



Integraal handhavingsbeleid 2017 tot en met 2020

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
1.1	Aanleiding	2
1.2	Doelstelling	2
1.3	Afbakening	2
1.4	De dubbele regelkring “Big-8”	3
1.5	Leeswijzer	5
2.	Visie op handhaving	6
2.1	Programmatisch handhaven	6
2.2	Uitgangspunten	7
2.3	Handhavingsorganisatie	8
3.	Doelen	10
3.1	Coalitieakkoord “Stroomopwaarts”	10
3.2	Doelen	11
3.3	Algemene doelstellingen en richtlijnen	11
3.4	Uitwerking in uitvoeringsprogramma	12
4.	Nalevingstrategie	13
4.1	Preventiestrategie	13
4.2	Toezichtstrategie	13
4.3	Sanctiestrategie	13
4.4	Gedoogstrategie	13
4.5	Strategie bij klachten en handhavingsverzoeken	14
4.6	Strategie bij verzoek om verlenging van de begunstigingstermijn	14
4.7	Strategie bij overtredingen door de gemeente zelf	14
4.8	Uitgewerkte strategie per taakveld	14
5.	Uitvoeren beleidsplan	15
5.1	Samenwerking met andere organisaties	15
5.2	Monitoring en evaluatie	15
5.3	Verslaglegging en verbeteringen doorvoeren	15
5.4	Hardheidsclausule	16
6.	Bijlagen	17

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Toezicht en handhaving zijn belangrijke instrumenten, die de gemeente Doesburg inzet ten behoeve van het waarborgen en bevorderen van veiligheid, gezondheid en leefbaarheid. Met dit Integrale handhavingsbeleid stelt het college van burgemeester en wethouders van Doesburg het beleid op het gebied van toezicht en handhaving van het omgevingsrecht voor de periode 2017 tot en met 2020 vast (het college is hiertoe bevoegd op grond van artikel 7.2 en 7.3 van het Besluit omgevingsrecht). Deze beleidsnota is de opvolger van het in 2012 vastgestelde Integrale handhavingsbeleid.

In deze beleidsnota worden de keuzes beschreven, die de gemeente Doesburg op het gebied van toezicht en handhaving maakt: Welke onderwerpen verdienen meer of juist minder aandacht? Op welke manieren houden we toezicht en welke handhavingsinstrumenten zetten we op welke momenten in? Het beleid levert een bijdrage aan een consequente en transparante uitvoering van toezicht en handhaving en schept zo duidelijkheid voor burgers en bedrijven. Toezicht en handhaving vinden plaats op basis van het principe 'gelijke monniken, gelijke kappen'. Verder is een goede en open communicatie met burgers en bedrijven een belangrijk aspect van toezicht en handhaving. De gemeente Doesburg gaat uit van de eigen verantwoordelijkheid van burgers; in de gemeente Doesburg spreken burgers elkaar aan wanneer zij overlast ervaren. Daarnaast benadrukt de gemeente, dat repressieve handhaving het sluitstuk is van een heel traject. In dit traject wordt onder meer gesproken met de overtreder en wordt onderzocht of voor de overtreding alsnog een vergunning kan worden verleend. Pas als dit traject niet tot een oplossing leidt, is repressieve handhaving aan de orde.

1.2 Doelstelling

Dit beleidsplan geeft richting aan alle activiteiten van de gemeente Doesburg op het gebied van toezicht en handhaving. De programmatische en integrale aanpak van de taken op het gebied van toezicht en handhaving leidt tot een transparante, effectieve en efficiënte inzet van de voor dit taakveld beschikbare middelen.

1.3 Afbakening

Dit beleidsplan heeft betrekking op (1) het toezicht op de naleving van en (2) de handhaving van de wet- en regelgeving met betrekking tot de fysieke leefomgeving: bouwen, slopen, milieu, verkeer, ruimtelijke ordening, parkeren, ongedierte, brandveiligheid, Algemene Plaatselijke Verordening (APV), Drank- en Horecawet (DHW) en bijzondere wetgeving. In dit beleidsplan worden de begrippen 'toezicht' en 'handhaving' als volgt gedefinieerd:

Toezicht:

- het verzamelen van informatie ten behoeve van de beantwoording van de vraag of wordt voldaan aan de geldende wet- en regelgeving;
- beoordelen of er sprake is van een overtreding;
- zo ja, actie ondernemen (hierbij gaat het niet altijd om handhavend optreden, maar bijvoorbeeld ook om legalisatie).

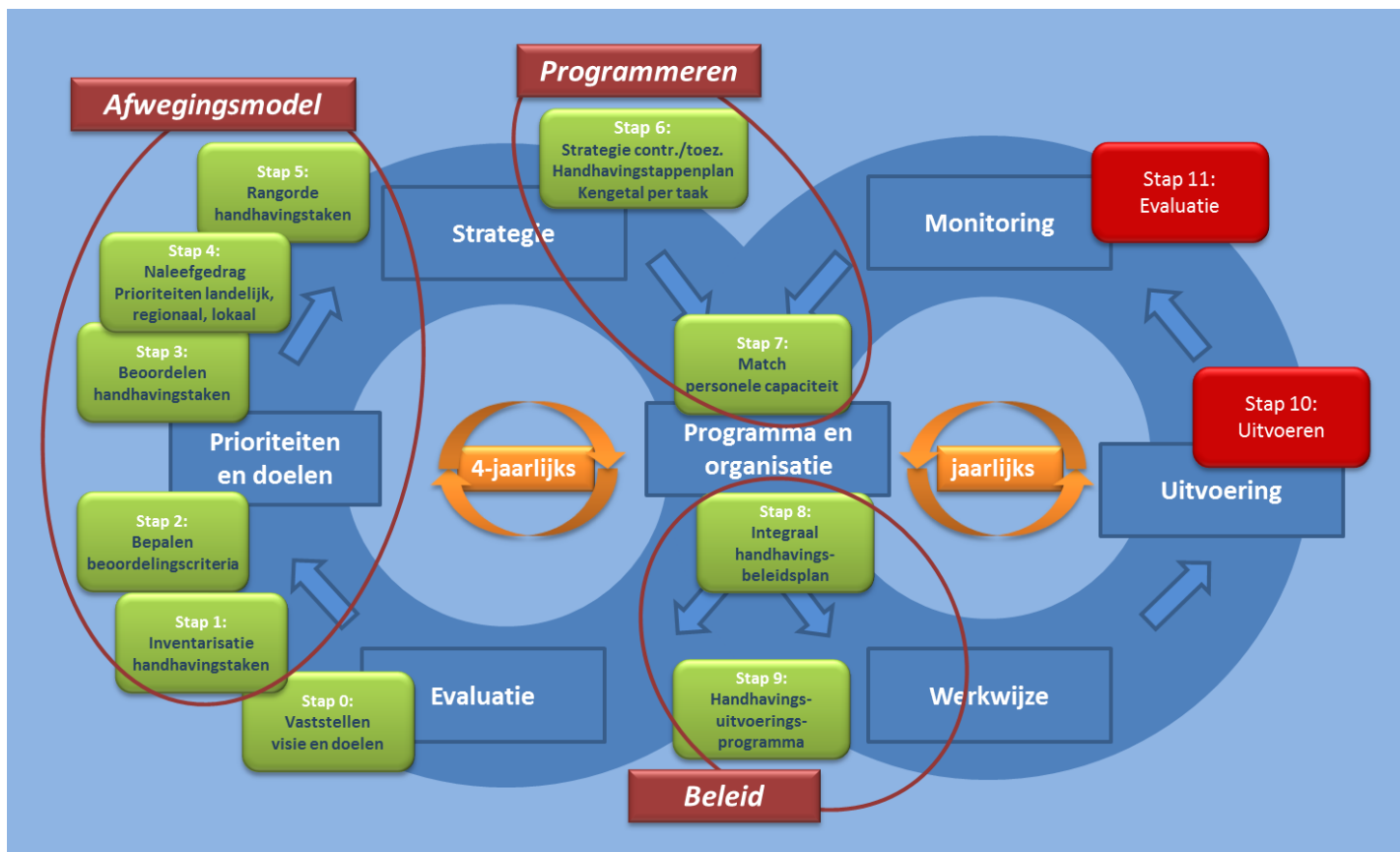
Handhaving:

Het doen naleven van door de overheid gestelde wet- en regelgeving door middel van:

- preventieve maatregelen (toetsen bestemmingsplannen en vergunningen op haalbaarheid, voorlichting aan inwoners en bedrijven op website gemeente en/of in gemeenteblad, overleg met inwoners en bedrijven);
- repressieve maatregelen (bestuursdwang, dwangsom, proces verbaal, boete).

1.4 De dubbele regelkring “Big-8”

De kwaliteitseisen, die de Wabo aan een professionele handhavingsorganisatie stelt, staan in hoofdstuk 7 van het Besluit omgevingsrecht (Bor) en zijn samengevat in tabel 1.1. De basis van deze kwaliteitseisen is de dubbele regelkring (zie figuur 1.1). Deze zogenaamde "Big-8" beschrijft 7 samenhangende processtappen, die een professionele handhavingsorganisatie doorloopt. In figuur 1.1 zijn deze 7 processtappen weergegeven in de blauwe rechthoeken. Wanneer de "Big-8" wordt gehanteerd, komen toezicht en handhaving tot stand op basis van inzichtelijke keuzes en is de uitvoering gericht op het bereiken van vooraf afgesproken resultaten. Het verband tussen de 7 processtappen van de "Big-8", de kwaliteitseisen uit het Bor en de hoofdstukken van dit beleidsplan is weergegeven in tabel 1.1.



figuur 1.1 Dubbele regelkring

Het opstellen van een beleidsplan toezicht en handhaving is een 4-jaarlijks proces, dat plaats vindt in de linkerhelft van de “Big-8”. In figuur 1.1 is deze helft van de “Big-8”, het opstellen van het beleidsplan, verder uitgesplitst in 10 (groene) stappen. Deze stappen zijn in tabel 1.1 opgenomen, waarbij inzichtelijk is in welk hoofdstuk van dit beleidsplan de diverse stappen aan bod komen.

Kwaliteitseis Bor	Processtap "Big-8"	Hoofdstuk beleidsplan
<i>Handhavingsbeleid (art. 7.2):</i> Er is een handhavingsbeleid voor alle beleidsvelden, die in de Wabo worden geïntegreerd of erbij aanhaken. Daarin staat een beschrijving van de visie en doelen, de prioriteiten, de strategieën en de activiteiten. Het beleid is afgestemd met andere betrokken bestuursorganen en strafrechtelijke partners.	prioriteiten en doelen strategie	2 en 3 4
<i>Uitvoeringsprogramma (art. 7.3):</i> De organisatie stelt jaarlijks een uitvoeringsprogramma vast en maakt dit bekend. Dit uitvoeringsprogramma is afgestemd met andere betrokken bestuursorganen en strafrechtelijke partners.	programma en organisatie	5 uitvoeringsprogramma
<i>Uitvoeringsorganisatie (art. 7.4):</i> De inrichting van de organisatie waarborgt een adequate uitvoering van het beleid. In ieder geval ligt de personeelsformatie vast. De organisatie is ook buiten kantooruren bereikbaar en beschikbaar. Werkprocessen zijn vastgesteld. Voor zover er sprake is van toezicht op inrichtingen zijn vergunningverlening en handhaving gescheiden en is er een roulatieschema.	werkwijze uitvoering	4 4
<i>Borging van de middelen (art. 7.5):</i> Financiële en personele middelen zijn in de begroting gewaarborgd.	programma en organisatie	Begroting
<i>Monitoring (art. 7.6):</i> De organisatie bewaakt en registreert resultaten en voortgang van de uitvoering van het programma.	monitoring	5
<i>Rapportage (art. 7.7):</i> De organisatie rapporteert over de uitvoering van het programma en over het bereiken van de gestelde doelen.	evaluatie	5

tabel 1.1 De kwaliteitseisen uit het Besluit omgevingsrecht (Bor)

1.5 Leeswijzer

Dit beleidsplan bestaat uit 5 hoofdstukken. In het eerste hoofdstuk is de aanleiding en het doel van dit beleidsplan beschreven, vindt afbakening plaats en is de dubbele regelkring "Big-8" toegelicht. In hoofdstuk 2 wordt de visie van de gemeente Doesburg op toezicht en handhaving beschreven. Ook beschrijft dit hoofdstuk de uitgangspunten, die de gemeente hanteert op het gebied van toezicht en handhaving en de handhavingsorganisatie. De gestelde doelen staan in hoofdstuk 3. In het vierde hoofdstuk is de nalevingstrategie uitgewerkt. Tot slot wordt in hoofdstuk 5 ingegaan op de uitvoering van dit beleidsplan.

2. Visie op handhaving

2.1 Programmatisch handhaven

Het beleid ten aanzien van toezicht en handhaving maakt deel uit van een beleidscyclus, waarbij er sprake is van een onlosmakelijke verbinding tussen visie (beleid), programmering en uitvoering. Hiermee wordt gestreefd naar een optimale afstemming binnen deze cyclus.

Met het opstellen van een integraal beleidsplan toezicht en handhaving, een jaarlijks uitvoeringsprogramma en een jaarverslag beoogt de gemeente Doesburg te komen tot een beleid, dat een cyclisch karakter heeft. Gedurende de cyclus wordt bepaald of de doelstellingen (nog) worden behaald en of er bijsturing in het beleid en de uitvoering plaats dient te vinden. Evaluatie is een wezenlijk onderdeel van deze cyclus. Na de evaluatie wordt bekeken of het beleid dient te worden aangepast.

In de beleidscyclus voor toezicht en handhaving worden de volgende fasen onderscheiden:

Fase 1: Opstellen beleidsplan

Het opstellen van een beleidsplan, waarin in ieder geval het volgende wordt vastgelegd:

- een visie op toezicht en handhaving met vastgestelde doelen en een prioriteitstelling;
- de nalevingstrategie (preventie-, toezicht-, sanctie- en gedoogstrategie);
- de wijze van monitoren en evalueren.

Met dit beleidsplan wordt aan deze fase gestalte gegeven. Het beleidsplan draagt bij aan de optimalisering van de kwaliteit van toezicht en handhaving en aan een effectieve en efficiënte inzet van capaciteit en middelen om de optimale afstemming tussen visie (beleid), programmering en uitvoering te bereiken.

Fase 2: Uitvoeren door middel van uitvoeringsprogramma

Dit is de uitvoeringsfase. In deze fase wordt het beleid concreet omgezet in een programma voor het komende jaar. Hierin wordt vastgelegd hoe de beschikbare capaciteit aan de hand van de in het beleid vastgestelde prioriteiten wordt ingezet op de verschillende taken. Het uitvoeringsprogramma voor het volgende jaar wordt normaliter in het laatste kwartaal van het lopende jaar vastgesteld.

Fase 3: Evalueren en opstellen jaarverslag

In fase 3 worden de resultaten uit fase 1 en 2 geëvalueerd¹. In het eerste kwartaal van een opvolgend jaar wordt een jaarverslag opgesteld, waarin conclusies worden getrokken en aanbevelingen worden gedaan over de vragen of het beleid op een juiste wijze wordt uitgevoerd, of de beoogde resultaten worden behaald en of er bijsturing plaats dient te vinden.

Fase 4: Bijsturen en aanpassen beleidsplan

In de laatste fase worden de in het beleid genoemde aspecten uit fase 1, waar nodig, bijgestuurd en/of uitgebreid aan de hand van de uitkomsten van het jaarverslag. Ieder jaar kunnen het jaarverslag, maar ook bestuurlijke verantwoordelijkheden en voortschrijdende inzichten leiden tot bijstelling van de gestelde prioriteiten. De bijsturing naar aanleiding van de evaluatie uit fase 3 wordt vertaald in het uitvoeringsprogramma voor het volgende jaar.

¹ Het jaarlijks evalueren is een verplichting, die voortvloeit uit de Wabo (artikel 7.2 en artikel 7.7 Besluit omgevingsrecht).

2.2 Uitgangspunten

Dit beleidsplan heeft betrekking op het omgevingsrecht, waarbij de behoeften, die bestaan binnen de gemeente Doesburg voorop staan. Hierbij wordt op een eenduidige en transparante wijze uitvoering gegeven aan wet- en regelgeving. Bij de uitvoering wordt nadrukkelijk gekeken naar rechtszekerheid en effectiviteit van de gemeentelijke inzet op het gebied van toezicht en handhaving. Adequaat toezicht op en handhaving van wet- en regelgeving is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van gemeente en inwoners. De verantwoordelijkheden worden daar gelegd waar deze thuis horen.

De visie van de gemeente Doesburg op handhaving luidt als volgt:

"Toezicht en handhaving staan niet op zichzelf maar hebben een maatschappelijk doel: het waarborgen van veiligheid, gezondheid en leefbaarheid. De gemeente Doesburg staat voor consequent, transparant en integraal toezicht houden en handhavend optreden."

Deze visie wordt vertaald in de volgende uitgangspunten, die de gemeente hanteert bij de uitvoering van het toezicht- en handhavingsbeleid:

1. Toezicht en handhaving dienen ter voorkoming van gevaar, hinder en overlast

Het waarborgen van veiligheid, gezondheid en leefbaarheid is een vanzelfsprekend uitgangspunt. Om gedragingen en activiteiten, die de veiligheid en gezondheid in gevaar kunnen brengen, te voorkomen, stelt de gemeente regels in verordeningen, bestemmingsplannen en vergunningen. De gemeente stelt deze regels ook om hinder en overlast zo veel mogelijk te voorkomen en te beperken. De gemeente handhaaft deze regels, want het stellen van regels is zinloos als ze niet gehandhaafd worden.

2. Toezicht en handhaving zijn consequent en transparant

De uitvoering van toezicht en handhaving vindt plaats volgens duidelijke, vastgestelde strategieën. Dit betekent, dat de gemeente bij geconstateerde overtredingen consequent en voorspelbaar handelt. Vergelijkbare situaties worden op vergelijkbare wijze aangepakt, waarmee willekeur en rechtsongelijkheid voorkomen worden. Toezicht en handhaving zijn transparant, omdat alle activiteiten schriftelijk worden vastgelegd en digitaal verantwoord. In het jaarverslag toezicht en handhaving wordt verantwoording afgelegd over de (wijze van) uitvoering van het beleid.

3. Toezicht en handhaving zijn integraal

De gemeente levert een bijdrage aan de vermindering van de toezichtlast voor bedrijven door integraal te controleren. Dit zal vooral betekenen, dat toezichthouders overtredingen op andere beleidsterreinen signaleren en doorgeven (oog- en oorfunctie). Waar dit voordelen biedt voor de bedrijven zullen de toezichthouders voor elkaar controleren. Deze integrale werkwijze sluit aan bij de ambities, die de gemeente heeft ten aanzien van de verbetering van haar dienstverlening.

4. Toezicht en handhaving stimuleren de eigen verantwoordelijkheid van burgers en bedrijven

De gemeente gaat ervan uit, dat burgers en bedrijven zelf hun verantwoordelijkheid nemen ten aanzien van naleving van de voor hen geldende regels, zodat de gemeente terughoudend kan zijn in het houden van toezicht daarop. Als blijkt, dat het zelfcontrolerende vermogen van burgers en bedrijven tekort schiet, spreekt de gemeente hen daarop aan.

5. Toezicht- en handhavingsacties worden afgemaakt

Wie A zegt, zegt ook B. Een eenmaal opgestart toezicht- en handhavingstraject wordt pas afgesloten, nadat de overtreding is opgeheven. Verbeurde dwangsommen worden ook daadwerkelijk geïnd. Ook wanneer de overtreding na het verbeuren van de dwangsommen ongedaan is gemaakt.

6. De gemeente geeft zelf het goede voorbeeld

Wie zichzelf niet aan de regels houdt, kan een ander daar niet op aanspreken. Daarom is het van belang, dat de gemeente en haar vertegenwoordigers (ambtenaren, bestuurders en raadsleden) zelf het goede voorbeeld geven aan burgers en bedrijven.

7. Handhaving is het sluitstuk

Repressieve handhaving (bijvoorbeeld het opleggen van een last onder dwangsom) volgt aan het einde van een heel traject. Dat traject bestaat uit de volgende stappen: toezicht houden, vaststellen of er sprake is van een overtreding, onderzoeken of legalisatie mogelijk is, overleg met de overtreder en het versturen van een sommatiebrief. Pas als deze stappen niet leiden tot opheffing van de overtreding, volgt repressieve handhaving.

Deze uitgangspunten worden vertaald naar het jaarlijkse uitvoeringsprogramma, waarin de concrete toezicht- en handhavingsactiviteiten worden beschreven.

2.3 Handhavingsorganisatie

Binnen de gemeente Doesburg zijn er 2 clusters die zich bezighouden met (vergunningverlening), toezicht en handhaving in de fysieke leefomgeving: het cluster Stadsontwikkeling (SO) en het cluster Toezicht, Handhaving en Uitvoering (THU).

De vergunningverlening, toezicht en handhaving voor wat betreft de taakvelden bouwen, milieu, brandveiligheid en ruimtelijke ordening (wabo-taken) vallen binnen het cluster SO, evenals de vergunningverlening op grond van de APV en bijzondere wetgeving (Drank- en Horeca).

De toezicht en handhaving voor wat betreft de openbare ruimte en bijzondere wetgeving (openbare orde en veiligheid, stadstoezicht en parkeertoezicht, Drank- en Horeca) vallen binnen het cluster THU.

De strafrechtelijke handhaving is ondergebracht bij het cluster THU. De bestuursrechtelijke handhaving is ondergebracht bij het cluster SO en de juristen.

De wens bestaat om in de toekomst te komen tot een duidelijke scheiding van taken en functies binnen vergunningverlening, toezicht en handhaving. De feitelijke toezichttaken worden dan niet meer door de vergunningverleners, beleidsmedewerkers en/of juristen gedaan.

De gemeente Doesburg is zodanig ingericht, dat voor de omgevingsvergunningen gewerkt wordt volgens het 'één loket principe'. Vervolgens is er één werkproces vastgelegd met

duidelijk gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden, ondersteund door ICT-systemen. Hiermee is het proces conform wetgeving en gestroomlijnd ingericht.

In goed onderling overleg tussen de clusters SO en THU worden de verschillende taken voor (vergunningverlening), toezicht en handhaving uitgevoerd. De missie is het klantgericht, efficiënt en effectief leveren van producten en diensten op het gebied van vergunningen, toezicht- en handhavingstaken. Er wordt eenduidig en in overeenstemming met de wetgeving en het gemeentelijk beleid gehandeld.

Deze missie kan vertaald worden in een aantal hoofdtaken:

- het in ontvangst nemen, behandelen, weigeren en/of verlenen van vergunningen, meldingen en toestemmingen op grond van de Wabo, APV en andere bijzondere wetgeving;
- het beheren van de registraties voor vergunningen, adressen en gebouwen;
- het toezien op het naleven en uitvoeren van toezicht- en handhavingstaken;
- het toezicht op de openbare ruimte;
- het stilleggen van de bouw, het opleggen van dwangsommen of bestuursdwang (bij niet nakomen toezicht- en handhavingstaken);
- het in ontvangst nemen, behandelen en beantwoorden klachten;
- 24-uurs bereikbaarheid.

3. Doelen

Burgers hebben soms nog de verwachting, dat de overheid bij normschending altijd optreedt. Het is in de praktijk echter niet mogelijk om alle normen te handhaven. Er is teveel recht, dat dient te worden gehandhaafd en regelmatig wordt om handhaving verzocht. Daarom is het van belang, dat prioriteiten worden gesteld, zodat de beschikbare capaciteit zo efficiënt mogelijk wordt ingezet.

In het handhavingsbeleid 2012-2016 zijn prioriteiten bepaald op basis van de aandachtspunten uit de Kadernota 2007, de toen geldende ambtelijke prioriteiten, de uitkomsten van de Veiligheidsmonitor 2009, en de rapportage klachten/meldingen. De nu voorliggende nota gaat uit van het Coalitieakkoord 'Stroomopwaarts', de jaarverslagen Handhaving van de afgelopen jaren, het Uitvoeringsprogramma handhaving en een brede ambtelijke discussiebijeenkomst op 8 september 2016 te Doesburg.

3.1 Coalitieakkoord "Stroomopwaarts"

In het coalitieakkoord zijn de volgende inhoudelijke uitgangspunten geformuleerd:

- voorkomen is beter en goedkoper dan genezen. Dat betekent, dat er in Doesburg goed preventief beleid moet worden gevoerd en een goed "voorliggend" aanbod moet worden gerealiseerd;
- bij een beroep op de gemeente wordt in eerste instantie gekeken naar wat burgers en instellingen zelf kunnen bijdragen aan het oplossen van problemen;
- hulp en zorg moet daar terecht komen waar het daadwerkelijk noodzakelijk is, dus niet bij mensen, die zelf hun problemen kunnen oplossen;
- hulp moet niet meer in algemene termen worden aangeboden, maar moet op maat zijn en afgestemd op de eigen mogelijkheden van de hulpvrager.

Vergunningverlening en Handhaving

Als algemeen principe hanteert de gemeente, dat zij geen bedilliger overheid wil zijn. De gemeente wil alert blijven op doorslaande bureaucratie en waar mogelijk saneren in overbodige regelgeving. Bovendien wil de gemeente klantgericht werken. Voor de burgers moet het contact met de gemeente via één loket lopen. Een loket met een Doesburgs gezicht. De gemeente vindt handhaving van belang met het oog op rechtsgelijkheid en geloofwaardigheid van de overheid. Verbetering van handhaving is gewenst op het punt van effectiviteit en efficiency. Daarbij gaat de gemeente proactief met de burger in gesprek om oplossingsgericht te overleggen vanuit de huidige regelgeving.

Veiligheid

De gemeente staat voor een veilige omgeving, zowel thuis als in de buitenruimte. Het beleid dat daarop is ingezet, wil de gemeente continueren. Dat geldt ook voor het preventieve beleid, dat voor de aanpak van het vandalisme is geformuleerd en loopt.

In het CollegeResultatenProgramma 2014-2018 is het coalitieakkoord verder uitgewerkt in de volgende voor dit deze beleidsnota relevante onderwerpen: bestuur en veiligheid in Doesburg, buitenruimte van Doesburg, ruimtelijke ordening, economie en promotie van Doesburg, zorg in Doesburg.

3.2 Doelen

Dit beleidsplan kent vier doelen. Deze doelen zijn afgeleid uit de visie op toezicht en handhaving en uit de uitgangspunten, die de gemeente hanteert bij de uitvoering van het toezicht- en handhavingsbeleid.

De vier doelen van het handhavingsbeleid zijn algemeen geformuleerd. Hieronder worden bij deze doelen enkele voorbeelden genoemd die in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma een plaats kunnen krijgen. Het is geen limitatieve lijst met voorbeelden. De uitwerking van de doelen in concrete acties vindt plaats in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma.

Doel 1: de gemeente bevordert een veilige leefomgeving

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bewaken van de constructieve veiligheid bij bouw en verbouw.
- Het vergroten van de brandveilige omgeving.
- Jeugdproblematiek.
- Toezicht op grote evenementen (zoals de Doesburgse kermis).
- Georganiseerde criminaliteit.

Doel 2: de gemeente bevordert een gezonde leefomgeving

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het terugbrengen van overtredingen bij asbestsaneringen.
- Frequentie controle op inrichtingen.

Doel 3: de gemeente bevordert de leefbaarheid

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het tegengaan van illegale bewoning (op campings).
- Parkeerhandhaving.
- Aanpak illegale uitstallingen.
- Geen vestiging van internetwinkels met showroom buiten het kernwinkelgebied.

Doel 4: de gemeente verbetert haar dienstverlening

Voorbeelden hiervan zijn:

- Transparant en oplossingsgericht handhaven.
- Structurele communicatie over de handhaving naar burgers en bedrijven.
- Alle handhavingsactiviteiten worden schriftelijk vastgelegd en digitaal verantwoord.

3.3 Algemene doelstellingen en richtlijnen

Naast de doelen, zoals genoemd in de vorige paragraaf gelden ten aanzien van alle taakvelden de volgende algemene doelstellingen en richtlijnen:

- Alle schriftelijke verzoeken om handhaving (gericht aan het college en voorzien van de naam van de verzoeker met handtekening) worden in beginsel binnen de wettelijke beslistermijn van 8 weken afgehandeld, het streven is om zo spoedig mogelijk de burger te informeren. Dit houdt in dat het college binnen 8 weken een besluit neemt op het verzoek om handhaving, waarin wordt vermeld of het verzoek wordt af- of toegewezen.
- De beslistermijn kan met een redelijke termijn worden verlengd (te denken valt aan een verlenging van 8 weken).

- Geconstateerde activiteiten, die worden uitgevoerd zonder een daarvoor benodigde vergunning worden direct stilgelegd. Met het direct stilleggen van de activiteiten wordt, naast het bevriezen van de situatie, geprobeerd om de betrokkene ertoe te bewegen om een vergunning aan te vragen. Indien het onaannemelijk is, dat er een vergunning verleend kan worden, wordt de betrokkene daar ook op gewezen.
- Tegen ernstige overtredingen, calculerend gedrag, malafide overtreders wordt altijd opgetreden (zie hoofdstuk 4: de interventiematrix van de Landelijke handhavingstrategie).

3.4 Uitwerking in uitvoeringsprogramma

In het jaarlijks door het college vast te stellen uitvoeringsprogramma zullen bovenstaande doelstellingen verder worden uitgewerkt in concrete acties. Het uitvoeringsprogramma vormt onder andere de basis voor de persoonlijke werkplanningen.

4. Nalevingstrategie

De nalevingstrategie geeft aan op welke wijze en met de inzet van welke instrumenten naleving van de regelgeving en de gestelde doelen wordt bereikt. De nalevingstrategie omvat strategieën voor preventie, toezicht, sanctionering en gedogen.

Om dit op een eenduidige manier te doen, hanteert de gemeente Doesburg een sanctiestrategie, die gebaseerd is op de Landelijke handhavingstrategie. Deze strategie wordt als leidraad gezien en praktische uitgewerkt in de protocollen per taakveld.

Deze strategieën worden beschreven in de paragrafen 4.1 tot en met 4.4. Daarnaast beschrijft dit hoofdstuk de strategie bij klachten en handhavingsverzoeken (paragraaf 4.5), de strategie bij een verzoek om verlenging van de begunstigingstermijn (paragraaf 4.6) en de strategie bij overtredingen door de gemeente zelf (paragraaf 4.7). In paragraaf 4.8 is een uitwerking per taakveld opgenomen.

In bijlage 0 is een uitgebreide beschrijving van de strategie met schema's en tabellen opgenomen.

4.1 Preventiestrategie

De preventiestrategie richt zich op het vergroten van de bewustwording bij bedrijven en burgers. Wanneer mensen zich bewust zijn van de geldende regels, worden er minder overtredingen begaan en hoeft er minder repressieve handhaving plaats te vinden. Om spontane naleving mogelijk te maken, moeten regels aan twee voorwaarden voldoen: ze moeten voor iedereen kenbaar zijn en ze moeten duidelijk, eenduidig en dus handhaafbaar zijn.

4.2 Toezichtstrategie

In de toezichtstrategie staat de vraag centraal hoe de gemeente als bevoegd gezag het toezicht op naleving van de regels uitoefent. Hoe komt de gemeente erachter, dat een overtreding plaatsvindt? Hoe actief is de gemeente in het opsporen van overtredingen?

Er zijn twee vormen van toezicht: preventief toezicht en repressief toezicht. Preventief toezicht is gebaseerd op het jaarlijkse uitvoeringsprogramma. Preventief toezicht is thematisch- of gebiedsgericht en kan al dan niet worden verbonden aan vergunningen. Repressief toezicht vindt plaats op basis van klachten en constatering.

4.3 Sanctiestrategie

Het bevorderen van naleving van regelgeving kan uiteindelijk betekenen, dat sanctionerend moet worden opgetreden. Om dit op een eenduidige manier te doen, hanteert de gemeente Doesburg een sanctiestrategie, die gebaseerd is op de Landelijke handhavingstrategie. Deze strategie wordt als leidraad gezien en praktische uitgewerkt in de protocollen per taakveld. Deze protocollen zijn als bijlagen opgenomen.

4.4 Gedoogstrategie

Bestuursrechtelijke handhaving is een discretionaire bevoegdheid, waarvan niet in alle gevallen gebruik gemaakt hoeft te worden. Uit jurisprudentie blijkt echter, dat de gemeente een beginselplicht tot handhaving heeft. Dat betekent, dat er in principe geen ruimte bestaat voor het gedogen van overtredingen. Toch kan de belangenafweging in een aantal gevallen leiden tot de conclusie, dat handhavend optreden op dat moment niet redelijk is en voor een

bepaalde periode moet worden gedoogd. In deze gevallen kan een gedoogbeschikking worden opgesteld.

4.5 Strategie bij klachten en handhavingsverzoeken

Overtredingen of mogelijke overtredingen kunnen door derden onder de aandacht van de gemeente worden gebracht. Dit kan door middel van het indienen van een mondelinge of schriftelijke klacht of door middel van het indienen van een schriftelijk verzoek om handhaving. Het omgaan met deze klachten en verzoeken om handhaving vraagt een specifieke aanpak.

4.6 Strategie bij verzoek om verlenging van de begunstigingstermijn

In een last onder dwangsom en een last onder bestuursdwang wordt een termijn opgenomen, waarbinnen de overtreder een einde moet maken aan de overtreding. Dat is de zogenaamde begunstigingstermijn. Wordt die termijn niet in acht genomen, dan moet de overtreder ofwel een dwangsom betalen ofwel wordt bestuursdwang toegepast. Een overtreder kan verzoeken om het verlengen van de begunstigingstermijn.

4.7 Strategie bij overtredingen door de gemeente zelf

In het geval dat geconstateerd wordt, dat de gemeente Doesburg zelf een overtreding heeft begaan, wordt hieraan te allen tijde een hoge prioriteit toegekend. Er wordt in dat geval binnen een zo kort mogelijk tijdsbestek een einde gemaakt aan de overtreding, zonder dat door het college een officieel handhavingsbesluit wordt genomen. Er vindt wel verslaglegging plaats.

4.8 Uitgewerkte strategie per taakveld

Voor de verschillende taakvelden zijn protocollen opgesteld. Deze zijn opgenomen in de bijlagen.

Bijlage 0 is de uitwerking van de nalevingstrategie en sluit aan op de Landelijke Handhavingsstrategie (versie 1.7).

Bijlage 1 gaat over de taakvelden RO en Bouwen, Brandweer, Milieu, APV.

Bijlage 2 is een aanvullend protocollenboek voor de Brandweer.

Bijlage 3 betreft een protocol voor de Drank- en Horecawet.

Bijlage 4 is het Parkeerprotocol 2015.

Bijlage 5 is de Nalevings- en vergunningstrategie ODRA.

Bijlage 6 is het Dwangsom Stappenplan.

5. Uitvoeren beleidsplan

Het beleidsplan wordt uitgevoerd door de integraal handhavers en toezichthouders van de gemeente Doesburg. Daarnaast wordt een aantal taken binnen het taakveld milieu uitgevoerd door de toezichthouders en handhavers van de Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA). Het toezicht binnen het taakveld brandveiligheid wordt uitgevoerd door de Veiligheids- en gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

De uitvoering van het beleidsplan wordt jaarlijks uitgewerkt in het uitvoeringsprogramma, dat wordt vastgesteld door het college. In het uitvoeringsprogramma worden concrete acties en prioriteiten opgenomen, die bijdragen aan de in dit beleidsplan gestelde doelen en speerpunten. Deze acties worden gekoppeld aan de beschikbare capaciteit.

5.1 Samenwerking met andere organisaties

Samenwerking op het gebied van toezicht en handhaving in het omgevingsrecht vindt plaats overeenkomstig de daarover binnen de samenwerkingsverbanden gemaakte afspraken. Het gaat dan om de Politie, de Provincie Gelderland, het Waterschap Rijn en IJssel, de Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA) en de Veiligheids- en gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM). Ten behoeve van de samenwerking zijn protocollen opgesteld.

5.2 Monitoring en evaluatie

Om een goed oordeel te kunnen vormen over de resultaten en de effecten van toezicht en handhaving is het essentieel, dat monitoring en registratie plaatsvindt van alle uit te voeren taken (toetsing, toezicht en handhaving). Onder monitoring wordt verstaan het periodiek meten van dezelfde parameters of indicatoren. Door monitoring en registratie worden de resultaten van toezicht en handhaving meetbaar. Deze getallen zeggen niet alles, maar ze maken het handavingsproces wel inzichtelijk(er).

In het jaarverslag handhaving worden de resultaten van het afgelopen jaar kenbaar gemaakt. Daarbij wordt geëvalueerd of de doelen, die zijn gesteld in het beleidsplan en het uitvoeringsprogramma zijn gehaald en/of volgens de uitgangspunten verwoord in paragraaf 2.2 is gehandeld.

5.3 Verslaglegging en verbeteringen doorvoeren

Jaarlijkse verslaglegging aan de raad

Dit beleid wordt vastgesteld door het college en kenbaar gemaakt aan de gemeenteraad. Ook het jaarlijkse uitvoeringsprogramma wordt vastgesteld door het college en aan de gemeenteraad bekend gemaakt.²

Na de bekendmaking van het uitvoeringsprogramma voor het daaropvolgende jaar, wordt een jaarverslag opgesteld.³

Dit jaarverslag wordt in het begin van het volgende kalenderjaar door het college vastgesteld en ter kennisgeving aan de gemeenteraad voorgelegd. In het jaarverslag wordt gerapporteerd over:

² Dit is verplicht o.g.v. artikel 7.3 lid 3 Besluit omgevingsrecht.

³ Dit is verplicht o.g.v. artikel 7.7 lid 1 Besluit omgevingsrecht.

- het bereiken van de gestelde doelen, waaronder de uitvoering van de voorgenomen activiteiten in verhouding tot de prioriteitenstelling;
- de uitvoering van de afspraken met andere bestuursorganen over de samenwerking bij en de afstemming van de werkzaamheden.

Ook wordt geëvalueerd of de in het uitvoeringsprogramma opgenomen activiteiten zijn uitgevoerd en in hoeverre deze activiteiten hebben bijgedragen aan het bereiken van de gestelde doelen.⁴

5.4 Hardheidsclausule

In uitzonderingsgevallen kan gemotiveerd van dit beleid worden afgeweken na afweging van de betrokken belangen.

⁴ Dit is verplicht o.g.v. artikel 7.7 lid 2 Besluit omgevingsrecht.

6. Bijlagen

Bijlage 0 Nalevingstrategie.

Bijlage 1 Dwangsom taakvelden RO en Bouwen, Brandweer, Milieu, APV.

Bijlage 2 Protocolleboek Veiligheidsregio Gelderland-Midden, versie 9 december 2015

Bijlage 3 Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet.

Bijlage 4 Parkeerprotocol 2015.

Bijlage 5 Nalevings- en vergunningenstrategie ODRA:

- deel A Nalevingstrategie d.d. 14 juli 2015 en
- deel B Vergunningenstrategie d.d. 21 mei 2015

Bijlage 6 Protocol Stappenplan Dwangsom.

1. Nalevingstrategie

De nalevingstrategie geeft aan op welke wijze en met de inzet van welke instrumenten naleving van de regelgeving en de gestelde doelen wordt bereikt. De nalevingstrategie omvat strategieën voor preventie, toezicht, sanctionering en gedogen. Deze strategieën worden beschreven in de paragrafen 1.1 tot en met 1.4. Daarnaast beschrijft dit hoofdstuk de strategie bij klachten en handavingsverzoeken (paragraaf 1.5), de strategie bij een verzoek om verlenging van de begunstigingstermijn (paragraaf 1.6) en de strategie bij overtredingen door de gemeente zelf (paragraaf 1.7).

Het bevorderen van naleving van regelgeving kan uiteindelijk betekenen, dat sanctionerend moet worden opgetreden. Om dit op een eenduidige manier te doen, hanteert de gemeente Doesburg een sanctiestrategie, die gebaseerd is op de Landelijke handhavingstrategie. Deze strategie wordt als leidraad gezien en praktische uitgewerkt in de protocollen per taakveld. Deze protocollen zijn als bijlagen opgenomen.

1.1 Preventiestrategie

De preventiestrategie richt zich op het vergroten van de bewustwording bij bedrijven en burgers. Wanneer mensen zich bewust zijn van de geldende regels, worden er minder overtredingen begaan en hoeft er minder repressieve handhaving plaats te vinden. Om spontane naleving mogelijk te maken, moeten regels aan twee voorwaarden voldoen: ze moeten voor iedereen kenbaar zijn en ze moeten duidelijk, eenduidig en dus handhaafbaar zijn.

Kenbare regelgeving

Uit het oogpunt van preventie, maar ook om mensen in de gelegenheid te stellen zich te informeren, moeten regels voor alle burgers en bedrijven bekend zijn. De gemeente maakt onder andere gebruik van de website om te communiceren over nieuwe gemeentelijke of landelijke regels.

Er wordt niet alleen gecommuniceerd over nieuwe wet- en regelgeving of beleid, maar ook over uit te voeren handavingsprojecten en de resultaten daarvan. Door actief te communiceren over (nieuwe) regels, de eigen verantwoordelijkheid van burgers en bedrijven, de uit te voeren handavingsprojecten en de sancties, die volgen op overtredingen, zal de gemeente het naleefgedrag naar verwachting positief beïnvloeden.

