juristen. De juristen geven advies en controleren het besluit. Zij voeren hiermee het vier-ogen principe uit die zorgt voor de juridische correctheid. De administratief medewerker boekt de aanvraag in en handelt de leges administratief af.

De diepgang van toetsing is digitaal vastgelegd in een toetsingsprotocol. De processtappen, checklists, termijnbewaking en standaardbrieven zijn vastgelegd in het digitale zaaksysteem. Het volledige dossier en proces is opgenomen in het zaaksysteem. Het opnemen van automatische processen, verplichte velden en standaardbestanden zal naar verwachting de komende jaren positief bijdragen (sneller) aan het vergunningenproces.

De milieu gerelateerde zaken worden afgehandeld door de juridisch administratief medewerker.

Indien er sprake is van een monument of welstand dan maken we voor de advisering gebruik van de adviescommissie omgevingskwaliteit gemeente Waalre, welke per 1 januari 2024 formeel in werking is getreden. Door de vaststelling en benoeming van de nieuwe adviescommissie omgevingskwaliteit wordt voldaan aan de wettelijke verplichting zoals opgenomen in de Omgevingswet.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

Subdoel 1.2: We communiceren helder en transparant richting de initiatiefnemers over de producten die vanuit vergunningverlening worden geleverd.

Maatregelen:

- We schrijven brieven naar initiatiefnemers op B1 niveau.
- Communicatie geeft een oordeel over de helderheid van informatie in onze brieven.

Subdoel 1.3: Vergunningen worden binnen de wettelijke termijn afgehandeld.

Maatregel:

- De binnengekomen vergunningaanvragen worden afgehandeld.

Subdoel 3.1: Bij de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving wordt risico-gestuurd gewerkt.

Maatregel:

- Voor het uitvoeren van de Bbl toets wordt er gewerkt met het toetsingsprotocol.

Indicatoren

Indicatoren subdoel 1.2:

- Percentage brieven B1 niveau
- Oordeel communicatie

Indicator subdoel 1.3:

- Percentage overschrijden wettelijke termijn

Indicator subdoel 3.1:

- Toepassing en eventuele actualisatie toetsingsprotocol

Taakblad 3: Vergunningen en meldingen APV + bijzondere wetten

Toelichting taak

Een vergunningverlener APV (Algemene Plaatselijke Verordening) heeft als taak om vergunningaanvragen te beoordelen en te beslissen of een vergunning al dan niet wordt verleend op basis van de regels en voorschriften die zijn vastgelegd in de APV van een gemeente. De specifieke taken en verantwoordelijkheden van een vergunningverlener APV kunnen variëren afhankelijk van de gemeente en de specifieke APV-regels die daar van toepassing zijn, maar over het algemeen omvatten de taken:

- Vergunningaanvragen/meldingen beoordelen: De vergunningverlener APV is verantwoordelijk voor het beoordelen van alle ingediende vergunningaanvragen, zoals terrasvergunningen, evenementenvergunningen, alcoholwetvergunningen, standplaatsvergunningen, parkeervergunningen, ontheffing voor spandoeken, reclameborden, klein kansspel of voor voorwerpen op of aan de weg.
- Communicatie met aanvragers: De vergunningverlener APV moet mogelijk in contact treden met aanvragers om aanvullende informatie te verkrijgen, eventuele vragen te beantwoorden en de voortgang van de vergunningaanvraag te communiceren.
- Besluitvorming: Na de beoordeling van een vergunningaanvraag moet de vergunningverlener een besluit nemen over het al dan niet verlenen van de vergunning. Dit besluit moet worden gemotiveerd en in overeenstemming zijn met de wettelijke bepalingen en de APV-regels.
- Administratie: De vergunningverlener APV is verantwoordelijk voor het bijhouden van een administratie van alle ontvangen vergunningaanvragen, genomen besluiten en andere relevante documentatie.
- Samenwerking: In sommige gevallen moet de vergunningverlener APV samenwerken met andere afdelingen of instanties, zoals de politie, om ervoor te zorgen dat vergunningen worden verleend op een manier die de openbare orde en veiligheid waarborgt.

Wettelijk kader

APV, Legesverordening, Winkeltijdenwet, Wet op de Kansspelen en de Omgevingswet.

Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten APV bijzondere wetten	Aantal (omvang)	Kengetal	Prognose 2024 uren per type	Benodigd Fte per type
Evenementen meldingen	77	0,5	38,5	0,03
Evenementen vergunningen	29	10	290	0,21
Alcoholwet vergunningen en ontheffingen	22	5.2	114,4	0,08
Apv overig	51	1.5	76,5	0,06
Totaal			519,4	0,38

Probleemanalyse

Het afhandelen van de diverse (aan)vragen kost op dit moment veel tijd. De werkzaamheden voor het afhandelen van vergunningen en meldingen op grond van de APV en bijzondere wetten zijn daarom verdeeld over diverse functies. De casemanagers, juristen en administratief medewerker worden bij dit proces betrokken. Om dit in de toekomst efficiënter te laten verlopen, wordt in 2025 het APV proces verder doorlopen.

Voor de evenementen geldt dat we bij grotere evenementen evaluaties voor en na een evenement uitvoeren.

Wijze van uitvoering

De vergunningaanvragen en ontheffingen op het gebied van APV worden volledig getoetst aan de relevante landelijke wet- en regelgeving en aan de lokale regelgeving en lokale beleidskaders.

Op het terrein van APV/Bijzondere wetten is afgifte van diverse vergunningen mogelijk. Behalve vergunningen worden er ook de nodige ontheffingen verleend op basis van de APV en bijzondere wetten. Te denken valt aan ontheffingen op basis van de Alcoholwet en ontheffing sluitingstijden.

Professionele en servicegerichte dienstverlening staat voorop bij de vergunningverlening APV en Bijzondere wetten. De vergunningverleners verstrekken de aanvragers van een vergunning desgewenst informatie over de wijze van aanvragen en de documenten die bij een aanvraag horen. Vooral bij de grotere evenementenvergunning aanvragen en bij de aanvragen voor Alcoholwetvergunningen speelt de vergunningverlener een nadrukkelijke rol in het voorbereidende proces. De vergunningverleners toetsen de aanvraag aan wet- en regelgeving en verlenen waar mogelijk een vergunning of een ontheffing. Is sprake van een melding dan checken zij of aan de meldingsvereisten is voldaan.

De processtappen, termijnbewaking en maatwerkbrieven zijn vastgelegd in het zaakstelsel. De uitwerking van deze processen en brieven opstellen blijft altijd maatwerk.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

Subdoel 1.2: We communiceren helder en transparant richting de initiatiefnemers over de producten die vanuit vergunningverlening worden geleverd.

Maatregelen:

- We schrijven brieven naar initiatiefnemers op B1 niveau.
- Communicatie geeft een oordeel over de helderheid van informatie in onze brieven.

Subdoel 1.3: Vergunningen worden binnen de wettelijke termijn afgehandeld.

Maatregel:

- De binnengekomen vergunningaanvragen worden afgehandeld.

Indicatoren

Indicatoren subdoel 1.2:

- Percentage brieven B1 niveau
- Oordeel communicatie

Indicator subdoel 1.3:

- Percentage overschrijden wettelijke termijn

Taakblad 4: Toezicht en handhaving omgevingsvergunning/melding voor activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit

Toelichting taak

Toezicht op verleende omgevingsvergunningen

Deze taak betreft het ter plaatse controleren of de werkzaamheden/activiteiten overeenkomstig de omgevingsvergunning worden uitgevoerd. Het toezicht op uitvoering omgevingsvergunning voor een bouwwerk (realisatiefase) bestaat uit 4 categorieën onderverdeeld in bouwkosten.