Handhaafbare regelgeving

Veel regels zijn opgenomen in landelijke wetgeving, bijvoorbeeld in de Wabo, de Woningwet, de Wet ruimtelijke ordening en de Wet milieubeheer. De gemeente kan de handhaafbaarheid van deze regels niet beïnvloeden. De gemeente heeft uiteraard wel invloed op de regels, die de gemeente zelf vaststelt, bijvoorbeeld de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), de Bouwverordening, bestemmingsplannen en vergunningen.

Regels zijn handhaafbaar wanneer ze voldoen aan de volgende criteria:

- actueel, op basis van geldende wet- en regelgeving en beleid;
- eenduidig, op één manier uit te leggen en niet tegenstrijdig;
- controleerbaar, gebaseerd op zichtbare en / of meetbare feiten.

De gemeente toetst actief of nieuw op te stellen regels actueel, eenduidig, controleerbaar en dus handhaafbaar zijn. Vergunningverleners en handhavers overleggen, voorafgaand aan de afgifte van complexe omgevingsvergunningen over de handhaafbaarheid van de te stellen voorschriften. Ook conceptbestemmingsplannen, -beleidsplannen en -verordeningen worden vooraf gecontroleerd op handhaafbaarheid.

1.2 Toezichtstrategie

In de toezichtstrategie staat de vraag centraal hoe de gemeente als bevoegd gezag het toezicht op naleving van de regels uitoefent. Hoe komt de gemeente erachter, dat een overtreding plaatsvindt? Hoe actief is de gemeente in het opsporen van overtredingen?

Er zijn twee vormen van toezicht: preventief toezicht en repressief toezicht. Preventief toezicht is gebaseerd op het jaarlijkse uitvoeringsprogramma. Preventief toezicht is thematisch- of gebiedsgericht en kan al dan niet worden verbonden aan vergunningen. Repressief toezicht vindt plaats op basis van klachten. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen schriftelijke handhavingsverzoeken (aanvraag in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb)) en (telefonische) meldingen of klachten (geen aanvraag in de zin van de Awb). Bij een handhavingsverzoek moet de gemeente de wettelijke beslistermijn in acht nemen. Bij een melding of klacht geldt geen beslistermijn.

De intensiteit waarmee de gemeente Doesburg toezicht houdt, hangt af van de prioriteit, die aan een handhavingstaak is toegekend. Hoe hoger de prioriteit, hoe intensiever het toezicht.

Toezicht en handhaving worden in de gemeente Doesburg integraal uitgevoerd. Hiermee wordt tegemoet gekomen aan de ambities, die de gemeente heeft ten aanzien van de verbetering van haar dienstverlening. Ook wordt hiermee tegemoet gekomen aan de eisen, die in de Wabo aan het toezicht worden gesteld. De Wabo schrijft onder meer voor, dat het bestuursorgaan zijn controles moet afstemmen en coördineren om te voorkomen, dat gemeentelijke toezichthouders en andere toezichthouders (bijvoorbeeld van de ODRA, de Provincie Gelderland en het Waterschap Rijn en IJssel) zonder dat van elkaar te weten kort na elkaar hetzelfde bedrijf bezoeken.

Er zijn vier vormen van integraal toezicht en handhaving te onderscheiden:

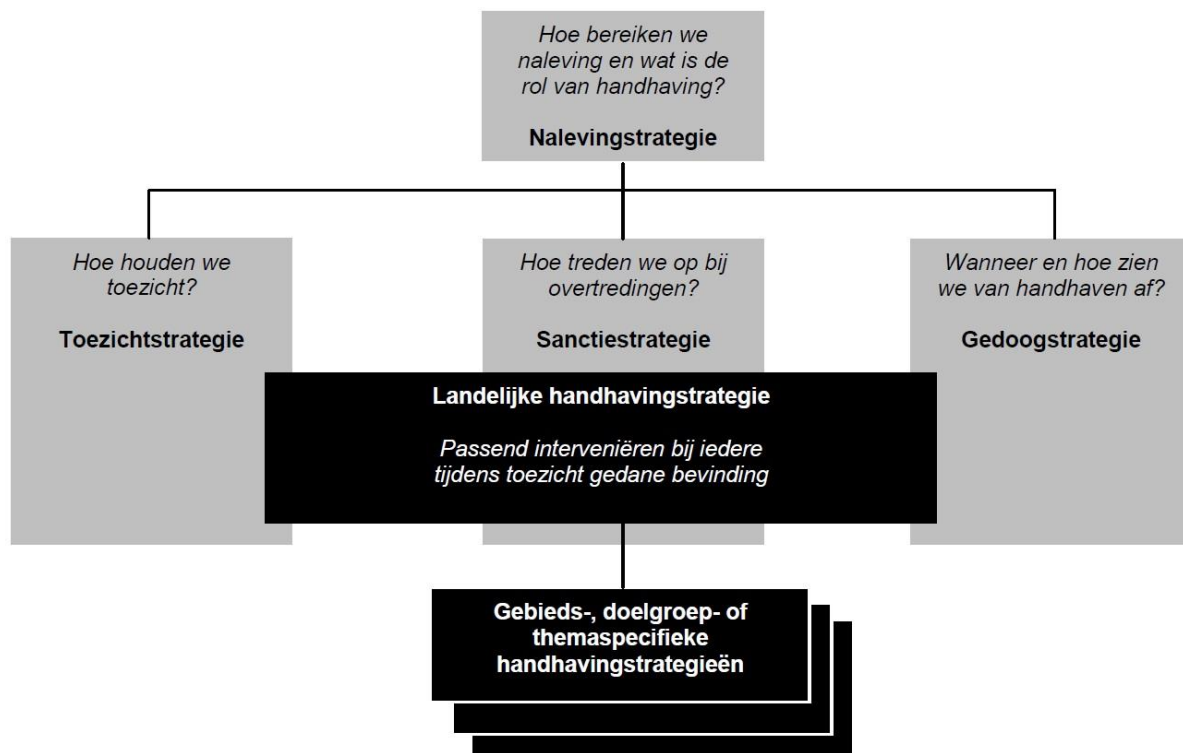
- *Controleren met elkaar.* Vanuit de verschillende taakvelden (milieu, bouw, ruimtelijke ordening, brandveiligheid) wordt gezamenlijk een integrale controle uitgevoerd. Deze vorm van toezicht leent zich goed voor complexe situaties en situaties met een hoge bestuurlijke prioriteit.
- *Controleren na elkaar.* De verschillende toezichthouders voeren op verschillende momenten controles uit. Omdat deze controles verspreid over een langere periode plaatsvinden, heeft deze aanpak een sterkere preventieve werking. De toezichtlast gaat echter niet omlaag.
- *Controleren voor elkaar.* De integrale controle wordt door één toezichthouder uitgevoerd. Deze vorm van toezicht leent zich vooral goed voor situaties met een geringe complexiteit.
- *Signaleren voor elkaar.* De toezichthouder neemt tijdens zijn controle aspecten van de andere beleidsvelden of van andere bestuursorganen mee (oog- en oorfunctie). Als hij overtredingen op het gebied van de andere beleidsvelden of bestuursorganen vaststelt, seint hij zijn collega's in.

De toezichthouders in de gemeente Doesburg zijn al gewend om te signaleren voor elkaar. Deze vorm van integraal toezicht wordt al jaren toegepast. Waar dit voor de bedrijven voordelen biedt, zullen de toezichthouders met elkaar controleren. Waar de complexiteit van de situatie en de te controleren regels, dat toelaat, zullen de toezichthouders voor elkaar controleren.

1.3 Sanctiestrategie

Het bevorderen van naleving van regelgeving kan uiteindelijk betekenen, dat sanctionerend moet worden opgetreden. Om dit op een eenduidige manier te doen, hanteert de gemeente Doesburg een sanctiestrategie, die gebaseerd is op de Landelijke handhavingstrategie. Deze strategie wordt als leidraad gezien en praktisch uitgewerkt in de protocollen per taakveld. Deze protocollen zijn als bijlagen opgenomen.

De Landelijke handhavingstrategie is een landelijk geldend afwegingsinstrument, dat door handhavingsorganisaties wordt gehanteerd om van bevinding naar ingrijpen te komen. De Landelijke handhavingstrategie brengt één lijn aan in hoe instanties reageren op tijdens het toezicht geconstateerde overtredingen. In figuur 1.1 is de positionering van de Landelijke handhavingstrategie weergegeven.



figuur 1.1 Positionering Landelijke handhavingstrategie

Bijlage 0: Nalevingstrategie

De term 'handhavingstrategie' drukt uit, dat ingrijpen breder is dan het opleggen van sancties naar aanleiding van geconstateerde overtredingen. Omdat ingrijpen ook kan plaatsvinden tijdens de toezichtsfase, bijvoorbeeld door het maken van afspraken met de overtreder en het verstrekken van informatie, raakt de Landelijke handhavingstrategie de toezichtstrategie.

De Landelijke handhavingstrategie heeft geen betrekking op het toezicht als zodanig (denk aan prioriteiten, de wijze van toezicht houden e.d.). De Landelijke handhavingstrategie raakt ook de gedoogstrategie. Dit houdt in, dat de Landelijke handhavingstrategie erkent, dat er reden kan zijn om van bestuursrechtelijk handhavend optreden af te zien. Dit laat eventuele strafvervolgning door het Openbaar Ministerie onverlet.

De actuele versie van de Landelijke handhavingstrategie (versie 1.7) is als bijlage bij het beleidsplan gevoegd en is daarmee met dit beleidsplan vastgesteld. Zodra een nieuwe versie beschikbaar is, wordt gewerkt overeenkomstig de nieuwe versie, tenzij het college daarover anders beslist.

Kort samengevat is de visie van de Landelijke handhavingstrategie:

- Onafhankelijkheid: sterke, slagkrachtige en onafhankelijke handhavingsinstanties.
- Professionaliteit en vakmanschap: training, opleiding, kennis- en informatie-uitwisseling.
- Betrouwbaarheid: beginselplicht tot handhaven en verantwoording afleggen.
- Eenvoud: een passende interventie bij iedere bevinding en hoe daartoe te komen.
- Gezamenlijkheid: overleg, afstemming en planmatig en informatie gestuurd gezamenlijk optreden.

In hoofdstuk 3 van de Landelijke handhavingstrategie is het stappenplan opgenomen, dat door toezichthouders en handhavers moet worden doorlopen om deze visie te verwezenlijken.

De Landelijke handhavingstrategie maakt gebruik van een interventiematrix die in figuur 1.2 is opgenomen.

DE (MOGELIJKE) GEVOLGEN ZIJN:	Aanzienlijk, dreigend en/of onomkeerbaar 4				
	Van belang 3				
	Beperkt 2				
	Vrijwel nihil 1				
		A	B	C	D
		Goedwillend: • Onbedoeld • Proactief	Moet kunnen: • Onverschillig	Calculerend: • Bewust belemmerend en/of risico nemend	Bewust en structureel / Crimineel: • Fraude • Oplichting • Witwassen
		GEDRAG VAN DE OVERTREDER			

Legenda	
	Lichte segmenten. Bestuursrechtelijk optreden is aangewezen.
	Middensegmenten. Bestuursrechtelijk, bestuursrechtelijk én strafrechtelijk of strafrechtelijk optreden is aangewezen. Strafrechtelijk optreden komt vooral in beeld, naarmate er (meer) verzwarende aspecten zijn (zoals 'verkregen financieel voordeel').
	Zware segmenten. Strafrechtelijk optreden is in elk geval aangewezen, terwijl in veel gevallen ook bestuursrechtelijk optreden is aangewezen.

figuur 1.2 De interventiematrix

Om naleving van regels af te dwingen, hebben de gemeente en haar handhavingpartners zowel bestuursrechtelijke als strafrechtelijke instrumenten tot hun beschikking. In de sanctiestrategie staat beschreven wanneer en hoe deze middelen worden ingezet. In figuur 1.3 is de interventiematrix met straf- en bestuursrechtelijke instrumenten opgenomen.

DE (MOGELIJKE) GEVOLGEN ZIJN:	Aanzienlijk, dreigend en/of onomekeerbaar 4	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD Verscherpt toezicht	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, Verscherpt toezicht	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht bestraffend Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD	Strafrecht PV Bestuursrecht bestraffend Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD
	Van belang 3	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek, Waarschuwen	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, Verscherpt toezicht	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, Verscherpt toezicht	Strafrecht PV Bestuursrecht bestraffend Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD
	Beperkt 2	 Bestuursrecht herstellend Aanspreken / informeren	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek, Waarschuwen	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, Verscherpt toezicht	Strafrecht PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD
	Vrijwel nihil 1	Bestuursrecht herstellend Aanspreken / informeren	Bestuursrecht herstellend Aanspreken / informeren	Strafrecht BSBm / PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek Waarschuwen	Strafrecht PV Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek, Waarschuwen
		A	B	C	D
		Goedwillend: • Onbedoeld • Proactief	Moet kunnen: • Onverschillig	Calculerend: • Bewust belem- merend en/of risico nemend	Bewust en structureel / Crimineel: • Fraude • Oplichting • Witwassen
		GEDRAG VAN DE OVERTREDER			

figuur 1.3 De interventiematrix met straf- en bestuursrechtelijke instrumenten

De Landelijke handhavingstrategie gaat uit van het principe zo licht mogelijk starten met ingrijpen, gericht op herstel en het vervolgens snel inzetten van zwaardere middelen wanneer naleving uitblijft. De toezichthouders en handhavers van de gemeente Doesburg bepalen het in te zetten sanctiemiddel met behulp van de interventiematrix.

De toezichthouder of handhaver kiest in principe voor de minst zware (combinatie van) interventie(s) uit de matrix, tenzij de toezichthouder of handhaver motiveert, dat in de

betreffende situatie een andere (combinatie van) interventie(s) passender is. Een toelichting op de interventiematrix is als bijlage bij dit beleidsplan te vinden.

1.4 Gedoogstrategie

Bestuursrechtelijke handhaving is een discretionaire bevoegdheid, waarvan niet in alle gevallen gebruik gemaakt hoeft te worden. Uit jurisprudentie blijkt echter, dat de gemeente een beginselplicht tot handhaving heeft (zie paragraaf 1.5). Dat betekent, dat er in principe geen ruimte bestaat voor het gedogen van overtredingen. Toch kan de belangenafweging in een aantal gevallen leiden tot de conclusie, dat handhavend optreden op dat moment niet redelijk is en voor een bepaalde periode moet worden gedoogd. In deze gevallen kan een gedoogbeschikking worden opgesteld.

In aansluiting op het landelijk beleidskader gedogen, ziet de gemeente Doesburg in de volgende situaties af van handhavend optreden:

- *Overmachtsituaties*
Dit zijn onvoorziene situaties (bv. calamiteiten), die niet voor legalisatie in aanmerking komen, maar waarbij de overtreder geen enkel verwijt kan worden gemaakt. De belangenafweging kan er in die situaties toe nopen om de overtreding tijdelijk te gedogen.
- *Situaties waarin handhavend optreden onevenredig is*
Kenmerk van deze situaties is, dat geen sprake is van overmacht of van zicht op legalisatie van de overtreding op afzienbare termijn, maar wel van één of meer zodanig bijzondere omstandigheden, dat de belangenafweging aanleiding geeft om af te zien van bestuursrechtelijk handhavend optreden. Handhavend optreden is dan onevenredig (incidentele overtredingen of overtredingen van geringe ernst).
- *Situaties waarin sprake is van concreet zicht op legalisatie (of op beëindiging van de overtreding)*
Tot de legalisatie of beëindiging kan de overtreding worden gedoogd.

Eventuele situaties die in het verleden passief gedoogd zijn, zullen op het moment dat deze opnieuw worden geconstateerd als nieuwe situatie worden beschouwd.

1.5 Strategie bij klachten en handhavingsverzoeken

Overtredingen of mogelijke overtredingen kunnen door derden onder de aandacht van de gemeente worden gebracht. Dit kan door middel van het indienen van een mondelinge of schriftelijke klacht of door middel van het indienen van een schriftelijk verzoek om handhaving. Het omgaan met deze klachten en verzoeken om handhaving vraagt een specifieke aanpak. Met klachten en verzoeken om handhaving wordt als volgt omgegaan.

Klachten

Bij een klacht wordt aan de hand van de in dit beleidsplan opgenomen prioritering bepaald of en zo ja, wanneer de klacht in behandeling wordt genomen. Heeft de handhavingstaak waarop de klacht ziet een lage prioriteit, dan wordt de klager meegedeeld, dat de klacht voorlopig niet in behandeling wordt genomen.

Behandeling volgt, zodra daarvoor ruimte is. Is sprake van een hoge prioriteit, dan wordt de klacht direct in behandeling genomen. De situatie wordt op locatie beoordeeld door een toezichthouder en de klager wordt desgewenst geïnformeerd over de afhandeling van de klacht. In geval van een klacht is de gemeente niet aan een beslistermijn gebonden.

Verzoeken om handhaving

Bij een schriftelijk verzoek om handhaving wordt zo snel mogelijk (mondeling of schriftelijk) contact opgenomen met de verzoeker om handhaving of diens gemachtigde. Dan wordt besproken wat het belang en doel van het verzoek is en wat kan worden verwacht van de gemeente. Vervolgens wordt de situatie op locatie beoordeeld door een toezichthouder en worden alle belanghebbenden (dus ook de mogelijke overtreder) geïnformeerd over de afhandeling en de verdere procedure. Dit gebeurt schriftelijk en digitaal. Bij een verzoek om handhaving geldt een beslistermijn van 8 weken. Zie voor de verdere afhandeling van de zaak de sanctie- en de gedoogstrategie.

Bij anonieme verzoeken om handhaving wordt de aanpak gevolgd, zoals bij een klacht, met het verschil, dat de verzoeker vanwege zijn anonimiteit niet op de hoogte kan worden gesteld van de werkwijze van de gemeente.

Beginselflicht tot handhaving

Dit beleidsplan laat de beginselflicht tot handhaving onverlet. Uit jurisprudentie van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State volgt, dat beleid niet mag inhouden, dat nooit wordt opgetreden tegen overtredingen met een lage prioriteit. Wanneer bij dergelijke overtredingen door een belanghebbende wordt verzocht om handhaving, mag daarvan niet worden afgezien onder verwijzing naar de prioriteitstelling in het beleid. Afzien van handhaving mag alleen onder bijzondere omstandigheden, omdat ook voor overtredingen met een lage prioriteit de beginselflicht tot handhaving geldt. Een bijzondere omstandigheid kan zijn, dat sprake is van een zeer geringe overtreding (een zogenaamde 'bagatelzaak'). Zijn er geen bijzondere omstandigheden, dan moet tot handhaving worden overgegaan¹.

1.6 Strategie bij verzoek om verlenging van de begunstigingstermijn

In een last onder dwangsom en een last onder bestuursdwang wordt een termijn opgenomen, waarbinnen de overtreder een einde moet maken aan de overtreding. Dat is de zogenaamde begunstigingstermijn. Wordt die termijn niet in acht genomen, dan moet de overtreder ofwel een dwangsom betalen ofwel wordt bestuursdwang toegepast. Een overtreder kan verzoeken om het verlengen van de begunstigingstermijn.

Tot dusver worden alle begunstigingstermijnen – op verzoek - verlengd tot na de beslissing op bezwaar, de uitspraak van de Rechtbank in beroep en de uitspraak van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State in hoger beroep.

Het verlengen van de begunstigingstermijn wordt redelijk geacht, tenzij het laten voortduren van de overtreding leidt tot onherstelbare of ernstige schade aan het milieu of landschap en / of indien ernstig gevaar ontstaat voor de veiligheid van mensen of goederen in de directe omgeving (bijvoorbeeld een brandgevaarlijke situatie).

Handhavend optreden (een dwangsom innen of bestuursdwang toepassen) terwijl er nog geen sprake is van een duidelijk (rechterlijk) oordeel brengt als risico met zich mee, dat het handhavingsbesluit van het college vernietigd kan worden en het college schadevergoeding moet betalen (voor het toepassen van bestuursdwang) of de reeds geïnde dwangsommen met rente moet terugbetalen.

Gezien het bovenstaande wordt als beleidslijn gehanteerd, dat de begunstigingstermijn – op verzoek – verlengd wordt tot zes weken na de beslissing op bezwaar, zes weken na de

¹ zie ABRvS 4 juni 2014, ECLI:NL:RVS:2014:1982 en ABRvS 25 juni 2014, ECLI:NL:RVS:2014:2303

uitspraak van de Rechtbank of zes weken na de uitspraak van de Afdeling bestuursrecht-spraak van de Raad van State. Indien nodig kan deze termijn nog iets langer gesteld worden.

1.7 Strategie bij overtredingen door de gemeente zelf

In het geval dat geconstateerd wordt, dat de gemeente Doesburg zelf een overtreding heeft begaan, wordt hieraan te allen tijde een hoge prioriteit toegekend. Er wordt in dat geval binnen een zo kort mogelijk tijdsbestek een einde gemaakt aan de overtreding, zonder dat door het college een officieel handhavingsbesluit wordt genomen. Er vindt wel verslaglegging plaats.

Deel APV

Compartiment	Vergunning / overtreding	Kwalificatie	Sanctie	Hoogte dwangsom	Begunstigings-termijn
Ruimtelijke inrichting	Illegaal gebruik gemeenteground: - Als tuin - Niet als tuin	Matig Licht	Privaatrecht Dwangsom	€ 50 per m ² in 1x verbeuren	6 weken
Openbare orde	Reclameborden / voertuigen	Licht	Dwangsom	Niet commercieel: € 50 per dag met een max van € 500 Commercieel: € 500 per dag met een max van € 5000	1 dag
	Maken / veranderen van een uitweg	Licht	Dwangsom	€ 50 in 1x verbeuren	4 weken (om alsnog een Wabo-vergunning in te dienen)
	Hinderlijke beplanting	Matig	Dwangsom	€ 100 in 1x verbeuren	6 weken
	Gevaarlijk voorwerp	Ernstig	Dwangsom	€ 500 in 1x verbeuren	1 week
	Hinder van dieren	Licht	Dwangsom	€ 50 in 1x verbeuren	4 weken
Bescherming milieu en natuurschoon	Illegale kap	Matig	(financiële) herplantplicht (i.o.m. RB)		
Collecteren, venten, standplaats	Collecteren: - Zonder vergunning - In afwijking van de vergunning	Licht	Dwangsom	€ 100 in 1x verbeuren € 50 in 1x verbeuren	1 week
	Venten / standplaats: - Zonder vergunning - In afwijking van de vergunning	Licht	Dwangsom	€ 1.000 in 1x verbeuren € 250 in 1x verbeuren	1 week
Winkeltijden	Winkel open in strijd met winkeltijdenwet	Matig	Dwangsom	€ 20.000 in 1x verbeuren	1 week
Parkeren	Defect / wrak	Licht	Dwangsom	€ 500 in 1x verbeuren	2 weken
	Parkeren in strijd met APV	Licht	Dwangsom	€ 250 in 1x verbeuren	Per direct

Deel Brandweer

Compartiment	Vergunning / overtreding	Kwalificatie	Sanctie	Hoogte dwangsom	Begunstigings- termijn
Opname rapport gebruiks- vergunning	Bestemming gebouw niet volgens gebruiks- vergunning	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Bestaand gebruiksvergunning kan niet gehandhaafd blijven	Ernstig	Dwangsom	€ 7.500	
	Maximaal aanwezige personen komt niet overeen met gebruiksvergunning	Matig	Dwangsom	€ 2.500 per ruimte (max. € 2.500)	Onmiddellijk
	Bouwwerk in afwijking van de gebruiksvergunning tekening(en)	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
Opname rapport bouwkundige voorzieningen	De brand- en rookwerende scheidingen voldoen niet aan de gestelde eisen	Matig	Dwangsom	€ 5.000	4 weken
	• Brandwerend glas enkelzijdig	Licht	Dwangsom	€ 300 per m ² (max. € 1.500)	4 weken
	• Brandwerend glas dubbelzijdig	Licht	Dwangsom	€ 300 per m ² (max. € 1.500)	4 weken
	De beweegbare onderdelen in de brand- en rookwerende scheiding voldoen niet aan de gestelde eisen (oa WBDBO)		Dwangsom	€ 3.750	
	Dranger aanbrengen	Licht	Dwangsom	€ 200 per dranger (max. € 1.000)	Onmiddellijk
	In geopende stand vastgezet	Matig	Dwangsom	€ 1.000 per ingeopende stand (max. € 5.000)	Onmiddellijk
	De zichtbare doorvoeringen zijn niet brand- en/of rookwerend afgedicht (WBDBO/WTRD)	Matig	Dwangsom	€ 3.750	1 week
	De doorvoeringen zijn niet brand- en/of rookwerend afgedicht (WBDBO/WTRD)	Matig	Dwangsom	€ 3.750	1 week
	• Dichtzetten doorvoeringen per m ²	Licht	Dwangsom	€ 200 per m ² (max. € 1.000)	1 week
	• Knelmanchet plaatsen	Licht	Dwangsom	€ 150 per knelmanchet (max. € 750)	1 week
	• Brandwerend rooster plaatsen	Matig	Dwangsom	€ 750 per m ² (max. € 3.750)	1 week
	Brand- en rookwerende scheidingen worden niet gesloten gehouden	Matig	Dwangsom	€ 5.000	Onmiddellijk
	Geen geldige certificaten aanwezig van de afgedichte sparingen	Matig	Dwangsom	€ 3.750	4 weken

Bijlage 1: Protocol Dwangsom taakvelden RO, Bouwen, Brandweer, Milieu en APV

	Geen actueel rapport van de uitgangspunten "beheersbaarheid van brand" aanwezig	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Geen actueel rapport van de uitgangspunten voor de gelijkwaardige oplossing aanwezig	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
Opname rapport ontvluchting	Het aantal vereiste vluchtroutes niet aanwezig	Ernstig	Bestuursdw		1 week
	Vluchtdeuren niet te openen binnen 2 handelingen en zonder gebruik van een los voorwerp	Ernstig	Dwangsom	€ 7.500	Onmiddellijk
	Vluchtroutes niet vrij van obstakels	Ernstig	Dwangsom	€ 2.500 per stuk (max. € 12.500)	Onmiddellijk
	Vereiste vluchtrouteaanduiding niet aanwezig:				
	• Bouwkundig bordje	Licht	Dwangsom	€ 250 per bordje (max. € 1.250)	8 weken
	• Transparantverlichting	Licht	Dwangsom	€ 250 per stuk (max. € 1.250)	8 weken
	a. transparanten (1-2 stuks)	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
	b. transparanten (3-4 stuks)	Matig	Dwangsom	€ 2.500	8 weken
	c. transparanten (5-6 stuks)	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	d. transparanten (7- =>10 stuks)	Ernstig	Dwangsom	€ 5.000	8 weken
	Vereiste vluchtrouteaanduiding niet goed zichtbaar	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
	Deur niet te openen over de volle breedte	Ernstig	Dwangsom	€ 2.500 per deur (max. € 12.500)	Onmiddellijk
	Deur draait tegen vluchtrichting in en niet vastgezet in geopende stand	Ernstig	Dwangsom	€ 2.500 per deur (max. € 12.500)	Onmiddellijk
	Kabels en snoeren niet goed op vloer vastgeplakt	Matig	Dwangsom	€ 500 per stuk (max. € 2.500)	Onmiddellijk
	Automatische deuren:				
	• Geen voorzieningen aanwezig tegen belemmeren ontvluchting	Ernstig	Dwangsom	€ 7.500	1 week
	• Geen voorzieningen aanwezig tegen nadelig beïnvloeden van brand- en rookwerendheid	Ernstig	Dwangsom	€ 7.500	1 week
	Opstelling inventaris:				
	• Stoelopstelling voldoet niet aan goedgekeurde stoelenplan	Matig	Bestuursdw		Onmiddellijk
	• Door verkeerd opstellen meubilair, is vereiste oppervlakte voor personen niet	Matig	Bestuursdw		Onmiddellijk

Bijlage 1: Protocol Dwangsom taakvelden RO, Bouwen, Brandweer, Milieu en APV

	aanwezig				
Opname rapport brandmeld-installatie	Brandmeldcentrale staat niet in bedrijf	Ernstig	Dwangsom	€ 7.500	4 weken
	Brandmeldinstallatie niet gecertificeerd	Ernstig	Dwangsom	€ 7.500	8 weken
	Brandmeldinstallatie heeft geen geldig certificaat	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Geen registratie aanwezig jaarlijkse controle en onderhoud	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Geen maandelijks onderhoud conform NEN 2654-1 (uitgave 2002)	Licht	Dwangsom	€ 1.000	4 weken
	Geen opgeleid persoon conform NEN 2654-1 (uitgave 2002)	Matig	Dwangsom	€ 3.500	6 maanden
	Geen onderhoudscontract conform NEN 2654-1 (uitgave 2002)	Matig	Dwangsom	€ 500 per verdieping (max. € 2.500)	8 weken
	Geen brandmeldinstallatie aanwezig: • Rook- of brandmelders tbv installatie • Slow-whoop • Nevenindicator • Kleefmagneet + 2 rookmelders	Matig Licht Licht Licht Licht	Dwangsom Dwangsom Dwangsom Dwangsom Dwangsom	€ 1.000 per stuk (max. € 5.000) € 250 per stuk (max. € 1.250) € 260 per stuk (max. € 1.300) € 180 per stuk (max. € 900) € 450 per stuk (max. € 2.250)	6 weken 4 weken 4 weken 4 weken 4 weken
	Bij een “ dood eind” situatie aanbrengen rookmelders (die ook andere rookmelders activeert)	Matig	Dwangsom	€ 1.000 per “ dood eind” (max. € 5.000)	1 week
Opname rapport ontruimingsalarm (installatie) + ontruimingsplan	Ontruimingsalarminstallatie niet in bedrijf	Ernstig	Dwangsom	€ 7.500	1 week
	Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
	Geen goedgekeurd ontruimingsplan aanwezig	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
	Geen registratie aanwezig jaarlijkse ontruimingsoefening	Licht	Dwangsom	€ 1.250	6 maanden
Opname rapport nood-verlichtings-installatie	Noodverlichtingsinstallatie in goede staat	Ernstig	Dwangsom	€ 7.500	1 week
	Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
	Plaatsen noodverlichting	Licht	Dwangsom	€ 250 per stuk (max. € 1.250)	4 weken
	Geen lichtmetingrapport	Matig	Dwangsom	€ 1.00 per gebouw (max. € 5.000)	4 weken
	Installatie geeft gevaar tot ontstaan van brand	Ernstig	Bestuursdw		Onmiddellijk
	Bedrading en verbindingen niet goed bevestigd	Ernstig	Bestuursdw		Onmiddellijk
	Meterkast niet vrij van brandbaar opgeslagen materialen	Licht	Dwangsom	€ 1.250	Onmiddellijk

Bijlage 1: Protocol Dwangsom taakvelden RO, Bouwen, Brandweer, Milieu en APV

Opname rapport blusmiddelen	Onvoldoende blusmiddelen aanwezig in bouwwerk	Matig	Dwangsom	€ 3.750	
	Aanbrengen brandslanghaspel	Matig	Dwangsom	€ 750 per haspel (max. € 3.750)	4 weken
	Aanbrengen kleinblusmiddel	Licht	Dwangsom	€ 150 per stuk (max. € 750)	4 weken
	Blusmiddelen niet aangeduid met aanduidingssticker	Licht	Dwangsom	€ 500	8 weken
	Blusmiddelen niet goed bereikbaar	Licht	Dwangsom	€ 1.250	1 week
	Blusmiddelen zonder geldige keuringssticker	Matig	Dwangsom	€ 3.750	4 weken
Opname rapport droge blusleiding	Droge blusleiding in slechte staat	Matig	Dwangsom	€ 1.500 per stuk (max. € 7.500)	8 weken
	Droge blusleiding niet jaarlijks gekeurd en onderhouden: - Tot 7 verdiepingen - Per verdieping + meer dan 7	Licht Licht	Dwangsom	€ 330 (max. € 1.650) € 25 (max. 125)	8 weken
Opname rapport sprinklerinstall.	Geen geldig certificaat sprinklerinstallatie	Ernstig	Dwangsom	€ 13.750	8 weken
	Aanbrengen sprinklerinstallatie	Licht	Dwangsom	€ 50 per m ² (max. € 250)	6 maanden
Opname rapport brandkranen + ander bluswatervindplaatsen	Bluswatervoorzieningen in slechte staat	Matig	Dwangsom	€ 750 per bluswatervoorziening (max. € 3.750)	4 weken
	Bluswatervoorzieningen niet goed bereikbaar	Matig	Dwangsom	€ 750 per bluswatervoorziening (max. € 3.750)	Onmiddellijk
Opname rapport overdruk-installatie	Op de betreffende deuren zijn niet de juiste teksten aangebracht	Licht	Dwangsom	€ 50 per deur (max. € 250)	4 weken
	Geen geldig certificaat aanwezig van de installatie	Ernstig	Dwangsom	€ 2.750 per trappenhuis (max. 13.750)	8 weken
	Registratie van de jaarlijkse controle en onderhoud niet aanwezig	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
Opname rapport rook-/warmte afvoerinstallatie	Geen certificaat installatie	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
Opname rapport brandweerliften	Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
Opname rapport roltrappen	Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken

Bijlage 1: Protocol Dwangsom taakvelden RO, Bouwen, Brandweer, Milieu en APV

Opname rapport afvoer van rook	Voorzieningen rookafvoer voldoen niet aan de gestelde eisen	Ernstig	Bestuursdw		Onmiddellijk
Opname rapport verwarming en kookdoeleinden	Gevaar ontstaan brand door kookinstallatie	Ernstig	Bestuursdw		Onmiddellijk
	Gevaar ontstaan brand door verwarmingsinstallatie	Ernstig	Bestuursdw		Onmiddellijk
	Stookruimte niet vrij van brandbare opgeslagen materialen	Ernstig	Bestuursdw		Onmiddellijk
	Stooktoestellen zijn niet vrij van brandbare materialen	Ernstig	Bestuursdw		Onmiddellijk
	Geen passende deksel bij frituur aanwezig	Licht	Dwangsom	€ 100 per deksel (max. € 500)	Onmiddellijk
	Deksel frituur niet op bereikbare plaats	Licht	Dwangsom	€ 100 per deksel (max. € 500)	Onmiddellijk
	Gasmeterruimte niet voorzien van aanduiding "HOOFDAFSLUITER GAS"	Licht	Dwangsom	€ 50 per stuk (max. € 250)	8 weken
Opname rapport roken en open vuur	Voorzieningen tegen het gevaar agv roken en/of open vuur niet voldoende	Matig	Dwangsom	€ 1.250 (max. € 6.250)	Onmiddellijk
	Kaarsen niet toegepast op veilige manier	Licht	Dwangsom	€ 250 per kaars (max. € 1.250)	Onmiddellijk
Opname rapport stoffering en versiering	Maatregelen mbt stoffering en versiering onvoldoende	Matig	Dwangsom	€ 750 per ruimte (max. € 3.750)	Onmiddellijk
	Warmtebronnen niet vrij van stoffering en versiering	Matig	Dwangsom	€ 750 per ruimte (max. € 3.750)	Onmiddellijk
	Plafondversiering minimaal 2,5 meter van de vloer	Matig	Dwangsom	€ 750 per ruimte (max. € 3.750)	Onmiddellijk
	Aanwezige stoffering en versiering is gemakkelijk ontvlambaar	Matig	Dwangsom	€ 750 per ruimte (max. € 3.750)	Onmiddellijk
Opname rapport bereikbaarheid	Verbindingswegen/opstelplaatsen op eigen terrein niet voldoende vrij van obstakels	Ernstig	Dwangsom	€ 1.500 per verbindingsweg/opstelplaats (max. € 7.500)	8 weken
Opname rapport documenten, rapportages ed	Bouwkundige voorzieningen:				
	Geen certificaten aanwezig van de afgedichte sparingen	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Geen rapport aanwezig vd uitgangspunten voor gelijkwaardige oplossing	Ernstig	Dwangsom	€ 13.750	8 weken
	Geen rapport aanwezig vd uitgangspunten "beheersbaarheid brand"	Ernstig	Dwangsom	€ 13.750	8 weken

Bijlage 1: Protocol Dwangsom taakvelden RO, Bouwen, Brandweer, Milieu en APV

	Rapporten met uitgangspunten zijn ouder als 1 jaar	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Blusmiddelen: Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Droge blusleiding: Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Brandkranen en andere bluswaterwinplaatsen: Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Sprinklerinstallatie: Geen geldig certificaat	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
	Brandmeldinstallatie: - Geen geldig certificaat - Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Matig Licht	Dwangsom Dwangsom	€ 3.750 € 1.250	8 weken 8 weken
	Ontruimingsinstallatie: - Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie - Geen goedgekeurd ontruimingsplan aanwezig in gebouwdossier - Geen registratie jaarlijkse ontruimingsoefening	Licht Licht	Dwangsom Dwangsom	€ 1.250 € 1.250	8 weken 4 weken
	Noodverlichtingsinstallatie: Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
	Luchtbehandelinginstallatie: Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
	Roltrappen: Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud terugloopruimte	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken

Bijlage 1: Protocol Dwangsom taakvelden RO, Bouwen, Brandweer, Milieu en APV

	Overdrukinstallatie: • Geen geldig certificaat • Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Matig Licht	Dwangsom Dwangsom	€ 3.750 € 1.250	8 weken 8 weken
	Rook-/warmte afvoer installatie: • Geen geldig certificaat • Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Matig Licht	Dwangsom Dwangsom	€ 3.750 € 1.250	8 weken 8 weken
	Brandweerlift: • Geen registratie jaarlijkse controle en onderhoud installatie	Licht	Dwangsom	€ 1.250	8 weken
	Aanvullende behandeling op constructie-onderdeel mbt prestatie-eisen: • Geen geldig certificaat	Matig	Dwangsom	€ 3.750	8 weken
TOOM	Overschrijding van het maximaal aantal onechte / ongewenste meldingen	Ernstig	Dwangsom	€ 12.000	n.v.t.