Slopen

Het gaat hier om het toezicht op sloopwerkzaamheden (zonder) melding of vergunning. De ODZOB pakt de asbestcontroles op en levert een eindrapport. Het opleggen van de bouwstop voor het slopen zonder sloopvergunning/asbestinventarisatie.

Illegale bouw/gebruik

Naast het reguliere toezicht op verleende vergunningen wordt ook toezicht gehouden op activiteiten zonder vergunning (illegale bouw/gebruik):

- het bouwen zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen;
- het gebruiken van gronden of bouwwerken in strijd met het omgevingsplan zonder dat hiervoor omgevingsvergunning is verleend om af te wijken van het omgevingsplan 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;
- een verleende vergunning voor gebruiksactiviteiten in strijd met het omgevingsplan, aanlegactiviteiten en/of monumenten, maar ook als deze activiteiten zonder een daarvoor vereiste toestemming worden uitgevoerd.

Brandveilig gebruik

De VRBZO voert voor de gemeente Waalre programmatische (her)controles uit voor de B- en C-categorie inrichtingen. Dit gebeurt tijdens het in gebruik zijn van bouwwerken. De nadruk ligt op de risicogerichte aanpak. Er wordt balans gezocht in de BIO (bouwkundige, installatietechnische en organisatorische) aspecten. De belangrijkste thema's zijn hierbij alarmering, veilig vluchten, rook- en brandbeheersing. Veilige inzet van het repressief personeel is ook een belangrijk onderdeel van de controle. De rol van de VRBZO bij het bevorderen van de naleving van brandveiligheidsregels is van belang bij zowel uitvoeren van toezicht/controles en zo nodig sanctionerend optreden als bij het geven van voorlichting, adviezen en communicatie over handhaving. Brandveiligheid is overigens meer dan alleen het voldoen aan wettelijke regels. De VRBZO zet, vanuit risicoperceptie, ook in op verhoging

van brandveiligheid bewustzijn en kennisontwikkeling bij burgers en bedrijven en adviseren over regelgeving.

Het toezicht op het aspect brandveiligheid bij nieuwbouw vindt plaats volgens de 'nota Classificeren van risicovolle bouwwerken'. Enkel bij hoge risico gevallen zal de VBRZO samen met een toezichthouder een controle uitvoeren. Zeer complexe bouwplannen worden altijd gecontroleerd op het aspect brandveiligheid.

Milieu

Via de MilieuKlachtenCentrale (MKC) melden burgers milieuklachten over bedrijven. De centrale is ook buiten kantoor tijden bereikbaar voor acute klachten en het behandelen van incidenten. Klachten die betrekking hebben op de naleving van de Omgevingswet en betrokken wetten worden door de ODZOB behandeld. Het vooronderzoek wordt door gemeentelijke toezichthouder gedaan. Deze meldingen gaan over waarnemingen binnen de grenzen van de gemeente Waalre, maar kunnen ook betrekking hebben of veroorzaakt worden door bedrijven buiten de gemeentegrenzen. Deze bedrijven kunnen onder gemeentelijk of provinciaal bevoegd gezag vallen.

Toezicht naar aanleiding van klachten en meldingen

Inwoners, bedrijven en instellingen dienen jaarlijks klachten en/of meldingen bij de gemeente in met betrekking het taakveld bouw, sloop, gebruik en brandveiligheid ontvangen. Door de gemeente wordt jaarlijks veel tijd besteed aan het onderzoeken en afhandelen van deze meldingen. De afhandelingstermijn is afhankelijk van de aard en complexiteit van de klacht/melding. Het streven is om klachten en/of meldingen binnen 5 werkdagen in behandeling te nemen. Op klachten en/of meldingen wordt altijd gereageerd indien een terugkoppeling is gewenst en niet anoniem is gemeld.

Onderzoeksplicht breedplaatvloeren

De onderzoeksplicht voor gebouwen met breedplaatvloeren is uitgebreid naar CC3-gebouwen. Als verantwoordelijke instantie onderzoeken we welke gebouwen gecontroleerd moeten worden. Eigenaren van de gebouwen die onderzocht moeten worden, krijgen hierover een brief. De eigenaar moet ervoor zorgen dat het gebouw wordt beoordeeld. De beoordelingen moeten voor 1 juli 2025 zijn afgerond en gerapporteerd aan de gemeente Waalre. Er wordt toezicht gehouden op de resultaten en indien nodig wordt er gehandhaafd.

Wettelijk kader

Omgevingsplan, Erfgoedwet, Bbl, APV, Woningwet, Omgevingswet

Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor meldingsplichtige bouwwerken gaan we risicogericht/ steekproefgewijs toezichthouden in 50% van de bouwplannen waar het gaat om woningen en bedrijfsgebouwen op hoofdconstructieve onderdelen.

TOEZICHT HANDHAVING	EN	AANTAL	NORMUUR	BENODIGDE CAPACITEIT (in uren)	BENODIGDE FTE
Nieuwbouw					
Categorie I tot 10.000		35	1,50	52,50	0,04
Categorie II 10.000 tot 100.000,- (eenvoudig en complex)		46	9,25	425,50	0,31
Categorie III 100.000 tot 1.000.000,-		20	26,50	530,00	0,38
Categorie IIII vanaf 1.000.000,-		5	49,50	247,50	0,18
Risicogericht steekproefsgewijs toezicht Wkb		5	4,5	22,5	0,02
Overig					
Toezicht omgevingsvergunning (zonder activiteit bouw)		26	1,50	39,00	0,03
Toezicht en handhaving bouwen, gebruik en technische eisen Bbl*		84	15,00	1.260,00	0,91
Meldingen handhaving		81	8,00	648,00	0,47
Overtreding mondeling afgehandeld		80	2,00	160,00	0,12
illegaal slopen (incl. asbest)		3	10,00	30,00	0,02
Toezicht sloopmelding /- vergunning		72	3,00	216,00	0,16
Brandveilig gebruik		5	10,00	50,00	0,04
Milieu (inrichtingen)		0	0,00	165,00	0,12
Intrekking vergunning		10	5	50	0,04
Thema's (aandachtsonderwerpen)					
Onderzoeksplicht breedplaatvloeren		8	10,00	80,00	0,06
Totaal				3.976,0	2,92

Probleemanalyse

De VTH inzet baseren wij op de uitkomsten van de risicoanalyse opgenomen in de U&HS. De hoge risico's betreffen:

- Het handelen zonder of in strijd met een omgevingsvergunning activiteit bouw voor nieuwbouw en verbouw bij maatschappelijke gebouwen, kinderdagverblijven, scholen, zorg en sport
- Het handelen zonder of in strijd met een omgevingsvergunning activiteit bouw voor nieuwbouw en verbouw bij woongebouwen en appartementen
- Het handelen zonder of in strijd met een omgevingsvergunning activiteit bouw voor nieuwbouw en verbouw bij projectmatige en particuliere woningen
- Bouwwerken of het gebruik van bouwwerken in strijd met brandveiligheidseisen uit het Besluit bouwwerken leefomgeving maatschappelijke gebouwen
- Instandhoudingsplicht / onomkeerbare beschadiging van cultuurhistorische waarden
- Handelen zonder of in strijd met vergunning(voorschriften) veranderen van een monument
- Illegale bewoning (wonen waar niet is toegestaan)/ bewoning in strijd met het omgevingsplan