Deel Milieu

Compartiment	Vergunning / overtreding	Kwalificatie	Sanctie	Hoogte dwangsom	Begunstigings-termijn
Algemeen	In werking zonder (toereikende) melding / vergunning, geen aanvraag en geen opzet	Matig	Dwangsom	Melding: € 1.000 Vergunning: € 5.000	4 weken 8 weken
	In werking zonder (toereikende) melding / vergunning, geen aanvraag en geen aanvraag willen doen	Ernstig	Dwangsom Bestuursdwang	Melding: € 2.000 Vergunning: uiteindelijk sluiting of reparatoir optreden OM	4 weken
	Niet indienen of tijdig indienen van rapporten	Matig	Dwangsom	€ 5.000 per rapport	4 weken
	Mestbassin niet overeenkomstig de bouwtechnische richtlijnen	Matig	Dwangsom	€ 1.250 per week, maximaal 4x verbeuren	4 weken
Bodem	Keuring tank(s) niet uitgevoerd	Licht	Dwangsom	€ 1.750 per tank	4 weken
	Vloer:				
	• Niet aanwezig	Matig	Dwangsom	€ 100 per m ²	8 weken
	• Niet in orde (oa certificaat)	Matig	Dwangsom	€ 50 per m ²	4 weken
	Lekbak:				
	• Niet aanwezig	Matig	Dwangsom	€ 1.000	4 weken
	• Niet in orde	Matig	Dwangsom	€ 1.000	4 weken
	Stoffen / lozingen in bodem; vervuilend en spoed vereist	Ernstig	Bestuursdwang (+ PV)		Per direct
	Stoffen / lozingen in bodem; niet of nauwelijks vervuilend, niet spoedeisend	Licht	Dwangsom	€ 500	4 weken
	Lekke leidingen veroorzaken bodemvervuiling, spoedeisend	Ernstig	Bestuursdwang (+ PV)		Per direct
	Vaatwerk / accu's niet in een lekbak	Licht	Dwangsom	€ 500 per overtreding	1 week
	Tank niet tegen aanrijden beschermd:				
	• Vloeibare brandstoffen (PGS 30)	Matig	Dwangsom	€ 1.000	8 weken
	• Samengeperste gassen	Matig	Dwangsom	€ 2.500	4 weken
	Water / sludge controle niet uitgevoerd (inclusief grondwatermonitoring)	Matig	Dwangsom	€ 1.000 per overtreding	4 weken
	Financiële zekerheid	Matig	Dwangsom	€ 1.750 per tank	4 weken

Bijlage 1: Protocol Dwangsom taakvelden RO, Bouwen, Brandweer, Milieu en APV

Lucht	Overschrijding emissie-eisen	Matig/zwaar	Dwangsom	€ 2.500 per overschrijding	2 weken
	Metingen niet correct uitgevoerd	Matig	Dwangsom	€ 2.500 per benodigde meting	4 weken
	Rook / gasafvoer niet conform BEES / BEMS	Matig	Dwangsom	€ 2.000	4 weken
	Emissiepunt niet op juiste hoogte	Matig	Dwangsom	€ 2.500	8 weken
	Onderzoek emissiebeperkingen niet uitgevoerd	Matig	Dwangsom	€ 2.500	4 weken
	Voorschriften stankhinder niet naleven / geuroverlast veroorzaken	Matig	Dwangsom	Afhankelijk bron	4 weken
	Keuring dampretour stage II	Matig	Dwangsom	€ 1.000	4 weken
	Luchtwater verkeerd geïnstalleerd of niet goed gebruikt	Matig	Dwangsom	€ 2.500	2 weken
Water	Lozen afvalwater zonder of in strijd met de vergunning / melding	Ernstig Matig	Bestuursdwang (+ PV) Bestuursdwang (+ PV)		Per direct 1 week
	Olie / water / slib / vet- afscheider niet (tijdig) legen	Matig	Dwangsom	€ 1.000	1 week
	Niet meten of niet aanleveren van de analyses	Matig	Dwangsom	€ 1.000	4 weken
	Monster(controle)voorziening niet aanwezig	Matig	Dwangsom	€ 2.000	4 weken
	Overschrijding emissie-eisen (parameter afhankelijk)	Afhankelijk soort emissie	Dwangsom Bestuursdwang	Afhankelijk bron / stoffen	Per direct tot 4 weken; Afhankelijk bron / stoffen
Geluid (en trillingen)	Overschrijding geluidsniveau; incidenteel	Matig	Dwangsom	€ 1.000	1 week
	Overschrijding geluidsniveau; structureel	Matig	Dwangsom	€ 2.500 per overtreding, maximaal 4x (€ 10.000)	1 week
	Voorschriften mbt gedrag worden niet nageleefd	Matig	Dwangsom	€ 750 per overtreding	Per direct

Bijlage 1: Protocol Dwangsom taakvelden RO, Bouwen, Brandweer, Milieu en APV

Afval	Opslag gevaarlijke afvalstoffen niet overeenkomstig voorschriften	Matig	Dwangsom	€ 1.250 per overtreding; maximaal 4x (€ 10.000)	4 weken
	Niet correct afvoeren gevaarlijke afvalstoffen	Matig	Dwangsom	€ 2.000 per afvalstroom	Per direct
	Verbranden afvalstoffen binnen de inrichting	Matig	Dwangsom (+ PV)	€ 2.000 per verbranding	2 weken
	Zwerfafval	Licht	Dwangsom	€ 250 per overtreding in 1x verbeuren	Per direct
Veiligheid	Opslag gevaarlijke stoffen niet conform voorschriften	Matig	Dwangsom	€ 1.250 per overtreding; maximaal 4x (€ 10.000)	4 weken
	Ontbreken gevaaraanduidingen	Licht	Dwangsom	€ 100 per bordje per overtreding	1 week
	Constructie onvoldoende brandwerend	Matig	Dwangsom	€ 5.000	8 weken

Deel RO / Bouwen

Compartiment	Vergunning / overtreding	Kwalificatie	Sanctie	Hoogte dwangsom	Begunstigings-termijn
Ruimtelijke inrichting en bouw	Illegale steiger aangebracht	Licht	Dwangsom	€ 500	4 weken
	Illegale bebouwing	Licht Matig Ernstig	Dwangsom	Maximaal € 5.000 Maximaal € 15.000 Maximaal € 25.000	Minimaal 4 weken Minimaal 6 weken Minimaal 8 weken
	Bouwen / slopen zonder of in afwijking van een vergunning	Licht Matig Ernstig	Dwangsom	Maximaal € 5.000 Maximaal € 15.000 Maximaal € 25.000	Minimaal 4 weken Minimaal 6 weken Minimaal 8 weken
Illegaal gebruik	Illegale bewoning (bij)gebouwen	Ernstig	Dwangsom	Maximaal € 25.000	Minimaal 6 weken
	Overig illegaal gebruik	Licht Matig Ernstig	Dwangsom	Maximaal € 5.000 Maximaal € 15.000 Maximaal € 25.000	Minimaal 4 weken Minimaal 6 weken Minimaal 8 weken



PROTOCOLLENBOEK ONDERLINGE SAMENWERKING

Gemeente Doesburg en Veiligheidsregio Gelderland-Midden

Versie 09-12-2015

INHOUDSOPGAVE

<i>Algemeen en ondertekening</i>	<i>3</i>
<i>Werkwijzers</i>	<i>5</i>
<i>Taakverdeling en verantwoordelijkheden</i>	<i>6</i>
<i>Kwaliteitseisen: GEM</i>	<i>9</i>
<i>Kwaliteitseisen: RB</i>	<i>10</i>
<i>Protocol 1. Omgevingsvergunning.....</i>	<i>12</i>
<i>Protocol 2. Melding Brandveilig gebruik.....</i>	<i>15</i>
<i>Protocol 3. Klachten en TOOM m.b.t. brandveilig gebruik van gebouwen</i>	<i>17</i>
<i>Protocol 4. Advisering Ruimte en veiligheid</i>	<i>18</i>
<i>Protocol 5. Evenementen.....</i>	<i>18</i>
<i>Bijlage I. Protocollen omgevingsvergunning</i>	<i>20</i>
<i>Bijlage II. Melding Brandveilig gebruik</i>	<i>32</i>
<i>Bijlage III. Advisering ruimte en veiligheid</i>	<i>37</i>
<i>Bijlage IV. Advisering en toezicht evenementen.....</i>	<i>40</i>
<i>Bijlage V. Standaard adviezen A-evenementen.....</i>	<i>43</i>
<i>Bijlage VI. Hercontrole</i>	<i>57</i>
<i>Bijlage VII. Implementatie</i>	<i>58</i>

Algemeen

Dit protocollenboek is opgesteld naar aanleiding van de overdrachtsovereenkomst tussen de gemeente Doesburg en Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden. In deze overdrachtsovereenkomst is aangegeven dat de voorkomende taken in werkafspraken en protocollen uitgewerkt worden. Met dit protocollenboek worden de meest voorkomende werkzaamheden beschreven. De werkzaamheden voortvloeiend uit eenmalige opdrachten maken geen onderdeel uit van dit protocol

In dit protocollenboek worden de werkzaamheden van advisering, toezicht en handhaving weergegeven die gebruikt worden in de uitvoering van het betreffende onderdeel. De doelstelling is om ervoor te zorgen dat er duidelijk en eenduidigheid ontstaat in de werkwijze tussen de medewerkers van de gemeentes, omgevingsdiensten en VGGM. De gemaakte werkafspraken dienen helder en transparant te zijn zodat voor alle betrokken partijen duidelijk is wat er van elkaar verwacht wordt.

Het protocollenboek is als volgt opgebouwd: Allereerst zullen de protocollen van de omgevingsvergunning aan bod komen, namelijk advisering, toezicht en handhaving. Vervolgens zullen de protocollen van melding brandveilig gebruik aan bod komen, advisering en toezicht. Daarna de protocollen van de verwerking van de klachten met betrekking tot brandveilig gebruik van gebouwen. Als een na laatste komt het protocol advisering van ruimte en veiligheid aan bod. Daarnaast is er ook een protocol over evenementen.

In de bijlage zijn relevante documenten van de protocollen, ter informatie, bijgevoegd. Het gaat hierbij over de gevolklassen van de Eurocodes vanuit de NEN-EN 1990, memo anti-kraak, voorschriften vreugdevuur, voorwaarden slapen in niet-slaapgebouwen, de maatlat ruimtelijke ordening en veiligheid en standaard A-evenementen.

Begrippenverklaring

APV	Algemeen Plaatselijke Verordening
BBV	Brandbeveiligingsverordening
BOR	Besluit omgevingsrecht
B&W	Burgemeester en Wethouders (eindverantwoordelijk)
RB	Afdeling Risicobeheersing, Brandweer Gelderland- Midden, Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland- Midden (VGGM)
VGGM	Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
GEM	Gemeente en/of Omgevingsdienst
WABO	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
TOOM	Terugdringen onterechte en onechte meldingen

Betrokken partijen

- Brandweer Gelderland- Midden, afdeling Risicobeheersing. Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (voor evenementen)
- De gemeenten: Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rijnwaarden, Rozendaal, Westervoort, Zevenaar, Barneveld, Ede, Nijkerk, Scherpenzeel en Wageningen.

- Omgevingsdienst Regio Arnhem (ODRA): Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rijnwaarden, Rozendaal, Westervoort, Zevenaar.
- Omgevingsdienst de Vallei (ODDV) met de daarbij horende gemeenten: Barneveld, Ede, Nijkerk, Scherpenzeel en Wageningen.
- Omgevingsdienst Regio Nijmegen t.b.v. de BRZO inrichtingen

Werkwijzers

Werkplan 'Toezicht brandveiligheid'

Eurocodes NEN-EN 1990 (bijlage 1)

Het document (EN 1990:2002) is opgesteld door Technische Commissie CEN/TC 250 "Structural Eurocodes". Deze zijn in officieel in Nederlandse normen verwerkt door het Nederlands Normalisatie-instituut (NEN). Dit is de nationale normalisatie-instelling voor Nederland. Het NEN bevordert Europese en mondiale normen en de toepassing van die normen.

De Eurocodes zijn door de Lidstaten van de EU erkent in de hoedanigheid van verwijzingsdocumenten en dient als middel om aan te tonen dat gebouwen en civieltechnische werken voldoen aan de fundamentele eisen van de Richtlijn van de Raad 89/106/EEEG, in dit geval in het bijzonder aan de fundamentele eis nummer 2: Veiligheid in geval van brand.

Via deze eis moet zijn gegarandeerd dat, in geval van brand:

- De draagkracht van de constructie verzekerd blijft gedurende een specifieke tijdsduur
- De ontwikkeling en verspreiding van vuur en rook binnen het bouwwerk beperkt zijn
- De brandoverslag naar andere aangrenzende bouwwerken beperkt is
- Gebruikers het bouwwerk kunnen verlaten of via andere middelen kunnen worden gered
- Rekening is gehouden met de veiligheid van reddingsploegen.

Bouwbesluit 2012

Besluit van 29 augustus 2011 houdende vaststelling van voorschriften met betrekking tot het bouwen, gebruiken en slopen van bouwwerken. De voorschriften zijn onder andere gebaseerd op de NEN-EN normen. Het bouwbesluit is opgesteld en vastgesteld door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Het Bouwbesluit 2012 is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen
- Hoofdstuk 2. Technische bouwvoorschriften uit het oogpunt van veiligheid
- Hoofdstuk 3. Technische bouwvoorschriften uit het oogpunt van gezondheid
- Hoofdstuk 4. Technische bouwvoorschriften uit het oogpunt van bruikbaarheid
- Hoofdstuk 5. Technische bouwvoorschriften uit het oogpunt van energiezuinigheid en milieu, nieuwbouw
- Hoofdstuk 6. Voorschriften inzake installaties
- Hoofdstuk 7. Voorschriften inzake het gebruik van bouwwerken, open erven en terreinen
- Hoofdstuk 8. Bouw- en slotbepalingen
- Hoofdstuk 9. Overgangs- en slotbepalingen
- Bijlages

Wettelijke taak brandweer en afstemming bij geen overeenstemming

In de omgang met het advies van de brandweer dient rekening te worden gehouden met de wettelijke- en advies taken die aan de brandweer als instituut zijn opgedragen. Ter waarborging van de wettelijke – en advies verantwoordelijkheden van de brandweer zal dit, indien ambtelijk geen overeenstemming kan worden bereikt over een uitgebracht advies, aan de betreffende portefeuillehouders ter besluitvorming worden voorgelegd.

Taakverdeling en verantwoordelijkheden

Taakverdeling en verantwoordelijkheden; Advisering & toezicht omgevingsvergunningen (protocol 1)

1. GEM is verantwoordelijk voor de totale uitvoering omgevingsvergunningstelsel. De gemeente is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van beleid en de verlening van omgevingsvergunningen;
2. GEM is verder verantwoordelijk voor de beoordeling van:
 - De complete ontvankelijkheidstoets, met dien verstande dat de inhoudelijke volledigheidstoets betreffende brandveiligheid uitgevoerd wordt door RB o.b.v. NEN-EN 1990, van aanvragen om omgevingsvergunningen;
 - mogelijk advies van RB o.b.v. Eurocodes NEN-EN 1990 (bijlage 1), van aanvragen om omgevingsvergunningen;
 - De aanvragen om omgevingsvergunning ten aanzien van de minimale brandveiligheidseisen van het Bouwbesluit 2012 en het gemeentelijk beleid, (inclusief afwijkend gebruik ten opzichte van het reguliere gebruik bijvoorbeeld slapen in school- en sportgebouwen en antikraak);
 - De voorwaarden die aan een omgevingsvergunning verbonden moeten worden, voor zover dit formeel mogelijk is;
 - De uitvoering van de controle op de uitvoering, van bouwwerken op alle gestelde voorwaarden in de omgevingsvergunning, in het kader van advies m.b.t. brandveiligheid wordt RB, waar nodig, door GEM uitgenodigd;
 - De uitvoering van de handhaving op basis van het toezicht traject. De GEM is handhavende partij.
3. RB is verantwoordelijk voor de brandpreventieve advisering en op verzoek van GEM, toezicht van aanvragen die aan RB worden voorgelegd. Daarbij is het nadrukkelijk voor RB van belang dat er een relatie gelegd wordt met enerzijds de volgende schakel in de veiligheidsketen: repressie en anderzijds met het toezicht op (brandveilig) gebruik dat volgt wanneer het object afgebouwd is (i.h.k.v. bereikbaarheidskaarten).

Taakverdeling en verantwoordelijkheden; Melding brandveilig gebruik (protocol 2)

1. GEM is verantwoordelijk voor de service (informatie) richting de aanvrager betreffende de melding. Indien nodig wordt aanvrager verwezen naar RB;
2. GEM is verantwoordelijk voor de coördinatie betreffende het accepteren of afwijzen van een melding;
3. RB is op aanvraag van GEM verantwoordelijk voor de inhoudelijke beoordeling van meldingen Brandveilig gebruik;
4. GEM verzorgt de correspondentie rond de melding Brandveilig gebruik tot en met de acceptatie of afwijzing van de melding.
5. RB is verantwoordelijk voor:
 - advies leveren over de veiligheidseisen conform het Bouwbesluit 2012; terug te vinden in bijlage II.
 - voorwaarden die aan een melding brandveilig gebruik verbonden worden, voor zover dit formeel mogelijk is;
 - Het geven van adviezen bij het opstellen van brandveiligheidsbeleid dat in het kader van het omgevingsvergunningstelsel wordt ontwikkeld door GEM
 - periodieke controles op de naleving van de melding, overeenkomstig het werkplan "Toezicht brandveiligheid".

Taakverdeling en verantwoordelijkheden; Klachten met betrekking tot het brandveilig gebruik van gebouwen (protocol 3)

1. GEM is verantwoordelijk voor het registreren van de klacht;
2. GEM is verantwoordelijk voor de coördinatie betreffende andere vergunningen en toestemmingen aangaande de klacht;
3. GEM is verantwoordelijk voor het aanschrijvingstraject dat erop gericht is de geconstateerde gebreken die een brandonveilige situatie inhouden op te heffen;
4. RB is op aanvraag van GEM verantwoordelijk voor de inspecties naar aanleiding van klachten;
5. RB is verantwoordelijk voor het opmaken van het rapport van de brandonveilige situatie en een brandpreventief advies hierover.
6. GEM handelt klacht af.

Taakverdeling en verantwoordelijkheden; Advies ruimte en veiligheid (protocol 4)

1. De gemeente stelt ruimtelijke visies, plannen en projecten op, actualiseert en stelt visies, plannen en projecten vast. De gemeente is eindverantwoordelijk voor de volledige procesgang van ruimtelijke visies, plannen en projecten; VGGM wordt in de gelegenheid gesteld hierop te adviseren;
2. De gemeente vraagt advies aan bij VGGM. RB is verantwoordelijk voor de coördinatie betreffende het uitzetten van een aanvraag binnen VGGM
3. VGGM brengt advies uit op het gebied van veiligheid en gezondheid bij ruimtelijke en infrastructurele visies, plannen en projecten in een gemeente.
4. Afhankelijk van de planfase, brengt VGGM advies uit op: (MEMO VGGM input RO plannen)
 - Haalbaarheidstoetsing (ruimtelijk) initiatief (o.a. QuickScans);
 - Besluiten: procedures die volgen uit ruimtelijk en infrastructurele wet- en regelgeving (o.a. ruimtelijk besluit, omgevingsbesluit, verkeersbesluit, etc.);
 - Projecten:
 - Gebiedsprocessen: inrichting technische uitwerking van een ruimtelijke ontwikkeling (o.a. gebiedsontwikkeling, herinrichting/-structurering, nieuwbouw);
 - Infrastructurele processen: inrichting technische uitwerking van infrastructuur (weg, spoor en water)
5. VGGM is verantwoordelijk voor het advies aan de gemeente. Het advies van VGGM met betrekking tot veiligheid en gezondheid kent een tweeledig doel:
 - het proces en de gewenste en vereiste (wettelijke) procedures zorgvuldig en vlot te laten doorlopen
 - het - op het juiste abstractie/detail niveau - afwegen, borgen en realiseren van maatregelen op het gebied van ramp- en incidentbestrijding en de (zelf) redzaamheid van (toekomstige) gebruikers ter optimalisatie van de veiligheid en gezondheid.
6. VGGM brengt advies uit inzake omgevingsveiligheid (o.a. Bevi, BRZO & bedrijfsbrandweer).

Taakverdeling en verantwoordelijkheden; Advies evenementen en aanvragen op grond van de APV/BBV (protocol 5)

1. de vergunningverleners APV van de desbetreffende gemeenten zijn verantwoordelijk voor de afgifte van evenementenvergunningen; en vergunningen/ meldingen op grond van de BBV

2. de vergunningverleners APV van de desbetreffende gemeenten zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de ontvankelijkheidstoets van aanvragen evenementenvergunning en vergunningen/ meldingen op grond van de BBV met betrekking tot de ingediende gegevens;
3. de vergunningverleners APV van de desbetreffende gemeenten initiëren bij aanvragen voor grote evenementen een multidisciplinair evenementencoördinatie overleg, waarin een risicoanalyse wordt uitgevoerd op basis waarvan de advisering op de aanvraag voortvloeit; van de kant van de VGGM zal een medewerker aansluiten. Een en ander zoals is vastgelegd in het Regionaal kader Evenementenveiligheid;
4. VGGM geeft advies over de interne en externe veiligheid, met betrekking tot gezondheid en brandveiligheid, aan de evenementenvergunningen en vergunningen/ meldingen op grond van de BBV verbonden moeten worden. Voor A-evenementen zal zover als mogelijk gebruik gemaakt worden van standaard adviezen, voor B- en C-evenementen zal maatwerk geleverd worden;
5. VGGM geeft advies op basis van de brandbeveiligingsverordening / Bouwbesluit 2012 of het noodzakelijk is dat de aanvrager tevens een tijdelijke gebruiksvergunning aanvraagt. Voor A-evenementen zal zover als mogelijk gebruik gemaakt worden van standaard adviezen, voor B- en C-evenementen zal maatwerk geleverd worden;
6. VGGM adviseert de gemeente over de uitvoering van de veiligheidsvoorzieningen op de locatie;

Kwaliteitseisen: GEM

Kwaliteitseisen GEM: Advisering, toezicht en handhaving omgevingsvergunning

1. Draagt zorg voor complete, eenduidige en inhoudelijk juiste beoordelingsverzoeken.
2. Doet het beoordelingsverzoek voor alle aanvragen inclusief de naam van de behandelende GEM medewerker;
3. Wanneer GEM dit noodzakelijk acht, informeert RB op 3 momenten tijdens het bouwproces:
 - de start van de uitvoering van de afgegeven vergunning i.v.m. reserveren capaciteit toezicht,
 - gereed ruwbouw,
 - oplevering,
 - Handhaving.

Kwaliteitseisen GEM: Melding brandveilig gebruik

1. Draagt zorg voor complete digitale toezending aan RB van de ontvangen melding.
2. Levert later ingediende stukken zo spoedig mogelijk digitaal aan RB aan.
3. Draagt zorg voor de verwerking van de melding brandveilig gebruik;
4. Adviseert de melder betreffende de juridische aspecten tijdens het afhandelen van een melding Brandveilig gebruik en draagt daarbij zorg voor complete, eenduidige en inhoudelijke juiste adviezen.

Kwaliteitseisen Gem: Advies ruimte en veiligheid

1. Draagt zorg voor complete, eenduidige en inhoudelijk juiste beoordelingsverzoeken.
2. Doet het beoordelingsverzoek voor alle aanvragen;
3. Vermeld plangebied/objectnaam, adres en postcode, eventueel korte omschrijving en de naam van de behandelend ambtenaar die voor het inwinnen van nadere informatie kan worden benaderd;
4. Levert minimaal een kaart met het plangebied, beschrijving plan (doelstelling plan, huidige situatie en toekomstige situatie) en, ingeval van adviesaanvraag omgevingsveiligheid, (externe veiligheid) een onderzoek rapportage/verslag omgevingsveiligheid.

Kwaliteitseisen GEM: Advies en toezicht evenementen

1. zorgt voor complete, eenduidige en inhoudelijk juiste beoordelingsverzoeken;
2. doet het adviesverzoek voor alle aanvragen via e-mail evenementen@vggm.nl, voorzien van datum stempel, vergunning/zaaknummer, naam evenement, adres en postcode;
3. levert de aanvraag gegevens aan zodat VGGM het evenement op de evenementenkalender plaatst;
4. zorgt voor archivering evenementenvergunningen en zorgt dat de dossiers up-to-date en compleet zijn;
5. zorgt voor verwerking van dit protocol in de werkprocessen van de gemeente en instructie van de betrokken werknemers;
6. draagt zorg voor complete toezending aan VGGM van de ontvangen melding (voor het aspect brandveilig gebruik) digitaal.
7. levert later ingediende stukken zo spoedig mogelijk digitaal aan VGGM aan. Deze stukken dienen eveneens te zijn voorzien van een stempel met de datum van ontvangst, vergunning/zaaknummer, naam evenement, adres en postcode;
8. draagt zorg voor de verwerking van de vergunning brandveilig gebruik volgens de werkprocessen van de gemeente;
9. adviseert betreffende de juridische aspecten tijdens het afhandelen van een melding Brandveilig gebruik en draagt daarbij zorg voor complete, eenduidige en inhoudelijke juiste adviezen;
10. Wanneer GEM dit noodzakelijk acht, informeert RB op 4 momenten tijdens het proces:

- de start van de uitvoering van de afgegeven vergunning i.v.m. reserveren capaciteit toezicht;
- schouw voor start;
- einde evenement;
- handhaving

Kwaliteitseisen: RB

Kwaliteitseisen RB: Advisering & toezicht omgevingsvergunning

1. Draagt zorg voor complete, eenduidige en inhoudelijk juiste adviezen, daaronder wordt mede begrepen de interne afstemming (bijvoorbeeld Externe Veiligheid / BRZO).
2. Brengt digitaal een brandveiligheidsadvies uit aan GEM, met vermelding van dossiernummer van de omgevingsvergunning. Bij het constateren van strijdigheid wordt bij de beoordeling brandveiligheid het betreffende artikel van het Bouwbesluit 2012 aangegeven. De adviezen van RB worden ondertekend door het afdelingshoofd Risicobeheersing;
3. Adviseert binnen maximaal 10 werkdagen zo mogelijk eerder met een minimum van 5 dagen; deze adviestermijn kan in bepaalde gevallen na goedkeuring van GEM worden verlengd;
4. Opstellen advies en voorwaarden voor het verstrekken van de omgevingsvergunning. (gebaseerd op de, redactionele, voorwaarden- en vergunningenopzet van GEM) zodat de noodzakelijke voorzieningen getroffen kunnen worden zodanig dat deze integraal in de omgevingsvergunning overgenomen kunnen worden;
5. Heeft geen overleg/ besprekingsmoment met aanvrager, tenzij dit door GEM is afgestemd en terugkoppeling naar GEM plaatsvindt.
6. Zorgt voor de uitvoering van de noodzakelijke controles en inspecties voor de omgevingsvergunningen op aanvraag van GEM;
7. Adviseert over de vastgestelde afwijkingen ten opzichte van de vergunning. Eventueel onderbouwd met een toezichtsrapport;
8. Draagt zorg voor overdracht van alle relevante informatie in het kader van de omgevingsvergunning (voor het aspect brandveilig gebruik), zodat GEM beschikt over een compleet dossier.

Kwaliteitseisen RB: Meldingen Brandveilig gebruik

1. Draagt zorg voor complete, eenduidige en inhoudelijke juiste adviezen;
2. Baseert adviezen op wettelijk vastgelegde toetsingskaders;
3. Bij het constateren van strijdigheid wordt bij de beoordeling brandveiligheid het betreffende artikel van het Bouwbesluit 2012 aangegeven. Bij wijzigingen ten opzichte van de eerder geaccepteerde melding is een nieuwe melding nodig;
4. Stelt binnen 20 werkdagen voor bestaande bouw en 10 werkdagen voor nieuwbouw, na volledige ontvankelijkheid, het conceptadvies en de algemene en specifieke voorwaarden en voorschriften voor het al dan niet aannemen of afwijzen van een melding o.b.v. bouwbesluit 2012 (voor het aspect brandveilig gebruik) (gebaseerd op de, redactionele, voorwaarden- en vergunningenopzet van GEM) zodanig op dat deze integraal (voor het aspect brandveilig gebruik) overgenomen kunnen worden;
5. Doet geen toezeggingen en/of stelt geen voorwaarden aan een ontwikkelaar, aanvrager of installateur en heeft geen overleg. Besprekingsmomenten met de aanvrager, tenzij dit met GEM is afgestemd en terugkoppeling naar GEM plaatsvindt.

Kwaliteitseisen RB: Klachten met betrekking tot brandveilig gebruik van gebouwen

1. Neemt klacht met betrekking tot brandveilig gebruik van gebouwen uitgezet door GEM in ontvangst
2. Volgt een klacht (m.u.v. spoed) binnen vier weken op door:
 - Binnen 5 dagen contact op te nemen met de klager of betrokken derde partij;

- zo nodig ter plekke een inspectie uit te voeren;
 - een rapport hiervan op te maken die door GEM mogelijk voor verdere handhaving gebruikt wordt.
3. Stelt bij de inspecties de geconstateerde tekortkomingen op het gebied van de brandveiligheid vast. Daarbij verwijzend naar GEM voor de noodzakelijke afstemming en vergunningprocedures;
 4. Stelt een rapport in de vorm van een brief aan klager en/of derde betrokken partij op bestaande uit een gebrekenlijst. Verzendt brief naar GEM.

Kwaliteitseisen RB: Ruimte en veiligheid

1. Draagt zorg voor complete, inhoudelijk eenduidige adviezen, daaronder wordt mede begrepen de interne afstemming.
2. De multidisciplinair afgestemde adviezen (tussen GHOR, GGD, Brandweer) van RB worden ondertekend door één van de directeurs VGGM als ook de adviezen die betrekking hebben op omgevingsveiligheid (externe veiligheid);
3. De overige adviezen van RB worden ondertekend door het afdelingshoofd Risicobeheersing;
4. Adviseert binnen een redelijke termijn van vier weken, tenzij er sprake is van wettelijke termijnen dan worden die gehanteerd.
5. Geeft advies op het gebied van veiligheid en gezondheid in bij het tot stand komen van een ruimtelijk project in een gemeente. Deze inbreng heeft een tweeledig doel:
 - Het zorgvuldig en vlot laten doorlopen van het planproces en de benodigde (wettelijke) procedures;
 - Het afwegen (in het besluitvormingsproces), borgen en realiseren van maatregelen op het gebied van ramp- en incidentbestrijding en de (zelf)redzaamheid van (toekomstige) gebruikers op het geschikte abstractie/detail niveau.

Kwaliteitseisen RB: Evenementen en vergunningen/ meldingen op grond van de BBV

1. draagt zorg voor complete, eenduidige en inhoudelijke juiste adviezen;
2. brengt door middel van e-mail advies uit aan de medewerker van Gemeente, met vermelding van dossiernummer van de evenementenvergunning;
3. gebruikt voor standaard vergunningen zoveel mogelijk standaard adviezen. Zo ontstaat uiteindelijk een situatie waarin bijstand van VGGM beperkt wordt tot gevallen waarin dat toegevoegde waarde heeft. In geval van twijfel zal in andere eenvoudiger gevallen de expertise van VGGM ingeroepen worden;
4. adviseert , m.u.v. C-evenementen, binnen 10 werkdagen na ontvangst van de adviesaanvraag door VGGM; deze adviestermin kan in bepaalde gevallen na goedkeuring van GEM worden verlengd;
5. geeft advies om voorwaarden te verbinden aan evenementenvergunningen zodanig dat deze onverkort zijn over te nemen;
6. geeft bij constateren van strijdigheid met de regelgeving het betreffende artikel van de betreffende regelgeving aan;
7. draagt zorg voor digitale overdracht van alle relevante informatie in het kader van de aanvraag evenementenvergunning, zodat GEM/Gemeente beschikt over een compleet dossier;

Protocol 1. Omgevingsvergunning

Advies omgevingsvergunning

Regulier

Stap	TAAK vanaf datum indiening	GEM	RB
	Indien noodzakelijk: behandelt een verzoek door of namens de aanvrager over het houden van een vooroverleg als voorloper van de aanvraag om een omgevingsvergunning reguliere procedure gezamenlijk met RB, voor zover externe brandveiligheidsaspecten aan de orde zijn.	X	X
	Indien van toepassing: maakt een verslag van het vooroverleg zodat juridische consequenties toetsbaar zijn te maken als dat achteraf nodig blijkt en zendt deze, als RB aanwezig was bij bespreking, aan RB.	X	
	Indien van toepassing: bij ontvankelijkheidstoets door RB, bij uitzondering zie kwaliteitseisen, GEM zendt aanvraag naar RB.	X	X
1.	Verzoekt RB om een brandveiligheidsadvies omgevingsvergunning regulier, eventueel via de OLO.	X	
2.	Digitaal advies volgens vastgesteld VGGM format.		X
3.	Verzenden bericht van behandeling / verzoek om aanvulling Doorsturen aanvullingen naar RB.	X	
4.	Opnemen situatie ter plaatse, bij aanvragen brandveilig gebruik in bestaande gebouwen, Inhoudelijke beoordeling aanvraag, schriftelijke rapportage aan GEM.		X
PM	Optioneel behandelen bezwaar en beroep (OD of Gemeente).	X	
5.	Start traject Toezicht.	X	

Uitgebreid

Stap	TAAK vanaf datum indiening	GEM	RB
	Indien noodzakelijk: behandelt een verzoek door of namens de aanvrager over het houden van een vooroverleg als voorloper van de aanvraag om een omgevingsvergunning uitgebreide procedure voor het aspect milieu gezamenlijk met RB, voor zover externe brandveiligheidsaspecten aan de orde zijn.	X	X
	Indien van toepassing: maakt een verslag van het vooroverleg zodat juridische consequenties toetsbaar zijn te maken als dat achteraf nodig blijkt en zendt deze, als RB aanwezig was bij bespreking, aan RB.	X	
1	Neemt aanvraag omgevingsvergunning uitgebreid in ontvangst en toetst de ontvankelijkheid. Bij uitzondering zie kwaliteitseisen	X	X
2	Verzoekt RB om een brandveiligheidsadvies omgevingsvergunning uitgebreid.	X	
3	Digitaal advies volgens vastgesteld VGGM format.		X
4	Verzenden bericht van behandeling / verzoek om aanvulling Doorsturen aanvullingen naar RB.	X	
5	Opnemen situatie ter plaatse, inhoudelijke beoordeling aanvraag, schriftelijke rapportage aan aanvrager en GEM.		X
6	Optioneel: Gelijktijdig met ter visie leggen ontwerp omgevingsvergunning controle op te treffen voorzieningen in het kader van Brandveilig gebruik.	X	
7	Optioneel: Behandelen zienswijzen in het kader van brandveilig gebruik.	X	X
8	Indien noodzakelijk definitief advies Brandveilig gebruik en/of advies ontwerp omgevingsvergunning Brandveilig gebruik.	X	
9	Opstellen definitieve omgevingsvergunning verlenen / weigeren conform advies RB.	X	
PM	Optioneel behandelen beroep.	X	X
10	Start traject Toezicht.	X	

Toezicht omgevingsvergunning

Stap	TAAK vanaf datum indiening	GEM	RB
	Inplannen controle op basis van Handhavingsprogramma / werkplan 'Toezicht brandveiligheid' en/of lokaal handhavingsoverleg op afgegeven vergunningen en geaccepteerde meldingen, rapportage aan coördinator handhaving. Werkplan toezicht brandveiligheid regulier is opgenomen in bijlage 1.	X	X
1.	Inplannen controle.		X
2.	Bij integrale handhaving: voorbereiding van en bepalen betrokkenen bij controle brandveilig gebruik (bij meerdere activiteiten in omgevingsvergunning, dossieronderzoek, etc.).		X
3.	Uitvoeren (her)controle.		X
4.	Uitwerken controlerapport en adviseren aan GEM.		X
5.	Geen afwijking(en) / overtreding(en): Brief controle geen overtredingen of Brief her controle geen overtredingen, of Brief strijdig met vergunning legalisering mogelijk, nieuwe omgevingsvergunning of melding brandveilig gebruik.	X	
6.	Wel afwijking(en)/overtreding(en): Brief naar GEM met hersteltermijn en informeren vergunninghouder.		X
7.	Na aflopen hersteltermijn weer beginnen bij stap 3, bij herhaling overtreding nog een keer stap 3. Daarna bij hernieuwde herhaling overtreding naar stap 8.		X
8.	Brief vooraankondiging dwangsom / bestuursdwang en eventueel Brief bekendmaken vooraankondiging belanghebbenden.	X	
	Bij herhalen overtreding na her controle start protocol Toepassen sanctiestrategie van de gemeente/OD.	X	
	Her controle op aanvraag.		X

Protocol 2. Melding Brandveilig gebruik

Advies brandveilig gebruik

Stap	TAAK vanaf datum indiening	GEM	RB
	Verstrekken algemene informatie over meldingen Brandveilig gebruik en de procedure.	X	X
1.	Toets ontvankelijkheid melding Brandveilig gebruik op andere benodigde vergunningen en toestemmingen op grond van het Bouwbesluit 2012. Binnen 1 week na ontvangst. Uitzetten melding voor advies volledigheid voor brandveilig gebruik aan RB conform het Bouwbesluit 2012.	X	X
2.	Zo nodig verzenden verzoek om aanvulling Doorsturen aanvullingen naar RB.	X	
3.	Opnemen situatie ter plaatse, inhoudelijke beoordeling melding.		X
4.	RB stelt een brandveiligheidsadvies op voor melding Brandveilig gebruik. Voor nieuwbouw 10 werkdagen, voor bestaande bouw 20 werkdagen.		X
5.	Opstellen specifieke voorwaarden digitaal voor GEM volgens door GEM vastgesteld format.		X
6.	Acceptatie / afwijzing melding brandveilig gebruik inclusief algemene en specifieke voorschriften en voorwaarden.	X	
7.	Start traject Toezicht brandveilig gebruik.		X

Toezicht brandveilig gebruik

Stap	TAAK vanaf datum indiening	GEM	RB
	Inplannen controle op basis van Handhavingsprogramma / werkplan <i>'Toezicht brandveiligheid'</i> en/of lokaal handhavingsoverleg op afgegeven vergunningen en geaccepteerde meldingen, rapportage aan coördinator handhaving. Werkplan toezicht brandveiligheid regulier is opgenomen in bijlage I.	X	X
1.	Inplannen controle.		X
2.	Bij integrale handhaving: voorbereiding van en bepalen betrokkenen bij controle brandveilig gebruik.		X
3.	Uitvoeren (her) controle.		X
4.	Uitwerken controlerapport en adviseren aan GEM.		X
5.	Geen afwijking(en) / overtreding(en) Brief controle geen overtredingen of Brief her controle geen overtredingen, of Brief strijdig met vergunning legalisering mogelijk, nieuwe omgevingsvergunning of melding brandveilig gebruik.	X	

6.	Wel afwijking(en)/overtreding(en): Brief naar vergunninghouder met hersteltermijn.	X	
7.	Na aflopen hersteltermijn weer beginnen bij stap 3, overtreding nog een keer stap 3. Daarna bij hernieuwde herhaling overtreding naar stap 8.		X
8.	Brief vooraankondiging dwangsom / bestuursdwang en eventueel Brief bekendmaken vooraankondiging belanghebbenden.	X	
9.	Bij herhalen overtreding na her controle start protocol Toepassen sanctiestrategie. Her controle op aanvraag.	X	X

Protocol 3. Klachten en TOOM m.b.t. brandveilig gebruik van gebouwen

Stap	TAAK vanaf datum indiening	GEM	RB
	Registreert klacht en informeert betrokken partijen.	X	
1.	Indien noodzakelijk: Voert inspectie ter plekke uit.		X
2.	Zendt het concept inspectierapport naar de GEM voor beoordeling of er nog andere vergunningen en toestemmingen bij de klacht betrokken moeten worden.		X
3.	Zendt het definitieve inspectierapport aan.		X
4.	Indien: GEM op punten van mening verschilt ten aanzien van het advies van RB, vindt voorafgaand aan het verzenden van de brief aan de betrokken partij overleg plaats met RB.	X	X
5.	Start traject Toezicht & handhaving.		X

Protocol 4. Advisering Ruimte en veiligheid

Stap	TAAK vanaf datum indiening	GEM	RB
	Voeren regulier overleg om ruimtelijke en infrastructurele plannen op hoofdlijnen door te spreken.	X	X
1	Indien noodzakelijk: behandelt een verzoek door of namens de aanvrager over het houden van een vooroverleg als voorloper op een principeverzoek om een bestemmingsplan te wijziging/ te herzien dan wel een ander ruimtelijk besluit/ visie, niet zijnde een aanvraag om omgevingsvergunning, gezamenlijk met RB voor zover omgevingsveiligheidsaspecten aan de orde zijn.	X	
2	Indien van toepassing: maakt indien nodig een verslag van het vooroverleg zodat juridische consequenties toetsbaar zijn te maken als dat achteraf nodig blijkt en zendt deze, als RB aanwezig was bij bespreking, aan RB.	X	
3	Verzoek om een advies omgevingsveiligheid.	X	
4	Indien nodig: Zoekt afstemming met multi-partners om tot multidisciplinair advies te komen.	X	
5	Adviseert binnen een redelijk termijn van vier weken, tenzij er sprake is van wettelijk termijnen dan worden die gehanteerd		X
6	Beantwoordt de wijze van verwerken	X	

Protocol 5. Evenementen

Procedure

Stap	TAAK	GEM	RB
1.	Aanvraag om een evenementenvergunning komt binnen: bijlage IV	X	
2.	In ontvangst nemen aanvraag, uitvoeren ontvankelijkheidstoets APV en zo nodig aanvrager om aanvullende gegevens verzoeken.	X	
3.	Indien noodzakelijk: een verzoek door of namens de aanvrager aangaande het houden van een zgn. inhoudelijke voorbespreking (als voorloper van de aanvang om een evenementenvergunning) wordt gezamenlijk met VGGM behandeld, voor zover brandveiligheidsaspecten aan de orde zijn. In gezamenlijkheid wordt tevens de noodzaak voor een (multidisciplinaire) risicoanalyse bepaald.	X	X
4.	Indien noodzakelijk: maakt een verslag van de inhoudelijke voorbespreking.	X	
5.	Verzoekt via e-mail aan VGGM om een brandveiligheidsadvies evenementenvergunning. Of indien van toepassing: organiseert een evenementencoördinatie overleg waarbinnen de multidisciplinaire voorbereiding van het evenement plaatsvindt, inclusief risicoanalyse. • BBV vergunning	X	

	• APV vergunning		
6.	Geeft een brandveiligheidsadvies af aan GEM.		X
7.	Indien noodzakelijk: voert een schouw uit ten behoeve van de advisering na overleg met en/of zo nodig in het bijzijn van een consultant vergunningen GEM.	X	X
8.	Indien noodzakelijk: maakt kenbaar aan GEM dat een evenementenvergunning gepaard dient te gaan met de <i>tijdelijke</i> omgevingsvergunning en handelt dit, in samenwerking met GEM af op basis van het protocol omgevingsvergunning.		X
9.	Indien: GEM op punten van mening verschilt ten aanzien van het brandveiligheidsadvies van VGGM vindt voorafgaand aan het verwerken van de beoordeling in de evenementenvergunning gezamenlijk overleg plaats.	X	X
10.	Indien: ambtelijk géén overeenstemming kan worden bereikt over een uitgebracht advies zal, ter waarborging van de wettelijke verantwoordelijkheden van de VGGM, dit (in ultimo) aan de betreffende portefeuillehouders ter besluitvorming worden voorgelegd en schriftelijk worden vastgelegd.	X	X
11.	Geeft een evenementenvergunning af en publiceert deze.	X	
	Stuurt VGGM een kopie van een afgegeven vergunning.	X	
	Toezicht overeenkomstig Regionaal Kader Evenementenbeleid en bijlage IV van dit protocollenboek	X	X

Bijlage I. Protocolen omgevingsvergunning

Advisering

Gevolglassering

Aanvragen omgevingsvergunningen waarbij brandweeraadvies noodzakelijk is.

Voor de beoordeling of een brandweeraadvies noodzakelijk is / meerwaarde heeft, is een koppeling gemaakt met de gevolklassen van de Eurocodes vanuit de NEN-EN 1990.

Gevolklassen	Beschrijving	Voorbeelden	Advies RB
CC1	Geringe gevolgen ten aanzien van het verlies van mensenlevens, of kleine of verwaarloosbare economische gevolgen, sociale gevolgen of gevolgen voor de omgeving	Gebouwen voor de landbouw waar mensen normaal niet verblijven (bijv. opslagschuren, tuinbouwkassen) Standaard eengezinswoningen Industriegebouwen t/m 2 bouwlagen, in combinatie met kantoorgebouw.	Nee, bij standaard aanvragen Ja, bij aanvragen met gelijkwaardige veiligheid en bij bouwwerken met waarin > 50 personen verblijven. Industriegebouwen t/m 2 bouwlagen, in combinatie met kantoorgebouw.
CC2	Middelmatige gevolgen ten aanzien van het verlies van mensenlevens, aanzienlijke economische gevolgen, sociale gevolgen of gevolgen voor de omgeving	Woon- en kantoorgebouwen, Industriegebouwen van 3 bouwlagen of meer.	Ja
CC3	Grote gevolgen ten aanzien van het verlies van mensenlevens, of zeer grote economische gevolgen, sociale gevolgen of gevolgen voor de omgeving.	Stadions, publieke gebouwen Hoogbouw (H> 70 meter), Tijdelijk ander gebruik van gebouwen (slapen in school- sportgebouwen)	Ja

Memo anti-kraak

De praktijkrichtlijn concentreert zich op het gewenste brandveiligheidsniveau en geeft een (regionale) richtlijn bij de toetsing van gebouwen niet zijnde woongebouwen die tijdelijk worden gebruikt voor bewoning in het kader van anti-kraak.

De strijdigheden m.b.t. de bestemmingsplannen zijn buiten deze richtlijn gelaten omdat elke gemeente zelf een keuze moet maken of anti-kraak op de gewenste locatie mogelijk is.

Acceptabel niveau van brandveiligheid

In deze praktijkrichtlijn zijn voorwaarden uitgewerkt waarmee een voor de Veiligheidsregio acceptabel niveau van brandveiligheid wordt bereikt. Het is vanuit brandveiligheidsoogpunt raadzaam om mee te werken aan tijdelijk gebruik van het bouwwerk door middel van bewoning. Georganiseerde “kraak” gaat een mogelijke onveilig gebruik van het bouwwerk tegen. Alle voorwaarden uit deze praktijkrichtlijn zijn afgeleid uit het Bouwbesluit 2012. De praktijkrichtlijn is bedoeld om zowel eigenaren, ontwikkelaars alsmede toetsers en controlerende medewerkers, een uniform kader te bieden. De uiteindelijke afweging of de getroffen voorzieningen de door de wetgever beoogde brandveiligheid bieden, wordt door het plaatselijke bevoegd gezag gemaakt (burgemeester en wethouders).

Voorwaarden niet tot bewoning bestemde gebouwen

Om tot een veilige manier van werken en bewonen te kunnen overgaan, moet aan een aantal voorwaarden zijn voldaan. Deze voorwaarden sluiten aan bij de bestaande regelgeving. Voor het merendeel zijn deze voorwaarde gebaseerd op het niveau bestaande bouw uit het Bouwbesluit 2012. Dit is bij de betreffende artikelen aangegeven. De overige voorwaarden zijn specifiek beleid ten aanzien van ‘niet tot bewoning bestemde gebouwen’ die zijn ingegeven door de specifieke omstandigheden van deze unieke gebruiksfunctie. Dit heeft als consequentie dat deze specifieke voorwaarden gemotiveerd ten aanzien van het individuele geval moet worden opgenomen. Dit laatste is mede van belang in relatie tot de handhaving van deze voorwaarden.

Voorwaarden

Aantal anti-kraak wooneenheden

Het aantal toe te laten (tijdelijke) wooneenheden mag niet meer dan 4 bedragen. De situering van de wooneenheden is zodanig dat er rekening gehouden is met strategische plaatsen binnen het bouwwerk.

Toelichting:

Strategische plaatsen zijn bijv. de hoeken van een bouwwerk of nabij een trappenhuis. Doel van de bewoning is om te voorkomen dat het bouwwerk daadwerkelijk gekraakt zal worden en dat geen vandalisme (brandstichting) zal plaatsvinden.

Gebruik hoogste vloer

Het gebruik dient zich (in principe) te beperken tot de begane grond en de 1^e verdieping. Dit geldt zowel voor het gebruik als bewoning als het gebruik als atelier.

Toelichting:

De bouwwerken waarin tijdelijke bewoning plaatsvindt, hadden veelal een andere functie. Hierdoor zijn de voorschriften niet afgestemd op het gebruik als woonfunctie en/of kunstenaarsinitiatief.

Vluchten

Vanuit iedere verblijfsruimte dient te allen tijde naar het aansluitend terrein te kunnen worden gevlucht. De maximale loopafstand mag niet meer dan 45 meter bedragen. Indien dit niet mogelijk is, mag de betreffende ruimte niet in gebruik worden gegeven. De niet vrijgegeven gedeelten moeten zodanig

zijn gemarkeerd, afgesloten of geblokkeerd dat er zekerheid bestaat dat die gedeelten niet in gebruik zijn.

Vanuit een ruimte welke is bestemd voor bewoning behoort de route, welke leidt naar de toegang van het gebouw te worden voorzien van niet-ioniserende rookmelders welke zijn aangesloten op een voorziening van elektriciteit.

(Conform het gestelde in Bouwbesluit artikel 6.21)

Toelichting:

Voor een snelle alarmering van m.n. de slapende personen dienen in de woonfunctie en de gemeenschappelijke/gezamenlijke vluchtroute huisrookmelders te worden aangebracht. De huisrookmelders dienen te voldoen aan NEN 2555.

Deuren in de gemeenschappelijke/gezamenlijke vluchtroutes (deuren die aanwezig zijn vanuit de voorliggende gebruiksfunctie) dienen zonder gebruikmaking van losse voorwerpen, zoals sleutels, van binnenuit te kunnen worden geopend.

De vluchtroutes behoren te zijn vrijgemaakt en vrij te blijven van opslag van materiaal c.q. obstakels. Dit geldt ook voor het deel gelegen buiten het bouwwerk aansluitend op het aansluitend terrein.

(Conform het gestelde in Bouwbesluit artikel 7.16)

Bij aanwezigheid van trappenhuisen, vanuit de voorliggende gebruiksfunctie, waarvan de brand-rookwerende scheidingsconstructie voldoet, behoort dit op het gewenste brandveiligheidsniveau te blijven.

Brandmeldinstallatie

Als er een bestaande, werkende, brandmeldinstallatie aanwezig is behoort deze gehandhaafd te blijven. In die gevallen waar dit niet mogelijk is behoren in overleg met de brandweer en gemeente gelijkwaardige voorzieningen te worden getroffen.

Toelichting:

In bepaalde bouwwerken zal een brandmeldinstallatie aanwezig zijn. Het is niet altijd realistisch, bijv. in relatie tot kosten, te eisen dat deze installatie (met doormelding) intact dient te blijven. In bouwwerken waar deze installatie niet aanwezig is zal een dergelijke installatie ook niet worden geëist. Wel is een en ander afhankelijk van de kwaliteit van de overige brandveiligheidsvoorzieningen. De noodzaak daartoe kan in overleg met de brandweer worden bepaald.

Zelfsluitendheid

Zelfsluitende deuren met een brand- c.q. rookwerende functie, vanuit de voorliggende gebruiksfunctie, behoren gehandhaafd te blijven.

(Conform het gestelde in het Bouwbesluit artikel 6.26).

Blusmiddelen

In het bouwwerk aanwezig zijnde blusmiddelen, vanuit de voorliggende gebruiksfunctie, behoren conform artikel 1.16 en 6.31 van het Bouwbesluit te worden onderhouden. Is vanuit de voorliggende gebruiksfunctie geen blusmiddel vereist. Is het noodzakelijk om één blusmiddel, met een minimale inhoud van 6 kg, in het bouwwerk aan te brengen.

(Conform het gestelde in het Bouwbesluit artikel 1.16 en 6.31).

Toelichting:

In het bouwwerk behoren minimale voorzieningen aanwezig te zijn om een beginnende brand te kunnen blussen. Indien het bouwwerk niet is voorzien van brandslanghaspels behoren de begane grond en de eerste verdieping te zijn voorzien van draagbare blustoestellen van minimaal 6 kg.

geschikt voor ABC- branden. Hierbij dient voor de dekking van het blustoestel een maximale loopafstand van 30 meter te worden gehanteerd.

Gebruik gasflessen e.d.

Het gebruik of opslaan van drukvaten, zoals gasflessen, is in beperkte mate toegestaan.
(Conform het gestelde in het Bouwbesluit artikel 7.6).

Toelichting:

Hoewel lid 1 van bovenvermeld artikel bepaalde stoffen in beperkte mate toestaat, is in dit geval niet toegestaan omdat de totale brandveiligheid van het bouwwerk niet als optimaal moet worden beschouwd.

Restrisico's brandgevaar en ontwikkeling van brand

Onverminderd het bij of krachtens dit besluit bepaalde is het verboden in, op, aan of nabij een bouwwerk voorwerpen of stoffen te plaatsen, te werpen of te hebben, handelingen te verrichten of na te laten, werktuigen, middelen of voorzieningen te gebruiken of niet te gebruiken of anderszins belemmeringen op te werpen of hinder te veroorzaken waardoor:

- a. brandgevaar wordt veroorzaakt, of
- b. bij brand een gevaarlijke situatie wordt veroorzaakt.

(Conform het gestelde in het Bouwbesluit artikel 7.10).

Restrisico veilig vluchten bij brand

Onverminderd het bij of krachtens dit besluit bepaalde is het verboden in, op, aan of nabij een bouwwerk voorwerpen of stoffen te plaatsen, te werpen of te hebben, handelingen te verrichten of na te laten, werktuigen, middelen of voorzieningen te gebruiken of niet te gebruiken of anderszins belemmeringen te veroorzaken waardoor:

- a. melding van, alarmering bij of bestrijding van brand wordt belemmerd;
- b. het gebruik van vluchtmogelijkheden bij brand wordt belemmerd, of
- c. het redden van personen of dieren bij brand wordt belemmerd.

(Conform het gestelde in het Bouwbesluit artikel 7.16).

Wanneer uitvoering wordt gegeven aan de in deze praktijkrichtlijn gestelde voorwaarden wordt geacht voldoende aandacht te hebben besteed aan het tijdelijk toestaan van bewoning in bouwwerken niet zijnde woningen en of woongebouwen.

Geadviseerde veiligheidsvoorwaarden vreugdevuren

Om er zorg voor te dragen dat het ontsteken van een vreugdevuur niet leidt tot schade aan mensen, gebouwen of natuur is het raadzaam hier voorwaarden voor op te stellen. In dit hoofdstuk worden (brand)veiligheidsvoorwaarden aangegeven die vanuit Brandweer Gelderland Midden geadviseerd worden. In hoofdstuk 6 van deze handreiking wordt nadere toelichting gegeven op de achtergrond bij enkele van de voorschriften.

Veiligheidsvoorwaarden bij normale omstandigheden

Vreugdevuren tot 1000 m³

De onderstaande veiligheidsvoorwaarden zijn uitsluitend van toepassing op vreugdevuren tot 1000 m³ bij een droogte-index: klein gevaar, gevaar, verhoogd gevaar.

Bij 1000 m³ moet gedacht worden aan vreugdevuren met ongeveer de volgende afmetingen: 15 x 15 x 4,5 meter, 12 x 12 x 7 meter of 11 x 11 x 8 meter.

Brandweer Gelderland-Midden adviseert om minimaal de volgende veiligheidsvoorwaarden in acht te nemen:

- a) Een vreugdevuur wordt niet ontstoken indien de windkracht **6 Beaufort** of meer is.
- b) Vreugdevuren liggen bij voorkeur **niet** binnen de bebouwde kom.
- c) Vreugdevuren zijn stabiel en aaneengesloten opgebouwd.
- d) Tussen rietgedekte bouwwerken en het vreugdevuur wordt een afstand van minimaal **200** meter aangehouden.
- e) Tussen overige bebouwing en vreugdevuren wordt een afstand van minimaal **50** meter aangehouden.
- f) Tussen bos, heide, veen en andere natuurgebieden wordt een afstand van minimaal **100** meter aangehouden.
- g) De afstand tussen een rijksweg (A-weg), provinciale weg (N-weg), waterweg en spoorweg bedraagt minimaal **50** meter. Voor overige openbare wegen geldt dat passerend verkeer geen hinder mag ondervinden van het vreugdevuur. Om die reden wordt geadviseerd minimaal **20** meter afstand te houden.
- h) De afstand tussen een hoogspanningstracé en een vreugdevuur bedraagt minimaal **40** meter. Indien de afstand minder dan **500** meter bedraagt, dient melding gedaan te worden bij de netbeheerder.
- i) De afstand tussen ondergrondse buisleidingen of kabeltracés bedraagt minimaal **25** meter te bedragen.
- j) Het vreugdevuur is tot op **50** meter via een verhard pad bereikbaar voor een blusvoertuig van de brandweer.
- k) Het ontsteken mag niet plaatsvinden / de ontbranding wordt beëindigd wanneer onvoorziene situaties optreden die een gevaar vormen voor de omgeving. Te denken valt aan: plotseling draaiende wind, waardoor verkeer wordt gehinderd, een weeralarm van het KNMI, etc.

Vreugdevuren groter dan 1000 m³

Vreugdevuren die een inhoud hebben die groter is dan 1000 m³ hebben een grotere vuurlast en geven meer stralingswarmte dan waar rekening mee gehouden is. Door de grotere vuurlast en hogere warmtestraling vormen dergelijke grote vreugdevuren een extra risico. Om die reden wordt geadviseerd alleen een ontheffing te verlenen nadat door de brandweer een advies is gegeven. In dat advies kunnen specifieke voorwaarden gesteld worden. Maatwerk is dus vereist.

Advies bij extreme droogte

Bij code oranje en code rood adviseert Brandweer Gelderland Midden om **geen ontheffing** te verlenen. Dit is ook van toepassing bij een windkracht van 6 Beaufort en meer.

De brandweer acht de risico's te groot zodat, zelfs onder voorwaarden, de veiligheid niet kan worden gewaarborgd.

Standaard voorwaarden slapen in niet-slaapgebouwen

1. Kleine blusmiddelen

- 1.1 Op plaatsen waar gekookt, gebakken en/of gebraden wordt dient een brandblusapparaat aanwezig te zijn met een inhoud van ten minste 6 kg poeder (of gelijkwaardig).
- 1.2 In een ruimte moeten voldoende kleine blusmiddelen aanwezig zijn. Uitgangspunt hierbij is per 200 m² oppervlakte één handbrandblusser met een inhoud van ten minste van 6 kg blusmiddel.
- 1.3 Een klein blusmiddel moet voor iedereen duidelijk zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar zijn, voor direct gebruik gereed zijn en in goede staat van onderhoud verkeren.
- 1.4 Een klein blusmiddel moet zijn verzegeld en voorzien van een geldig Rijkskeurmerk met rangnummer en moet ten minste eenmaal per twee jaar op een adequate wijze worden gecontroleerd en onderhouden. Een draagbaar blustoestel moet zijn voorzien van een label of sticker waarop de laatste controledatum is aangegeven.
- 1.5 Na gebruik van een blustoestel moet dit onmiddellijk gevuld c.q. vervangen worden. Dit geldt ook indien het blustoestel niet geheel leeg is.

2. Uitgangen en vluchtroutes

- 2.1 De (nood)uitgangen en vluchtroutes van gebouw/bouwsel of tent mogen niet worden geblokkeerd.
- 2.2 Bij aanwezigheid van publiek zijn uitgangen van tenten onmiddellijk te openen zonder gebruik van losse voorwerpen.
- 2.3 Kabels welke op de grond liggen dienen beschermd te zijn en wel zodanig dat niet over de kabels gestruikeld kan worden, dan wel op enige wijze niet beschadigd kunnen worden.

3. Elektrische Installaties

- 3.1 Het is verboden een verlichtingsinstallatie of een verlichtingstoestel te gebruiken, indien dat gebruik door de eigenschappen van die installatie of dat toestel gevaar oplevert voor het ontstaan van brand.
- 3.2 Alle voorzieningen t.b.v. de elektra dienen tenminste te voldoen aan het gestelde in het normblad NEN 1010 (Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties).
- 3.3 Het gebruik van andere verlichting dan elektrische verlichting binnen een ruimte is verboden.
- 3.4 Bij gebruik van verlengsnoeren dienen deze geheel afgerold te zijn.
- 3.5 De opstelling van een (nood-)stroomaggregaat dient op minimale afstand van 5 meter buiten de bouwsels/tenten te geschieden.

4. Bekleding, stoffering en versiering

- 4.1 Aankleding en versieringen in een besloten ruimte voor het verblijven of het vluchten van personen mag geen brandgevaar opleveren. Dit gevaar wordt geacht niet aanwezig te zijn indien;
- 4.2 de aankleding een navlamduur heeft van ten hoogste 15 seconden en een nagloeiduur van ten hoogste 60 seconden, zie product informatie op de verpakking;
- 4.3 de aankleding onbrandbaar is,
- 4.4 Stoffering en versiering worden vrijgehouden van spots en andere warm wordende apparatuur.
- 4.5 Plafondversiering moet zó zijn aangebracht, dat zij buiten bereik van het publiek hangt. Tussen het vloeroppervlak van een ruimte en de aangebrachte versiering blijft een vrije ruimte over van minimaal 2,5 meter.
- 4.6 De versiering vormt in geval van brand geen druppels, zie product informatie op de verpakking.
- 4.7 Met brandbaar gas gevulde ballonnen zijn niet toegestaan in een gebouw/bouwsel of tent.

5. Afval

- 5.1 Afval moet dagelijks worden verzameld in veilig opgestelde en goed af te sluiten containers.
- 5.2 Asbakken moeten regelmatig worden geleegd in afsluitbare asverzamelaars van onbrandbaar materiaal.
- 5.3 De inhoud van deze asverzamelaars mag slechts in onbrandbare vaten, die van een deksel zijn voorzien, worden gedeponneerd.

- 5.4 De aanwezige asbakken en/of papierbakken moeten van onbrandbaar materiaal zijn vervaardigd, tenzij voor die ruimte(s) een rookverbod geldt.

6. Aantal personen

6.1 De inrichting van een ruimte is zodanig dat:

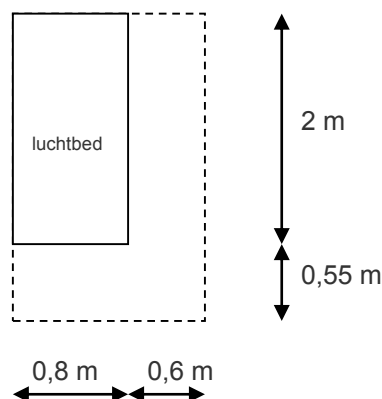
- voor elke persoon zonder zitplaats ten minste $0,25\text{m}^2$ vloeroppervlakte beschikbaar is;
- voor elke persoon met zitplaats ten minste $0,3\text{m}^2$ vloeroppervlakte beschikbaar is, indien geen inventaris kan verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang;
- voor elke persoon met zitplaats ten minste $0,5\text{m}^2$ vloeroppervlakte beschikbaar is, indien inventaris kan verschuiven of omvallen als gevolg van gedrang.

Bij de berekening van de per persoon beschikbare vloeroppervlakte wordt uitgegaan van de vloeroppervlakte aan verblijfsruimte na aftrek van de oppervlakte van de inventaris

- 6.2 Per strekkende meter (nood)uitgang kunnen 135 personen per minute de tent ontvluchten bij vrije uitstroom van de tent.
- 6.3 Indien er geen vrije en uitstroom is kunnen 90 personen per m (nood)uitgangsbreedte de tent kunnen ontvluchten.
- 6.4 Bij een (nood)uitgang uit een tent met aan weerszijden schoren mag worden vrije uitstroom aangenomen. De breedte van de(nood)uitgang is de smalste breedte van de vluchtweg tussen de uitgang en de plaats van de grondverankering. Er is geen sprake van vrije uitstroom bij een scharnierdeur die niet meer dan 90 graden kan worden geopend en bij een vluchtroute door een verkeerstent.
- 6.5 Indien een (nood)uitgang deur tegen de vluchtrichting in draait dan mogen voor de berekening van het maximaal 37 personen op die deur ontvluchten.

7. Overnachtingen

- 7.1 De ruimten waarin wordt overnacht, moeten (tijdelijk) worden voorzien van rookmelders (9 volt). De plaats en het aantal rookmelders per ruimte moet door de brandweer worden bepaald.
- 7.2 In elke ruimte waarin wordt overnacht moet ten minste een persoon van 18 jaar of ouder aanwezig zijn die bij de groep overnacht. Deze persoon heeft tot taak om bij een ontruiming de aanwezigen naar buiten te begeleiden en daar de compleetheid van de groep te checken.
- 7.3 Tijdens de overnachting moeten per bouwlaag permanent en ten minste twee wakende personen aanwezig zijn die controle rondes lopen. Deze personen moeten beschikken over een geldig certificaat Bedrijfs hulpverlener en mogen niet onder invloed van alcohol of drugs verkeren.
- 7.4 Een rookverbod moet worden nageleefd.
- 7.5 Bij het bepalen van het aantal slaapplekken moet voldaan worden aan de onderstaande situatie



- 7.6 Tijdens overnachtingen moet bij de entree van het gebouw/bouwsel of tent een logboek aanwezig zijn.
- 7.7 Ten minste acht weken voorafgaand aan de overnachting moet bij de afdeling preventie van de gemeente een plattegrondtekening van het gebouw/bouwsel of tent worden ingediend met daarop aangegeven:
- de (nood)uitgangen;
 - de blusmiddelen;
 - de hand(brand)melders;
 - de rookmelders; - de nood- en transparantverlichting;
 - de draairichting van vluchtdeuren;
 - de sluitinrichting van vluchtdeuren;
 - de indeling van vakken van de slaappleatsen;
 - de vrije ruimten ten behoeve van ontvluchting.
- 7.8 Een ontruimingsplan gebaseerd op het tijdelijke gebruik dient aanwezig te zijn en, ter beoordeling van de brandweer namens het bevoegde gezag, zo nodig getest te worden met een ontruimingsoefening.
- 7.9 Het maximale aantal overnachtingen in dagen per jaar dient te worden aangegeven of te zijn vastgelegd in de gebruiksmelding of gebruiksvergunning voor het afwijkende gebruik.
- 7.10 Het maximaal aantal toegestane personen dat overnacht dient te worden aangegeven of te zijn vastgelegd in de gebruiksmelding of gebruiksvergunning voor het afwijkende gebruik.
- Bij overnachtingen in tenten geldt dat:
- Kleine tenten bijeen zijn gebracht in compartimenten van maximaal 500 m² en dat de compartimenten gescheiden zijn door een afstand van 5 meter tot elkaar;
 - Voor grote tenten (> 50 personen) gelden de voorschriften onder 8.1, voor zover bij tenten van toepassing.

8. Noodverlichting

- 8.1 Alle uitgangen, nooduitgangen en vluchtroutes van het gebouw/bouwsel of tent moeten worden gemarkeerd door vluchtrouteaanduidingen (pictogrammen) volgens NEN 6088.
- 8.2 De vluchtrouteaanduidingen moeten zodanig zijn aangebracht dat deze te allen tijde zichtbaar zijn.
- 8.3 Indien in het gebouw/bouwsel of tent overdag onvoldoende daglicht aanwezig is, of het gebouw/bouwsel of tent na zonsondergang wordt gebruikt:
- moeten de vluchtrouteaanduidingen zijn uitgevoerd als elektrisch verlichte en op een noodstroombron aangesloten transparanten, die bij aanwezigheid van personen permanent verlicht zijn;
 - moet in het gebouw/bouwsel of tent noodverlichting zijn aangebracht.
- 8.4 De nood- en transparantverlichtingsinstallatie moet voldoen aan NEN-EN 1838. De lichtopbrengst moet gedurende 60 minuten ten minste 1 lux op vloerniveau te bedragen.

Toezicht

Controle brandveilig gebruik 'regulier'

Datum: ____ - ____ - ____

Vergunning- meldingsnummer: _____

Naam controleur(s): _____ Contactpersoon gebruiker: _____

Naam object: _____

Adres: _____

Toelaatbaar aantal personen: _____ Specifieke gebruikseisen: _____

Eigenaar / gebruiker gewijzigd? Indien ja, gegevens noteren

	akk.	niet akk.	n.v.t.		akk.	niet akk.	n.v.t.
Vluchtwegen / uitgangen							
1. Zijn ingangen, nood(uit)gangen en vluchtwegen tot aan de openbare weg vrij van obstakels (en draaien gordijnen met de vluchtrichting mee)? <i>BB artikel 2.154 lid 1 / artikel 2.9.1</i>	☐	☐	☐	9. Is brand- en rookcompartimentering conform tekening en geen openingen aanwezig?	☐	☐	☐
2. Zijn vluchtdeuren niet op slot en over de vereiste breedte te openen? <i>Artikel 2.3.5 lid 1</i>	☐	☐	☐	Blusmiddelen			
3. Zijn vluchtdeuren > 100 pers. voorzien van paniekbalk? <i>Artikel 2.3.5 lid 2</i>	☐	☐	☐	10. Zijn blusmiddelen conform tekening aanwezig?	☐	☐	☐
4. Automatisch werkende deur / voorziening toe/uitgangscontrole hindert vluchten niet <i>Artikel 2.3.5. lid 4</i>	☐	☐	☐	11. Zijn blusmiddelen bereikbaar, gekeurd, gebruiksgereed, zichtbaar of gemarkeerd met pictogram? <i>Artikel 2.4.2 / artikel 2.4.3</i>	☐	☐	☐
5. Deuren en draairichting aanwezig conform tekening?	☐	☐	☐	Vluchtroute aanduiding / nood- en transparantverl.			
6. Zijn brand- en rookvrije vluchtroutes vrij van opslag. <i>Artikel 2.9.1</i>	☐	☐	☐	12. Is vluchtrouteaanduiding Aanwezig conform tekening <i>Artikel 2.3.7 lid 1</i>	☐	☐	☐
7. Buitenzijde nooduitgang voorzien van opschrift 'nooddeur vrijhouden' of 'nooduitgang' <i>Artikel 2.3.5 lid 6</i>	☐	☐	☐	13. Vluchtrouteaanduiding op duidelijk waarneembare plaats? <i>Artikel 2.3.7 lid 2</i>	☐	☐	☐
Brand- en rookcompartimentering				14. Vluchtrouteaanduiding voldoet aan zichtbaarheidseisen (indien ruimte voorzien van noodverlichting) <i>Artikel 2.3.7 lid 4</i>	☐	☐	☐
8. Zijn brand- of rookwerende, zelfsluitende deuren volledig gesloten of voorzien van kleefmagneten met detectie? <i>Artikel 2.1.5 / 2.3.3</i>	☐	☐	☐	15. Zijn de op tekening aangegeven ruimte voorzien van noodverlichting?	☐	☐	☐
				16. Zijn ruimten > 50 personen voorzien van oriëntatieverlichting? <i>Artikel 2.3.10</i>	☐	☐	☐
				Bekleding, stoffering en versiering			
				17. Er mag geen brandgevaarlijke versiering en of stoffering aanwezig te zijn. Afstand versiering tot vloer > 2,5 m. <i>Artikel 2.1.3 lid 1, 2, 3 en 5</i>	☐	☐	☐

	akk.	niet akk.	n.v.t.	percelen? Artikel 2.1.9		akk.	niet akk.	n.v.t.
18. Worden spots en warmtebronnen vrijgehouden van stoffering? <i>Artikel 2.1.3 lid 5</i>	☐	☐	☐					
19. Glas tegen plafond veiligheidsglas of kruiswapening 0,016 m. <i>Artikel 2.3.11</i>	☐	☐	☐					
20. Is textiel, folie, papier in horizontale toepassing onderspannen met metaaldraad maximaal h.o.h. 0,35 m of in 2 richtingen h.o.h. 0,7 m. <i>Artikel 2.3.11</i>	☐	☐	☐					
Brandveiligheid stands, kramen, schappen, podia, en andere inrichtingselementen				Overig				
21. Inrichtingselementen brandveilig - onbrandbaar - dikte >3,5 mm klasse 4 - dikte <3,5 mm verlijmd op klasse 4 <i>Artikel 2.1.4 lid 1 en 2</i>	☐	☐	☐	28. Geen brandbare opslag in Stookruimten aanwezig? <i>Artikel 2.1.1 lid 2</i>	☐	☐	☐	
22. Gangpaden van in publieke ruimte opgestelde stands, kramen, schappen, podia en andere inrichtingselementen 1,1 m? <i>Artikel 2.3.2 lid 1</i>	☐	☐	☐	29. Openingen t.b.v. toevoer / afvoer verbrandingslucht van verbrandings-toestel niet afgesloten. <i>Artikel 2.1.1 lid 3</i>	☐	☐	☐	
23. Uitgang in publiek toegankelijke ruimte voldoende vrij? <i>Artikel 2.3.2 lid 2</i>	☐	☐	☐	30. Verbod roken /open vuur duidelijk zichtbaar aangegeven <i>Artikel 2.1.2</i>	☐	☐	☐	
Opstelling van inventaris				31. Zijn deuren overdruktrappenhuis voorzien van sticker 'hard duwen'? <i>Artikel 2.3.5 lid 5</i>	☐	☐	☐	
24. Opstelling inventaris conform opstelplan? <i>Artikel 2.3.1</i>	☐	☐	☐	32. Geen direct brandgevaar aanwezig door installaties? <i>Artikel 2.1.1 lid 1</i>	☐	☐	☐	
25. Zijn de stoelen gekoppeld? (> 4 stoelen, 4 rijen, en > 100 pers) <i>Artikel 2.3.1 lid 2</i>	☐	☐	☐	33. Bevat de sleutelbuis of -kluis de juiste sleutels?	☐	☐	☐	
Brandgevaarlijke stoffen				34. Blusmiddel duidelijk zichtbaar of pictogram <i>Artikel 2.4.3</i>	☐	☐	☐	
26. Geen niet toegestane (hoeveel-heden) brandgevaarlijke stoffen aanwezig? <i>Artikel 2.1.8</i>	☐	☐	☐	35. Is er belemmering of hinder voor: melding, alarmering en bestrijding vluchtmogelijkheden redding bij brand brandgevaar wordt veroorzaakt <i>Artikel 2.9.1</i>	☐	☐	☐	
27. Opslag bedrijfsmatig brandbare niet-milieugevaarlijke stoffen veilig ten opzichte van aangrenzende	☐	☐	☐	36. Wordt er voldaan aan de specifieke gebruikseisen?	☐	☐	☐	
				Repressie				
				37. Verbindingsweg naar toegang en opstelplaats hoog en breed genoeg <i>Artikel 2.6.1 lid 1 en 2</i>	☐	☐	☐	
				38. Hekwerken op route naar toegang snel en gemakkelijk te openen? <i>Artikel 2.6.1 lid 3</i>	☐	☐	☐	

Opmerkingen (indien niet akkoord)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bovenstaande gebreken dienen voor d.d. ____ - ____ - 20____ te zijn verholpen. Na het verstrijken van de termijn zal er een controle plaatsvinden.

Naam contactpersoon: _____ Paraaf controleur:
op locatie

Bijlage II. Melding Brandveilig gebruik

Bouwbesluit 2012

Algemeen

Uit het eindverslag uit 2005 van de dereguleringscommissie van het Overlegplatform Bouwregelgeving (OPB) («Gelet op het feit dat al sinds enige tijd de samenhang tussen brandcompartimenten, sub-brandcompartimenten en typen vluchtroutes zelfs voor experts moeilijk te doorgronden is, mede doordat er sprake is van twee verschillende methodieken bij gebruiksfuncties waarin wordt geslapen, wordt aanbevolen dit geheel fundamenteel te bezien Dit citaat maakt duidelijk dat de opzet van de bouwtechnische brandveiligheidsvoorschriften van het Bouwbesluit 2003 voor verbetering vatbaar was. In het Bouwbesluit 2003 was het uitgangspunt de aanwezigheid van twee vluchtroutes waarbij soms met een enkele route kon worden volstaan. In dit besluit is het uitgangspunt dat één vluchtroute met een gegarandeerd veiligheidsniveau volstaat. Dit leidt tot voorschriften die, met behoud van het veiligheidsniveau, eenvoudiger toepasbaar zijn.

Een sub-brandcompartiment moet in principe altijd één vluchtroute hebben die buiten het sub-brandcompartiment ten minste 20, 30 of soms zelfs 60 minuten bruikbaar is voor veilig vluchten. Wanneer een vluchtroute onbruikbaar wordt, is dat niet wanneer dat gebeurt op een moment dat iedereen al gevlucht is, of wanneer er nog een andere nog bruikbare vluchtroute is. Nadere informatie over deze systematiek en de wijze waarop het beoogde brandveiligheidsniveau in de verschillende voorschriften is verwerkt, biedt de rapportage «Achtergronden bij de voorschriften voor ontvluchting», december 2009 (PRC-W0450.01.18).

Onder het Bouwbesluit 2003 werd een appartement beschouwd als een sub-brandcompartiment en een gewone woning een brandcompartiment. Voor een dergelijk onderscheid is geen reden. Voortaan is iedere woning ongeacht het type een eigen brandcompartiment.

Doel en uitgangspunten

Het doel van de brandveiligheidsvoorschriften is ongewijzigd gebleven: het voorkomen van slachtoffers (gewonden en doden) en het voorkomen dat een brand zich uitbreidt naar een ander perceel. Het behouden van het bouwwerk en het voorkomen van schade aan het milieu, monumenten of maatschappelijke voorzieningen of belangen zijn geen doelstellingen van dit besluit.

Ook de algemene uitgangspunten zijn vergeleken met van het Bouwbesluit 2003 ongewijzigd:

- binnen 15 minuten na het ontstaan van een brand moet die brand zijn ontdekt en moeten de door die brand bedreigde personen en de brandweer zijn gealarmeerd;
- binnen 15 minuten na die alarmering moeten de door de brand bedreigde personen zonder hulp van de brandweer kunnen vluchten;
- de brandweer is aanwezig en operationeel binnen 15 minuten na het melden van de brand, en
- de brandweer moet de brand binnen 60 minuten na het ontstaan onder controle hebben, hetgeen inhoudt dat voorkomen wordt dat de brand verder uitbreidt. Op dat moment moeten de laatste door de brand bedreigde personen met behulp van de brandweer zijn gered.

Nieuwe opzet sub brandcompartimentering

Het begrip «sub-brandcompartiment» heeft vergeleken met het Bouwbesluit 2003 een bredere betekenis gekregen. (Het oude rookcompartiment heet nu sub-brandcompartiment en het oude sub-brandcompartiment heet nu een beschermd sub-brandcompartiment. Deze nieuwe terminologie doet recht aan het aan de betreffende compartimentering verbonden beschermingsniveau bij brand.)

Bij een brand zijn de personen die zich in een sub-brandcompartiment bevinden gedurende enige tijd beschermd tegen brand en rook wanneer de brand elders in het brandcompartiment ontstaat. Ook

heeft de indeling in sub-brandcompartimenten tot doel om veilig en zonder hinder uit het brandcompartiment te kunnen vluchten naar een veilige plaats. In het algemeen geldt dat een sub-brandcompartiment het maximale uitbreidingsgebied van brand én rook is en bij brand voldoende lang in stand blijft om het gebouw zelfstandig of met hulp van derden te kunnen ontluchten door andere ruimten dan de ruimte waarin de brand is ontstaan. Daarom worden eisen gesteld aan de kwaliteit van de scheiding tussen een sub-brandcompartiment en de omliggende (besloten) ruimten. Om te waarborgen dat personen op tijd uit de ruimte kunnen komen, wordt ook een eis gesteld aan de maximale loopafstand binnen een sub-brandcompartiment. Deze voorschriften komen grotendeels overeen met die voor rookcompartimenten in het Bouwbesluit 2003.

Een sub-brandcompartiment moet een extra beschermende functie kunnen bieden bij woningen en logiesgebouwen (slapende personen) en in het bijzonder bij ruimten waarin zich personen bevinden die niet zelfredzaam zijn (crèches), ziek in bed liggen (gezondheidszorg) of opgesloten zijn (cellen). De daarin aanwezige personen zijn niet alert, kunnen niet zelfstandig vluchten of zelf de deur openen, waardoor er extra tijd nodig is voor het verlaten van de betreffende ruimten. Die extra bescherming wordt gewaarborgd door een hogere weerstand tegen branddoorslag en brandoverslag (wbdbo) en een beperking van de omvang van het compartiment. Met het laatste wordt indirect ook het aantal personen beperkt dat tegelijk aan de bedreiging door rook en hitte wordt blootgesteld voordat zij, eventueel met hulp van bedrijfshulpverleners of de brandweer, het compartiment kunnen verlaten. Deze voorschriften komen grotendeels overeen met die voor sub-brandcompartimenten in het Bouwbesluit 2003.

Rookdoorgang van een sub-brandcompartiment en een vluchtroute

Bij het veilig kunnen vluchten door een ruimte speelt de hoeveelheid rook in die ruimte een belangrijke rol. De huidige bepalingsmethode voor de weerstand tegen branddoorslag en brandoverslag voorziet bij koude rook (afgekoelde rook) niet in een voldoende beperking van de rookdoorlatendheid van een brandwerende scheidingsconstructie van een sub-brandcompartiment (en van een beschermd sub-brandcompartiment). Bij ministeriële regeling kunnen daarom voorschriften worden gesteld aan de beperking van de rookdoorgang van een brandwerende scheidingsconstructie van een sub-brandcompartiment.

Nieuwe systematiek ontluchten

De oude voorschriften voor ontluchten waren over meerdere afdelingen van het Bouwbesluit 2003 verspreid. Voortaan staan de voorschriften in één afdeling 2.12 Vluchtroutes. Ook is er zo meer uniformiteit in de eisen voor de maximale loopafstanden ontstaan, zonder het veiligheidsniveau te beïnvloeden.

Uitgangspunt van de eisen is een vluchtroute die op de plaats begint waar het vluchten begint (op elk punt van een voor personen bestemde vloer) en eindigt op een veilige plaats. Die enkele vluchtroute moet over de gehele lengte veilig zijn en is daarom vanaf de uitgang van het sub-brandcompartiment waarin de vluchtroute begint binnen het brandcompartiment een beschermde vluchtroute en buiten dat brandcompartiment (voor zover deze niet in een brandcompartiment ligt, zie artikel 2.82, vierde lid) een extra beschermde vluchtroute of een veiligheidsvluchtroute. Dit is niet nodig indien er twee onafhankelijke vluchtroutes zijn, waarbij als uitgangspunt geldt dat indien de ene vluchtroute is versperd, de andere nog beschikbaar moet zijn. In dit besluit worden in een oplopende mate van bescherming de volgende soorten vluchtroutes onderscheiden:

- vluchtroute;
- beschermde vluchtroute;
- extra beschermde vluchtroute en
- veiligheidsvluchtroute.

Vluchten binnen een sub-brandcompartiment

Personen die zich bevinden in het sub-brandcompartiment waarin een brand woedt, moeten dit compartiment tijdig kunnen verlaten. Om deze reden wordt voor dit eerste deel van de vluchtroute een

eis aan de maximale loopafstand in een sub-brandcompartiment gesteld en in sommige situaties ook aan het aantal uitgangen van het sub-brandcompartiment.

Beschermde vluchtroute

Buiten een sub-brandcompartiment (maar binnen het betreffende brandcompartiment) moet het vluchten naar een veilige plaats door een enkele vluchtroute kunnen worden voorgezet, tenzij het aansluitende terrein direct na het verlaten van het sub-brandcompartiment al is bereikt. Deze vluchtroute moet om veilig te kunnen vluchten gedurende langere tijd (ten minste 20 of 30 minuten) beschermd zijn tegen en in een sub-brandcompartiment ontstane brand. Een beschermde vluchtroute moet daarom aan de volgende voorwaarden voldoen:

- de beschermde vluchtroute voert binnen het brandcompartiment alleen door een verkeersruimte en niet door een (ander) sub-brandcompartiment;
- de route biedt voldoende bescherming tegen het binnendringen van hitte en rook vanuit het sub-brandcompartiment waarin de brand woedt (brand- en rookwerendheid van wanden, vloeren en plafonds);
- in een ruimte waardoor een beschermde vluchtroute voert mag geen groot risico zijn op het uitbreken en ontwikkelen van brand.
- de beschermde vluchtroute heeft, indien deze in een besloten ruimte ligt, een gelimiteerde lengte voor het geval er onverhoopt toch rook in die ruimte mocht doordringen, en
- op een beschermde vluchtroute mag, indien er geen andere onafhankelijke vluchtroute is, slechts een beperkt aantal personen zijn aangewezen.

Wanneer er een tweede vluchtroute is die brandwerend is gescheiden van de eerste vluchtroute behoeft de tweede vluchtroute niet een beschermde vluchtroute te zijn en niet aan de bovengenoemde voorwaarden te voldoen. Als één van de routes door brand of rook is geblokkeerd, biedt de tweede vluchtroute namelijk een alternatief. Zie ook de toelichting op de begripsbepaling in artikel 1.1.

Extra beschermde vluchtroute

Wanneer op een beschermde vluchtroute veel mensen zijn aangewezen, moet de vluchtroute extra worden beschermd. Dit geldt ook voor een vluchtroute uit een brandcompartiment waarin mensen slapen of anderszins aan bed gebonden zijn. Er is dan namelijk extra tijd, en dus extra bescherming om die tijd te kunnen waarborgen, nodig om veilig te kunnen vluchten. Belangrijke verschillen tussen een beschermde en een extra beschermde vluchtroute zijn:

- de extra beschermde vluchtroute mag, in tegenstelling tot een beschermde vluchtroute, niet in een brandcompartiment liggen. Dit geeft een kleinere kans op brand in de ruimte en biedt een grotere bescherming tegen de doorslag en overslag van brand uit een andere ruimte;
- in een ruimte waardoor een extra beschermde vluchtroute is het risico op het ontwikkelen van brand verder beperkt;
- op een enkele extra beschermde vluchtroute mogen meer personen zijn aangewezen dan op een beschermde vluchtroute, en
- bij een kinderopvang, een gezondheidszorgfunctie met bedgebied, een logiesfunctie en een onderwijsfunctie mag de loopafstand in een extra beschermde vluchtroute minder groot zijn dan bij een beschermde vluchtroute. Zie ook de toelichting op de begripsbepaling in artikel 1.1.