Op 8 maart 2022 is het beleid Duurzame Nieuwbouw Waalre vastgesteld. De beleidsnota is een actualisatie van het beleid Duurzame Nieuwbouw 2017-2020. Actualisatie was nodig vanwege veranderende wet- en regelgeving en actualisatie van de gehanteerde GPR software. Daarnaast heeft ook een (interne) evaluatie plaatsgevonden. Vanuit deze evaluatie kwam naar voren dat er vanuit projectleiders RO behoefte was om het beleid te vernieuwen en de ambities te herijken. Het beleid is van toepassing bij planologische medewerking, dus alleen wanneer een omgevingsplanwijziging nodig is. Dit is het geval bij nieuwbouw van woningen en utiliteitsbouw, maar meestal niet bij grootschalige verbouwing/vervangende nieuwbouw. In het beleid staan eisen die bij anterieure overeenkomst worden bedongen. Hoewel het in strijd handelen met de afspraken niet bestuursrechtelijk handhaafbaar is, wordt er in de vergunning- en toezichtfase op toegezien dat de afspraken in het kader van duurzaamheid worden nageleefd.

Wijze van uitvoering

De taken worden uitgevoerd door de toezichthouders en de juristen. We voeren de werkzaamheden uit door vergunning gerelateerde controles (vergunningsgericht en programmatisch) en controles op het uitvoeren van activiteiten zonder vergunning of melding, naar aanleiding van eigen waarnemingen en meldingen/klachten (gebieds-, themagericht en klachten en meldingen).

- **Vergunning gericht toezicht:** Om sturing te kunnen geven aan de aspecten die tijdens een controle worden gecontroleerd en de diepgang van een controle gebruiken we een toezichtprotocol.
- **Programmatisch toezicht:** De controles met betrekking tot de taakvelden milieu en brandpreventie worden jaarlijks gepland op basis van de uitgevoerde risicoanalyse en prioritering. De VRBZO voert op verzoek van de toezichthouder van de gemeente het toezicht op de brandveiligheid van bouwwerken voor de gemeente Waalre uit. Dit gebeurt op verzoek tijdens de bouw en tijdens het in gebruik zijn van bouwwerken. Tijdens de nieuw- en verbouw van bouwwerken (categorie complex) is grotendeels toezicht uitgevoerd op de brandveiligheidsvoorzieningen. Tijdens dit toezicht is het onderling contact van de toezichthouder bouwen, toezichthouder VRBZO en de aannemer belangrijk. Op deze manier kunnen onduidelijkheden en eventuele gebreken aan de brandveiligheidsvoorzieningen in een vroeg stadium worden opgelost. Bijvoorbeeld bij het afdichten van doorvoeren in brandscheidingen moet de toezichthouder vooraf controleren en goedkeuring geven. Dit voorkomt dat een brandscheiding achteraf opengebroken moet worden. Bij afwijkingen dient de brandveiligheidsmaatregel alsnog te worden uitgevoerd of dient aangetoond te worden dat de toegepaste maatregel gelijkwaardig is. Bij geconstateerde gebreken zijn vaak mondelinge en schriftelijke afspraken gemaakt over het herstellen hiervan. Tijdens een vervolgininspectie is dan beoordeeld of de afspraken zijn nagekomen, als dit niet het geval is heeft de toezichthouder hier verder actie op ondernomen.

Toezicht op illegale activiteiten vindt plaats door:

- **Gebiedsgericht toezicht:** Gebiedsgericht toezicht is een vorm van toezicht waarbij de focus ligt op een specifiek gebied, zoals een straat, wijk of dorp. Het doel van deze vorm van toezicht is om gericht toezicht te houden op een afgebakend fysiek gebied en zo de veiligheid en leefbaarheid in dat gebied te verbeteren. Bij gebiedsgericht toezicht werken wij samen met verschillende partijen, zoals politie, woningcorporaties en buurtbewoners. Door deze samenwerking kan er gericht toezicht worden gehouden op een specifiek gebied en kunnen problemen in dat gebied worden aangepakt. De KIT-controles vallen hier ook onder, afhankelijk van de focus van de controle.
- **Themagericht toezicht:** Themagericht toezicht is een vorm van toezicht waarbij de focus ligt op een specifiek thema of onderwerp. Binnen onze gemeente wordt er aandacht besteed aan illegale bewoning. We vinden het belangrijk om signalen te ontvangen dat er wellicht sprake is van een illegale situatie. Bij onze frontoffice worden er vaak meerdere huishoudens in het BRP geregistreerd op één adres. Omdat dit in strijd kan zijn met ons omgevingsplan, is dit voor ons een signaal dat illegale bewoning kan plaatsvinden. Bij een geconstateerde strijdigheid wordt zoveel mogelijk ingezet om in gesprek te gaan zodat duidelijke afspraken kunnen worden gemaakt om de overtreding te beëindigen. In een gesprek kan daarnaast een heldere

en begrijpelijke uitleg worden gegeven waarom er handhavend wordt opgetreden en hierdoor wordt draagvlak gecreëerd. Dit sluit ook aan bij onze preventiestrategie. De KIT-controles vallen ook onder themagericht toezicht, afhankelijk van de focus van de controle.

- **Toezicht naar aanleiding van klachten en meldingen.** Door de gemeente wordt jaarlijks veel tijd besteed aan het onderzoeken en afhandelen van de meldingen. De afhandelingstermijn is afhankelijk van de aard en complexiteit van de klacht/melding. Het streven is wederom in 2025 om klachten en/of meldingen binnen 5 werkdagen in behandeling te nemen. Op klachten en/of meldingen wordt altijd gereageerd indien een terugkoppeling wordt gewenst en niet anoniem is gemeld. Niet zelden ligt een burencnflict aan een melding ten grondslag of is dat het gevolg van onderlinge ergernissen met betrekking tot bouw-, sloop- en gebruiksactiviteiten. Toezichthouders treden in overleg met de betrokkenen om ter plaatse tot een oplossing te komen. Juridische capaciteit wordt ingezet wanneer het overleg geen oplossing heeft gebracht. Het gaat doorgaans om intensieve trajecten. Het gaat dan bijvoorbeeld om de bouw van dakkapellen, schuttingen of schuurtjes op naburige erven. Door in gesprek te gaan met de betrokkenen wordt gezocht naar een passende oplossing.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

Subdoel 1.4: Bij toezicht en handhaving wordt ingezet op het voorkomen en terugdringen van illegale bouw/verbouw en gebruik van de in het omgevingsplan opgenomen functies. Hierbij hebben we oog voor het behoud van ons cultureel erfgoed en onze landschappelijke waarden.

Maatregelen:

- Alle verleende omgevingsvergunningen worden gecontroleerd.
- We registreren en handelen meldingen over bouw-, sloop- en gebruiksactiviteiten af.
- Bij het oplossen van een overtreding wordt zoveel mogelijk ingezet op waarschuwen voordat er bestuurlijke herstelsancties worden opgelegd.

Subdoel 3.1: Bij de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving wordt risico-gestuurd gewerkt.

Maatregel:

- De risicoanalyse wordt jaarlijks geactualiseerd.

Subdoel 3.2: Bij de uitvoering van toezicht en handhaving wordt gebruik gemaakt van steekproefsgewijze controles.