Veiligheidsvluchtroute

Wanneer meer dan 150 personen gebruik maken van een extra beschermde vluchtroute of indien er om andere redenen een hoger veiligheidsniveau nodig is en er geen onafhankelijke tweede vluchtroute beschikbaar is, moet de vluchtroute een veiligheidsvluchtroute zijn. Een veiligheidsvluchtroute is een extra beschermde vluchtroute die voorafgegaan wordt door een rooksluis. Bij een veiligheidsvluchtroute worden geen beperkingen gesteld aan de loopafstanden of

aan het aantal personen dat van die vluchtroute gebruik maakt. In tegenstelling tot de voorschriften van het Bouwbesluit 2003 die beperkt waren tot een veiligheidstrappenhuis, kan de veiligheidsvluchtroute zowel horizontaal als verticaal worden toegepast. Zie ook de toelichting op de begripsbepaling in artikel 1.1.

Vluchten uit een woonfunctie

Op grond van het Bouwbesluit 2003 moest een in een woongebouw gelegen woning in een afzonderlijk sub- brandcompartiment en een niet in een woongebouw gelegen woning in een afzonderlijk brandcompartiment liggen. Voortaan moet elke woning, al dan niet gelegen in een woongebouw, in een afzonderlijk brandcompartiment liggen. De maximale loopafstand vanuit de woning naar een uitgang is in overeenstemming gebracht met de maximale loopafstand in een sub- brandcompartiment van een utiliteitsgebouw. Voortaan gaat het om een gecorrigeerde loopafstand van ten hoogste 30 m vanuit een punt in een verblijfsgebied naar een uitgang van de woning. In een woongebouw is de mate van bescherming in een buiten een woning gelegen vluchtroute niet afhankelijk gesteld van het aantal personen dat op die vluchtroute is aangewezen en is de loopafstand over een extra beschermde vluchtroute in een gemeenschappelijke verkeersruimte ook niet gelimiteerd. Er geldt in plaats daarvan voor woongebouwen met een totale vloeroppervlakte aan verblijfsgebied van meer dan 600 m² een eis voor de minimum breedte van de trap (1,2 m) in het trappenhuis waardoor de vluchtroute voert. Dit komt overeen met de breedte-eis van een trap volgens «tabel B» in het Bouwbesluit 2003. Evenals bij tabel B het geval was mag het smalle gedeelte van een spiltrap niet worden meegerekend bij het bepalen van de doorstroomcapaciteit. Dit betekent dat niet in alle gevallen een spiltrap kan worden toegepast. Zie ook de toelichting op de artikelen 2.107, negende lid, en 2.108, eerste lid, onder a. Bij woningen worden evenmin als onder het Bouwbesluit 2003 eisen gesteld aan de zelfsluitendheid van voordeuren. Derhalve blijft de kans bestaan dat een vluchtend persoon de voordeur open laat staan zodat vroegtijdig rook in een gemeenschappelijke vluchtroute kan komen met het risico dat deze onbruikbaar wordt. Om deze reden is voorgeschreven dat de enkele (extra beschermde) vluchtroute in een gemeenschappelijke verkeersruimte van een woongebouw niet langs een beweegbaar constructieonderdeel van een andere woonfunctie mag voeren. Deze voorwaarde geldt niet bij een traditionele portiekflat, als vanuit de woning in twee richtingen kan worden gevlucht of als de vluchtroute een veiligheidsvluchtroute is die door een trappenhuis voert.

Twee of meer vluchtroutes

De eisen voor de enkele beschermde vluchtroute, extra beschermde vluchtroute of veiligheidsvluchtroute zijn niet van toepassing indien er een onafhankelijke tweede (alternatieve) vluchtroute aanwezig is. Daarbij geldt als uitgangspunt dat bij brand gedurende voldoende tijd ten minste één vluchtroute beschikbaar blijft om veilig te kunnen vluchten. De tweede vluchtroute is onafhankelijk van de eerste vluchtroute indien de wbdbo tussen deze vluchtroutes voor zover deze door hetzelfde brandcompartiment voeren ten minste 30 minuten bedraagt en deze vluchtroutes na het verlaten van het brandcompartiment door verschillende brandcompartimenten voeren. Uitzondering hierop is dat een vluchtroute in een trappenhuis waarin een hoogteverschil van meer dan 8 m wordt overbrugd altijd, dus ook als er een onafhankelijke tweede vluchtroute is, een extra beschermde vluchtroute moet zijn.

Bij gebruik van twee vluchtroutes blijft het mogelijk om een sub-brandcompartiment te ontsluiten door middel van één gang of corridor indien daarin naar twee kanten kan worden gevlucht, de vluchtroutes in die gang of corridor ten minste een beschermde vluchtroute zijn en de twee vluchtroutes buiten die ruimte twee onafhankelijke vluchtroutes zijn. De loopafstand in de gang of corridor mag, indien die ruimte een besloten ruimte is, in beide richtingen niet groter zijn dan 30m.

Bestaande bouw

Bij bestaande bouw geldt op een aantal punten een ander niveau van eisen dan de bovenstaande voorschriften voor nieuwbouw. De belangrijkste verschillen hebben betrekking op:

- de beschermde route;
- de rookdoorgang;
- de limitering van de loopafstanden;
- twee onafhankelijke vluchtroutes,
- de opvang- en doorstroomcapaciteit.

Beschermde route

In de voorschriften voor bestaande bouw wordt niet gesproken van een beschermde vluchtroute maar van een beschermde «route». Met dit begrip blijft het niveau van eisen nagenoeg gelijk aan het niveau van eisen voor de voormalige rookvrije vluchtroute en worden verworven rechten in de bestaande bouw niet aangetast. Een beschermde route is vergelijkbaar met de beschermde vluchtroute bij nieuwbouw. Het verschil zit er in dat de beschermde route, zoals voorheen, door een verkeersruimte mag voeren (buiten het sub-brandcompartiment waarin de vluchtroute begint) en door een ander sub-brandcompartiment met inbegrip van de daarin gelegen verblijfsgebieden en verblijfsruimten. Zo blijft bijvoorbeeld in de gezondheidszorg een balie of een open wachtruimte aan de verkeersruimte waardoor een vluchtroute voert toegestaan en mag in een penitentiare inrichting bijvoorbeeld een recreatieruimte in open verbinding met die vluchtroute staan. Ook mag de beschermde route voeren door een ander sub-brandcompartiment dan het compartiment waar de vluchtroute begint. Dit mag natuurlijk niet een brandonveilige situatie veroorzaken of in stand houden.

Rookdoorgang

Voor nieuwbouw kunnen bij ministeriële regeling voorschriften worden gegeven over de rookdoorlatendheid van een inwendige scheidingsconstructie waarbij voortaan ook rekening wordt gehouden met koude of afgekoelde rook. Om een verzwaring van eisen voor bestaande gebouwen te voorkomen, blijft daarvoor de op NEN 6075 gebaseerde eis voor de weerstand tegen rookdoorgang (WTRD) van toepassing.

Beperkte limitering loopafstanden

De eisen aan loopafstanden bestaande bouw zijn niet strenger dan in het Bouwbesluit 2003, bestaande bouw.

Twee onafhankelijke vluchtroutes

Indien twee vluchtroutes vanaf de uitgang van een sub-brandcompartiment door eenzelfde ruimte voeren, behoeft die ruimte, in tegenstelling tot de nieuwbouweisen, geen beschermde of extra beschermde ruimte te zijn. Wel geldt een maximale loopafstand binnen die ruimte en moet er in twee richtingen kunnen worden gevlucht.

Opvang- en doorstroomcapaciteit

Voortaan kunnen ook de bestaande bouw eisen worden gesteld aan de opvang- of doorstroomcapaciteit van vluchtroutes. Om te voorkomen dat door die bij ministeriële regeling vast te stellen voorschriften alle eerder verleende vergunningen voor brandveilig gebruik en ingediende gebruiksmeldingen weer tegen het licht moeten worden gehouden, is in hoofdstuk 9 een overgangsbepaling opgenomen zodat situaties die eerder veilig zijn bevonden, bijvoorbeeld blijkens een bouwaanvraag, een melding of een vergunning, zonder aanpassing gehandhaafd kunnen worden.

Beschrijving periodieke controles naleving van de melding: onderdeel werkplan 'toezicht brandveiligheid'??

Bijlage III. Advisering ruimte en veiligheid

Maatlat toewijzing advies Ruimte en Veiligheid

Doel

Het doel van de maatlat is om een adviesaanvraag voor ruimtelijke ontwikkelingen aan de juiste werknemer binnen één van de drie teams te adresseren.

Werkwijze

Een adviesverzoek voor een ruimtelijke ontwikkeling (zowel wet- en regelgeving, beleid, planvorming, inrichting en realisatie) is niet alleen te typeren aan de hand van aspecten, zoals ligging, bestemming, functie, gebruik, omvang maar ook aan de hand van de aspecten voor de hulpvraag bij incidenten, zoals, bereikbaarheid, bestrijdbaarheid, zelfredzaamheid (groepen) mensen en benodigde disciplines. De combinatie van deze maakt dat een adviesaanvraag in meer of mindere mate complex is en daarom behandeld moet worden door een werknemer met vereiste kwalificatie.

Een werknemer krijgt een adviesaanvraag toegewezen aan de hand van de onderstaande indeling.

		Adviesaanvraag ruimte/omgeving betrekking op:
A		Wet- en regelgeving, beleid
B		Meervoudige omgevingsrisico's (combinaties van risico's bijv. natuurbrand & externe veiligheid)
C		Multi aspecten (Politie, RAV, GHOR, Waterschap, Rijkswaterstaat
D	1	Aanpassing infrastructuur/aanrijdroutes hulpdiensten* (provinciale-/snelwegen) - projecten betreffende groot onderhoud
	2	Aanpassing infrastructuur/aanrijdroutes hulpdiensten* (gemeentelijke wegen)- projecten betreffende groot onderhoud
	3	Aanpassing infrastructuur* (gemeentelijke wegen)
E		Bluswatervoorziening en bereikbaarheid (innovatieve, complexere vraagstukken)
F	1	Masterplannen, Stedebouwkundigeplannen, Bestemmingsplan/Inrichtingsplan met Externe Veiligheidsaspect.
	2	Masterplannen, Stedebouwkundigeplannen, Bestemmingsplan/Inrichtingsplan ("vlekkenplan", locatiekeuze)
	3	Bestemmingsplan/Inrichtingsplan (waarbij functie en exacte locatie bekend zijn)
	4	Herontwikkeling / inrichting (bestaand gebied)
	5	Functiewijziging (met wijziging kwetsbaarheid)
	6	Functiewijziging (zonder wijziging kwetsbaarheid)
		* Wegwerkzaamheden, -opbrekingen en tijdelijke voorzieningen aan de weg

Werkbeschrijving

QuickScan

Een gemeente kan van een derde partij (particulier, projectontwikkelaar, etc.) het verzoek krijgen om mee te werken aan nieuwe activiteit (ruimtelijk initiatief). De gemeente kan voor dergelijke aanvragen een QuickScan uitvoeren om de haalbaarheid van het initiatief te toetsen aan geldende wet- en regelgeving, gemeentelijk beleid en (bestuurlijk/ambtelijk) draagvlak.

VGGM kan hiervoor een *QuickScan veiligheid en gezondheid* opstellen als de gemeente over het initiatief

minimaal informatie geeft over:

- De locatie van het initiatief (in bestaand of nieuw bouwwerk/gebouw),
- De omvang/oppervlakte/begrenzing van de locatie
- De functie(s) en/of gebruik van de locatie,
- De omvang en typering (toekomstige) gebruikers (kwetsbaarheid aanwezige personen) en
- (indien mogelijk) de ruimtelijke verdeling van functie(s) en gebruik(ers) over de locatie.

Met de *QuickScan veiligheid en gezondheid* zijn voor het initiatief vervolgens de omgevingsrisico's (zoals overstroming, natuurbrand, gevaarlijke stoffen) en haar gevolgen voor de ramp- en incidentbestrijding en de (zelf)redzaamheid in beeld te brengen. Op hoofdlijnen is op basis daarvan aan te geven:

- Beschouwing van de omgevingsrisico's (in samenhang met elkaar)
- Haalbaarheid initiatief op betreffende locatie
- Maatregelen voor de optimalisatie van de veiligheid en gezondheid (o.a. bereikbaarheid, bestrijdbaarheid en (zelf)redzaamheid)
- Verwachte en vereisten voor (wettelijke) procedures/toetsing (externe veiligheid, bouwplantoetsing)
- Wijze van betrokkenheid

Besluit

Een gemeente stelt ruimtelijk/infrastructurele besluiten op en/of actualiseert deze besluiten. Een voorbeeld daarvan is het bestemmingsplan(en tal van varianten daarop) op grond van de Wet ruimtelijke ordening (Wro). Bij het tot stand komen van het besluit zoekt de gemeente afstemming daarover met haar partners in de geest procedure regels uit Algemene wet bestuursrecht (Awb), de wettelijke grondslag voor het ruimtelijke besluit en/of in het kader van een goede ruimtelijke ordening.

Gegeven het kader óf op grond van haar adviestitel in de Wet op de veiligheidsregio's kan VGGM aan het bevoegd gezag adviseren over het te nemen besluit. VGGM adviseert daarbij over de omgevingsrisico's (zoals overstroming, natuurbrand, gevaarlijke stoffen) en de gevolgen van het besluit voor de ramp- en incidentbestrijding en de (zelf)redzaamheid. Afhankelijk van het proces en/of de procedurefase is het advies formeler van aard. Afgestemd op het beoogde abstractie/detail niveau geeft VGGM aan de gemeente een:

- Analyse van de omgeving:
 - Beschouwing van omgevingsrisico's op basis van het risicoprofiel, zoals overstroming, natuurbrand, gevaarlijke stoffen;
 - Scenario('s) (worstcase, maatgevend, realistisch) met de effecten (evt. effectafstanden);
 - Delen van het plangebied die onder invloed van die omgevingsrisico's staan;
 - Zelfredzaamheid van de aanwezigen. Er is daarbij specifiek aandacht voor de gereserveerde (planologische) ruimte voor de aanwezigen (bijv. verdeling, dichtheid, omvang, kwetsbaarheidsfuncties en gebruik);
 - Rampbestrijding. Specifiek is daarbij aandacht voor de gereserveerde (planologische) ruimte voor bereikbaarheid en bestrijdbaarheid van incidenten door hulpdiensten;

- Advies over:
 - Wijze van betrokkenheid bij proces;
 - Ruimtelijk relevante maatregelen, ofwel reserveren van planologische ruimte voor maatregelen ter optimalisatie van de veiligheid en gezondheid (o.a. bereikbaarheid, bestrijdbaarheid en
 - (zelf)redzaamheid) op de verbeelding en in de regels;
 - Niet-ruimtelijke relevante maatregelen, ofwel bouwkundige, inrichting/installatie technische en
 - organisatorische maatregelen die in de beheerfase van het ruimtelijke plan een relevante bijdrage kunnen leveren aan een veilige en gezonde leefomgeving. Deze zijn als actiepunten weg te zetten bij
 - verantwoordelijke betrokkenen.

Het streven is om het advies aan te laten sluiten op het doel van het ruimtelijke besluit (afhankelijk van de planvorm, fasering, flexibiliteit, concreetheid). Variërend van borging aanvullende advies in proces, procedure tot concrete maatregelen.

Bijlage IV. Advisering en toezicht evenementen

De gemeente heeft de regie bij evenementen en is als vergunningverlener de eerste partij die toeziet op de naleving van de voorwaarden. De gemeentelijke handhavers, of andere daartoe bevoegde ambtenaren, zijn direct belast met het toezicht op het naleven van de vergunningsvoorwaarden. Op specifieke onderdelen, hebben echter ook de hulpverleningsdiensten een taak.

Voor het uitvoeren van het toezicht van brandveiligheidsvoorschriften heeft VGGM een maatlat geschreven. Hierin zijn de werkwijze en de criteria aangegeven bij welk soort evenement de VGGM toezicht noodzakelijk acht.

Werkwijze bij verleende vergunningen:

1. Indien een evenementenvergunning is verleend zal de gemeente een afschrift sturen naar evenementen@vggm.nl. De verleende vergunning komt automatisch in het mapje van de betreffende gemeente.
2. De coördinator houdt de ingekomen mails bij en bekijkt aan de hand van deze maatlat:
 - Of het afschrift ook naar de collega van Incidentbestrijding (IB) doorgestuurd moet worden. Indien tijdens het adviestraject de medewerker IB om advies is gevraagd* of alleen is geïnformeerd* over betreffende aanvraag, dan zal de verleende vergunning ook doorgestuurd moeten worden naar IB. Dus van de aanvragen die niet bij IB zijn voorgelegd hoeven de verleende vergunningen ook niet doorgestuurd te worden.
 - Of er toezicht op het evenement gehouden moet worden aan de hand van onderstaande criteria.

Toezicht Evenementen

Classificatie van evenementen

Gemeld evenement (0)	'Evenement' waarbij geen risico's te verwachten zijn voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en die geen maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag. De organisator kan volstaan met een melding van het evenement.	Meldingsplichtig
Regulier evenement (A)	'Evenement' waarbij het (zeer) <u>onwaarschijnlijk</u> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.	Vergunning (in sommige gemeenten ook 'meldingsplichtig')
Aandacht evenement (B)	'Evenement' waarbij het <u>mogelijk</u> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.	Vergunning
Risicovol evenement (C)	'Evenement' waarbij het (zeer) <u>waarschijnlijk</u> is dat die gebeurtenis leidt tot risico's voor de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid of het milieu en maatregelen of voorzieningen vergen van het daartoe bevoegd gezag om die dreiging weg te nemen of de schadelijke gevolgen te beperken.	Vergunning

A- en B-evenementen:

Voor A-evenementen zie ook bijlage VI

Uitgangspunt: Geen toezicht indien er geen bijzonderheden zijn.

Bij bijzonderheden, zullen deze wel worden gecontroleerd. Hiervan is er sprake indien:

- De gemeente om toezicht gevraagd heeft (dus op verzoek)
- Er (als onderdeel van het evenement) een gebruiksvergunningsplichtig of meldingsplichtig object staat. Dan zal dit object gecontroleerd worden.
- Een bouwwerk/inrichting in afwijking van de reeds afgegeven gebruiksvergunning/-melding wordt gebruikt (denk hierbij aan slapen in het gebouw of meerdere personen in het gebouw als dat de vergunning/melding toelaat).
- Er bijzonderheden zijn met betrekking tot bereikbaarheid hulpdiensten en/of bluswatervoorziening**. Alleen indien er wordt afgeweken van de standaard voorwaarden conform de "Handreiking Bluswatervoorziening en Bereikbaarheid". (Zie Maatlat Advisering van 24 april 2014 voor de criteria)

C-evenementen:

Altijd toezicht. De volgende aspecten zullen worden gecontroleerd:

- De brandveiligheidsvoorwaarden uit de afgegeven evenementenvergunning.
- Indien er (als onderdeel van het evenement) een gebruiksvergunningsplichtig of meldingsplichtig object staat. Dan zal dit object gecontroleerd worden.
- Een bouwwerk/inrichting in afwijking van de reeds afgegeven gebruiksvergunning/-melding wordt gebruikt (denk hierbij aan slapen in het gebouw of meerdere personen in het gebouw als dat de vergunning/melding toelaat).
- Bijzonderheden zijn met betrekking tot bereikbaarheid hulpdiensten en/of bluswatervoorziening**. Alleen indien er wordt afgeweken van de standaard voorwaarden conform de "Handreiking Bluswatervoorziening en Bereikbaarheid". (Zie Maatlat Advisering van 24 april 2014 voor criteria);

* Conform vastgestelde Maatlat Advisering A-evenementen, 24 april 2014.

** Toezicht op bereikbaarheid en bluswatervoorziening wordt door medewerker IB gedaan.

Bijlage V. Standaard adviezen A-evenementen

Adviesrichtlijn Braderie/Markt

1. ALGEMENE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

- Alle aanwijzingen en opdrachten gegeven door of namens het bevoegd gezag in het belang van de openbare orde en (brand)veiligheid, moeten direct worden opgevolgd.
- Op het evenemententerrein dient een contactpersoon van de organisatie aanwezig te zijn.
- Een afschrift van de verleende vergunning moet in de inrichting/op de evenementenlocatie aanwezig zijn en op verzoek getoond worden.
- De hulpverleningsdiensten¹ houden zich het recht voor om in aanloop naar het evenementen in het belang van de openbare orde en (brand)veiligheid nadere aanvullende voorwaarden te stellen.

2. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

- Indien zich tijdens het evenement feiten of omstandigheden voordoen op grond waarvan de politie, in belang van de openbare orde en veiligheid, het voortduren van het evenement niet verantwoord acht, moeten de activiteiten onmiddellijk worden gestaakt.
- Bij inzet van beveiliging:
 - a. Dienen de beveiligers in dienst te zijn van een beveiligingsbedrijf dat erkend is zoals bedoeld in de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus.
 - b. Het personeel dient in het bezit te zijn van een toestemming van de Korpschef van de Politie.
 - c. De werkzaamheden dienen uiterlijk drie dagen voor aanvang van het evenement te worden aangemeld bij de afdeling Bijzondere Wetten.
- Indien gebruik wordt gemaakt van verkeersregelaars dienen deze in bezit te zijn van een geldige 'aanstellingspas verkeersregelaar'.

3. ONTHEFFING ARTIKEL 35 DRANK EN HORECAWET

Zodra door de gemeente een ontheffing ex artikel 35 van de Drank- en Horecawet voor het verstrekken van zwak-alcoholische dranken is verleend, dan gelden de volgende voorwaarden:

- Aan personen onder de leeftijd van 18 jaar mag geen alcohol worden verstrekt.
Dit dient nabij de plaats waar de zwak-alcoholhoudende dranken worden verstrekt op duidelijk leesbare en zichtbare wijze aan het publiek kenbaar worden gemaakt.
- Aan personen die kennelijk onder invloed verkeren of die door hun gedrag aanstoot geven, mag geen drank worden verstrekt.
- Het is niet toegestaan drank met een alcoholpercentage boven de 15% (met uitzondering van wijn) in voorraad te houden op een voor het publiek toegankelijke plaats.
- Op het terrein moet voor het publiek steeds alcoholvrije drank verkrijgbaar zijn.
- Een afschrift van de verleende ontheffing, inclusief de gestelde voorwaarden/beperkingen, moet in de inrichting/op het evenemententerrein tijdens de verkoop of verstrekking van alcoholhoudende dranken aanwezig zijn.

4. GENEESKUNDIGE HULPVERLENING

- Bij evenementen met bezoekers tussen de 100 en 1000 gelijktijdige bezoekers, zijn altijd 2 EHBO'ers aanwezig.
- Bij voorkeur is er altijd een AED apparaat en een gecertificeerde AED hulpverlener aanwezig²
- Eerste hulpverleners dienen in het bezit te zijn van geldig eerste hulpdiploma, inclusief aantekening AED indien van toepassing. Zij dienen dit te kunnen aantonen tijdens het evenement.

¹ Onder hulpverleningsdiensten wordt verstaan; Politie, Brandweer en GHOR

² Er mag ook gebruik worden gemaakt van een AED op een publieke plaats (zoals bij gemeentehuis, sportcentra, etc.)

- Eerstehulpverleners dienen duidelijk herkenbaar te zijn op het evenemententerrein
- Over het gehele evenemententerrein dient de EHBO aangeduid te staan met herkenbare symboliek

5. VRIJHOUDEN VAN TERREINGEDEELTEN EN BEREIKBAARHEID

- Brandkranen moeten worden vrijgehouden.
- Alle objecten op het terrein dienen onbelemmerd bereikt te kunnen worden.
- Er dient een doorgang van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog te worden vrijgehouden in verband met de doorgang voor hulpverleningsvoertuigen. Buitenbochtstralen dienen ten minste 10 m te zijn en binnenbochtstralen ten minste 5,5 m. Dit in verband met de draaicurves van de hulpverleningsvoertuigen.
- Bij een afsluiting van het terrein dient de (brandweer)ingang te zijn aangegeven en het toegangshek snel te openen zijn.
- Bij wegafsluitingen dient iemand aanwezig te zijn, om de hulpdiensten doorgang te kunnen verlenen.

6. (MARKT)KRAMEN

- Bij de opbouw, aankleding en versiering van kramen, podia e.d. mag geen gebruik worden gemaakt van gemakkelijk ontvlambare materialen.
- Kramen zijn zo opgesteld dat ze geen gevaar opleveren voor de omgeving.
- Bij een lintopstelling van de kramen dient er een vrije doorgang te zijn van ten minste 3,5 m breed tussen de luifels gemeten.
- In de vrije doorgang tussen kramen mogen geen obstakels worden geplaatst.
- Een kraam dient op maximaal 40 meter door een brandweervoertuig benaderd te kunnen worden.
- (Tui-)draden, elektriciteitskabels e.d. welke over de weg zijn gespannen dienen minimaal 4,20 meter boven het straatniveau te worden aangebracht.

7. KLEINE BLUSMIDDELEN

- Bij koken, bakken en/of braden dient een brandblusapparaat met ten minste 6 kg blusmiddel aanwezig te zijn.
- In een besloten ruimte moeten voldoende kleine blusmiddelen aanwezig zijn. Uitgangspunt hierbij is per 200 m² oppervlakte één handbrandblusser met een inhoud van 6 kg blusmiddel.
- Een klein blusmiddel moet:
 - voor iedereen duidelijk zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar zijn
 - voor direct gebruik gereed zijn
 - van een geldig Rijkskeurmerk met rangnummer zijn voorzien
 - verzegeld zijn
 - ten minste eenmaal per twee jaar te worden gecontroleerd en onderhouden.
 - van een label of sticker met de laatste controledatum zijn voorzien.
 - onmiddellijk gevuld of vervangen worden na gebruik. Dit geldt ook indien het toestel niet geheel leeg is.

8. ELEKTRISCHE INSTALLATIES

- Elektrische installaties leveren geen gevaar voor het ontstaan van brand op.
- Alle voorzieningen t.b.v. de elektra dienen tenminste te voldoen aan normblad NEN 1010 (Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties).
- Het gebruik van andere verlichting dan elektrische verlichting binnen een besloten ruimte is niet toegestaan.
- Verlengsnoeren dienen geheel afgerold te worden.
- Een (nood-) stroomaggregaat is op minimaal 5 meter buiten de tent/bouwwerk opgesteld.

9. GEBRUIKSVOORSCHRIFTEN BIJ HET BEREIDEN VAN VOEDSEL

GASINSTALLATIES

- Tussen gasfles en verbruikstoestel moet de verbinding bestaan uit een metalen leiding of uit een goedgekeurde GIVEG-slang van maximaal 1 meter lengte.
- Slangen van een gasfles naar een toestel:
 - verkeren in goede staat van onderhoud
 - zijn niet uitgedroogd
 - vertonen geen andere beschadigingen
 - zijn niet ouder dan de productspecificatie aangeeft met een maximum van 10 jaar.
- Een gasfles moet zijn voorzien van een erkend geldig keurmerk.
- De gasdrukregelaar van een gasfles moet een goedgekeurd type zijn en niet ouder dan 5 jaar.
- Gasflessen en afsluiters mogen uitsluitend door deskundig personeel worden gerepareerd of veranderd.
- Gasflessen en gastanks mogen slechts tot 80% worden gevuld.
- Een lege gasfles moet altijd met gesloten afsluiter worden bewaard.
- Afsluiters moeten tegen omvallen zijn beschermd. Indien de bescherming bestaat uit een afneembare kop, moet deze bij niet aangesloten flessen zijn afgeschroefd.
- De ruimte waarin de gasfles(sen) staan:
 - moet op de buitenlucht zijn geventileerd door tenminste twee ventilatieopeningen nabij, of in de vloer
 - moet gasdicht zijn gescheiden van de gebruikruimte
 - is alleen van buitenaf bereikbaar
- Gasflessen of de gasflessenopslag mogen in een omtrek van 3 meter niet worden geplaatst nabij rioolputten.

BAKKRAMEN

- Een frituurtoestel is thermisch beveiligd zodat de temperatuur niet boven 200°C kan oplopen.
 - Binnen handbereik van het baktoestel is voor iedere bak een passend deksel of een blusdeken aanwezig waarmee de bakken ingeval van brand worden afgedekt.
 - Het blad onder de bak- en braadtoestellen moet tenminste tot 10 centimeter buiten de toestellen onbrandbaar zijn.
 - De wanden, in de buurt van de bak- en braadtoestellen moeten tot 30 centimeter buiten de toestellen onbrandbaar zijn.
 - Voor de opstelling van bakkramen ten opzichte van de omliggende gebouwen geldt het volgende:
 - Kook- en bakactiviteiten zijn voor geheel blinde gevels toegestaan.
 - Kook- en bakactiviteiten zijn voor gevels met ramen slechts toegestaan bij een minimale afstand van 2 meter uit de gevel
- Een bakkraam in de omgeving van brandgevaarlijke materialen is niet toegestaan.

10. HEATERS/TERRASVERWARMERS

- Het gebruik (of de opstelling) van heaters/terrasverwarmers mag geen gevaar opleveren.
- Heaters/terrasverwarmers dienen volgens de voorschriften van de fabrikant te worden opgesteld, bevestigd en gebruikt.
- De vloer rondom de heaters/terrasverwarmer moet tot ten minste 2 meter worden vrijgehouden.
- Op vloeibare brandstof gestookte heaters/terrasverwarmer zijn op minimaal 5 meter buiten de tent/bouwwerk opgesteld.

11. AFVAL

- Afval moet (dagelijks) worden verzameld in veilig opgestelde en goed af te sluiten containers.
- Asbakken moeten regelmatig worden geleegd in afsluitbare asverzamelaars van onbrandbaar materiaal.
- Asverzamelaars mogen alleen in onbrandbare vaten, die van een deksel zijn voorzien, worden geleegd.
- De asbakken en/of papierbakken moeten van onbrandbaar materiaal zijn.

12. TOILETVOORZIENINGEN³

Zorg voor voldoende toiletten met toiletpapier. Bepaal het aantal benodigde toiletten aan de hand van factoren als aantal bezoekers, samenstelling publiek, gemiddelde verblijfstijd, soort evenement, type toiletten, verwachte piekdrukke, consumptieve gedrag. U mag 75 % van de herentoiletten vervangen door urinoirs of plaszuilen. Eén plaskruis of plaszuil geldt als 4 urinoirs. Ook kunnen plasgoten worden gebruikt. 50 cm plasgoot geldt als één urinoir.

- Zorg voor één of meerdere gehandicapten toiletten inclusief faciliteiten.
- Plaats direct naast de toiletten een wastafel met stromend water, een zeepdispenser en wekwerphanddoekjes.
- Plaats een afvalbak in of direct naast de toiletruimten.
- Zorg voor voldoende verlichting in de toiletruimten.
- Voer het afvalwater van toiletten, douches, wasbakken en andere huishoudelijke activiteiten af via bestaande riolering of vang dit op in speciaal daarvoor bestemde opslagtanks (die door een gespecialiseerd bedrijf leeggemaakt moeten worden). Het is verboden om zonder vergunning afvalwater te lozen.
- Maak de toiletten en wastafels schoon volgens een schoonmaakplan.

13. EXTREEM WEER OF DREIGING

In geval van extreem weer of de dreiging daarvan neemt de vergunningverlener (gemeente) contact op met de organisator over de te nemen maatregelen/afgelasting van evenement.

³ De Vereniging van EvenementenMakers (VVEM) zal, in samenspraak met evenementenorganisatoren en de sanitair leveranciers, een leidraad gaan opstellen voor de verschillende soorten evenementen (en bezoekersaantallen) met het minimum aantal voorzieningen, op basis van hun ervaringen (best practises). Op het moment van publicatie van deze richtlijn, was deze leidraad nog niet beschikbaar.

1. ALGEMENE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

- Alle aanwijzingen en opdrachten gegeven door of namens het bevoegd gezag in het belang van de openbare orde en (brand)veiligheid, moeten direct worden opgevolgd.
- Op het evenemententerrein dient een contactpersoon van de organisatie aanwezig te zijn.
- Een afschrift van de verleende vergunning moet in de inrichting/op de evenementenlocatie aanwezig zijn en op verzoek getoond worden.
- De hulpverleningsdiensten⁴ houden zich het recht voor om in aanloop naar het evenementen in het belang van de openbare orde en (brand)veiligheid nadere aanvullende voorwaarden te stellen.

2. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

- Indien zich tijdens het evenement feiten of omstandigheden voordoen op grond waarvan de politie, in belang van de openbare orde en veiligheid, het voortduren van het evenement niet verantwoord acht, moeten de activiteiten onmiddellijk worden gestaakt.
- Bij inzet van beveiliging:
 - a. Dienen de beveiligers in dienst te zijn van een beveiligingsbedrijf dat erkend is zoals bedoeld in de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus.
 - b. Het personeel dient in het bezit te zijn van een toestemming van de Korpschef van de Politie.
 - c. De werkzaamheden dienen uiterlijk drie dagen voor aanvang van het evenement te worden aangemeld bij de afdeling Bijzondere Wetten.
- Indien gebruik wordt gemaakt van verkeersregelaars dienen deze in bezit te zijn van een geldige 'aanstellingspas verkeersregelaar'.

3. ONTHEFFING ARTIKEL 35 DRANK EN HORECAWET

Zodra door de gemeente een ontheffing ex artikel 35 van de Drank- en Horecawet voor het verstrekken van zwak-alcoholische dranken is verleend, dan gelden de volgende voorwaarden:

- Aan personen onder de leeftijd van 18 jaar mag geen alcohol worden verstrekt.
Dit dient nabij de plaats waar de zwak-alcoholhoudende dranken worden verstrekt op duidelijk leesbare en zichtbare wijze aan het publiek kenbaar worden gemaakt.
- Aan personen die kennelijk onder invloed verkeren of die door hun gedrag aanstoot geven, mag geen drank worden verstrekt.
- Het is niet toegestaan drank met een alcoholpercentage boven de 15% (met uitzondering van wijn) in voorraad te houden op een voor het publiek toegankelijke plaats.
- Op het terrein moet voor het publiek steeds alcoholvrije drank verkrijgbaar zijn.
- Een afschrift van de verleende ontheffing, inclusief de gestelde voorwaarden/beperkingen, moet in de inrichting/op het evenemententerrein tijdens de verkoop of verstrekking van alcoholhoudende dranken aanwezig zijn.

4. GENEESKUNDIGE HULPVERLENING

- Bij evenementen met bezoekers tussen de 100 en 1000 gelijktijdige bezoekers, zijn altijd 2 EHBO'ers aanwezig.
- Bij voorkeur is er altijd een AED apparaat en een gecertificeerde AED hulpverlener aanwezig⁵
- Eerste hulpverleners dienen in het bezit te zijn van geldig eerstehulpdiploma, inclusief aantekening AED indien van toepassing. Zij dienen dit te kunnen aantonen tijdens het evenement.
- Eerstehulpverleners dienen duidelijk herkenbaar te zijn op het evenemententerrein
- Over het gehele evenemententerrein dient de EHBO aangeduid te staan met herkenbare symboliek

⁴ Onder hulpverleningsdiensten wordt verstaan; Politie, Brandweer en GHOR

⁵ Er mag ook gebruik worden gemaakt van een AED op een publieke plaats (zoals bij gemeentehuis, sportcentra, etc.)

5. VRIJHOUDEN VAN TERREINGEDEELTEN EN BEREIKBAARHEID

- Brandkranen moeten worden vrijgehouden.
- Alle objecten op het terrein dienen onbelemmerd bereikt te kunnen worden.
- Er dient een doorgang van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog te worden vrijgehouden in verband met de doorgang voor hulpverleningsvoertuigen. Buitenbochtstralen dienen ten minste 10 m te zijn en binnenbochtstralen ten minste 5,5 m. Dit in verband met de draaicurves van de hulpverleningsvoertuigen.
- Bij een afsluiting van het terrein dient de (brandweer)ingang te zijn aangegeven en het toegangshek snel te openen zijn.
- Bij wegafluitingen dient iemand aanwezig te zijn, om de hulpdiensten doorgang te kunnen verlenen.

6. KLEINE BLUSMIDDELEN

- Bij koken, bakken en/of braden dient een brandblusapparaat met ten minste 6 kg blusmiddel aanwezig te zijn.
- In een besloten ruimte moeten voldoende kleine blusmiddelen aanwezig zijn. Uitgangspunt hierbij is per 200 m² oppervlakte één handbrandblusser met een inhoud van 6 kg blusmiddel.
- Een klein blusmiddel moet:
 - voor iedereen duidelijk zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar zijn
 - voor direct gebruik gereed zijn
 - van een geldig Rijkskeurmerk met rangnummer zijn voorzien
 - verzegeld zijn
 - ten minste eenmaal per twee jaar te worden gecontroleerd en onderhouden.
 - van een label of sticker met de laatste controledatum zijn voorzien.
 - onmiddellijk gevuld of vervangen worden na gebruik. Dit geldt ook indien het toestel niet geheel leeg is.

7. UITGANGEN EN VLUCHTROUTES

- De (nood)uitgangen en/of vluchtroutes van aangrenzende gebouwen mogen niet worden geblokkeerd.
- Indien er op het terrein een tent wordt geplaatst zijn richtlijnen voor tenten van toepassing (zie richtlijnen tenten).
- De uitgangen van de tenten dienen onmiddellijk te openen zijn zonder gebruik te maken van losse voorwerpen.
- Kabels dienen beschermd te zijn tegen struikelen of beschadigen.

8. ELEKTRISCHE INSTALLATIES

- Elektrische installaties leveren geen gevaar voor het ontstaan van brand op.
- Alle voorzieningen t.b.v. de elektra dienen tenminste te voldoen aan normblad NEN 1010 (Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties).
- Het gebruik van andere verlichting dan elektrische verlichting binnen een besloten ruimte is niet toegestaan.
- Verlengsnoeren dienen geheel afgerold te worden.
- Een (nood-) stroomaggregaat is op minimaal 5 meter buiten de tent/bouwwerk opgesteld.

9. GEBRUIKSVOORSCHRIFTEN BIJ HET BEREIDEN VAN VOEDSEL

GASINSTALLATIES

- Tussen gasfles en verbruikstoestel moet de verbinding bestaan uit een metalen leiding of uit een goedgekeurde GIVEG-slang van maximaal 1 meter lengte.
- Slangen van een gasfles naar een toestel:
 - verkeren in goede staat van onderhoud
 - zijn niet uitgedroogd

- vertonen geen andere beschadigingen
- zijn niet ouder dan de productspecificatie aangeeft met een maximum van 10 jaar.
- Een gasfles moet zijn voorzien van een erkend geldig keurmerk.
- De gasdrukregelaar van een gasfles moet een goedgekeurd type zijn en niet ouder dan 5 jaar.
- Gasflessen en afsluiters mogen uitsluitend door deskundig personeel worden gerepareerd of veranderd.
- Gasflessen en gastanks mogen slechts tot 80% worden gevuld.
- Een lege gasfles moet altijd met gesloten afsluiter worden bewaard.
- Afsluiters moeten tegen omvallen zijn beschermd. Indien de bescherming bestaat uit een afneembare kop, moet deze bij niet aangesloten flessen zijn afgeschroefd.
- De ruimte waarin de gasfles(sen) staan:
 - moet op de buitenlucht zijn geventileerd door tenminste twee ventilatieopeningen nabij, of in de vloer
 - moet gasdicht zijn gescheiden van de gebruiksruimte of is alleen van buitenaf bereikbaar
- Gasflessen of de gasflessenopslag mogen in een omtrek van 3 meter niet worden geplaatst nabij rioolputten.

BAKKRAMEN

- Een frituurtoestel is thermisch beveiligd zodat de temperatuur niet boven 200°C kan oplopen.
- Binnen handbereik van het baktoestel is voor iedere bak een passend deksel of een blusdeken aanwezig waarmee de bakken ingeval van brand worden afgedekt.
- Het blad onder de bak- en braadtoestellen moet tenminste tot 10 centimeter buiten de toestellen onbrandbaar zijn.
- De wanden, in de buurt van de bak- en braadtoestellen moeten tot 30 centimeter buiten de toestellen onbrandbaar zijn.
- Voor de opstelling van bakkramen ten opzichte van de omliggende gebouwen geldt het volgende:
 - Kook- en bakactiviteiten zijn voor geheel blinde gevels toegestaan.
 - Kook- en bakactiviteiten zijn voor gevels met ramen slechts toegestaan bij een minimale afstand van 2 meter uit de gevel
 - Een bakkraam in de omgeving van brandgevaarlijke materialen is niet toegestaan.

10. ROKEN EN OPEN VUUR

- Kaarsen, toortsen en dergelijke moeten op stabiele, niet gemakkelijk brandbare, standards zijn vastgezet.
- Het is niet toegestaan te roken of open vuur te hebben:
 - in een ruimte die is bestemd voor de opslag van een brandgevaarlijke stof;
 - bij handelingen die het uitstromen van een brandgevaarlijke stof kan veroorzaken;
 - bij het vullen van een brandstofreservoir met een brandgevaarlijke stof.

11. AFVAL

- Afval moet dagelijks worden verzameld in veilig opgestelde en goed af te sluiten containers.
- Asbakken moeten regelmatig worden geleegd in afsluitbare asverzamelaars van onbrandbaar materiaal.
- Asverzamelaars mogen alleen in onbrandbare vaten, die van een deksel zijn voorzien, worden geleegd.
- De asbakken en/of papierbakken moeten van onbrandbaar materiaal zijn.

12. TOILETVOORZIENINGEN⁶

Zorg voor voldoende toiletten met toiletpapier. Bepaal het aantal benodigde toiletten aan de hand van factoren als aantal bezoekers, samenstelling publiek, gemiddelde verblijfstijd, soort evenement, type toiletten, verwachte piekdruk, consumptieve gedrag. U mag 75 % van de herentoiletten vervangen door urinoirs of plaszuilen. Eén plaskruis of plaszuil geldt als 4 urinoirs. Ook kunnen plasgoten worden gebruikt. 50 cm plaspoot geldt als één urinoir.

- Zorg voor één of meerdere gehandicapten toiletten inclusief faciliteiten.
- Plaats direct naast de toiletten een wastafel met stromend water, een zeepdispenser en wekwerphanddoekjes.
- Plaats een afvalbak in of direct naast de toiletruimten.
- Zorg voor voldoende verlichting in de toiletruimten.
- Voer het afvalwater van toiletten, douches, wasbakken en andere huishoudelijke activiteiten af via bestaande riolering of vang dit op in speciaal daarvoor bestemde opslagtanks (die door een gespecialiseerd bedrijf leeggemaakt moeten worden). Het is verboden om zonder vergunning afvalwater te lozen.
- Maak de toiletten en wastafels schoon volgens een schoonmaakplan.

13. EXTREEM WEER OF DREIGING

In geval van extreem weer of de dreiging daarvan neemt de vergunningverlener (gemeente) contact op met de organisator over de te nemen maatregelen/afgelasting van evenement.

⁶ De Vereniging van EvenementenMakers (VEM) zal, in samenspraak met evenementenorganisatoren en de sanitair leveranciers, een leidraad gaan opstellen voor de verschillende soorten evenementen (en bezoekersaantallen) met het minimum aantal voorzieningen, op basis van hun ervaringen (best practises). Op het moment van publicatie van deze richtlijn, was deze leidraad nog niet beschikbaar.

Adviesrichtlijn Straatfeest en/of Barbecue

1. ALGEMENE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

- Alle aanwijzingen en opdrachten gegeven door of namens het bevoegd gezag in het belang van de openbare orde en (brand)veiligheid, moeten direct worden opgevolgd.
- Op het evenemententerrein dient een contactpersoon van de organisatie aanwezig te zijn.
- Een afschrift van de verleende vergunning moet in de inrichting/op de evenementenlocatie aanwezig zijn en op verzoek getoond worden.
- De hulpverleningsdiensten⁷ houden zich het recht voor om in aanloop naar het evenementen in het belang van de openbare orde en (brand)veiligheid nadere aanvullende voorwaarden te stellen.

2. OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

- Indien zich tijdens het evenement feiten of omstandigheden voordoen op grond waarvan de politie, in belang van de openbare orde en veiligheid, het voortduren van het evenement niet verantwoord acht, moeten de activiteiten onmiddellijk worden gestaakt.
- Bij inzet van beveiliging:
 - a. Dienen de beveiligers in dienst te zijn van een beveiligingsbedrijf dat erkend is zoals bedoeld in de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus.
 - b. Het personeel dient in het bezit te zijn van een toestemming van de Korpschef van de Politie.
 - c. De werkzaamheden dienen uiterlijk drie dagen voor aanvang van het evenement te worden aangemeld bij de afdeling Bijzondere Wetten.
- Indien gebruik wordt gemaakt van verkeersregelaars dienen deze in bezit te zijn van een geldige 'aanstellingspas verkeersregelaar'.

3. ONTHEFFING ARTIKEL 35 DRANK EN HORECAWET

Zodra door de gemeente een ontheffing ex artikel 35 van de Drank- en Horecawet voor het verstrekken van zwak-alcoholische dranken is verleend, dan gelden de volgende voorwaarden:

- Aan personen onder de leeftijd van 18 jaar mag geen alcohol worden verstrekt.
Dit dient nabij de plaats waar de zwak-alcoholhoudende dranken worden verstrekt op duidelijk leesbare en zichtbare wijze aan het publiek kenbaar worden gemaakt.
- Aan personen die kennelijk onder invloed verkeren of die door hun gedrag aanstoot geven, mag geen drank worden verstrekt.
- Het is niet toegestaan drank met een alcoholpercentage boven de 15% (met uitzondering van wijn) in voorraad te houden op een voor het publiek toegankelijke plaats.
- Op het terrein moet voor het publiek steeds alcoholvrije drank verkrijgbaar zijn.
- Een afschrift van de verleende ontheffing, inclusief de gestelde voorwaarden/beperkingen, moet in de inrichting/op het evenemententerrein tijdens de verkoop of verstrekking van alcoholhoudende dranken aanwezig zijn.

4. GENEESKUNDIGE HULPVERLENING

- Bij evenementen met bezoekers tussen de 100 en 1000 gelijktijdige bezoekers, zijn altijd 2 EHBO'ers aanwezig.
Bij voorkeur is er altijd een AED apparaat en een gecertificeerde AED hulpverlener aanwezig⁸
- Eerste hulpverleners dienen in het bezit te zijn van geldig eerstehulpdiploma, inclusief aantekening AED indien van toepassing. Zij dienen dit te kunnen aantonen tijdens het evenement.
- Eerstehulpverleners dienen duidelijk herkenbaar te zijn op het evenemententerrein
- Over het gehele evenemententerrein dient de EHBO aangeduid te staan met herkenbare symboliek

⁷ Onder hulpverleningsdiensten wordt verstaan; Politie, Brandweer en GHOR

⁸ Er mag ook gebruik worden gemaakt van een AED op een publieke plaats (zoals bij gemeentehuis, sportcentra, etc.)

5. VRIJHOUDEN VAN TERREINGEDEELTEN EN BEREIKBAARHEID

- De (nood)uitgangen en/of vluchtroutes van aangrenzende gebouwen mogen niet worden geblokkeerd.
- Indien er op het terrein een tent wordt geplaatst zijn richtlijnen voor tenten van toepassing (zie richtlijnen tenten).
- Brandkranen moeten worden vrijgehouden.
- Alle objecten op het terrein dienen onbelemmerd bereikt te kunnen worden.
- Er dient een doorgang van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog te worden vrijgehouden in verband met de doorgang voor hulpverleningsvoertuigen. Buitenbochtstralen dienen ten minste 10 m te zijn en binnenbochtstralen ten minste 5,5 m. Dit in verband met de draaicurves van de hulpverleningsvoertuigen.
- Bij een afsluiting van het terrein dient de (brandweer)ingang te zijn aangegeven en het toegangshek snel te openen zijn.
- Bij wegafsluitingen dient iemand aanwezig te zijn, om de hulpdiensten doorgang te kunnen verlenen.

6. KLEINE BLUSMIDDELEN

- Bij koken, bakken en/of braden dient een brandblusapparaat met ten minste 6 kg blusmiddel aanwezig te zijn.
- In een besloten ruimte moeten voldoende kleine blusmiddelen aanwezig zijn. Uitgangspunt hierbij is per 200 m² oppervlakte één handbrandblusser met een inhoud van 6 kg blusmiddel.
- Een klein blusmiddel moet:
 - voor iedereen duidelijk zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar zijn
 - voor direct gebruik gereed zijn
 - van een geldig Rijkskeurmerk met rangnummer zijn voorzien
 - verzegeld zijn
 - ten minste eenmaal per twee jaar te worden gecontroleerd en onderhouden.
 - van een label of sticker met de laatste controledatum zijn voorzien.
 - onmiddellijk gevuld of vervangen worden na gebruik. Dit geldt ook indien het toestel niet geheel leeg is.

7. ELEKTRISCHE INSTALLATIES

- Elektrische installaties leveren geen gevaar voor het ontstaan van brand op.
- Alle voorzieningen t.b.v. de elektra dienen tenminste te voldoen aan normblad NEN 1010 (Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties).
- Het gebruik van andere verlichting dan elektrische verlichting binnen een besloten ruimte is niet toegestaan.
- Verlengsnoeren dienen geheel afgerold te worden.
- Een (nood-) stroomaggregaat is op minimaal 5 meter buiten de tent/bouwwerk opgesteld.

8. GEBRUIKSVOORSCHRIFTEN BIJ HET BEREIDEN VAN VOEDSEL

GASINSTALLATIES

- Tussen gasfles en verbruikstoestel moet de verbinding bestaan uit een metalen leiding of uit een goedgekeurde GIVEG-slang van maximaal 1 meter lengte.
- Slangen van een gasfles naar een toestel:
 - o verkeren in goede staat van onderhoud
 - o zijn niet uitgedroogd
 - o vertonen geen andere beschadigingen
 - o zijn niet ouder dan de productspecificatie aangeeft met een maximum van 10 jaar.
- Een gasfles moet zijn voorzien van een erkend geldig keurmerk.

- De gasdrukregelaar van een gasfles moet een goedgekeurd type zijn en niet ouder dan 5 jaar.
- Gasflessen en afsluiters mogen uitsluitend door deskundig personeel worden gerepareerd of veranderd.
- Gasflessen en gastanks mogen slechts tot 80% worden gevuld.
- Een lege gasfles moet altijd met gesloten afsluiter worden bewaard.
- Afsluiters moeten tegen omvallen zijn beschermd. Indien de bescherming bestaat uit een afneembare kop, moet deze bij niet aangesloten flessen zijn afgeschroefd.
- De ruimte waarin de gasfles(sen) staan:
 - o moet op de buitenlucht zijn geventileerd door tenminste twee ventilatieopeningen nabij, of in de vloer
 - o moet gasdicht zijn gescheiden van de gebruiksruimte o is alleen van buitenaf bereikbaar
- Gasflessen of de gasflessenopslag mogen in een omtrek van 3 meter niet worden geplaatst nabij rioolputten.

BAKKRAMEN

- Een frituurtoestel is thermisch beveiligd zodat de temperatuur niet boven 200°C kan oplopen.
- Binnen handbereik van het baktoestel is voor iedere bak een passend deksel of een blusdeken aanwezig waarmee de bakken ingeval van brand worden afgedekt.
- Het blad onder de bak- en braadtoestellen moet tenminste tot 10 centimeter buiten de toestellen onbrandbaar zijn.
- De wanden, in de buurt van de bak- en braadtoestellen moeten tot 30 centimeter buiten de toestellen onbrandbaar zijn.
- Voor de opstelling van bakkramen ten opzichte van de omliggende gebouwen geldt het volgende:
 - o Kook- en bakactiviteiten zijn voor geheel blinde gevels toegestaan.
 - o Kook- en bakactiviteiten zijn voor gevels met ramen slechts toegestaan bij een minimale afstand van 2 meter uit de gevel
- Een bakkraam in de omgeving van brandgevaarlijke materialen is niet toegestaan.

9. HEATERS/TERRASVERWARMERS

- Het gebruik (of de opstelling) van heaters/terrasverwarmers mogen geen gevaar opleveren.
- Heaters/terrasverwarmers dienen volgens de voorschriften van de fabrikant te worden opgesteld, bevestigd en gebruikt.
- De vloer rondom de heaters/terrasverwarmer moet tot ten minste 2 meter worden vrijgehouden.
- Op vloeibare brandstof gestookte heaters/terrasverwarmer zijn op minimaal 5 meter buiten de tent/bouwwerk opgesteld.

10. VUURKORF (OF VUURTON)

- Bij branden in een vuurkorf:
 - Is er toezicht van een meerderjarig persoon.
 - Levert de opstelling van de vuurkorf geen gevaar voor de omgeving op
 - Is onder de vuurkorf een niet brandbare onderlaag aanwezig. Deze onderlaag is minimaal 2x de oppervlakte van de vuurkorf
 - Moet een vuurkorf zo zijn opgesteld/uitgevoerd dat deze niet eenvoudig kan omvallen of kan worden omgestoten
 - Bedraagt de maximale hoeveelheid brandstof (alleen schoon hout) niet meer dan ¼ m³
 - wordt de vuurkorf niet verlaten voordat het vuur gedoofd is;
 - staan in de buurt van de vuurkorf voldoende blusmiddelen voor onmiddellijk gebruik gereed. Denk hierbij aan een poeder- of schuimblusser met een inhoud van tenminste 6 kilogram/liter of een emmer gevuld met water of zand.

11. BARBECUE

- Bij barbecueën:

- Is er toezicht van een meerderjarig persoon.
- Staat de barbecue op een open plaats die boven en rondom tenminste 2 meter vrij is
- Moet een barbecue zo zijn opgesteld/uitgevoerd dat deze niet eenvoudig kan omvallen of kan worden omgestoten
- Wordt de brandstof (alleen briketten of houtskool) alléén ontstoken met aanmaakblokjes, aanmaakvloeistof en/of aanmaakgel;
- Wordt de barbecue niet verlaten voordat het vuur gedoofd is;
- staan in de buurt van de barbecue voldoende blusmiddelen voor onmiddellijk gebruik gereed. Denk hierbij aan een poeder- of schuimblusser met een inhoud van tenminste 6 kilogram/liter of een emmer gevuld met water of zand

12. EXTREME DROOGTE

- Bij extreme droogte mag niet worden gebrand (vuurkorf, vuurton, barbecue) met vaste brandstof (hout, houtskool, briketten e.d.) in brandgevaarlijke natuurgebieden. Actuele informatie:
www.natuurbrandgevaar.nl.

13. AFVAL

- Afval moet dagelijks worden verzameld in veilig opgestelde en goed af te sluiten containers.
- Asbakken moeten regelmatig worden geleegd in afsluitbare asverzamelaars van onbrandbaar materiaal.
- Asverzamelaars mogen alleen in onbrandbare vaten, die van een deksel zijn voorzien, worden geleegd.
- De asbakken en/of papierbakken moeten van onbrandbaar materiaal zijn.

14. TOILETVOORZIENINGEN⁹

Zorg voor voldoende toiletten met toiletpapier. Bepaal het aantal benodigde toiletten aan de hand van factoren als aantal bezoekers, samenstelling publiek, gemiddelde verblijfstijd, soort evenement, type toiletten, verwachte piekdruk, consumptieve gedrag. U mag 75 % van de herentoiletten vervangen door urinoirs of plaszuilen. Eén plaskruis of plaszuil geldt als 4 urinoirs. Ook kunnen plasgoten worden gebruikt. 50 cm plasgoot geldt als één urinoir.

- Zorg voor één of meerdere gehandicapten toiletten inclusief faciliteiten.
- Plaats direct naast de toiletten een wastafel met stromend water, een zeepdispenser en wekwerphanddoekjes.
- Plaats een afvalbak in of direct naast de toiletruimten.
- Zorg voor voldoende verlichting in de toiletruimten.
- Voer het afvalwater van toiletten, douches, wasbakken en andere huishoudelijke activiteiten af via bestaande riolering of vang dit op in speciaal daarvoor bestemde opslagtanks (die door een gespecialiseerd bedrijf leeggemaakt moeten worden). Het is verboden om zonder vergunning afvalwater te lozen.
- Maak de toiletten en wastafels schoon volgens een schoonmaakplan.

15. EXTREEM WEER OF DREIGING

In geval van extreem weer of de dreiging daarvan neemt de vergunningverlener (gemeente) contact op met de organisator over de te nemen maatregelen/afgelasting van evenement.

⁹ De Vereniging van EvenementenMakers (VEM) zal, in samenspraak met evenementenorganisatoren en de sanitair leveranciers, een leidraad gaan opstellen voor de verschillende soorten evenementen (en bezoekersaantallen) met het minimum aantal voorzieningen, op basis van hun ervaringen (best practises). Op het moment van publicatie van deze richtlijn, was deze leidraad nog niet beschikbaar.

Adviesrichtlijn Tenten (waarin <50 personen aanwezig zijn)

NB. Deze richtlijnen zult in combinatie met één van de andere richtlijnen gebruiken, omdat deze richtlijnen alleen voor tenten geldt en niet voor het totale evenement.

1. VRIJHOUDEN VAN TERREINGEDEELTEN EN BEREIKBAARHEID

- Brandkranen moeten worden vrijgehouden.
- Alle objecten op het terrein dienen onbelemmerd bereikt te kunnen worden.
- Er dient een doorgang van 3.50 meter breed en 4.20 meter hoog te worden vrijgehouden in verband met de doorgang voor hulpverleningsvoertuigen. Buitenbochtstralen dienen ten minste 10 m te zijn en binnenbochtstralen ten minste 5,5 m. Dit in verband met de draaicurves van de hulpverleningsvoertuigen.
- Bij een afsluiting van het terrein dient de (brandweer)ingang te zijn aangegeven en het toegangshek snel te openen zijn.
- Bij wegafsluitingen dient iemand aanwezig te zijn, om de hulpdiensten doorgang te kunnen verlenen.

2. UITGANGEN EN VLUCHTROUTES

- De (nood)uitgangen en vluchtroutes van aangrenzende gebouwen mogen niet worden geblokkeerd.
- De uitgangen van de tenten dienen onmiddellijk te openen zijn zonder gebruik te maken van losse voorwerpen.
- Kabels dienen beschermd te zijn tegen struikelen of beschadigen.

3. TENTZEIL

- De materialen die gebruikt worden voor daken en verticale afscheidingen van tenten moeten voor wat betreft de brandklasse ten minste voldoen aan een van de volgende klassen:
 - Klasse 2 van NEN 6065
 - Klasse B van NEN-EN- 13501-1
 - Klasse B1 van DIN 4102
 - Klasse M2 volgens NF P 92-503 t/m NF P 92-505 en NF P 92-507

4. BEKLEDING, STOFFERING EN VERSIERING

- Aankleding en versieringen in een besloten ruimte mogen geen brandgevaar opleveren. Dit gevaar is minimaal indien:
 - de aankleding een navlamduur heeft van ten hoogste 15 seconden en een nagloeiduur van ten hoogste 60 seconden;
 - de aankleding onbrandbaar is, of
 - de aankleding een ondergeschikte bijdrage aan het brandgevaar levert.
- De versiering mag in geval van brand geen druppels vormen.
- Bij twijfel of het materiaal brandvertragend is kan de volgende eenvoudige brandproef duidelijkheid geven:
 - Neem een monster (5 x 25 cm) van het materiaal
 - Ga naar buiten en houdt een uiteinde van het monster gedurende minimaal 5 seconden in een vlam, zoals bijvoorbeeld van een aansteker of lucifer
 - Haal de aansteker of lucifer weg, wanneer het monster vlam heeft gevat of nadat 5 seconden zijn verstreken.

Het materiaal voldoet als aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:

- Tijdens de verhitting zijn geen druppels vrijgekomen (al of niet brandend of druipend);
- Tijdens de verhitting zijn geen roetvlokken vrijgekomen;
- Het materiaal vlamt niet meer dan 15 seconden na en gloeit maximaal 60 seconden na, nadat de aansteker of lucifer is weggenomen.
- Stoffering en versiering dienen te worden vrijgehouden van spots en andere apparatuur die warmte afgeeft.
- Plafondversiering dient buiten bereik van het publiek te hangen. Dat wil zeggen tussen de vloer en de versiering is een vrije ruimte over van minimaal 2,5 meter.

- Versiering mag in geval van brand geen druppels vormen.
 - Met brandbaar gas gevulde ballonnen zijn niet toegestaan.
- 5. KLEINE BLUSMIDDELEN**
- Bij koken, bakken en/of braden dient een brandblusapparaat met ten minste 6 kg blusmiddel aanwezig te zijn.
 - In een besloten ruimte moeten voldoende kleine blusmiddelen aanwezig zijn. Uitgangspunt hierbij is per 200 m² oppervlakte één handbrandblusser met een inhoud van 6 kg blusmiddel.
 - Een klein blusmiddel moet:
 - voor iedereen duidelijk zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar zijn
 - voor direct gebruik gereed zijn
 - van een geldig Rijkskeurmerk met rangnummer zijn voorzien
 - verzegeld zijn
 - ten minste eenmaal per twee jaar te worden gecontroleerd en onderhouden.
 - van een label of sticker met de laatste controledatum zijn voorzien.
 - onmiddellijk gevuld of vervangen worden na gebruik. Dit geldt ook indien het toestel niet geheel leeg is.
- 6. ELEKTRISCHE INSTALLATIES**
- Elektrische installaties leveren geen gevaar voor het ontstaan van brand op.
 - Alle voorzieningen t.b.v. de elektra dienen tenminste te voldoen aan normblad NEN 1010 (Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties).
 - Het gebruik van andere verlichting dan elektrische verlichting binnen een besloten ruimte is niet toegestaan.
 - Verlengsnoeren dienen geheel afgerold te worden.
 - Een (nood-) stroomaggregaat is op minimaal 5 meter buiten de tent opgesteld.
- 7. HEATERS/TERRASVERWARMERS**
- Het gebruik (of de opstelling) van heaters/terrasverwarmers mag geen gevaar opleveren.
 - Heaters/terrasverwarmers dienen volgens de voorschriften van de fabrikant te worden opgesteld, bevestigd en gebruikt.
 - De vloer rondom de heaters/terrasverwarmer moet tot ten minste 2 meter worden vrijgehouden.
 - Op vloeibare brandstof gestookte heaters/terrasverwarmer zijn op minimaal 5 meter buiten de tent opgesteld.
- 8. ROKEN EN OPEN VUUR**
- Kaarsen, toortsen en dergelijke moeten op stabiele, niet gemakkelijk brandbare, standaards zijn vastgezet.
 - Het is niet toegestaan te roken of open vuur te hebben:
 - in een ruimte die is bestemd voor de opslag van een brandgevaarlijke stof;
 - bij handelingen die het uitstromen van een brandgevaarlijke stof kan veroorzaken;
 - bij het vullen van een brandstofreservoir met een brandgevaarlijke stof.
- 9. EXTREEM WEER OF DREIGING**
- In geval van extreem weer of de dreiging daarvan neemt de vergunningverlener (gemeente) contact op met de organisator over de te nemen maatregelen/afgelasting van evenement.

Bijlage VI Hercontrole toezicht

Her controle

In deze paragraaf staat een richtlijn omschreven in welke situaties een her controle noodzakelijk is. De her controles zijn verdeeld in een fysieke of schriftelijke her controle. Een her controle is altijd nodig als wordt vastgesteld dat er te veel personen aanwezig zijn in een pand of inrichting, vluchtwegen geblokkeerd zijn of brandgevaarlijke materialen zijn gebruikt. Het is, met onderstaand overzicht, niet mogelijk om alle situatie hiermee te ondervangen. Uiteindelijk is het wel of niet uitvoeren van een her controle ook een groot deel vakmanschap van de medewerker.

Hercontrole (fysiek)

- Wanneer veilig vluchten in het geding is of komt.
- Brand- of rookwerende deur opengehouden meer dan 4.
- Brand- of rookwerende deur dagschoot meer dan 4.
- Brand- of rookwerende scheiding meer dan 4 scheidingen (doorvoeren).
- Verplichte brandmeldinstallatie in storing of defect.
- Brandmeldinstallatie aanbrengen.
- Vluchtweg(en) geblokkeerd. Waarbij de kans op herhaling of direct weer blokkeren bij vertrek groot is.
- Vluchtweg(en) draaiknop aanbrengen.
- Vluchtweg hoge afstap.
- Uit dossier blijkt dat de gebruiker de afgelopen jaren vergelijkbare tekortkomingen heeft gehad. (bijvoorbeeld kapotte vluchtrouteaanduiding).
- Meerdere kleine tekortkoming van verschillende aard, maar waarbij de totale brandveiligheid onder de maat is.

Her controle (schriftelijk)

- Ontruimingsplan
- Attesten & certificaten: bmi, droge stijgleiding, overdrukinstallatie
- Aanvraag Vergunning brandveilig gebruik: bewaking door FirstWatch (zie hoofdstuk 2.5)
- Gebruiksmelding: bewaking door FirstWatch (zie hoofdstuk 2.5)
- Bij terugkoppeling van gebruiker.

Geen her controle

- Blusmiddelen geblokkeerd, niet gekeurd, afgekeurd, onjuist opgehangen
- Vluchtwegaanduiding & Noodverlichting
- br/ rw deur opengehouden t/m 4 deuren (mits veilig vluchten niet in gedrang is)
- br/ rw deur dagschoot t/m 4 deuren (mits veilig vluchten niet in gedrang is)
- br/ rw scheiding t/m 4 scheidingen(mits veilig vluchten niet in gedrang is)
- Logboek niet bijgehouden
- Opslag sprinkler te hoog
- Opslag voor droge steigleiding
- Juiste sleutel in sleutelbuis/ kluis
- brandgevaarlijke versiering verwijderen (direct verwijderen is geen her controle nodig)
- Opslag schacht (Geen gevaar veilig vluchten)
- Opslag CV (idem.)
- Opschrift overdruktrappenhuizen
- Ontruimingsoefening
- Ontruimingsplattegrond geografisch ophangen
- Logboek
- Plafondplaten terug plaatsen (tenzij veilig vluchten in gedrang is)

Bijlage VII. Implementatieplan

Voor het werkbaar houden van de samenwerkingsprotocollen is het nodig om bovenstaande als levend document te beschouwen. Door steeds wijzigende inzichten en regelgeving blijft het nodig dat het protocollenboek jaarlijks beschouwd en zo nodig aangepast moet worden.

Implementatie samenwerkingsprotocollen:

1. Uiterlijk eind 2015 is het protocollenboek geaccordeerd door het Algemeen Bestuur. Hiermee wordt dan voldaan aan de bestuurlijke opdracht om de samenwerking tussen GEM en VGGM vast te leggen.
2. Per 01-01-2016 wordt er overeenkomstig de aangegeven werkwijze samengewerkt tussen GEM en VGGM. Beide organisaties verplichten zich om de werkwijze, zoals aangegeven in dit protocollenboek, breed binnen hun organisatie uit te dragen
3. In het derde kwartaal van 2016 volgt een herijking van dit protocollenboek. Hiervoor zal een klankbordgroep bij elkaar komen en de geleverde input van GEM als VGGM verwerkt worden. De gerealiseerde herijking hoeft niet nog een keer door het Algemeen Bestuur geaccordeerd te worden.
4. Daarna zal jaarlijks het protocollenboek en de daarin aangegeven werkwijze onderling afgestemd worden. Indien dit aanleiding zal geven tot grote aanpassingen zal er wederom een klankbordgroep samengesteld worden en aanpassingen uitgevoerd gaan worden



Postbus 5364
6802 EJ Arnhem
Telefoon 0800 8446 000
www.brandweer.nl/gelderland-midden

Handhavingsprotocol Toezicht Drank- en Horecawet

Op 1 januari 2013 is de nieuwe Drank- en Horecawet (DWH) in werking getreden. In deze wet is het toezicht opgedragen aan de door de burgemeester aangewezen ambtenaren. M.a.w. gemeenten zijn voortaan verantwoordelijk voor het toezicht op de naleving van de Drank- en Horecawet.

Ter uitvoering van het toezicht is het van belang om een handhavingsprotocol vast te stellen dat ten doel heeft:

- de verschillende handhavingsinstrumenten uniform en op consequente wijze toe te passen;
- ervoor te zorgen dat de te nemen maatregel(en) qua zwaarte en effectiviteit passend bij de ernst van de overtreding zijn en voldoen aan de eisen van proportionaliteit en subsidiariteit;
- duidelijkheid te scheppen naar de overtreder zodat deze weet welke maatregel(en) hij na het maken van de overtreding kan verwachten;
- de toezichthouders een duidelijke handleiding bij de uitoefening van hun taken te geven.
- de motivering van een opgelegde maatregel in een juridische procedure te versterken.

Instrumenten

Doel van de inzet van bestuurlijke handhavingsinstrumenten is het opheffen van de geconstateerde overtredingen en het voorkomen van nieuwe overtredingen.

Bij bestuurlijke handhaving kunnen de volgende instrumenten ingezet worden:

- mondelinge waarschuwing;
- schriftelijke waarschuwing;
- bestuurlijke boete (art. 44 a DHW);
- bestuursdwang (art. 125 Gemw);
- dwangsom (art. 5:32 Awb);
- intrekken van de vergunning (art. 31 DHW);
- schorsen van vergunning (art. 32 DHW);
- tijdelijk verkoopverbod detailhandel en cafetaria's (art. 19a DHW);
- sluiting horecagelegenheid (art. 174 Gemw);
- proces-verbaal bezit alcoholhoudende drank door personen onder 16 jaar (art. 45 DHW).

Daarnaast kan tegen de overtreding van een aantal artikelen op grond van de Wet economische delicten (Wed) strafrechtelijk worden opgetreden. Ook kan op grond van artikel 45 DHW strafrechtelijk worden opgetreden tegen jongeren onder de 16 jaar die op voor het publiek toegankelijke plaatsen in het bezit van alcoholhoudende drank zijn.

Uitgangspunten

Uitgangspunt van bestuurlijk optreden is dat bij de constatering van een overtreding eerst een waarschuwing wordt gegeven en de overtreder in de gelegenheid wordt gesteld de overtreding binnen een bepaalde termijn ongedaan te maken.

Gaat het om minder ernstige overtredingen, dan kan de toezichthouder volstaan met een (mondelinge) waarschuwing dat bij een volgende overtreding een bestuurlijke boete zal worden opgelegd. Wordt in dat geval een volgende overtreding geconstateerd, dan wordt een bestuurlijke boete opgelegd en krijgt de overtreder een schriftelijke waarschuwing dat bij een volgende overtreding een bestuurlijke maatregel in de vorm van een last onder dwangsom volgt.

Gaat het om zwaardere overtredingen, dan is de aard van de overtreding bepalend voor de vraag welk handhavinginstrument het meest passend en effectief is.

Daar waar een last onder dwangsom wordt opgelegd is in de meeste gevallen uitgegaan van een dwangsom van € 250,- met een maximum van € 1.000,-. Het betreft hier overtredingen die niet direct tot een financieel voordeel leiden maar waarbij de dwangsom toch voldoende financiële prikkel moet geven om de overtreding te beëindigen. Een bedrag van € 250,- als uitgangspunt lijkt in die gevallen redelijk en proportioneel. Bij minder ernstige overtredingen is uitgegaan van een dwangsom van € 100,- met een maximum van € 400,-.

De maximale dwangsom is vastgesteld op het viervoudige van het dwangsombedrag zodat na 4 geconstateerde overtredingen zonodig een ander bestuurlijk instrument ingezet kan worden om een einde aan de overtreding te maken.

Hierbij wordt nog de kanttekening geplaatst dat de dwangsom moet zijn gerelateerd aan het economisch voordeel dat met de overtreding wordt behaald. De genoemde dwangsombedragen zijn dus een richtlijn maar kunnen afhankelijk van dit economische voordeel bijgesteld worden.

Bij ernstige overtredingen (zie hieronder) zal direct een einde aan de overtreding moeten worden gemaakt en zullen daartoe veelal zwaardere middelen ingezet (moeten) worden. Van een ernstige overtreding is sprake indien:

- er een ernstig risico bestaat voor de gezondheid of veiligheid van mens en/of dier, en/of
- er sprake is van grove misleiding van de consument, en/of
- er een ernstig risico voor het milieu bestaat.

Hierbij is nog van belang te vermelden dat in artikel 44a van de wet is bepaald dat overtredingen die een direct gevaar voor de gezondheid of veiligheid of groot economisch voordeel opleveren niet met een bestuurlijke boete afgedaan kunnen worden.

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

In het handhavingsprotocol (Bijlage) zijn de belangrijkste artikelen van de Drank- en Horecawet met vermelding van de te nemen maatregelen (toe te passen instrumenten) bij overtreding van deze artikelen opgenomen.

Handhavingsprotocol Drank-en Horecawet en horeca-exploitatie

Onderwerp/Regelgeving	Beschrijving	Omschrijving overtreding	Maatregel(en) toezichthouder	Maatregel(en) bestuur
Drank-en Horecawet				
Artikel 3	Verbod zonder vergunning van de burgemeester uitoefenen van een horecabedrijf of slijtersbedrijf	Het zonder vergunning exploiteren van een horecabedrijf of slijtersbedrijf	Situatie 1: geen vergunning aangevraagd 1^{ste} constatering: → mededeling dat de verstrekking van alcoholhoudende drank onmiddellijk moet worden gestaakt en de vereiste vergunning moet worden aangevraagd + waarschuwing bestuurlijke boete bij voortzetting alc. drankverstrekking zonder vergunning) + rapportage van constateringen 2^{de} constatering: → indien nog steeds geen vergunning is aangevraagd → bestuurlijke boete opleggen + schriftelijke rapportage van constateringen Situatie 2: wel vergunning aangevraagd 1^{ste} constatering: mededeling dat de → verstrekking moet worden gestaakt met waarschuwing bestuurlijke boete 2^{de} constatering: bestuurlijke boete	Aanschrijven dat: a. de verstrekking van alcoholhoudende drank onmiddellijk moet worden gestaakt, en b. verstrekking van alcoholische drank alleen is toegestaan met een rechtsgeldige vergunning en c. bij voortzetting van de exploitatie (d.w.z. verstrekking alc. drank) bestuurlijk wordt opgetreden; Besluit oplegging last onder bestuursdwang (sluiting van inrichting) o.g.v.art. 125 Gemeentewet (met inachtneming van art. 4: 8 Awb) Aanschrijven dat: - drankverstrekking onmiddellijk moet worden gestaakt en - bij voortzetting hiervan bestuurlijk wordt opgetreden Besluit oplegging last onder bestuursdwang (sluiting van inrichting) o.g.v.art. 125 Gemeentewet

Bijlage 3: Handhavingprotocol Drank- en Horecawet

				(met inachtneming van art. 4: 8 Awb).
Artikel 4, lid 1	Overtreding voorschriften uit drank- en horecaverordening betreffende paracommerciële inrichtingen	Het overtreden van voorschriften die in de gemeentelijke verordening met betrekking tot de exploitatie van paracommerciële inrichtingen zijn opgenomen betreffende: - schenktijden - bijeenkomsten van persoonlijke aard - verbod verstrekken van sterke drank	1^{ste} constatering: → wijzen op overtreding en mededeling dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijving dat: voorschriften moeten worden nageleefd en waarschuwing dat bij volgende constatering bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 500,- per geconstateerde overtreding met max. € 2.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 8 juncto artikel 31, lid 1b en c	Eisen leidinggevende(n)	Het optreden van leidinggevende(n) die niet op het aanhangsel bij de vergunning staat bijgeschreven	1^{ste} constatering: → indien leidinggevende over VSH beschikt erop wijzen dat deze persoon z.s.m. in aanhangsel bij vergunning moet worden bijgeschreven + rapportage constatering 2^{de} constatering → opnieuw rapportage constatering (bestuurlijke boete kan niet!) let op art. 24 → aanwezigheidsplicht leidinggevende	Aanschrijving dat: - binnen 2 weken een aanvraag tot bijschrijving van de betreffende leidinggevende (conform het bepaalde in artikel 30a DHW) moet worden ingediend, of - indien leidinggevende niet aan de wettelijke eisen voldoet → meedelen dat deze persoon niet meer als leidinggevende kan optreden Indien geen aanvraag tot aanpassing van het aanhangsel is ingediend procedure tot intrekking vergunning starten (let vooral op art. 31 lid 4) (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 9, lid 4	Aanwezigheid reglement van paracommerciële rechtspersoon in de inrichting	Reglement is niet in de inrichting aanwezig.	1^{ste} constatering: → wijzen op overtreding en mededeling dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen	Aanschrijving dat: voorschriften moeten worden nageleefd en waarschuwing dat bij volgende constatering wederom bestuurlijke

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

			2^{de} en verdere constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	boete wordt opgelegd. Dit lijkt een voldoende preventief middel. Last onder dwangsom zou hier te ver gaan.
Artikel 10	Inrichtingseisen	De inrichting voldoet niet (meer) aan de inrichtingseisen ingevolge het Besluit eisen inrichtingen Drank- en Horecawet	1^{ste} constatering: → mededeling dat de - de inrichting moet worden aangepast en/of - een verzoek om aanpassing van de vergunning moet worden ingediend + rapportage constatering 2^{de} constatering → (dat geen gehoor aan aanschrijving is gegeven) rapportage constatering (bestuurlijke boete niet mogelijk)	Aanschrijven dat binnen bepaalde termijn aan de inrichtingseisen voldaan moet worden en/of – indien van toepassing – de vergunning moet worden aangepast met waarschuwing dat anders vergunning wordt ingetrokken Procedure tot intrekking vergunning o.g.v. artikel 31 lid 1 sub b DHW starten (afhankelijk van situatie) (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 12, lid 1	Verbod verstrekking alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse anders dan in (de vergunning vermelde) horecalokaliteit of op terras	Het verstrekken van alcoholhoudende drank (voor gebruik ter plaatse) in een andere ruimte of op een andere plaats dan bij vergunning is toegestaan	1^{ste} constatering: A. indien niet gelegaliseerd kan worden: → mededeling dat het verstrekken moet worden gestaakt en waarschuwing bestuurlijke boete + rapportage bevindingen B. indien wel gelegaliseerd kan worden: → mededeling dat vergunning z.s.m. aangepast moet worden + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → A. geen legalisatie mogelijk: bestuurlijke boete opleggen	Aanschrijven dat verstrekking alcoholhoudende drank in betreffende ruimte moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Aanschrijven dat binnen 2 weken aan aanvraag tot aanpassing van de vergunning moet worden ingediend Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

			+ rapportage bevindingen B. legalisatie mogelijk maar niet aangevraagd: bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 12, lid 2	Verbod verstrekking sterke drank voor gebruik elders dan ter plaatse anders dan in (de vergunning vermelde) slijtlokaliteit	Het verstrekken van sterke drank (voor gebruik ter plaatse) in een andere ruimte dan bij vergunning voor een slijterij is toegestaan	1^{ste} constatering: → mededeling dat het verstrekken moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat verstrekking sterke drank moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden. Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 13, lid 1	Verbod verstrekken van alcoholhoudende drank in horecalokaliteit voor gebruik elders dan ter plaatse	Verkoop alcoholhoudende drank vanuit horecabedrijf voor gebruik elders dan ter plaatse	1^{ste} constatering: → mededeling dat verkoop moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat verkoop van alcoholhoudende drank voor gebruik elders dan ter plaatse moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 13, lid 2	Verbod verstrekken van alcoholhoudende drank in een	Verstrekken van alcoholhoudende drank in een slijterij voor gebruik ter	1^{ste} constatering: →	Aanschrijven dat gebruik van alcoholhoudende drank anders dan

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

	slijterij voor gebruik ter plaatse, tenzij het betreft proeven op verzoek klant	plaatse, tenzij het betreft proeven op verzoek klant	mededeling dat gebruik ter plaatse (anders dan voor proeven op verzoek van de klant) moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	voor proeven op verzoek van de klant ter plaatse moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 14, lid 1	Verbod andere bedrijfsactiviteiten in slijterij	De verkoop van andere producten dan drank en bij AmvB aangewezen producten in een slijterij	1^{ste} constatering: → mededeling dat verkoop moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat verkoop van de betreffende producten moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 14, lid 2	Verbod andere bedrijfsactiviteiten in horecalokaleiteit of op terras	Het uitoefenen van de kleinhandel of andere bedrijfsactiviteiten (dan horeca) in een horecalokaleiteit of op een terras	1^{ste} constatering: → mededeling dat verkoop moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: →	Aanschrijven dat verkoop van de betreffende producten moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

			bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	(€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 15, lid 1	Verbod kleinhandel in lokaliteit behorende tot een horeca- inrichting tenzij publiek de betreffende ruimte ook kan bereiken zonder eerst de horecalokaliteit te betreden (m.u.v. supermarkten)	Het uitoefenen van kleinhandel in een ruimte welke deel uitmaakt van een inrichting waarin ook het horecabedrijf wordt uitgeoefend, tenzij deze ruimte niet (alleen) via de horecalokaliteit bereikbaar is.	1^{ste} constatering: → mededeling dat kleinhandel moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat kleinhandel moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 15, lid 2	Verbod verbinding tussen slijtlokaliteit en ruimte waar andere bedrijfsactiviteiten worden uitgeoefend (tenzij wordt voldaan aan bij AmvB gestelde voorschriften)	Situatie waarin slijterij in verbinding met andere verkoopruimte(n) staat (tenzij voldaan wordt aan voorschriften AmvB)	1^{ste} constatering: → mededeling dat óf de slijtersactiviteiten óf de andere verkoopactiviteiten* in de inrichting moeten worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen * hang af van de omstandigheden 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat óf de slijtersactiviteiten óf de andere verkoopactiviteiten in de inrichting*moeten worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden * afhankelijk van de situatie moet het één of het ander gebeuren → als verkoopactiviteiten door een ander worden uitgeoefend, dan moeten de slijtersactiviteiten worden stopgezet Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per week dat overtreding voortduurt met max. € 1000,-); na 4 weken volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

Artikel 16	Verbod op verstrekking alcoholhoudende drank via automaten (m.u.v. automaten op hotelkamers)	Alcoholverstrekking via automaten	1^{ste} constatering: → mededeling dat verkoop van alcoholhoudende drank via automaat moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat verkoop van alcoholhoudende drank via automaat niet is toegestaan met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 100,- per geconstateerde overtreding met max. € 400,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 17	Verbod verkoop alcoholhoudende drank (voor gebruik elders dan ter plaatse) anders dan in een gesloten verpakking	Verkoop/verstrekking alcoholhoudende drank voor gebruik elders die niet (gesloten) verpakt is	1^{ste} constatering: → mededeling dat verkoop van alcoholhoudende drank anders dan in gesloten verpakking moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat verkoop van alcoholhoudende drank anders dan in gesloten verpakking niet is toegestaan met waarschuwing dat bij een volgende overtreding bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 100,- per geconstateerde overtreding met max. € 400,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