Maatregel:

- We voeren voor de Wkb risicogerichte steekproefsgewijze controle uit.

Subdoel 3.3: Bij de uitvoering van toezicht en handhaving wordt ingezet op gebiedsgericht en themagericht werken.

Maatregel:

- Mogelijke signalen van illegale bewoningen worden vanuit burgerzaken doorgezet naar team VTH.

Indicatoren

Indicatoren subdoel 1.4:

- Percentage toezichtzaken die voldoen aan voorwaarden
- Percentage toezichtzaken die voldoen na aanpassing
- Percentage toezichtzaken die niet voldoen
- Aantal afgehandelde meldingen
- Aantal geregistreerde handhavingszaken
- Percentage overtredingen die na waarschuwing ongedaan zijn gemaakt
- Percentage overtredingen met opgelegde bestuurlijke herstelsancties

Indicator subdoel 3.1:

- Actualisatie risicoanalyse

Indicator subdoel 3.2:

- Aantal en soort steekproefsgewijze controles

Indicator subdoel 3.3:

- Aantal signalen illegale bewoning

Taakblad 5: Toezicht vergunning/melding op grond van de APV + bijzondere wetten

Toelichting taak

Alle werkzaamheden in het kader van toezicht en handhaving op in de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) opgenomen verbodsbepalingen of op grond van de APV verleende toestemmingen + bijzondere wetten.

De APV is een gemeentelijke verordening die voorschriften geeft op het gebied van de openbare orde en veiligheid in de breedste zin van het woord. Inwoners, bedrijven en instellingen dienen jaarlijks klachten en/of meldingen bij de gemeente in met betrekking tot een breed scala aan onderwerpen. Veel van deze onderwerpen zijn geregeld in de (APV). Meer dan driekwart van de klachten/meldingen hebben betrekking op de woon- en leefomgeving (o.a. APV bepalingen).

Uitgelichte onderwerpen:

Evenementen

Toezicht en handhaving m.b.t. melding- en vergunningsplichtige evenementen.

Afval

Toezicht en handhaving met betrekking tot de reguliere afvalinzameling van de verschillende afvalstromen, illegale dumpingen en zwerfafval.

Verkeer

Toezicht en handhaving op blauwe zones en parkeerovertredingen.

Alcoholwet

Dit betreft het toezicht op een ontheffingen van de Alcoholwet (ook gerelateerd aan een evenement) en het uitvoeren van controles op de regels van de Alcoholwet, zoals leeftijdscontrole.

Hondenoverlast

Toezicht en handhaving op loslopende honden en verontreiniging door honden.

Verlaten (brom)fietsen en (brom)fietswrakken

Toezicht en handhaving op verlaten (brom)fietsen en (brom)fietswrakken om de openbare plaatsen vrij van obstakels te houden.

Bouwmateriaal en bouwmaterieel

Toezicht en handhaving op meldingsplichtig bouwmateriaal en bouwmaterieel.

Vuurwerk

Er wordt jaarlijks in de laatste dagen van het jaar intensief ingezet op vuurwerkoverlast door dagelijks minimaal 1 koppel in te plannen. In de aanloopperiode november-december wordt vuurwerkoverlast actief meegenomen in de reguliere surveillance tijdens de dagelijkse leefbaarheid.

Donkere dagen/verkeersveiligheid

Ook zetten wij onze boa's in om de verkeersveiligheid te verhogen. We zetten ze in voor de zogenaamde donkere dagen. De fietsverlichting van jongeren worden gecontroleerd op en rond scholen.

Boa in de wijk

Een aantal keer per jaar worden actiedagen georganiseerd in een wijk waarbij de boa's in gesprek gaan met buurtbewoners over hetgeen wat speelt in de eigen wijk.

Wettelijk kader

De APV heeft een diversiteit aan onderwerpen. Voor een volledig overzicht verwijzen wij naar onze APV. Naast de APV zijn ook de bijzondere wetten van toepassing (bijv. de Alcoholwet) en andere lokale verordeningen.

Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Totaal uren per type	FTE nodig per type
Evenementen (APV vergunning)	30	8	240	0,17
Evenementen meldingen	30	4	120	0,09
Alcoholwet	26	7	182	0,13
Hondenoverlast	80	2	160	0,12
Verkeer	350	1	350	0,25
Afval			750	0,54
Verlaten (brom)fietsen en (brom)fietswrakken	90	1	90	0,06
Bouwmateriaal en bouwmaterieel	100	1,25	125	0,09
APV overig			760	0,55

Vuurwerk			80	0,06
Structureel toezicht boa's (anders dan op basis van melding)/reguliere surveillance			400	0,29
Openbare ruimte	144	0,5	72	0,05
Veiligheid (donkere dagen, fietsverlichting controles, fietsexamens)			40	0,03
Boa in de wijk (actiedagen)			45	0,03
Totaal			3.414	2,47

De uren die staan vermeld bij Openbare Ruimte worden uitgevoerd door de boa's die vallen onder VTH. Deze meldingen komen van de afdeling openbare ruimte.

Probleemanalyse

Men vraagt steeds meer van de boa's. Daarbij blijft de terugtrekkende beweging van de politie een rol spelen. Steeds meer taken komen hierdoor bij de gemeente te liggen, in het bijzonder bij de boa's. Boa's mogen in de toekomst misschien ook handhaven op de verkeerssnelheid binnen de bebouwde kom van de eigen gemeentegrens. Als dit wordt doorgevoerd, wordt gekeken of en op welke manier dit uitgevoerd kan worden. De toename in het aantal taken kan druk opleveren op de capaciteit én ervoor zorgen dat de taken van de boa's diffuus worden. Hier spelen we op in door te zorgen dat boa's zich vaker specialiseren op specifieke thema's (denk hierbij aan Alcoholwetgeving of jeugdboa).

De maatschappij wordt steeds mondiger en assertiever. Dit vraagt veel van de boa's, op communicatief vlak en mentaal. Mensen hebben het gevoel dat ze beperkt worden in hun vrijheid en hebben dan vaak de neiging zich daartegen af te zetten. Daarbij moeten de boa's op sommige vlakken juist strikter handhaven. De boa's moeten regelmatig getraind en gecoacht worden op gespreks- en benaderingstechnieken, de-escalierend optreden en omgaan met agressie. Op die manier bewegen zij mee met deze maatschappelijke ontwikkelingen.

De sturing van het toezicht op de APV en bijzondere wetgeving is momenteel vooral op basis van meldingen en eigen waarnemingen in plaats van geprogrammeerde toezichtscontroles.

Hondenoverlast

Hondenoverlast is een punt van ergernis voor veel burgers. Als boa's dit constateren tijdens een gebiedscontrole proberen zij allereerst aan te spreken en te waarschuwen. Concreet handhavend optreden op hondenoverlast is lastig omdat er sprake moet zijn van een ontdekking op heterdaad. Wel wordt intensief gecontroleerd op de zogenoemde hotspots, locaties waar de meeste meldingen zich op richten. Het aantal klachten m.b.t. hondenoverlast blijft naar verwachting hetzelfde.