Artikel 18, lid 1	Verbod bedrijfsmatige verkoop van zwakalcoholhoudende drank aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse m.u.v. - supermarkten (in samenhang met verkoop van alcoholvrije drank), - winkels waar levensmiddelen en tabaksartikelen worden verkocht, - cafetaria's en andere eetgelegenheden.	Bedrijfsmatige verkoop van zwakalcoholhoudende drank aan particulieren voor gebruik elders dan ter plaatse (behalve vanuit supermarkten, tabakswinkels en cafetaria's e.d.)	1^{ste} constatering: → mededeling dat verkoop van (zwak-) alcoholhoudende drank moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat verkoop van (zwak-) alcoholhoudende drank moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 18, lid 3	Verplichting dat zwakalcoholhoudende zodanig wordt geplaatst dat deze duidelijk van alcoholvrije drank te onderscheiden zijn (tekstuele fout in de wet)	De zwakalcoholhoudende en alcoholvrije drank staan door elkaar	1^{ste} constatering: → mededeling dat zwakalcoholhoudende dranken duidelijk van alcoholvrije dranken gescheiden moet worden en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat zwakalcoholhoudende dranken voor het publiek duidelijk te onderscheiden moeten zijn van alcoholvrije dranken met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 19, lid 1	Verbod om gelegenheid te geven sterke drank te bestellen of op bestelling sterke drank af te leveren anders dan in de uitoefening van het slijtersbedrijf of cateringbedrijf	Het gelegenheid bieden om sterke drank te bestellen (bijv. via internet) en/of het afleveren van sterke drank op bestelling (tenzij deze bestelling is gedaan bij een slijtersbedrijf of cateringbedrijf)	1^{ste} constatering: → mededeling dat het op bestelling verkopen en/of afleveren van sterke drank gestaakt moet worden en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: →	Aanschrijven dat het op bestelling verkopen en/of afleveren van sterke drank moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd Besluit oplegging last onder dwangsom

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

			bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	(€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 19, lid 2	Verbod op gelegenheid bieden tot het doen van bestellingen voor zwak-alcoholhoudende drank anders dan vanuit daartoe in lid 2 aangewezen ruimte	Het gelegenheid bieden tot het doen van bestellingen voor zwak- alcoholhoudende drank anders dan vanuit daartoe in lid 2 aangewezen ruimte	1^{ste} constatering: → mededeling dat het gelegenheid bieden tot het doen van bestellingen op deze wijze moet worden gestaakt en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat het op bestelling verkopen en/of afleveren van zwak alcoholische drank moet worden gestaakt met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 19a	Bevoegdheid burgemeester om winkels of cafetaria's waar zwakalcoholhoudende drank mag worden verkocht tijdelijk verkoopverbod op te leggen	In de betreffende winkel of cafetaria zijn de leeftijdsgrenzen voor de verkoop van zwakalcoholhoudende drank in een periode van 12 maanden 3 keer (of vaker) overtreden	Bij de eerste 2 constatering en zie acties bij artikel 20, lid 1 en 2 Bij 3 ^{de} constatering opnieuw rapportage → bevindingen en mededeling dat burgemeester tijdelijk verkoopverbod op zal leggen	Besluit oplegging tijdelijk verkoopverbod voor: 1 ^{ste} keer: 2 weken 2 ^{de} keer: 4 weken 3 ^{de} keer: 12 weken
Artikel 20, lid 1 en 2	Verbod op verstrekking alcoholhoudende drank aan personen onder 16 jaar en sterke drank aan personen onder de 18 jaar	Het niet naleven van de leeftijdsgrenzen	1^{ste} constatering: → mededeling dat leeftijdsgrenzen nageleefd moeten worden en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage constatering 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen	Aanschrijven dat verkoop aan personen onder de 16 resp. 18 jaar niet is toegestaan met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd Besluit 1. horeca-inrichtingen: oplegging last onder dwangsom

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

			+ rapportage bevindingen + voor supermarkten en cafetaria's waarschuwing dat bij 3^{de} overtreding tijdelijk verkoopverbod wordt opgelegd	(€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 400,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb) 2. supermarkten + cafetaria's Nogmaals waarschuwing dat bij volgende keer tijdelijk verkoopverbod zal worden opgelegd
Artikel 20, lid 3	Verbod op aanwezigheid persoon onder de 16 jaar in slijterij	Het niet naleven van de leeftijdsgrenzen in slijterijen	1^{ste} constatering: → mededeling dat leeftijdsgrenzen nageleefd moeten worden en dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat de aanwezigheid van personen onder de 16 jaar (zonder toezicht van persoon van 21 of ouder) niet is toegestaan met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 20, lid 5	Verplichte aanduiding leeftijdsgrens voor verkoop van alcoholhoudende drank	Het ontbreken van een aanduiding (bij de ingang) van de leeftijdsgrenzen voor alcoholverstreking	1^{ste} constatering: mededeling dat leeftijdsgrens voor verkoop alcoholhoudende drank duidelijk vermeld moet worden+ waarschuwing bestuurlijke boete bij volgende overtreding + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat de leeftijdsgrenzen voor alcoholvertrekking duidelijk vermeld moeten worden met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd

Bijlage 3: Handhavingprotocol Drank- en Horecawet

			3^{de} constatering: → mededeling dat last onder dwangsom wordt opgelegd + rapportage bevindingen	Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 100,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-) (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 20, lid 6	Verbod op het toelaten van dronken of onder invloed van drugs verkerende personen in een horeca-lokaliteit, slijtlokaliteit of op een terras	De aanwezigheid van een dronken of onder invloed van drugs verkerend persoon in een horeca-lokaliteit, slijterij of op het terras van een horecalokaliteit	1^{ste} constatering: → mededeling dat het verboden is dronken of onder invloed van drugs verkerende personen in de lokaliteit of op het terras toe te laten + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → mededeling dat last onder dwangsom wordt opgelegd + rapportage bevindingen (bestuurlijke boete kan niet)	Aanschrijven dat het niet toegestaan is om dronken of onder invloed van drugs verkerende personen tot de lokaliteit of op het terras toe te laten met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 100,- per geconstateerde overtreding met max. € 400,-); na 4 keer volgt een andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 20, lid 7	Verbod om in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed van psychotrope stoffen in een horeca- of slijtlokaliteit dienst te doen	Het werken in een horeca- of slijtlokaliteit in kennelijke staat van dronkenschap of invloed van drugs	1^{ste} constatering: → mededeling dat het verboden is om personen in kennelijke staat van dronkenschap of onder invloed van psychotrope stoffen dienst te laten doen + rapportage constatering 2^{de} constatering: → mededeling dat last onder dwangsom wordt opgelegd + rapportage bevindingen (bestuurlijke boete kan niet)	Aanschrijven dat het niet toegestaan is om dronken of onder invloed van drugs in een slijt- of horecalokaliteit te werken c.q. dienst te doen met waarschuwing dat bij een volgende overtreding een last onder dwangsom zal worden opgelegd Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 keer zal bestuursdwang worden toegepast (met inachtneming van art. 4:8 Awb)

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

Artikel 21	Verbod op verstrekken alcoholhoudende drank indien dit tot verstoring van openbare orde, veiligheid of zedelijkheid zal leiden	Het in strijd met een opgelegd verbod verstrekken van alcoholhoudende drank	1^{ste} constatering: → mededeling dat verstrekking alcoholhoudende drank onmiddellijk gestaakt moet worden + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → toepassing bestuursdwang door inbeslagname van alcoholhoudende drank	Besluit tot last onder bestuursdwang (inbeslagname van alcoholhoudende drank) bij voortzetting van verstrekking Eventueel besluit tot sluiting inrichting o.g.v. artikel 174 Gemeentewet
Artikel 24, lid 1 en 2	Aanwezigheid leidinggevende	Geen (op het aanhangsel van een vergunning vermelde) leidinggevende of barvrijwilliger (art. 4 inrichtingen) aanwezig	1^{ste} constatering: mededeling dat leidinggevende (op vergunning) aanwezig moet zijn + waarschuwing bestuurlijke boete + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + mededeling dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage van constatering 3^{de} constatering: → rapportage van constatering (boeterapport kan niet !)	Aanschrijving met waarschuwing dat bij volgende constatering afwezigheid leidinggevende de vergunning zal worden ingetrokken Besluit tot intrekking vergunning (o.g.v. art. 31 lid 1c of lid 2b DHW) starten (met inachtneming art. 4:8 Awb)
Artikel 24, lid 3	Verbod personeel jonger dan 16 jaar	Personeel in een horecalokaleiteit werkzaam jonger dan 16 jaar	1^{ste} constatering: → mededeling dat in de inrichting geen personeel onder de 16 jaar werkzaam mag zijn + waarschuwing bestuurlijke boete	Aanschrijven met waarschuwing dat bij voortzetting overtreding een last onder dwangsom wordt opgelegd

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

			+ rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Besluit oplegging van last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1.000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 25, lid 1	Verbod op aanwezigheid van alcoholhoudende drank in voor publiek toegankelijke ruimte of andere ruimte anders dan in een slijters- of horecabedrijf, cafetaria of supermarkt	Illegale aanwezigheid van alcoholhoudende drank in voor publiek toegankelijke ruimte	1^{ste} constatering → mededeling dat alcoholhoudende drank onmiddellijk verwijderd moet worden met waarschuwing bestuurlijke boete + rapportage bevindingen 2^{de} constatering → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven met waarschuwing dat bij voortzetting overtreding een last onder dwangsom wordt opgelegd Besluit oplegging van last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1000,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 25, lid 2	Verbod op het toelaten van het nuttigen van alcoholhoudende drank in een voor het publiek toegankelijke ruimte anders dan in de rechtmatige uitoefening van het horecabedrijf	Het nuttigen van alcoholhoudende drank in een voor publiek toegankelijke ruimte waarvoor geen vergunning is verleend	1^{ste} constatering → mededeling aan eigenaar/gerechtigde van het gebouw om het gebruik van alcoholhoudende drank in zijn ruimte onmiddellijk moet worden gestaakt en geen alcoholhoudende drank in het pand aanwezig mag zijn + waarschuwing bestuurlijke boete + rapportage bevindingen 2^{de} constatering → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven met waarschuwing dat bij voortzetting overtreding een last onder dwangsom wordt opgelegd Besluit oplegging van last onder dwangsom (€ 250,- per geconstateerde overtreding met max. € 1000,-); na 4 overtredingen

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

				volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)
Artikel 25, lid 3	Verbod aanwezigheid alcoholhoudende drank in vervoermiddel dat wordt gebruikt voor uitoefening van kleinhandel (m.u.v. levering op bestelling en verkoop van levensmiddelen en/of kruidenierswaren)	Aanwezigheid van alcoholhoudende drank in verkoopwagen	1^{ste} constatering → mededeling aan rechthebbende dat de alcoholhoudende drank onmiddellijk verwijderd moet worden + rapportage bevindingen 2^{de} constatering → mededeling dat last onder dwangsom wordt opgelegd + rapportage bevindingen (bestuurlijke boete kan niet)	Aanschrijving dat de verkoop en aanwezigheid van alcoholhoudende drank in/vanuit de verkoopwagen niet is toegestaan en de drank daarom direct verwijderd moet worden met waarschuwing last onder bestuursdwang Besluit last onder dwangsom inhoudende dat de alcoholhoudende drank direct verwijderd moet worden en anders in beslag wordt genomen
Artikel 29, lid 3	Vergunning (met aanhangsel) of afschriften hiervan moeten in de inrichting aanwezig zijn	Vergunning (met aanhangsel) of afschrift hiervan zijn niet in de inrichting aanwezig.	1^{ste} constatering: mededeling dat vergunning met aanhangsel (of afschrift hiervan) in de inrichting aanwezig moeten zijn + waarschuwing bestuurlijke boete + rapportage bevindingen 2^{de} constatering: → bestuurlijke boete opleggen met mededeling dat schriftelijke waarschuwing volgt + rapportage bevindingen 3^{de} constatering: → opnieuw bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven: dat vergunning met aanhangsel (of afschrift hiervan) in de inrichting aanwezig moeten zijn en waarschuwing dat bij volgende constatering bestuurlijk (last onder dwangsom) wordt opgetreden Besluit oplegging last onder dwangsom (€ 100,- per geconstateerde overtreding met max. € 400,-); na 4 overtredingen volgt andere en zwaardere bestuurlijke maatregel (met inachtneming van art. 4:8 Awb)

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

Artikel 30	Verplichting melding van wijzigingen in omschrijving vergunningsgegevens	Geen melding gedaan van wijzigingen in vergunningsgegevens	1^{ste} constatering mededeling dat gegevens aangepast moeten worden + waarschuwing bestuurlijke boete + rapportage bevindingen 2^{de} constatering → bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven dat gegevens vergunning aangepast moeten worden met waarschuwing dat anders vergunning ingetrokken wordt Procedure tot intrekking vergunning starten
Artikel 3 juncto artikel 35, lid 1 en 2	Verbod verstrekken van zwak-alcoholhoudende bij festiviteiten/evenementen	Het zonder art. 35 ontheffing of in strijd met de ontheffingsvoorschriften verstrekken van alcoholhoudende drank bij festiviteiten/evenementen	1^{ste} constatering: → mededeling dat ontheffing vereist is + opleggen bestuurlijke boete + rapportage constateringen 2^{de} constatering: → opnieuw boeterapport + rapportage constateringen	Aanschrijven dat evt. volgende keer ontheffing moet worden aangevraagd c.q. de voorschriften correct moeten worden nageleefd Waarschuwing dat volgende keer evt. preventieve last onder dwangsom zal worden opgelegd
Artikel 35, vierde lid	Ontheffing of afschrift aanwezig hebben	Geen ontheffing of afschrift daarvan aanwezig	1^{ste} constatering: wijzen op overtreding en in de gelegenheid stellen om op te halen 2^{de} constatering: → nog niet aanwezig dan bestuurlijke boete opleggen + rapportage bevindingen	Aanschrijven met waarschuwing voor volgende keer

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

Algemene Plaatselijke Verordening Doesburg (APV)				
2:28 APV	Bedrijf exploiteert bedrijf of terras zonder vergunning, legalisatie is mogelijk. Bedrijf exploiteert bedrijf of terras zonder vergunning, legalisatie is niet mogelijk.	Zonder exploitatievergunning of zonder vermelding op de exploitatievergunning voeren van 1. bedrijf of 2. terras	1^{ste} constatering → mededeling dat het voeren van het bedrijf/terras onmiddellijk moet worden gestaakt en de vereiste vergunning moet worden aangevraagd. Rapportage van constateringen. 2^{de} constatering: Rapportage van constateringen. 3^{de} constatering: Rapportage van constateringen. 1^{ste} constatering: Bedrijf/terras moet direct worden gestaakt. Rapportage van constateringen. 2^{de} constatering: Bedrijf/Terras moet direct worden gestaakt. Rapportage van constateringen.	Aanschrijven Waarschuwing. Indien legalisatie mogelijk is, aanschrijven dat binnen 2 weken de aanvraag voor het bedrijf/terras moet worden ingediend. Tevens vermelden dat bij volgende constatering de aankondiging last onder dwangsom zal volgen. Opleggen van last onder dwangsom. € 750,00 per dag. Effectueren van last onder dwangsom. Bij voortzetting van de overtreding langer dan twee weken, worden verdergaande bestuursrechtelijke maatregelen genomen (last onder bestuursdwang-sluiting van het pand). Aanschrijven: Waarschuwing dat bij volgende overtreding last onder bestuursdwang volgt (sluiting inrichting of intrekking exploitatievergunning met gevolg sluiting inrichting wordt gestart). (Spoedeisende) bestuursdwang toepassen (sluiting inrichting), begunstigingstermijn max 2 weken of bij terras intrekking exploitatievergunning starten.
2:28 APV	Overtreding voorschriften exploitatievergunning (inclusief		1^{ste} constatering:	

Bijlage 3: Handhavingsprotocol Drank- en Horecawet

	overtreding voorschriften terras)		Waarschuwing, volgende keer bestuurlijke boete, rapport. 2^{de} constatering: Bestuurlijke boete en rapport. aankondiging bestuurlijke aanschrijving 3^{de} constatering Rapport.	Aanschrijven Bij volgende constatering volgt een last onder dwangsom. € 500,00 per overtreding. Effectueren dwangsom.
2:29, 2:30 en 2:31 APV	Overtreden sluitingstijden/overtreden afwijkende sluitingstijden/aanwezigheid bezoekers in gesloten horecabedrijf	Horecabedrijf is geopend na sluitingstijd of houdt zich niet aan de regels t.a.v. sluitingstijden of bezoekers zijn nog aanwezig terwijl bedrijf gesloten is.	1^{ste} constatering: Bestuurlijke boete en rapport. 2^{de} constatering: Rapport. 3^{de} constatering Rapport.	Aanschrijven Opleggen van last onder dwangsom Effectueren dwangsom, € 500,00 per overtreding. Na 3 overtredingen volgt last onder bestuursdwang: intrekking exploitatievergunning met sluiting tot gevolg.



Protocol parkeerhandhaving

Gemeente Doesburg

Auteurs: S. Dommeck (Empaction)
K. Wienk (Gemeente Doesburg)

Versie: 2

Datum: 17 oktober 2016

Inhoudsopgave

1. Aanleiding	3
2. Huidige situatie parkeerhandhaving	3
3. Bezuiniging 2015	4
4. Doelstelling van dit protocol	4
5. Parkeerregimes Doesburg	5
6. Taken parkeercontrole	5
7. Prioriteitstelling	6
8. Monitoring doelmatig handhaven	7
9. Rapportages	8

1. Aanleiding

Het beleidsveld parkeren is een ketenproces. Partijen in de keten zijn afhankelijk van elkaars informatie en medewerking voor het kunnen uitvoeren van hun processen. Dit document met werkafspraken is een van de instrumenten om te komen tot duidelijke afspraken met betrekking tot informatie gestuurde parkeerhandhaving.

Met het uitvoeren van onderliggende werkafspraken wordt niet alleen de omzet uit fiscale naheffingen als maatstaf voor parkeerhandhaving gehanteerd, maar wordt ook naar de kwaliteit van handhaving gekeken, zoals:

- Betalingsbereidheid parkeerders.
- Aantal seponeringen.
- Aantal klachten.

In dit protocol is dit verder uitgewerkt.

2. Huidige situatie parkeerhandhaving

Bij het opstellen van het parkeerbeleid en de uitwerking hiervan zijn enkele punten onder de aandacht gekomen, welke worden aangepakt en gemonitord. Dit zijn:

- *Betalingsbereidheid*
De betalingsbereidheid is een percentage dat weergeeft of automobilisten een geldig parkeerrecht hebben. Dus of (voldoende) betaald is of dat men een parkeervergunning of gehandicaptenparkeerkaart heeft. In 2013 is voor het laatst de betalingsbereidheid in beeld gebracht. Uit dit onderzoek blijkt dat de betalingsbereidheid wisselt op de dagen van de week en de uren van de dag. Dit verschil in betalingsbereidheid is een sterke indicator dat de inzet van handhaving invloed heeft op het aantal parkeerovertredingen.
- *Kosten vs. opbrengsten*
Uit de begrotingen van afgelopen jaren blijkt dat er een verschil zit tussen de kosten van handhaving en de opbrengsten die hieruit voortkomen. Deze zijn momenteel uit balans.
- *Managementinformatie*
Tot en met 2014 zijn geen structurele cijfers aanwezig zijn over de inzet en de productiviteit van parkeerhandhaving. Vanaf begin 2015 geeft het digitale handhavingssysteem Bluebrick de benodigde managementinformatie.

Bovenstaand pleit voor informatie gestuurde parkeerhandhaving.

3. Bezuiniging 2015

In het kader van een bezuiniging heeft het college besloten om vanaf 2015 met de inhuur op parkeerhandhaving te stoppen. Dit houdt in dat van 1,67 fte nog 1,00 fte aan parkeerhandhaving over is gebleven. Dit is echter voldoende voor de $\pm$ 900 gereguleerde parkeerplaatsen in en rondom de binnenstad. De vuistregel bij parkeerhandhaving is namelijk 1 fte per 1.000 gereguleerde parkeerplaatsen. Tevens is besloten om de handhavingsinkomsten hoger te begroten. Dit betekent dat een efficiëntieslag noodzakelijk is. Om dit te ondersteunen is mede gekozen om een nieuw handhavingssysteem aan te schaffen, waarmee de afhandeling van de naheffingsaanslagen en beschikkingen digitaal kunnen worden verwerkt. Tevens is de noodzaak aanwezig om met informatiedeling de inzet van de handhavingsuren efficiënter in te richten. Met dit protocol wordt getracht handvaten aan te reiken om dit verder uit te werken.

4. Doelstelling van dit protocol

De wijze waarop de resultaten gemeten moeten worden vraagt om inzicht en het maken van keuzes over de wijze waarop parkeerhandhaving wordt uitgevoerd. De te leveren resultaten voor parkeerhandhaving dienen meetbaar gespecificeerd te zijn met behulp van prestatie-indicatoren. Daarom is besloten tot het opstellen van werkafspraken. Het doel van deze werkafspraken is het:

- Verhogen van de kwaliteit van de handhaving met als gevolg minder parkeeroverlast in de stad.
- Realiseren van een toename op de parkeerinkomsten door het vinden van het optimum tussen opbrengsten uit betalende parkeerders, kosten voor handhavingsinzet en opbrengsten uit naheffingen.

Met het uitvoeren van deze werkafspraken ontstaat inzicht in:

- aantallen bezwaren en locaties;
- plekken en tijden van parkeeroverlast en parkeergedrag;
- ketenafhankelijkheid en verbetermogelijkheden.

Deze werkafspraken zijn niet statisch. De afspraken zijn een hulpmiddel om resultaten te meten op basis waarvan steeds bijsturing kan plaatsvinden.

5. Parkeerregimes Doesburg

Doesburg heeft twee verschillende parkeerregimes ingevoerd, namelijk betaald parkeren en vergunninghoudersparkeren. Het betaald parkeren is geconcentreerd in en rondom het winkelgebied van Doesburg en telt circa 400 parkeerplaatsen. Het vergunninghoudersparkeren is in de woonstraten rondom het winkelgebied ingevoerd en telt circa 500 parkeerplaatsen.

Op beide regimes dient handhaving plaats te vinden om te zorgen dat de betalingsbereidheid hoog is en alleen vergunninghouders parkeren in de woonstraten. Betalingsbereidheid en foutparkeerders zijn daarbij belangrijke indicatoren voor monitoring.

Daarnaast dient er gehandhaafd te worden op parkeerexcessen, zoals parkeren op het trottoir en in groenvoorziening. In het volgende hoofdstuk worden deze taken verder uitgewerkt.

6. Taken parkeercontrole

Vanuit het parkeerproduct is budget gereserveerd om te handhaven op het beleidsterrein parkeren in Doesburg. Dit budget komt overeen met de inzet van 1.400 uur per jaar. Dit is inclusief eerstelijns onderhoud en administratieve taken. Begin 2015 heeft een investering plaatsgevonden in digitale handhavingsapparatuur. Met deze apparatuur is het papieren bonnenboekje komen te vervallen en worden de naheffingsaanslagen en boetes digitaal verwerkt. De volgende taken onderscheiden we binnen de werkzaamheden van de handhavers:

- *Handhaving betaald parkeren*
Het uitreiken van naheffingsaanslagen op kenteken van voertuigen waarvan de bestuurder niet voldoende of geheel niet heeft voldaan aan de belastingplicht. Hierbij wordt het Uitvoeringsprogramma handhaving toegepast.
- *Handhaving vergunninghoudersparkeren*
Het uitschrijven en aanbrengen van aankondigingen van beschikking op kenteken van voertuigen die zonder parkeervergunning parkeren. In het geval vergunninghoudersparkeren gefiscaliseerd is worden naheffingsaanslagen opgelegd.
- *Handhaven op foutparkeren en verkeersovertredingen*
Het uitschrijven en aanbrengen van aankondigingen van beschikking op kenteken van voertuigen die de WAHV (wet Mulder) overtreden. Denk bijvoorbeeld aan parkeren op de stoep.
- *Uitschrijven van waarschuwingen*
Het gaat hierbij om het uitschrijven van waarschuwingen voor fiscale overtredingen en op het gebied van de wet Mulder.

- *Controle op de juiste werking van de apparatuur*
Melden van storingen. Parkeerapparatuur en bebording worden tijdens de parkeercontrole gecontroleerd op aan- of afwezigheid, werking, staat van onderhoud en vervuiling. Van geconstateerde gebreken wordt een melding gemaakt.
- *Eerstelijns onderhoud parkeerapparatuur*
Hieronder vallen de volgende werkzaamheden:
 - Het reinigen van kaartlezers, muntselectoren en ticketprinters.
 - Het verhelpen van geld- en kaartklemmingen.
 - Het resetten van een specifiek apparaat.
 - Het aanvullen van kaarten.
 - Het wisselen van modulaire onderdelen en het versturen van deze onderdelen naar de leverancier.
 - Het opvragen van storingen in het managementsysteem.
 - Het doorgeven van tweedelijns storingen aan de automaatleverancier.
- *Informatieverstrekking*
Het publiek gevraagd en eventueel ongevraagd informeren over parkeermogelijkheden, parkeerregulering en parkeerhandhaving.
- *Bezwaarafhandeling*
In geval van bezwaar en/ of beroep kunnen Justitie/ RBG aanvullende informatie opvragen bij de afdeling waarbij van de parkeercontroleur wordt verwacht deze aan te leveren. Mogelijk wordt in deze gevallen gevraagd een aanvullend proces-verbaal op te maken.

7. Prioriteitstelling

De volgende prioriteitstelling wordt aan de inzet van handhaving gesteld:

1. Handhaving van het betaald parkeergebied.
2. Eerstelijns onderhoud parkeerapparatuur.
3. Handhaving op parkeerexcessen. Dit kan in het betaald parkeergebied meegenomen worden in de rondes. In de overige gebieden kan dit op basis van meldingen vanuit de bewoners en ondernemers. Indien in een gebied vaker een melding binnen komt kunnen gerichte acties opgezet worden.
4. Handhaving van het vergunninghoudersparkeren. Dit gebeurt op basis van meldingen vanuit de bewoners en ondernemers. Indien in een gebied vaker een melding binnen komt kunnen gerichte acties opgezet worden.

8. Monitoring doelmatig handhaven

Teneinde objectief te kunnen meten of werkzaamheden doelmatig worden uitgevoerd, worden de volgende criteria gehanteerd:

a. *Betalingsbereidheid*

Het totaal aantal geparkeerde voertuigen met een geldig parkeerrecht, ten opzichte van het totaal aantal geparkeerde voertuigen. De meting van de betalingsbereidheid geschiedt door derden in opdracht van de Gemeente en wordt op regelmatige basis in het gehele gebied uitgevoerd. De betalingsbereidheid wordt met Opdrachtnemer geëvalueerd en ingezet als sturingsmiddel.

b. *Aantal klachten*

Klanttevredenheid kan ook worden uitgelegd in hoeveelheid klachten die binnen komen over de inzet van handhaving. Op dit moment is het lastig om hier een norm aan toe te kennen, zonder inzicht te hebben in de huidige klachten. Het voorstel is om deze klachten een jaar bij te houden om daarna af te stemmen welke doelstelling haalbaar is.

c. *Aantal seponeringen*

De kwaliteit van handhaving wordt mede bepaald of de naheffing c.q. beschikking stand houdt bij bezwaarprocedures. Deze kunnen geseponeerd worden door verschillende oorzaken de meest voorkomende zijn menselijke fouten en tekortkomingen omgeving/beleid.

In onderstaande tabel staat een uitwerking van de verschillende indicatoren. De normen opgenomen in deze tabel dienen ervoor om discussie te starten of de handhaving anders ingericht moet worden. Met andere woorden handhaving sturen op grond van informatie.

Succesbepalende factoren	Normen	Metten	Frequentie	Wie
Betalingsgraad (afhankelijk van budget)	Realiseren van een betalingsbereidheid van 95% op alle locaties.	Percentage correct geparkeerde voertuigen.	1x per jaar meten.	Stadsontwikkeling
Klachten van bewoners in de stad	Wordt bepaald na de registratie gedurende een jaar.	Registreren klachten in Decos JOIN.	Doorlopend registreren.	Publieksbureau en Stadswerf
Aantal seponeringen	Het aantal seponeringen is lager of gelijk aan 2%.	Aantal bezwaarschriften en het aantal seponeringen.	Doorlopend registreren.	WOZ/Heffingen
Aantal bekeuringen	Ongeveer 1.100 in totaal. Waarvan globaal 750 nha's. Beide getallen zijn geen quota.	Aantal bonnen en de onderverdeling in naheffingsaanslagen en beschikkingen.	Doorlopend registreren.	Stadswerf

9. Rapportages

Bovenstaande informatie dient per half jaar in een rapportage te worden verwerkt. Clusters Stadsontwikkeling (beleid), Stadswerf (handhaving) en de manager Fysiek domein bespreken deze rapportage. Op basis van deze bespreking worden acties uitgezet om bij te sturen in beleid, middelen en inzet van uren. De rapportages worden opgesteld door cluster Stadsontwikkeling met input vanuit clusters Stadswerf en WOZ/Heffingen.



ODRA

Opdrachtgever : Ben Robben

Projectleider : Q. Cuppen

Nalevingstrategie



Inhoudsopgave

Nalevingstrategie	1
1 INLEIDING	4
1.1 Nalevingsstrategie afgestemd op nalevingsgedrag.....	4
1.2 Werkinstructies en protocollen	4
2 Preventiestrategie.....	5
2.1 Voorlichting.....	5
2.1.1 Algemene bekendmakingen	5
2.1.2 Voorlichting aan de normadressaat	6
2.1.3 Voorlichting tijdens controle.....	6
2.2 Naming	6
2.3 Drempelverlaging	7
2.4 Subsidies	7
3 Toezichtstrategie.....	8
3.1 Vormen van Toezicht	9
3.2 Controlefrequentie.....	9
3.2.1 Frequentiematrix grijze kleurspoor	9
3.2.2 Toezichtfrequentie rode kleurspoor	11
3.2.3 Toezichtfrequentie bruine kleurspoor.....	11
3.2.4 Toezichtfrequentie paarse kleurspoor	11
3.3 Gecoördineerd toezicht	11
3.4 Rapportage van bevindingen.....	11
4 Sanctiestrategie.....	12
4.1 Beginselplicht tot handhaven	12
4.2 Beoordeling overtreding: gelijkwaardige oplossing of legalisatie?	13
4.2.1 Gelijkwaardige oplossing.....	13
4.2.2 Legalisatieonderzoek	13
4.3 Passende sanctie	14
4.4 Stappenplan Sanctionering.....	14
4.4.1 Stap 1: Positionering bevindingen	15
4.4.2 Stap 2 – Bepalen verzwarende aspecten	16
4.4.3 Stap 3 – Bepalen of overleg van het bestuur met politie en OM, dan wel van politie en OM met het bestuur, over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is	16
4.4.4 Stap 4 Optreden met sanctiematrix	17
4.4.5 Stap 5 – Vastlegging.....	19
4.5 Afwijkingen ten opzichte van de Landelijke Handhavingstrategie	19
4.6 Uitwisseling van Informatie	19
4.7 Handhaving overtredingen tegen eigen organisatie of andere overheden.....	20
5 Gedoogstrategie.....	21
5.1 Een zorgvuldige inhoudelijke afweging.....	21
5.1.1 Te verwachten overtreding.....	21
5.1.2 Geconstateerde overtreding; legalisering is mogelijk	21
5.1.3 Geconstateerde overtreding: legalisering is niet mogelijk	22
5.2 Een zorgvuldige procedure	22
5.3 Aanvullende vormvereisten.....	23



5.4 Overige aspecten.....	23
Bijlage 1: proces sanctioneren	24



1 INLEIDING

Daar waar de overheid regels stelt zullen interventies moeten worden ingezet om de naleving van deze regels te bewerkstelligen. De toepassing van deze interventies is beschreven in de nalevingsstrategie. In deze nalevingsstrategie is enerzijds het vergroten van de kennis en bewustwording bij burgers opgenomen (preventiestrategie) anderzijds is preventie niet voldoende om overtredingen te voorkomen. Om te controleren of wet- en regelgeving wordt nageleefd is toezicht onontbeerlijk. Dit toezicht kan op verschillende manieren plaatsvinden en is nader ingevuld in de toezichtstrategie. Daar waar niet-naleving plaatsvindt moet in beginsel handhavend worden opgetreden. De mate waarin er handhavend wordt opgetreden en de wijze waarop is beschreven in de sanctiestrategie. Gevallen waarbij niet-naleving, onder bepaalde voorwaarden, wordt getolereerd en de wijze waarop deze gevallen worden aangepakt is beschreven in de gedoogstrategie. In criterium 7 van de kwaliteitscriteria 2.1 is opgenomen dat de handhavingsorganisatie handelt op basis van een nalevingsstrategie

1.1 Nalevingsstrategie afgestemd op nalevingsgedrag

Om naleving van wet- en regelgeving te bewerkstelligen moeten de interventies afgestemd worden op de doelgroep. Soms kan voorlichting voldoende zijn, in andere gevallen zal er meer druk moeten worden gezet om naleving af te dwingen. Er zijn vele factoren bepalend voor het nalevingsgedrag, zoals bijvoorbeeld bekendheid met de regel, de afweging van de betrokkene hoe groot de pakkans is bij overtreding, en welke sanctie wordt opgelegd. Zo weet iedereen dat het verboden is om sneller dan de maximumsnelheid te rijden (bekendheid met de regel is hier groot), maar zullen mensen op basis van de pakkans en de sanctie, toch overwegen sneller te rijden dan is toegestaan met inschatting van de risico's voor ongevallen.

Het voert te ver om per inrichting/object een gedegen analyse te maken van factoren die de naleving bevorderen om zo tot een interventiekeuze per wettelijk voorschrift te komen. Wel is per doelgroep een probleemanalyse en een nalevingsanalyse gemaakt. Op basis daarvan zijn ook verschillende specifieke interventies benoemd voor doelgroepen, die de komende jaren worden ingezet.

In vogelvlucht worden de komende jaren de volgende interventies ingezet:

- ☑ Voorlichting en communicatie, o.a. via de website en adviseurs van de ODRA (zie hoofdstuk 2: Preventiestrategie);
- ☑ Toezicht, waarbij verschillende vormen van toezicht worden onderscheiden. (zie hoofdstuk 3: Toezichtstrategie);
- ☑ Bestuursrechtelijke handavingsinstrumenten, zoals last onder dwangsom, last onder bestuursdwang, intrekken vergunning, (zie hoofdstuk 4: Sanctiestrategie); Strafrechtelijke instrumenten (bestuurlijke strafbeschikking milieu en proces verbaal) zie hoofdstuk 4: Sanctiestrategie);
- ☑ Gedogen oftewel het afzien van handhaving (zie hoofdstuk 5: Gedoogstrategie).

1.2 Werkinstructies en protocollen

Daar waar van toepassing verwijst de nalevingsstrategie naar een protocol en/of werkinstructie. De opname van deze verwijzing is een expliciete keuze omdat bij wijziging van de werkwijze niet de strategie, maar enkel het van toepassing zijnde protocol en/of de werkinstructie aanpassing behoeft.

2 PREVENTIESTRATEGIE

Bij de bevordering van het naleefgedrag speelt de duidelijkheid, handhaafbaarheid van beleid en regels een grote rol. Niemand heeft immers behoefte aan onduidelijke en onzinnige regels: deze bevorderen niet het naleefgedrag. De toetsing op duidelijkheid en handhaafbaarheid¹ wordt daarom een vast onderdeel van het beleid en de regelgeving.

Naleefgedrag kan slechts serieus worden bevorderd door het inzetten van een combinatie van interventies. Alle interventies hebben namelijk onderling een ondersteunende, versterkende en/of aanvullende rol. Ter illustratie: het geven van voorlichting tijdens een controle. Door het toezicht wordt ingespeeld op de pakkans van een eventuele overtreding en door voorlichting wordt inzicht in de regels gegeven en de risico's² die een overtreding met zich mee brengt.

Bekendheid met regels vormt de basis voor het naleven van regels. Het bevoegd gezag heeft een verantwoordelijkheid in het bekend maken van wet en regelgeving en het geven van voorlichting. Het geven van voorlichting en communicatie van en over de toezichts- en handhavingstaken is dan ook van groot belang.

Transparantie en duidelijkheid over de invulling en uitvoering van de taken leiden uiteindelijk tot een verbetering van de effecten van de geleverde inspanningen, dus tot een beter naleefgedrag. Daarmee wordt beoogd een situatie te scheppen, waarin geconstateerd wordt dat achterliggende doelen van wet- en regelgeving, zoals het verbeteren van de kwaliteit van de leefomgeving, wordt bereikt.

De preventiestrategie omvat tenminste:

- a. Voorlichting;
- b. Publiciteit en handhaving
- c. Drempelverlaging
- d. Subsidies en heffingen

In onderstaand overzicht is aangegeven in welke paragraaf invulling wordt gegeven aan de wettelijke vereisten en de kwaliteitscriteria:

Kader	Artikel/ criteria	Omschrijving	Paragraaf
Mor	10.3.2 onder a	Wijze waarop de naleving wordt bevorderd.	2.1
Mor	10.3.2 onder b	Voorlichting aan personen die een inrichting drijven.	2.1
Kwaliteits-criteria 2.1	8.2 onder e	Geven van voorlichting aan de inrichtinghouder.	2.1

2.1 Voorlichting

Voorlichting richt zich op het vergroten van de bewustwording bij de normadressaat om de spontane naleving te vergroten of herhaling als gevolg van onbekendheid met regelgeving te voorkomen. Het resultaat zal zijn dat er minder toezicht uitgeoefend hoeft te worden en dat er minder overtredingen worden vastgesteld die ongedaan gemaakt moeten worden. Dit leidt op zijn beurt weer tot minder benodigde tijd, geld en voorkomt ergernis.

2.1.1 Algemene bekendmakingen

Het is van belang dat de normadressaat binnen het invloedgebied van de Omgevingsdienst Regio Arnhem op de hoogte is van de visie van het bevoegd gezag. Hoe vult het bevoegd gezag haar wettelijke handhavingstaken in? Door

¹ De mate waarin gecontroleerd kan worden of een regel niet overtreden wordt.

² Onder deze risico's worden geen sanctioneringsrisico's verstaan maar bijvoorbeeld de kosten voor het opruimen van een overtreding.

het handhavingsbeleid inzichtelijk te maken, wordt getracht een groter draagvlak te creëren. Goede voorlichting en communicatie begint met een vastgesteld en transparant handhavingsbeleid.

2.1.2 Voorlichting aan de normadressaat

Doel van voorlichting is het vergroten van kennis bij de normadressaat over de na te leven voorschriften en de implicaties van niet-naleving. Wanneer er relevante nieuwe ontwikkelingen of wijzigingen plaatsvinden in wetgeving dan wordt de normadressaat geacht hiervan op de hoogte te zijn, ter ondersteuning kan aanvullende voorlichting plaatsvinden.

2.1.3 Voorlichting tijdens controle

Tijdens de routinematige bezoeken wordt de normadressaat geïnformeerd over de bevindingen van de controle. Bij overtredingen worden deze in de handhavingsdocument toegelicht en uitgelegd welke maatregelen van de normadressaat worden verwacht om de overtredingen ongedaan te maken.

2.2 Naming

Bij de uitvoering van de handhaving bestaat de mogelijkheid om actief de publiciteit op te zoeken. Dit kan voor of na handhavingsacties en specifiek gericht op een doelgroep of gericht aan alle ingezetenen binnen het invloedgebied van het bevoegd gezag, dit wordt ook wel naming genoemd.

Bij het toepassen van naming zal altijd rekening moeten worden gehouden met het effect dat in dat geval berichtgeving in de media heeft, in relatie met het beoogde doel, te weten het bevorderen van een beter naleefgedrag bij de normadressaat.

Redenen voor het bevoegd gezag om actief de publiciteit te zoeken, zijn:

overbrengen van informatie om de beeldvorming en het kennisniveau van de buitenwereld omtrent

- ☒ het bevoegd gezag gunstig te beïnvloeden;
- ☒ beïnvloeding van de houding van de overtredders;
- ☒ gedragsbeïnvloeding in het algemeen;
- ☒ informeren van burgers
- ☒ waarschuwen van burgers voor mogelijke schadelijke gevolgen;
- ☒ aanpakken van recidivisten.

Het naar buiten brengen van informatie in dit kader kan zowel goed nieuws als slecht nieuws betreffen. Bij gebruik van dit instrument moet aandacht besteed worden aan:

Zorgvuldigheid

De media-uiting dient correct te zijn. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de Wet openbaarheid van bestuur en de Wet bescherming persoonsgegevens (voor natuurlijke personen). De betreffende normadressaat wordt vooraf in kennis gesteld van de publicatie, bij publicaties over bestuursrechtelijk of strafrechtelijk optreden.

Afstemming intern

Gezien de gevoeligheden, zoals eerder aangegeven, is goedkeuring voor het al dan niet actief zoeken van de publiciteit voorbehouden aan afdelingshoofd handhaving van de Omgevingsdienst regio Arnhem, die dit afstemt met portefeuillehouder handhaving van het bevoegd gezag. Bij het actief zoeken van de publiciteit dient, naast instemming van het afdelingshoofd handhaving en de portefeuillehouder, altijd de afdeling Communicatie van het bevoegd gezag betrokken te worden.

Afstemming extern

Bij strafrechtelijke acties ligt het voortouw bij het Openbaar Ministerie. Bij acties of projecten in het kader van toezicht dient (indien van toepassing) afstemming plaats te vinden met de betrokken handhavingspartners (bv. politie, arbeidsinspectie e.d.).