Afval

Het onderwerp afval verdient gelet op het grote aantal meldingen een nadere toelichting. Het onderwerp afval bestaat uit drie categorieën, namelijk:

1. reguliere afvalinzameling; het betreft klachten en meldingen m.b.t. de reguliere afvalinzameling van de verschillende afvalstromen. Hieronder valt ook het maken van de afvalkalender, de zorg voor juiste afvalgegevens en data op de digitale en papieren afvalkalender, intern en extern overleg over plaatsing verzamelcontainers, invoering Diftar, afvalklachten, afvalpublicaties e.d..
2. illegale stortingen; het gaat hierbij onder meer om het storten van afval en grofvuil in de openbare ruimte, het dumpen van witgoed en overige dumpingen (o.a. drugsafval).
3. zwerfafval; deze categorie heeft betrekking op het (kleinschalige) zwerfafval. Het gaat hier ook om plaatsingen bij ondergrondse containers.

We zien een toename van meldingen voor de onderwerpen zwerfvuil, illegale stortingen en reguliere afvalinzameling. We zien een groei van meldingen doordat is gekozen voor een ondergrondse container. Daarnaast is het voor de inwoner eenvoudiger om een melding te maken vanwege het nieuwe Diftarsysteem. Een melding komt binnen via Fixi en wordt door de boa's, in overleg en samenwerking met het betreffende team die deze klacht moet afhandelen, opgepakt. Het streven is om het aantal klachten en meldingen structureel te verminderen door actiever te communiceren en duidelijk meer zichtbaar op straat te zijn. Afval blijft daarom ook in 2025 een onderwerp. Het uiteindelijke doel is om de algehele beleving van een kwalitatieve woon- en leefomgeving van inwoners te vergroten. Zo houden we als doel om de gemeente Waalre een fijne en groene woongemeente te laten zijn.

Bouwmateriaal en bouwmaterieel

De plaatsing van bouwmateriaal en bouwmaterieel in de openbare ruimte gaat regelmatig gepaard met schade aan de weg en/of de openbare plaats. Ook ontstaan er hierdoor geregeld onveilige, verkeer belemmerende en hinderlijke situaties. Met het opnemen van de meldingsplicht wordt er gestreefd om deze situaties zo veel mogelijk te beperken en veroorzaakte schade makkelijker te verhalen.

Conform uitkomsten van de risicoanalyse zijn dit de prioriteiten voor dit jaar:

- Gevaarlijk en blokkerend plaatsen van voorwerpen en/of voertuigen op de weg
- Verloedering van de openbare ruimte (vervuiling, voorwerpen op of aan de weg, plantsoen parkeren, uitstalling, aanhangers/caravan, (brom)fietswrakken en verlaten (brom)fietsen)
- Afval illegale stort (drugsafval en grote dumping, zoals witgoed en overige zaken)
- Afval illegale stort (zwerfvuil)
- Reguliere afvalinzameling (verkeerd/onjuist aanbieden afval, opslaan van afval in de openbare ruimte)
- Overlast jongeren op openbare plaatsen (leefbaarheid overlast op straat en alcoholgebruik)

- Overlast personen met onbegrepen gedrag (o.a. verwarde mensen, verslavingsprobleem, zwervers)
- Overlast van handel en gebruik van (soft)drugs en lachgas
- Hondenoverlast (loslopende honden, dispensers en hondenpoep)

Wijze van uitvoering

De boa's van de gemeente zorgen voor de handhaving van de Apv (onder andere hondenoverlast, parkeerverordening, afvalstoffenverordening en de bijzondere wetten (Wet op de kansspelen, Visserijwet, Alcoholwet en de Opiumwet). Dit gaat in nauwe samenvatting met de VTH-juristen. Het overgrote deel van de capaciteit is ingezet op verkeer, afval, de Aw, structureel buurttoezicht en grote evenementen met een hoog veiligheidsrisico. De boa's gaan over de dumpingen, bij plaatsingen, verkeerd aanbieden van afval. De reguliere meldingen over afvalinzameling worden afgehandeld door de juridisch administratief medewerker.

Het objectief verdelen van de middelen voor gemeentelijke taken naar rato van de prioritering is lastig. We kunnen immers veelal niet uitgaan van een lijst van objecten of locaties die bezocht gaan worden. De sturing van het toezicht op de APV en bijzondere wetgeving is momenteel vooral op basis van meldingen in plaats van geprogrammeerde toezicht controles.

De meldingen van inwoners krijgen de hoogste prioriteit. Inwoners ontvangen zo snel mogelijk een ontvangstbevestiging en daarna is het streven om een melding binnen een week af te handelen en het resultaat terug te koppelen aan de melder. Indien de aard van melding dit niet toelaat (als de melding bijvoorbeeld een algemeen karakter heeft) wordt de melding meegenomen in de reguliere controles. De melder wordt daarna op de hoogte gebracht van de wijze van afhandeling. Gedurende de week voeren de boa's reguliere controles uit. Hierbij fungeren de boa's ook als de oren en ogen van de gemeente door geconstateerde situaties intern uit te zetten. Als er werkzaamheden uit voortvloeien, dan zijn dat taken die voortvloeien uit eigen waarnemingen. Daarnaast zijn de boa's ook een aanspreekpunt voor de inwoners in de buitenruimte. Het is daarom belangrijk dat zij zichtbaar aanwezig zijn, zowel overdag als in de avonden en in het weekend. Tot slot fungeren de boa's ook als de oren en ogen van de politie. Zaken waarvoor de boa's niet bevoegd zijn om op te handhaven worden doorgezet naar de politie.

Evenementen

Voor evenementenvergunningen geldt dat bij grote evenementen altijd controle plaatsvindt en bij kleine evenementen is dat steekproefsgewijs. Als voor een evenement een Alcoholwet-ontheffing is verleend om alcohol te mogen schenken, wordt ook op de voorwaarden van de ontheffing gecontroleerd. Voor overige vergunningen op grond van de Apv en bijzondere wetten geldt dat deze steekproefsgewijs worden gecontroleerd. De verleende vergunningen op basis van de Aw zijn allemaal gecontroleerd. Bij het controleren van vergunningen en/of meldingen zijn de controles daar waar mogelijk integraal uitgevoerd.

Toezicht AW & paracommerciële inrichtingen

De toezichthouders houden naast alle horeca inrichtingen en hotspots ook toezicht op de paracommerciële horeca inrichtingen. In 2025 voeren we bij horeca inrichtingen en evenementen leeftijdscontroles uit.

Hondenoverlast

Door de boa wordt het toezicht en handhaving op loslopende honden en verontreiniging door honden meegenomen. Bij overtredingen wordt de eerste keer gewaarschuwd. Bij de tweede overtreding volgt een bekeuring. Tijdens de reguliere surveillances in de gemeente wordt deze activiteit meegenomen.

Verkeer

De boa's zullen toezien dat de regelgeving met betrekking tot parkeren wordt nageleefd. Bij parkeerexcessen en -overlast zal verbaliserend worden opgetreden. Rondom scholen en blauwe zones wordt ook in 2025 regelmatig toezicht gehouden. Ook wordt in andere gebieden zoals winkelcentrum de Bus en winkelcentrum Den Hof toezicht gehouden.

Afval

De boa's houden toezicht in de gemeente. Indien de identiteit van vervuilers bekend is wordt getracht de opruimkosten te verhalen of verbaliserend op te treden. Tijdens de reguliere surveillances in de gemeente wordt deze activiteit actief meegenomen.

Verlaten (brom)fietsen en (brom)fietswrakken

De boa's handelen de binnengekomen meldingen over verlaten (brom)fietsen en (brom)fietswrakken af. Voor de handhaving wordt gewerkt conform de vastgestelde beleidsregel. Dit omvat o.a. het labelen, verwijderen en schenken van de verwijderde (brom)fietsen.

Bouwmateriaal en bouwmaterieel

De boa's controleren de binnengekomen meldingen. Wanneer een object verkeerd/gevaarlijk geplaatst is, wordt dit indien nodig in samenspraak met de toezichthouders opgepakt. De helft van de binnengekomen meldingen worden opgepakt door het team openbare ruimte.

APV overig

De boa's houden toezicht in de gemeente, overlastgevers worden aangesproken. Indien noodzakelijk wordt handhavend opgetreden. Tijdens de reguliere surveillances in de gemeente wordt deze activiteit meegenomen, voor zover ze niet in een andere specifieke categorie voorkomen.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

Subdoel 1.5: Terugdringen van overlast in de leefomgeving door zowel de negatieve aspecten ervan te bestrijden als de oorzaken van overlast aan te pakken.

Maatregelen:

- Alle binnengekomen meldingen worden binnen vijf werkdagen afgehandeld.
- Het project Boa in de wijk wordt in 2025 voortgezet.
- Om de paar weken vindt het operationeel jongeren overleg plaats.

Subdoel 3.1: Bij de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving wordt risico-gestuurd gewerkt.

Maatregel:

- De risicoanalyse wordt jaarlijks geactualiseerd.

Indicatoren

Indicatoren subdoel 1.5:

- Aantal en soort meldingen
- Afhandeltermijn meldingen

Indicator subdoel 3.1:

- Actualisatie risicoanalyse

Taakblad 6: Juridische ondersteuning

Toelichting taak

De juristen hebben verschillende taken en verantwoordelijkheden om ervoor te zorgen dat het VTH-proces juridisch correct en in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving verloopt.

Deze taak betreft:

- **Juridisch advies verstrekken:** De jurist verstrekt juridisch advies aan interne en externe belanghebbenden, zoals overheidsfunctionarissen, toezichthouders en juridische collega's, over kwesties met betrekking tot het omgevingsrecht. Dit omvat advies over de interpretatie van wetten, regelgeving en vergunningen & handhaving.
- **Het voeren van juridische procedures:** De jurist vertegenwoordigt de gemeente in de gerechtelijke procedures en bereidt juridische documenten voor, zoals bezwaar-, beroep- en hoger beroepschriften en verweerschriften.
- **Advies en informatie:** De jurist 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.
- **Het bijhouden van juridische ontwikkelingen:** De jurist 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.
- **Behandelen verzoeken Wet open overheid (Woo):** het nemen van een besluit op een verzoek Woo en het vormen van het dossier voor de verzoeker met alle openbare informatie. Dit inclusief de behandeling van bezwaar-, beroep- en hoger beroepsprocedures.
- **Samenwerking:** De jurist 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, RIEC, VR, ODZOB en andere incidenteel te noemen overheidsinstanties zoals provincie, waterschap en rechtelijke instanties zoals bezwarencommissies en rechtbanken.
- **Rapportage:** De jurist handhaving omgevingsrecht 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. Wanneer casussen politiekgevoelig zijn aan te merken wordt dit besproken met de desbetreffende portefeuillehouder.

- **Handhaafbaarheid en uitvoeringstoets:** de jurist beoordeelt verordeningen en andere lokale regels op handhaafbaarheid en uitvoering.

Wettelijk kader

Alle wet- en regelgeving waar (gemeentelijke) handhaving uit voort kan vloeien. Strategie Handhavingsverzoeken en meldingen, zoals beschreven in de U&HS.

Omvang en benodigde capaciteit

De juristen voeren ondersteunende werkzaamheden uit voor de casemanagers en toezichthouders, de boa's. De uren zijn verdisconteerd in de uren/kengetallen van andere taakbladen zoals de taakbladen 2 voor juridische ondersteuning bij vergunningverlening en taakblad 4 en 5 voor juridische ondersteuning bij toezicht en handhaving. De uren die de VTH juristen besteden aan openbare orde en veiligheid zijn beschreven in een apart taakblad.

Probleemanalyse

Door de inwerkingtreding van de Omgevingswet is er in toenemende mate advies gevraagd aan de juristen door de casemanagers en toezichthouders/handhavers over de gevolgen hiervan. Naar verwachting zal dit ook voor 2025 van toepassing zijn.

Handhavingsverzoeken worden altijd opgepakt en zijn divers qua inhoud. Bij een handhavingsverzoek moet het bestuursorgaan binnen een bepaalde termijn een besluit nemen. Handhavings-procedures kosten veel tijd. Het is belangrijk om de procedures zorgvuldig en geheel uit te voeren, zodat de gemeente serieus wordt genomen wanneer handhaving moet worden ingezet.

Besluitvorming leidt in een aantal gevallen tot bezwaar en/of beroep. Om dit soort reacties te kunnen behandelen is voldoende kwalitatieve en kwantitatieve juridische capaciteit nodig. Ook moet het bevoegde gezag vertegenwoordigd worden in juridische procedures. Burgers en instanties kunnen zich beroepen op het inzien van openbare stukken.

De afgelopen jaren hebben we te maken gehad met voldoende bezetting binnen het team om de taken goed te kunnen uitvoeren.

Wijze van uitvoering

De juristen binnen VTH voeren de bovenstaande taken uit. We werken bij vergunningverlening aanbod gestuurd zowel bij de behandeling van de procedures als bij het

geven van juridisch advies. Handhavingsverzoeken worden bij ons altijd opgepakt en zijn divers qua inhoud. Bij een handhavingsbesluit moet het bestuursorgaan binnen een bepaalde termijn een besluit nemen.

We handelen bij handhaving conform de sanctiestrategie opgenomen in de U&HS paragraaf 4.2.5. Door de inwerkingtreding van de Omgevingswet is de LHS aangepast aan de terminologie van de Omgevingswet en spreken we over de LHSO. Met het vaststellen van dit document stellen we eveneens de LHSO vast.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen + indicatoren

Subdoel 1.4: Bij toezicht en handhaving wordt ingezet op het voorkomen en terugdringen van illegale bouw/verbouw en gebruik van de in het omgevingsplan opgenomen functies. Hierbij hebben we oog voor het behoud van ons cultureel erfgoed en onze landschappelijke waarden.

De maatregelen en indicatoren van subdoel 1.4 staan bij taakblad 4 'Toezicht en handhaving omgevingsvergunning/melding voor activiteit bouwen en omgevingsplanactiviteit'. De uren voor juridische ondersteuning bij toezicht en handhaving zijn bij dat taakblad meegenomen.

Taakblad 7: Beleidsmatige en overige werkzaamheden

Toelichting taak

Naast de reguliere taken zijn ook andere taken relevant voor een goede uitvoering van de VTH-taken, zie hieronder de taakomschrijving van Algemene Werkzaamheden.

- **Kwaliteitszorg Bibob beleid:** actualiseren en implementeren van het Bibob beleid in de gehele organisatie.
- **Advisering Ruimtelijke ontwikkeling:** bijdrage aan planvoorbereiding voor Ruimtelijke Ontwikkeling. Beoordelen of plannen in lijn liggen met andere regelgeving van de gemeente en of vergunningen mogelijk zijn.
- **Beleidsontwikkeling, -bijdrage en -actualisering:** dit betreft een post die qua onderwerpen verandert. Volgend jaar wordt de meldingsplicht voor bouw materiaal en bouw materieel, de nadere regels voor voorwerpen op of aan de weg en de beleidsregel voor de handhaving op verlaten fietsen en fietswrakken geëvalueerd en verder geïmplementeerd. Verder wordt er gestart met de uitvoering van het plan van aanpak van de evenementenvisie. Mogelijk worden de volgende onderwerpen in 2025 nader onderzocht: bijtincidenten veroorzaakt door honden en het wegslepen van auto's en caravans.
- **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;
- **Coördinatie ODZOB en VRBZO:** afstemming over de werkzaamheden die door de ODZOB en de VRBZO worden uitgevoerd.
- **Afval:** het maken van de afvalkalender, de zorg voor juiste afvalgegevens en data op de digitale en papieren afvalkalender, intern en extern overleg over plaatsing verzamelcontainers, invoering Diftar, afvalklachten, afvalpublicaties e.d..
- **Procesinrichting en informatiebeheer:** alle VTH werkzaamheden met betrekking tot de informatie die via onze applicaties wordt ontsloten, alsmede de procesinrichting van onze werksystemen.
- **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: planning en controlecyclus, budgetbeheer, aanbestedingen, voorbereidingen Poho, alle structurele werkoverleggen van teamleden, legescontrole en nota administreren.
- **Interne omgevingstafel:** voorbereiden, notuleren en verslaglegging.
- **Wet goed verhuurderschap en Wet betaalbare huur:** bespreken en afhandelen van binnengekomen meldingen.

- Advies aan bestuur en collega's over de voor ons relevante ontwikkelingen.
- Bewaken van de kwaliteit van (werk)processen.

Wettelijk kader

Omgevingswet, besluit omgevingsrecht, omgevingsplan, Bbl, Wet Milieubeheer, gemeentewet, Wet op de veiligheidsregio, Alcoholwet, Wet Bibob en beleidsregel Bibob.

Omvang taak en benodigde capaciteit

- Kwaliteitszorg Bibob-beleid: 100 uur
- Advisering projecten Ruimtelijke Ontwikkeling: 416 uur
- Beleidsontwikkeling, -bijdrage en -actualisering: 150 uur
- Kwaliteitszorg (U&HS, uitvoeringsprogramma en jaarverslag): 400 uur
- Coördinatie ketenpartners: 110 uur
- Afval: 150 uur
- Procesinrichting en informatiebeheer: 300 uur
- Bedrijfsvoering: 1.000 uur
- Interne omgevingstafel: 36 uur

In totaal is voor de uitvoering van deze taken: 2.562 uur (1,85 Fte)

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. Voor een kleine gemeente als Waalre is het een pittige klus om de cyclus rond te krijgen.

Bijhouden juridische ontwikkelingen

Binnen het werkveld VTH is de wetgeving continue in beweging. Voor een kleine gemeente als Waalre is het bijhouden van de laatste juridische ontwikkelingen een uitdaging. Ook in 2025 blijven we bezig met de verdere implementatie van de Omgevingswet en de Wkb.

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.

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

ODZOB:

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

100 uur

VRZOB:

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

10 uur

Wijze van uitvoering

De werkzaamheden voor kwaliteitszorg en het bijhouden van juridische ontwikkelingen worden uitgevoerd door de VTH beleidsmedewerker in samenwerking met relevante medewerkers VTH. De interne en externe afstemming verschilt jaarlijks qua inzet en onderwerp.

Aanspreekpunt Bibob: Bibob-coördinator is het aanspreekpunt voor de organisatie en draagt zorg voor de continuïteit van Bibob-kennis en voor een zorgvuldige omgang met (vertrouwelijke)documenten.

Regionale afstemming Bibob: afstemming van gemeentelijk Bibob-beleid om regionaal één lijn te trekken bij de uitvoering van de Wet Bibob. Regionale afstemming en samenwerking wordt mogelijk gemaakt door het Riec.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

Subdoel 2.1: We voldoen aan de eisen van de huidige kwaliteitscriteria.

Maatregelen:

- De documenten van de wettelijke beleidscyclus zijn tijdig vastgesteld en inhoudelijk voldoende beoordeeld.
- Op basis van de actuele kwaliteitscriteria voeren we jaarlijks een kwaliteitsmeting uit.

Subdoel 2.2: We kunnen de gegevens en data van de toekomstige VTH-documenten vergelijken.

Maatregel:

- We maken een kwaliteitsslag bij het ophalen en invoeren van data zodat we die vervolgens gericht in kunnen zetten bij het opstellen van toekomstige VTH-documenten.

Indicatoren

Indicatoren subdoel 2.1:

- Oordeel van de provincie
- Kwaliteitsmeting kritieke massa

Indicatoren subdoel 2.2:

- Aanpassingen in het zaakstelsel
- Vastgelegde zoektermen in zaakstelsel

Taakblad 8: Omgevingswet en Wkb

Toelichting taak

Het doorontwikkelen van de kerninstrumenten van de Omgevingswet en WKB vraagt in 2025 de volgende werkzaamheden van de medewerkers VTH:

- Projectmatige aanpak bij inventariseren, beoordelen en plannen van ontwikkeling en implementatie van lokale regels. Beoordelen welke regels opgaan in het Omgevingsplan, en welke separaat ontwikkelt worden binnen het team, of aan meegewerkt gaat worden organisatie breed.
- Maandelijks overleg met RO om delen van het nieuwe omgevingsplan door te nemen. Tijdens deze overleggen wordt ook gekeken of vergunningen mogelijk zijn.
- Evalueren van Wkb fase 1.
- Voorbereiden en ontwikkelen implementatie WKB fase 2 per 1-1-2025.
- Doorontwikkelen van werkprocessen: alle documenten naar een B1 schrijfstijl, procesinrichting en informatiebeheer, en toetsingsprotocol en toezicht protocol.
- Inrichten samenwerkingsfunctionaliteit in zaaktype conceptverzoek.
- Opleiding en training van medewerkers naar behoefte.

Wettelijk kader

Omgevingswet en Wet kwaliteit borging (Wkb)

Omvang taak en benodigde capaciteit

Functie	Ingeschatte uren totaal	FTE
Juristen V	200	0,15
Juristen TH	100	0,07
Casemanager	150	0,15
Toezihthouder	100	0,07
Beleidsadviseur	300	0,22
Adm. Medewerker	50	0,04
Totaal uren	900	0,65

Probleemanalyse

In 2025 gaan we de implementatie van de Omgevingswet en Wkb verder door ontwikkelen en uitbreiden. We stellen werkprocessen op voor werken met Omgevingsplan en gaan

daarmee oefenen. De lokale regels worden geïnventariseerd en beoordeeld op integratie in dit Omgevingsplan. Daarna zullen VTH-eigen en gemeente brede beleidsontwikkelingen geprioriteerd en ontwikkeld worden. Dit zal voor 2025 en verder zijn. Hierbij opgemerkt dat er beperkte capaciteit is i.v.m. opleiden nieuwe beleidsmedewerker en casemanager, en aantrekken nieuwe jurist en casemanager. Hierdoor zal er qua kennis en kunde geïnvesteerd moeten worden.

Wijze van uitvoering

Voor het beoordelen en plannen van de ontwikkeling en implementatie van lokale regels is er een project opgezet. De projectgroep varieert jaarlijks van samenstelling, afhankelijk van de lokale regels die voor dat jaar gepland staan om te beoordelen en te actualiseren. Verder vinden er komend jaar maandelijkse sessies plaats om het omgevingsplan te testen. De juristen en casemanagers nemen deel aan deze sessies en leveren inhoudelijke input.

Het door ontwikkelen en afronden van opdrachten voor de verdere implementatie van de Omgevingswet vindt in 2025 in de lijn plaats. Het project Omgevingswet is in het najaar van 2024 officieel afgerond.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

Subdoel 1.1: We geven invulling aan de op 1 januari 2024 in werking getreden Omgevingswet.

Maatregelen:

- We werken met een projectmatige aanpak om verordeningen en overige lokale regelgeving te actualiseren en eventueel op te nemen in het omgevingsplan.
- Er is een maandelijks overleg met RO om delen van het nieuwe omgevingsplan door te nemen.
- De implementatie van de Wkb fase 2 wordt voorbereid en ontwikkeld.
- We richten ons op het doorontwikkelen van werkprocessen.

Indicatoren

- Percentage vastgestelde verordeningen en overige lokale regelgeving
- Wijzigingen in omgevingsplan
- Opgestelde documenten implementatie Wkb
- Gebruik samenwerkingsfunctionaliteit

Taakblad 9: Openbare orde en veiligheid

Toelichting taak

Het VTH-werkveld heeft veel raakvlakken met openbare orde en veiligheid. Denk hierbij aan onderwerpen als horeca, evenementen en ondermijning. In Integraal Veiligheidsplan (IVP) zijn prioriteiten op het gebied van veiligheid uitgewerkt. Voor de uitvoering van prioriteiten is de inzet uit het VTH-werkveld onmisbaar.

Met de nieuwe categorie 'openbare orde en veiligheid (overig)' is er een meer algemene noemer ontstaan waar diverse OOV werkzaamheden, die nog niet voorkwamen, onder thuisgebracht worden. Hieronder vallen bijv. tijdelijke huisverboden, gebiedsverboden op grond van de Gemeentewet, maatregelen m.b.t. de Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg, de werkzaamheden m.b.t. eventuele of daadwerkelijke inzet van noodbevoegdheden, het meevoeren en opslaan van inboedel bij ontruiming, werkzaamheden in het kader van de Wet op de lijkbezorging etc.

De beleidsmatige en adviserende taken voor deze onderwerpen zijn belegd bij de medewerkers procesregisseur zorg en veiligheid en adviseur integrale veiligheid en rampenbestrijding.

De boa's voeren integrale controles uit en de VTH juristen geven juridische ondersteuning en advies in openbare orde en veiligheidskwesties.

Wettelijk kader

Wet Bibob en beleidsregel Bibob, Damocles beleid, Opiumwet, Wet openbare manifestaties, Wet tijdelijk huisverbod, Beleidsregels soft- drugs Waalre, Wet verplichte geestelijke gezondheidszorg, Gemeentewet, Wet Veiligheidsregio's, Wet op de lijkbezorging, artikel 556 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Totaal uren per type	FTE nodig per type
Bibob toetsing	18	25	400	0.29
Openbare orde en veiligheid overig			350	0.25
Kempen Interventie Team (KIT)			119,5	0.09
Totaal			869,5	0,63

Probleemanalyse

Het thema openbare orde en veiligheid komt steeds prominenter aan de orde en vraagt regelmatig om juridische capaciteit van de VTH juristen. Ook de boa's vervullen hierin een taak. Zo is er het afgelopen jaar diverse openbare orde en veiligheid casuïstiek geweest, denk aan het opleggen van een gebiedsverbod, ernstige en structurele vormen van (woon)overlast, ontruiming, waarbij de gemeente Waalre een zorgplicht en een procestaak heeft. Deze procestaak heeft betrekking op het meevoeren en opslaan van inboedel die uit een woning komt na ontruiming, illegale prostitutie, illegale vuurwerkvondsten, opvang/huisvestiging van vluchtelingen, corona, druggereleerde zaken, verwarde personen, protesten, ernstige en structurele overlast, vandalisme en in het algemeen bij crisis- en rampenbestrijding etc.

Wijze van uitvoering

- **Integriteitsonderzoeken:** het onderzoeken en integriteitsbeoordeling geven of er in het voorkomend geval risico's zijn op het gebied van witwassen van crimineel vermogen of het (onbedoeld) faciliteren van strafbare feiten. De Bibob-coördinator controleert de uitvoering van de Wet Bibob en zorgt ervoor dat de Wet Bibob in de gehele organisatie wordt geïnterpreteerd en toegepast.
- **Juridisch advies verstrekken Bibob:** het adviseren over en regie voeren op de organisatie en het bestuur over het Bibob instrumentarium en op de uitvoering.
- **KIT (Kempen Interventie Team):** samenwerkingsverband tussen de acht Kempengemeenten, politie, ODZOB en VRBZO. Het team controleert locaties waarvan sterk het vermoeden bestaat dat er sprake is van misstanden of niet voldoen aan wet- en regelgeving. Het team kijkt onder andere naar brandveiligheid, illegale bewoning, vergunningen, inschrijving Basisregistratie Personen (BRP), mensenhandel, arbeidsuitbuiting, drugs, sociale zekerheidsfraude en andere overtredingen.
- **Juridisch advies verstrekken openbare orde:** De jurist verstrekt juridisch advies aan interne en externe belanghebbenden, zoals overheidsfunctionarissen, toezichthouders en juridische collega's, over kwesties met betrekking tot openbare en veiligheid.
- **Het voeren van bezwaar- en beroepsprocedures:** De jurist vertegenwoordigt het bestuur van de gemeente in de gerechtelijke procedures en bereidt juridische documenten voor, zoals bezwaar-, beroep- en hoger beroepschriften en verweerschriften.
- **Juridische ondersteuning:** De jurist ondersteunt de adviseur Veiligheid en rampenbestrijding en Procesregisseur Veiligheid en Zorg bij kwesties omtrent de openbare orde. Dit kan onder meer door actief en preventief te informeren en/of te

intervenieren. De jurist bereidt besluitvorming voor en voert de correspondentie daaromtrent.

- **Samenwerking:** De jurist werkt intern vaak samen met andere professionals, zoals beleidsmedewerkers en medewerkers Veiligheid om de handhaving van wet- en regelgeving effectief te coördineren. Daarnaast met externe ketenpartners zoals politie, OM, RIEC, LBB en andere rechtelijke instanties zoals bezwarencommissies en rechtbanken.
- **Interne en bestuurlijke overleggen:** het doen van casusbesprekingen en richting bepalen met diverse intern en externe samenwerkingspartners en het bestuur.
- **Handhaafbaarheid en uitvoeringstoets:** de jurist beoordeelt verordeningen en andere lokale regels die over openbare orde en veiligheid gaan op handhaafbaarheid en uitvoering.
- **Beantwoording vragen:** de jurist beantwoordt waar nodig openbare orde en veiligheid gerelateerde vragen vanuit de gemeenteraad, het bestuur, de pers en/of inwoners of bedrijven geeft zijn/haar visie.

Koppeling met strategisch doel en maatregelen

Subdoel 3.1: Bij de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving wordt risico-gestuurd gewerkt.

Maatregel:

- De Bibob-toetsingen worden uitgevoerd volgens het vastgestelde Bibob-beleid.

Subdoel 3.3: Bij de uitvoering van toezicht en handhaving wordt ingezet op gebiedsgericht en themagericht werken.

Maatregel:

- Jaarlijks worden er meerdere KIT controles uitgevoerd, waarbij de focus ligt op een bepaald gebied of thema.

Indicatoren

Indicator subdoel 3.1:

- Aantal Bibob-toetsingen

Indicator subdoel 3.3:

- Aantal KIT controles