2.3 Drempelverlaging

De Omgevingsdienst regio Arnhem heeft een klachten- en meldingen regeling voor burgers bedrijven en instellingen om kenbaar te maken. De klachten- en meldingenregeling verhoogt de kans op informele controle wat de naleving bevordert.

2.4 Subsidies

Wordt gebruik gemaakt van financiële interventies om naleving te bevorderen denk dan met name aan subsidies. Sturing door middel van subsidies moet vooral tot doel hebben om vrijwillige naleving te bevorderen. Binnen het werkgebied van de Omgevingsdienst regio Arnhem zijn de mogelijkheden tot het inzetten van subsidies beperkt. Daarom zal dit instrument alleen worden ingezet wanneer het bevoegd gezag hiertoe mogelijkheden heeft geschapen. Veelal zal slechts voorlichting worden gegeven over bestaande subsidies en/of investeringsregelingen.



3 TOEZICHTSTRATEGIE

De toezichtstrategie beschrijft de verschillende vormen van toezicht die de Omgevingsdienst regio Arnhem kan inzetten om naleving namens het bevoegd gezag te bevorderen. In de toezichtstrategie is tevens de basiswerkwijze van het toezicht opgenomen. Daarnaast biedt de toezichtstrategie input voor het jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma. Een omschrijving voor de toepassing van de toezichtstrategie is uitgewerkt in de werkinstructie: 'Toepassen toezichtstrategie'.

In onderstaand overzicht is weergegeven in welke paragraaf invulling wordt gegeven aan de wettelijke vereisten en de kwaliteitscriteria³:

Kader	Artikel/ criteria	Omschrijving	Paragraaf
Bor	7.2.4 onder a	Inzicht in de wijze waarop het toezicht op de naleving wordt uitgeoefend	3.1
	7.2.4 onder b	Inzicht in de wijze van rapportage van de bevindingen van degenen die toezicht hebben uitgeoefend en het vervolg dat aan die bevindingen wordt gegeven	3.4
Mor	10.3.3 onder a	Inzicht in de wijze waarop de controle ter plaatse wordt voorbereid en uitgeoefend	3.1
	10.3.3 onder b	Inzicht in de frequentie waarmee routinematige controlebezoeken worden afgelegd	3.2
	10.3.3 onder c	Inzicht in de wijze de wijze waarop zakelijke gegevens en bescheiden worden gecontroleerd	3.1
	10.3.3 onder d	Inzicht in de wijze de wijze waarop het toezicht wordt uitgeoefend op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de wet of het bij of krachtens de betrokken wetten bepaalde ten aanzien van stoffen, trillingen, en warmte die of geluid dat, direct of indirect vanuit een bron in de lucht, het water of de bodem, worden onderscheidenlijk wordt gebracht	3.1
	10.3.3 onder e	Inzicht in de wijze waarop de controle en verificatie plaatsvinden van de resultaten van de controles die zijn uitgevoerd door personen die een inrichting drijven	3.1
Kwaliteits-criteria 2.1	8	De handhavingsorganisatie handelt op basis van een toezichtstrategie.	3
	8.1 onder a	Toezicht vindt plaats conform de systematiek zoals omschreven in het Integraal toezichtprotocol	3.1 en 3.2
	8.1 onder b	Het bevoegd gezag hanteert het collectieve niveau zoals omschreven in het Integraal toezichtprotocol	3.1
	8.2 onder a	De toezichtstrategie omvat diepgang van uit te oefenen toezicht	3.1
	8.2 onder b	De toezichtstrategie omvat routinematige bezoeken, inclusief de frequentie daarvan	3.2
	8.2 onder c	De toezichtstrategie omvat de controle van administratieve bescheiden en het toezicht op het bereiken van kwaliteitsnormen	3.1
	8.2 onder d	De toezichtstrategie omvat onderzoek en verificatie van de eigen controlemaatregelen	3.1
	8.2 onder f	De toezichtstrategie omvat de rapportage over de resultaten van het toezicht	3.4
	8.2 onder g	De toezichtstrategie omvat een aanpak voor het minimaliseren van de toezichtslast voor de onder toezicht staanden	3.2
	16.2 onder b	Gelijktijdig handhavingsbevoegd	3.3

³ De criteria zijn overgenomen van het rapport uitvoering met ambitie, september 2012

3.1 Vormen van Toezicht

De Omgevingsdienst regio Arnhem onderscheidt verschillende vormen van toezicht per kleurspoor. De vormen van toezicht zijn in onderstaande tabel uitgewerkt. In het jaarlijkse uitvoeringsprogramma wordt inzichtelijk welke vormen van toezicht waar worden ingezet.

Tabel 1: toezichtvormen

Cyclisch		Non-Cyclisch	
Grijs kleurspoor			
Inspectie		Projecten	* Gevelcontrole
Aspectcontrole	* Afval (basis)		* Gebiedscontrole
	* Administratief (basis)		* Melden en registreren van afvalstoffen
	* Geluid, geur e.d.		* Energie
	* Beoordeling rapporten (E-PRTR / MJV)		* Gecoördineerd toezicht
Ketentoezicht			* Div. thema's
		Schouwen / Surveillance	
		Klachten / ongewone voorvallen	
		Handhavingsverzoek	
		Opleveringscontrole	
		Toezicht afvaltransporten	
		Diepgaand administratief toezicht	
Rood kleurspoor			
Controle brandveiligheid		Opleveringscontrole (klein/middel/groot)	
Controle gebruik		Controle realisatiefase	
Controle bestaande bouw		Controle slopen	
Controle kamerverhuur		Controle asbestsloop	
Doormelding en huisnummering BAG		Controle evenementen	
		Handhavingsverzoek	
Bruin kleurspoor			
Controle ketenhandhaving		Behandelen melding grondtoepassing (BBK)	
		Controle grondtoepassing	
		Controle puinbrekers	
		Controle geval bodemsanering WBB	
		Controle bodemsanering geen geval	
Paars kleurspoor			
		Controle melding vuurwerk	
		Controle ontbranding vuurwerk	

In paragraaf 3.2 van het handhaving beleidskader deel II is de frequentie van cyclisch toezicht opgenomen. In de toezicht protocollen is de wijze uitgewerkt waarop deze controles worden voorbereid, uitgevoerd en afgerond.

3.2 Controlefrequentie

De frequentie waarmee controles worden uitgevoerd is afhankelijk van een tweetal factoren, te weten: het risico en het naleefgedrag. In omgevingsbeleidskader deel 1 zijn de risico's en het naleefgedrag weergegeven. De risico's en het naleefgedrag vormen de basis voor de bepaling van de controlefrequentie.

3.2.1 Frequentiematrix grijze kleurspoor

De controlefrequentie voor het grijze kleurspoor wordt bepaald met behulp van de hieronder weergegeven frequentiematrix (figuur 2). In de frequentiematrix is met behulp van getallen weergegeven wat de toezichtfrequentie per jaar voor een branche of specifiek bedrijf is. In de frequentiematrix is tevens voor branches/bedrijven die een goed tot beste naleefgedrag vertonen en waar een laag tot laagste risico is een piepsysteem opgenomen. Dit piepsysteem houdt in dat de toezichtfrequentie voor deze bedrijven bepaald wordt op basis van klachtenpatronen die binnen deze branches/bedrijven voorkomen. Om enig indruk te krijgen van het naleefgedrag van deze branches/bedrijven zullen aanvullend op dit piepsysteem steekproefsgewijs controles worden uitgevoerd op basis van een vastgesteld percentage op jaarbasis. Hoe de frequentiematrix moet worden toegepast is uitgewerkt in de werkinstructie: toepassen toezichtstrategie grijze kleurspoor.

Figuur 2: Frequentiematrix

Risico	Grootste I	0.5	0.5	1	2	2
	Groot II	0.25	0.25	0.5	1	2
	Gemiddeld III	0.16	0.16	0.25	0.5	1
	Laag IV	Piep	Piep	0.16	0.25	0.5
	Laagste V	Piep	Piep	0.16	0.25	0.5
		A	B	C	D	E
		Beste	Goed	Gemiddeld	Slecht	Slechtste
		Naleefgedrag				

De frequentie matrix is gebaseerd op het principe dat toezicht daar wordt ingezet waar dit effectief en efficiënt is. Dit punt is het kruispunt van het risico en het naleefgedrag in de frequentiematrix. Ten minste 1x per 4 jaar vindt een volledige actualisatie plaats van de probleem- en risicoanalyse en de frequentie van toezicht. Het naleefgedrag wordt meegenomen in de jaarlijkse evaluatie.

De frequentiematrix is toe te passen op zowel brancheniveau als op individueel bedrijfsniveau. Voor complexe bedrijven kan het noodzakelijk zijn de risicoanalyse voor een deel van de branche of voor een individueel bedrijf te uitvoeren en op basis daarvan het toezicht en de toezichtfrequentie te bepalen.



3.2.2 Toezichtfrequentie rode kleurspoor

De toezichtfrequentie voor het rode kleurspoor wordt bepaald met behulp van het toezichtprotocollen van de vereniging van BWT. De toepassing van de toezichtprotocollen voor het rode kleurspoor is opgenomen in de verschillende toezichtprotocollen, waaronder: toezichtprotocol -bouwen, -slopen.

3.2.3 Toezichtfrequentie bruine kleurspoor

De toezichtfrequentie voor het bruine kleurspoor is opgenomen in het handhavingsbeleid bodem. Dit handhavingsbeleid is binnen de omgevingsdienst regio Arnhem in 2014 door alle partners vastgesteld.

3.2.4 Toezichtfrequentie paarse kleurspoor

Het paarse kleurspoor kent een vraag gestuurde toezichtfrequentie. Dit betekent dat afhankelijk van de afgegeven vergunning of melding en de aard en omvang van de activiteiten, door de toezichthouders de frequentie wordt bepaald.

3.3 Gecoördineerd toezicht

Gecoördineerd toezicht heeft vooral betrekking op de afstemming, coördinatie en/of gezamenlijkheid van het toezicht en de handhaving door de verschillende handhavende disciplines, zowel binnen als buiten het werkgebied van het bevoegd gezag. Voorbeeld hiervan is dat de bouwtoezichthouder en de milieutoezichthouder niet de zelfde inrichting bezoeken met één dag er tussen. Doel van gecoördineerd toezicht is:

- ☒ De toezichtlast bij de aanvragers zoveel mogelijk te beperken;
- ☒ Het toezicht en de handhaving intern efficiënter te organiseren;
- ☒ Tegenstrijdige interpretatie van regels en wijze van handhaven zoveel mogelijk te voorkomen.

3.4 Rapportage van bevindingen

Elk controlebezoek, ook als er geen overtredingen zijn geconstateerd, wordt geregistreerd. In de werkinstructies is de diepgang van de registratie uitgewerkt.



4 SANCTIESTRATEGIE

Toezicht kan overgaan in sanctionering als in strijd met de regels is gehandeld. Hierbij wordt ook legalisatie van de overtreding in overweging genomen. Sanctionering leidt tot bestuursrechtelijke- en/of strafrechtelijke maatregelen. De Omgevingsdienst Regio Arnhem handelt namens het bevoegd gezag op basis van de hieronder beschreven sanctiestrategie die een afgeleide is van de Landelijke handhavingstrategie⁴.

In onderstaand overzicht is aangegeven in welke paragraaf van dit hoofdstuk invulling wordt gegeven aan de wettelijke vereisten en de VTH kwaliteitscriteria 2.1:

Kader	Artikel/ criteria	Omschrijving	Paragraaf
Bor	7.2.4 onder c	Inzicht in de wijze waarop bestuurlijke sancties alsmede de termijnen die bij het geven en uitvoeren daarvan worden gehanteerd, en de strafrechtelijke handhaving onderling worden afgestemd, en waarbij tevens aandacht wordt besteed aan de aard van de geconstateerde overtredingen	4.4
	7.2.4 onder d	Inzicht in de wijze waarop het bestuursorgaan omgaat met overtredingen die zijn begaan door of in naam van dat bestuursorgaan of van andere organen behorende tot de overheid	4.6
Kwaliteits-criteria 2.1	9	De handhavingsorganisatie handelt op grond van een sanctiestrategie, waarin de basisaanpak voor het bestuursrechtelijke en strafrechtelijke optreden bij overtredingen is vastgelegd. Het bevoegd gezag heeft een specifieke sanctiestrategie voor eigen inrichtingen	4.4
	9 onder a	De sanctiestrategie omvat tenminste: a. een op elkaar afgestemd bestuursrechtelijk – strafrechtelijk optreden tegen overtreding van de gestelde normen in lijn met de vastgestelde handhavingstrategie; b. een passende reactie op geconstateerde overtredingen en een stringenter reactie bij voortdurende van de overtreding; c. transparantie over te stellen termijnen voor het opheffen van (standaard)overtredingen en over de zwaarte van sancties daarvoor. Een regeling voor optreden tegen overtredingen door de eigen organisatie en andere overheden.	4.4
	9 onder b	Het toepassen van de landelijke sanctiestrategie is verplicht.	4.4
	9 onder c	Afwijken van de landelijke sanctiestrategie is alleen toegestaan indien dit aantoonbaar effectiever is. De afwijking mag per bevoegd gezag verschillen om tot optimaal maatwerk te komen.	4.4
	17 onder b	Communicatie over toezicht-, sanctie- en gedoogresultaten	4.5
	16.2 onder a	Intern overleg en afstemmen FP	4.4
Kwaliteits-criteria 2.0	2.3 onder c	Een stringenter reactie bij voortdurende van de overtreding	4.4
	2.3 onder d	Een regeling voor optreden tegen overtredingen door de eigen organisatie of andere overheden.	4.6

4.1 Beginselplicht tot handhaven

Handhavingsinstanties hebben een beginselplicht tot handhaven. Handhavend optreden is zowel eerlijk tegenover normadressaten uit het oogpunt van een 'level playing field', als tegenover de maatschappij die ervan uit mag gaan

⁴ Landelijk Handhavingstrategie versie 1.7, d.d. 24 april 2014

dat handhavers zodanig optreden dat haar rechtsgevoel wordt gerespecteerd en de leefomgeving veilig, schoon en gezond blijft.

In het VTH-stelsel is de primaire verantwoordingsrelatie die van het bevoegd gezag aan het eigen democratisch controlerend orgaan (Algemeen Bestuur). In de Wet VTH is de minimale verantwoordingsinformatie van de bevoegde overheden vastgelegd. De toepassing van de Landelijke Handhavingstrategie is daar onderdeel van.

4.2 Beoordeling overtreding: gelijkwaardige oplossing of legalisatie?

Handhavers wegen de ernst van de bevinding, het gedrag van de normadressaat en de feiten en omstandigheden van de situatie. Handhavers bepalen vervolgens welke sanctie in het specifieke geval passend is. Voorafgaand aan de vraag of de sanctiestrategie of gedoogstrategie wordt toegepast, wordt eerst ingeschat of sprake is van een overtreding, en zo ja, of deze te legaliseren is.

4.2.1 Gelijkwaardige oplossing

Voordat een afwijking van de regels gekwalificeerd kan worden als een overtreding wordt getoetst of er sprake kan zijn van een gelijkwaardige oplossing. Onder gelijkwaardige oplossing wordt het volgende verstaan:

“Bij een gelijkwaardige oplossing is sprake van een afwijking van (een of meerdere voorschriften van) een vergunning of algemeen geldende voorschrift(en), maar het door de rechtsregel beschermde belang wordt in dezelfde mate of beter gewaarborgd.”

Daarbij geldt in bijna alle gevallen dat wanneer men dit vooraf had geweten en als zodanig had aangevraagd, men in die gevallen ook de vergunning verleend had gekregen. Veelal gaat het ook om afwijkingen die minder cruciaal zijn. In deze situaties worden belangen van derden niet geschaad en wordt, indien nodig, door middel van berekeningen en/of tekeningen aangetoond dat de gekozen/gerealiseerde oplossing een gelijkwaardige is.

In de praktijk gaat het dan om ondergeschikte wijzigingen ten opzichte van de vergunning en ontstaat er geen situatie die is gelegen onder het wettelijke minimumniveau. Bij alle domeinen (bouwen, RO, milieu, bodem, etc.) kan dit voorkomen. Indien de toezichthouder inschat dat sprake is van een gelijkwaardige oplossing, wordt de afwijking niet als overtreding aangemerkt. De achterliggende gedachte daarbij is dan, dat handhaven een middel is en geen doel op zich. Indien voor de beoordeling van de afwijking een specialist nodig is wordt, tot duidelijk is of sprake is van gelijkwaardigheid, de afwijking als overtreding aangemerkt.

4.2.2 Legalisatieonderzoek

Na constatering van een overtreding wordt ingeschat of of legalisatie mogelijk is, door bijvoorbeeld een melding of (wijziging van de) vergunning. De uitkomst hiervan bepaalt niet zozeer of er gehandhaafd gaat worden maar wel tot welk resultaat de handhavingsinzet moet leiden. Dit kan gericht zijn op het zorgen dat de situatie alsnog wordt vergund of wordt beëindigd. Voor legalisatie geldt dat een legalisatie mogelijkheid, indien noodzakelijk, wordt voorgelegd aan de afdeling vergunningen.

Een legalisatieonderzoek kan enige tijd in beslag nemen. Als een legalisatieonderzoek snel kan worden uitgevoerd, kan gewacht worden op de uitkomst daarvan, voordat een ambtelijke of bestuurlijke waarschuwing uitgaat. Meestal zal een legalisatieonderzoek enige tijd vergen bijvoorbeeld omdat advies nodig is van een externe of de

vergunningverlener. In dat geval wordt na de controle een brief verzonden waarin in ieder geval al wordt aangekondigd dat er een overtreding is geconstateerd.

Indien legalisatie mogelijk is, krijgt de overtreder hiertoe de gelegenheid. Indien de overtreder hieraan geen gehoor geeft volgt pas handhaving. Er wordt dan aangeschreven op het ongedaan maken van de overtreding. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat een situatie moet worden teruggebracht in de oorspronkelijke staat. Er kan geen sanctie worden opgelegd op het niet indienen van een aanvraag. Het indienen van een aanvraag heeft de overtreding namelijk (nog) niet op. Deze is pas opgeheven als de daadwerkelijk vergunning/ontheffing is verleend.

Na beoordeling van de aanvraag wordt bepaalt of er verder gehandhaafd.

4.3 Passende sanctie

Door de sanctiestrategie wordt ingezet op een passende sanctie bij iedere bevinding. Handhavers hanteren de sanctiestrategie bij iedere bevinding en maken daarbij gebruik van de in de strategie opgenomen interventies. Omwille van rechtsgelijkheid waarborgt dit passend interveniëren en eenduidig optreden, dat wil zeggen: het in vergelijkbare zaken maken van vergelijkbare keuzes en het op vergelijkbare wijze kiezen en toepassen van sancties

Een passende sanctie wil zeggen dat de sanctie, gegeven de verzamelde feiten en de beoordeling van de aard en/of omstandigheden van de bevinding en de normadressaat, zo effectief en efficiënt mogelijk leidt tot spoedig herstel van de situatie naar de situatie van voor de bevinding. Daarnaast waarborgt de sanctie naleving van de wet en daagt bij aan het voorkomen van herhaling van de geconstateerde overtreding. Daar waar passend en nodig wordt de normadressaat gestraft om deze tot naleving te bewegen.

Om tot een passende sanctionering te komen moeten een tweetal vragen worden beantwoord, te weten:

1. Op welke wijze wordt sanctionerend opgetreden?

Er kan bestuursrechtelijk, strafrechtelijk of middels een combinatie van beiden worden opgetreden. Hoe wordt opgetreden is hieronder uitgewerkt. Bestuursrechtelijk optreden is vooral gericht op het herstellen van de situatie, dat wil zeggen op het in overeenstemming brengen met de wet- en regelgeving, opdat vastgesteld beleid wordt geëffectueerd. Strafrechtelijk optreden is vooral gericht op het straffen van de overtreder en het wegnemen van diens wederrechtelijk genoten (concurrentie)voordeel. Bestuurs- en strafrechtelijk optreden dienen daarnaast allebei tot ontmoediging, ofwel tot individuele en algemene preventie. Omdat deze aspecten regelmatig tegelijk aan de orde zijn, is een weloverwogen inzet van het bestuursrecht en het strafrecht conform de sanctiestrategie noodzakelijk.

2. Welke sanctie(s) wordt (worden) ingezet?

De keuze van de in te zetten bestuursrechtelijke sanctie(s) vindt plaats aan de hand van de in de sanctiestrategie opgenomen sanctiematrix (figuur 4), waarbij het spoedig herstellen van de situatie naar de situatie van voor de bevinding de eerste prioriteit is. Het strafrechtelijk optreden is in de sanctiestrategie niet uitgewerkt.

4.4 Stappenplan Sanctionering

Om te komen tot een passende sanctionering wordt een vijftal stappen doorlopen. De stappen zijn hieronder uitgewerkt en zijn grotendeels ontleend aan de Landelijke handhavingstrategie. Daar waar wordt afgeweken wordt dit expliciet aangegeven.



4.4.1 Stap 1: Positionering bevindingen

De handhaver bepaalt ten eerste in welk segment van figuur 3 hij de bevinding positioneert⁵ door: (1) het beoordelen van de gevolgen van de bevinding voor milieu, natuur, water, bodem, veiligheid, gezondheid en/of maatschappelijke relevantie en (2) het typeren van de normadressaat.

Ad. 1

De gevolgen van bevindingen beoordeelt de handhaver als:

- (1) vrijwel nihil; of
- (2) beperkt; of
- (3) van belang – er is sprake van aanmerkelijk risico dat de bevinding maatschappelijke onrust geeft en/of milieuschade, natuurschade, waterverontreiniging en/of doden, zieken of gewonden (mens, plant én dier) tot gevolg heeft; of
- (4) aanzienlijk, dreigend en/of onomkeerbaar – onder andere het geval als de overtreding maatschappelijke onrust en/of ernstige milieuschade, ernstige natuurschade, ernstige waterverontreiniging en/of doden, zieken of gewonden (mens, plant én dier) tot gevolg heeft.

Ad. 2

De handhaver typeert de normadressaat als:

- A. goedwillend, proactief en geneigd om de regels te volgen, de bevinding is het gevolg van onbedoeld handelen; of
- B. onverschillig/reactief, neemt het niet zo nauw met het algemeen belang, heeft een onverschillige houding, de bevinding en de gevolgen van zijn handelen laten hem koud; of
- C. is opportunistisch en calculerend, er is sprake van het bewust belemmeren van controlerende, er is sprake van mogelijkheid bewustzijn, maar de gevolgen van het handelen worden op de koop toe genomen, bewust risico nemend; of
- D. bewust en structureel de regels overtredend en/of crimineel of deel uitmakend van een criminele organisatie, houdt zich bezig met fraude, oplichting of witwassen.

Bij de typering van de normadressaat kijkt de handhaver dus verder dan de bevinding op zich en neemt hij diens gedrag en toezicht- en handhavingshistorie mee in de beschouwingen. Als de handhaver niet in staat is om de normadressaat te typeren, dan is typering B (onverschillig/reactief) het vertrekpunt.

De handhaver bepaalt tot slot of er sprake is van verzachtende of verzwarende argumenten. Bij verzachtende argumenten wordt de in de sanctiematrix gepositioneerde bevinding één segment naar links en vervolgens één segment naar onder verplaatst. Bij verzwarende argumenten, waaronder recidive, is de verplaatsing één segment naar rechts en vervolgens één segment naar boven. Als er meer verzachtende of verzwarende argumenten zijn, levert dit toch maar één verplaatsing op.

Als legalisatie van de bevinding mogelijk is, is dat de aangewezen weg gelet op de hieruit voortvloeiende rechtszekerheid voor alle betrokkenen. Dit laat het toepassen van de sanctiestrategie en de sanctiematrix onverlet, omdat er maatregelen nodig kunnen zijn om de overtreding te beëindigen en de gevolgen te beperken of weg te nemen. Bij het toepassen van de sanctiematrix is de mogelijkheid van legalisatie een verzachtende omstandigheid.

Er kunnen tot slot omstandigheden zijn om bij een bevinding van handhaven af te zien op basis van een vastgestelde gedoogstrategie. Onder gedogen wordt verstaan het expliciete besluit van een bestuursorgaan om tegen een bepaalde overtreding niet handhavend op te treden. De nota 'Gedogen in Nederland' bevat het landelijke kader voor

⁵ Geldt enkel voor bevindingen die een overtreding zijn



gedogen: een gedoogsituatie is van tijdelijke aard doordat het handelen binnen afziebare tijd ophoudt dan wel doordat waarschijnlijk een vergunning zal worden verleend. Ingeval tot gedogen wordt besloten dient het landelijke kader voor gedogen onverkort te worden gevolgd. Gedogen laat eventuele strafvervolgning door het OM overigens onverlet.

4.4.2 Stap 2 – Bepalen verzwarende aspecten

De handhaver bepaalt of er verzwarende aspecten zijn die moeten worden betrokken bij de afweging om het bestuurs- en/of strafrecht toe te passen. Hoe meer verzwarende aspecten, des te groter de reden om naast bestuursrechtelijk ook strafrechtelijk te handhaven. Vooral voor bevindingen die na stap 1 in de middensegmenten van de sanctiematrix zijn gepositioneerd (A4, B3, B4, C2 en D2), kunnen de verzwarende aspecten reden zijn om naast bestuursrechtelijk ook strafrechtelijk op te treden. De volgende verzwarende aspecten worden afgewogen:

- (1) Verkregen financieel voordeel (winst of besparing). De normadressaat heeft door zijn handelen financieel voordeel behaald of financieel voordeel halen was het doel.
- (2) Status verdachte / voorbeeldfunctie. De normadressaat is: een regionaal of landelijk maatschappelijk aansprekende of bekende (rechts)persoon, een overheid, een toonaangevend brancheonderdeel, een certificerende instelling, een persoon die een openbaar ambt bekleedt, de eigen organisatie.
- (3) Financiële sanctie heeft vermoedelijk geen effect. Een bestuurlijke boete kan waarschijnlijk niet geïnd worden of is waarschijnlijk door de normadressaat als (bedrijfs)kosten ingecalculeerd.
- (4) Combinatie met andere relevante delicten. Andere handelingen zijn gepleegd ter verhulling van de feiten, zoals valsheid in geschrift, corruptie of witwassen.
- (5) Medewerking van deskundige derden. De normadressaat is bij zijn handelen ondersteund door deskundige derden, zoals vergunningverlenende of certificerende instellingen, keuringsinstanties en brancheorganisaties. De handhaver moet onderbouwen op grond van welke aanwijzingen hij het vermoeden heeft dat de deskundige derde op de hoogte was en/of medewerking heeft verleend aan de geconstateerde bevinding(en).
- (6) Normbevestiging. Bij dit aspect geldt dat het doel van de handhaving ligt in het onder de aandacht brengen van het belang van een bepaalde norm bij de branche of bij het bredere publiek. Strafrechtelijke handhaving vindt mede plaats in het kader van normhandhaving of normbevestiging met het oog op grotere achterliggende te beschermen rechtsbelangen. Hierbij speelt de openbaarheid van het strafproces een grote rol. Als in het openbaar, door middel van een onderzoek ter terechtzitting of de publicatie van een persbericht bij een transactie of strafbeschikking, verantwoording wordt afgelegd van gepleegde strafbare feiten krijgt de normhandhaving of normbevestiging het juiste effect.
- (7) Waarheidsvinding. Soms kan strafrechtelijk optreden met toepassing van opsporingsbevoegdheden met het oog op de strafrechtelijke waarheidsvinding en afdoening aangewezen zijn. Bijvoorbeeld als een controle of inspectie aanwijzingen aan het licht brengt dat er meer aan de hand is, maar de bestuursrechtelijke instrumenten ontoereikend zijn om de waarheid aan het licht te brengen.

4.4.3 Stap 3 – Bepalen of overleg van het bestuur met politie en OM, dan wel van politie en OM met het bestuur, over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is

De handhaver bepaalt of overleg over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is op basis van de beoordeling van de bevinding met de sanctiematrix (stap 1) en de afweging van verzwarende aspecten (stap 2). Dit overleg beoogt een weloverwogen inzet van het bestuursrecht, het bestuurs- én strafrecht of alleen het strafrecht. Bestuursrechtelijke handhavers zoeken indien noodzakelijk het overleg op met strafrechtelijke handhavers (buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's)) die contact hebben met het OM.

Overleg over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht is altijd noodzakelijk als de handhaver de bevinding na stap 1 heeft gepositioneerd in de middensegmenten (A4, B3, B4, C2, D2 en D1) of zware segmenten (C3, C4, D3 en D4) van de sanctiematrix. Overleg kan ook zinvol zijn bij bevindingen die de handhaver weliswaar heeft gepositioneerd in de lichte segmenten van de sanctiematrix (A1, A2, A3, B1, B2 en C1), maar waarbij er op grond van stap 2 sprake is van één of meer verzwarende aspecten.

In situaties waarin een handhavingsinstantie een BSBm oplegt, is overleg met het OM pas aan de orde als de verdachte in verzet gaat tegen de opgelegde BSBm. Een BOA stelt dan een proces verbaal op waarbij het OM betrokken is bij de afhandeling.

Als de handhaver concludeert dat overleg over de toepassing van het bestuurs- en/of strafrecht geïndiceerd is, wordt gehandeld op basis van vooraf tussen bestuursrechtelijke handhavingsinstanties, de OD directeur die bevoegd is voor de BSBm, politie en OM gemaakte algemene afspraken over hun samenspel. Alleen zo kan accuraat en effectief optreden in voorkomende gevallen worden gewaarborgd, in het bijzonder als er sprake is van spoed en heterdaad. Situaties waarin de vooraf gemaakte algemene afspraken niet voorzien, zullen apart door de handhavingsinstantie, politie en OM worden beoordeeld, in een regulier overleg of door middel van ad hoc overleg als snelheid vereist is. Uit het overleg volgt hoe de betreffende bevinding wordt opgepakt: alleen bestuursrechtelijk, bestuurs- én strafrechtelijk of alleen strafrechtelijk. Het laatste veelal startend met een opsporingsonderzoek onder leiding van de Officier van Justitie.

Tenslotte is, afgezien van de sanctiematrix, aangifte bij het OM standaard als toezichthouders de volgende ernstige bevindingen doen:

Situaties waarin bewust het toezicht onmogelijk wordt gemaakt, zoals het weigeren van toegang, intimidatie, geweldsdreiging, commune delicten (zoals valsheid in geschrift), vernietiging van bewijs en poging tot omkoping. Situaties waarin de toezichthouder constateert dat er opzettelijk mensen in gevaar worden gebracht, door onder andere: sabotage, vernieling of het bewust verstrekken van verkeerde informatie.

4.4.4 Stap 4 Optreden met sanctiematrix

De sanctiestrategie gaat uit van het in principe om zo licht mogelijk te starten met sanctioneren gericht op herstel en het vervolgens snel inzetten van zwaardere sancties als naleving uitblijft. De handhaver gebruikt de sanctiematrix (figuur 4) daarbij als volgt:

- (1) De handhaver kijkt naar de sancties in het segment van deze sanctiematrix waarin hij de bevinding eerder met behulp van stap 1 heeft gepositioneerd.
- (2) De handhaver kiest voor de minst zware (combinatie) van de in het betreffende segment opgenomen sancties, tenzij de handhaver motiveert dat een andere (combinatie van) sanctie(s) in de betreffende situatie passender is.

Waar in de matrix van figuur 4 'PV' staat betreft het de middelzware en zware segmenten die in stap 3 zijn afgestemd tussen het Bevoegd gezagen het OM. Als in overleg is besloten dat het OM niet optreedt, zijn er in deze situaties de in figuur 4 aangegeven sancties, gericht op herstel en/of op bestraffing, ook indien mogelijk de bestuurlijke strafbeschikking milieu als strafrechtelijke sanctie.



Figuur 4: Sanctiematrix

De (mogelijke)gevolgen zijn	Aanzienlijk Dreigend en/of onomkeerbaar	4	Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht PV
			Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete	Bestuursrecht bestraffend Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning	Bestuursrecht bestraffend Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning
			Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen LOB, LOD Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen LOB, LOD Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD	Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD
	Van belang	3	Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht PV
			Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete	Bestuursrecht bestraffend Exploitatieverbod / sluiting, schorsen of intrekken vergunning certificaat of erkenning
			Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek, Waarschuwen	Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen LOB, LOD Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD, verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen, LOB, LOD
	Beperkt	2		Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht PV
					Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete
			Bestuursrecht herstellend Waarschuwen Aanspreken/informeren,	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek, Waarschuwen	Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen LOB, LOD Verscherpt toezicht	Bestuursrecht herstellend Tijdelijk stilleggen LOB, LOD
Vrijwel Nihil	1			Strafrecht BSBm / PV	Strafrecht PV	
				Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete	Bestuursrecht bestraffend Bestuurlijke boete	
		Bestuursrecht herstellend Waarschuwen Aanspreken/informeren	Bestuursrecht herstellend Waarschuwen Aanspreken/informeren,	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek LOB, LOD Waarschuwen	Bestuursrecht herstellend Bestuurlijk gesprek LOB, LOD Waarschuwen	
		A	B	C	D	
		Goedwillend	Moet kunnen	Calculerend	Bewust en structureel	
		Onbedoeld	Onverschillig	Bewust belemmerend	crimineel	
		Proactief		en/of risico nemend	Fraude, Oplichting, witwassen	
		Gedrag van de overtreder				

	<u>Lichte segmenten.</u> Bestuursrechtelijk optreden is aangewezen instrument.
	<u>Middensegmenten.</u> Bestuursrechtelijk, bestuurs- en strafrechtelijk of strafrechtelijk optreden is aangewezen. Strafrechtelijk optreden komt vooral in beeld, naarmate er (meer) verzwarende aspecten zijn (zoals 'verkregen financieel voordeel').
	<u>Zware segmenten.</u> Strafrechtelijk optreden is in elk geval aangewezen, terwijl in veel gevallen ook bestuursrechtelijk optreden is aangewezen.



De handhaver zet de betreffende (combinatie van) sanctie(s) in totdat sprake is van naleving. Als naleving binnen de door de handhaver bepaalde termijn uitblijft, pakt de handhaver direct door, door middel van het inzetten van een zwaardere (combinatie van) sanctie(s). In algemene zin geldt voor termijnen het volgende:

- (1) Gedragsvoorschriften dienen direct in acht genomen te worden. Hiervoor dient geen of hooguit een zeer korte termijn te worden gesteld om de overtreding te beëindigen en/of herhaling ervan te voorkomen.
- (2) In alle andere gevallen – waaronder ook plannen of voorzieningen waarvoor investeringen vereist zijn – geldt: hoe urgenter de situatie des te korter de termijn. Daarbij rekening houdend met de technische en organisatorische realiseerbaarheid in die termijn.

Het optreden in stap 4, zoals tot nu toe beschreven, heeft betrekking op gedane bevinding(en) die op grond van de sanctiematrix worden aangepakt. Uiteraard kunnen handhavingsinstanties aanvullend ook hun toezichtstrategie bij het betreffende bedrijf als zodanig aanpassen, in de zin van bijvoorbeeld het verhogen/verlagen van de toezichtfrequentie, het initiëren van de herijking van de vergunningensituatie, et cetera.

4.4.5 Stap 5 – Vastlegging

De doorlopen stappen en genomen beslissingen worden verifieerbaar en transparant vastgelegd volgens de binnen het bevoegd gezag geldende administratieprocedures en -systemen, zodanig dat hieruit kan worden afgeleid dat is voldaan aan: het motiveringsbeginsel, het zorgvuldigheidsbeginsel, het verbod van willekeur en het verbod van misbruik van bevoegdheid.

4.5 Afwijkingen ten opzichte van de Landelijke Handhavingstrategie

Het bevoegd gezag hanteert een Sanctiematrix die een aantal afwijkingen ten opzichte van de Landelijke Handhavingstrategie bevat. Onderstaand is de reden voor deze afwijkingen toegelicht.

Mogelijkheid tot waarschuwen

In afwijking op de Landelijke Handhavingstrategie hanteert het bevoegd gezag voor het gehele lichte segment de mogelijkheid tot waarschuwen. Het bevoegd gezag wijkt af in de cellen A1, A2 en B1 (zie ook bovenstaande sanctiematrix). Het bevoegd gezag acht deze afwijking noodzakelijk omdat zij hiermee een stok achter de deur heeft om tot naleving van wet- en regelgeving te komen.

Last onder bestuursdwang en last onder dwangsom

In afwijking op de Landelijke Handhavingstrategie hanteert het bevoegd gezag bij calculerend gedrag en bewust structureel crimineel gedrag de mogelijkheid om een Last onder Dwangsom of last onder bestuursdwang toe te passen. Het bevoegd gezag wijkt af in de cellen C1 en D1 (zie ook bovenstaande sanctiematrix). Het bevoegd gezag acht deze afwijking noodzakelijk omdat het bevoegd gezag stelt dat wanneer een overtreding niet ongedaan is gemaakt, er sprake is van calculerend gedrag. Het bevoegd gezag wil bij calculerend gedrag, ongeacht het risico, de mogelijkheid hebben een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang op te leggen. Deze mogelijkheid acht het bevoegd gezag noodzakelijk omdat bestuurlijk herstellend optreden wenselijk kan zijn.

4.6 Uitwisseling van Informatie

Ook uitwisseling van kennis en leerervaringen tussen handhavingsinstanties is van groot belang. De sanctiestrategie op papier is immers het begin, maar waar het vervolgens om gaat is dat alle instanties de papieren strategie op soortgelijke wijze blijven toepassen en daarover met elkaar in contact blijven en leerervaringen en 'best practices' uitwisselen. Anders zullen praktijken ongewild toch weer uit elkaar gaan lopen.



4.7 Handhaving overtredingen tegen eigen organisatie of andere overheden

In overeenstemming met de visie van de Landelijke Handhavingstrategie dat er sprake moet zijn van een 'level playing field' voor alle burgers en bedrijven wordt voor de eigen inrichtingen en andere overheden in overeenstemming gehandeld met de beschreven sanctiestrategie⁶. In afwijking van de sanctiestrategie is het optreden tegen eigen organisatie of andere overheden niet gemandateerd.

⁶ Level playing field voor eigen organisaties en andere overheden geldt eveneens voor de preventie- toezicht- en gedoogstrategie.

5 GEDOOGSTRATEGIE

Uitgangspunt van wetgeving is dat wettelijke bepalingen en daarop gebaseerde regelgeving worden nageleefd. Deze naleving kan zo nodig worden afgedwongen door gebruikmaking van de handhavingsinstrumenten (zoals bestuursdwang en dwangsom). In de praktijk kan het voorkomen dat het bevoegd gezag afziet van het gebruik van de handhavingsmiddelen bij constatering van een overtreding van de regels of vooraf verklaart dat tegen een overtreding die nog zal plaatsvinden niet zal worden opgetreden.

Gelet op het discretionaire karakter van de handhavingsbevoegdheden is er - formeel gezien - ruimte voor gedogen. Ofschoon gedogen als een ongewenste zaak wordt beschouwd, wordt het niet als onaanvaardbaar gekwalificeerd. Het is dan ook van belang een restrictief gedoogbeleid te formuleren op basis waarvan een zorgvuldige besluitvorming kan plaatsvinden.

Bij het formuleren van onderstaand beleid is rekening gehouden met het landelijk beleidskader gedogen. Dit is vastgelegd in de nota "Grenzen aan gedogen" (TK 1996-1997, nr 25 085).

Bij het gedoogbeleid komen drie aspecten aan de orde:

- (1) een zorgvuldige inhoudelijke afweging;
- (2) een zorgvuldige procedure;
- (3) aanvullende vereisten en vormvereisten

De procedure voor het nemen van een gedoogbeschikking is opgenomen in de procedure gedogen.

In onderstaand overzicht is aangegeven in welke paragraaf invulling wordt gegeven aan de wettelijke vereisten en de kwaliteitscriteria:

Kader	Artikel/ criteria	Omschrijving	Paragraaf
Kwaliteits-criteria 2.1	10	Opstellen en handelen naar een gedoogstrategie	5.1
	17 onder b	Communicatie over toezicht-, sanctie- en gedoogresultaten	5.5

5.1 Een zorgvuldige inhoudelijke afweging

Ten aanzien van de vraag of gedogen in een concrete situatie aanvaardbaar is, worden de volgende uitgangspunten geformuleerd.

5.1.1 Te verwachten overtreding

Bij te verwachten overtredingen gaat het met name om aanpassingen die - voordat de vergunning van kracht wordt - reeds op korte termijn een aanvang nemen. Indien de te late indiening van de vergunningsaanvraag niet aan de aanvrager is te wijten en ook aan de overige hieronder staande eisen is voldaan, zal een gedoogbeschikking worden afgegeven.

5.1.2 Geconstateerde overtreding; legalisering is mogelijk

Indien bij een illegale situatie vergunningverlening of -wijziging achteraf (legalisering) aan de orde is, komt men in principe aan gedogen niet toe. Een uitzondering is de situatie dat de illegale toestand nog voortduurt tot het moment waarop de (nieuwe) vergunning onherroepelijk wordt. Indien strikte naleving van voorschriften in redelijkheid niet van de betrokkene kan worden verlangd wordt er een gedoogbeschikking afgegeven voor de overgangsperiode. In dit geval noemt men de gedoogbeschikking een gekwalificeerde gedoogbeschikking of vooruitakkoord.

In de notitie van de ministers van VROM en V&W worden drie overgangssituaties onderscheiden:



- (1) er wordt gewerkt zonder vergunning, omdat door omstandigheden die buiten de macht liggen van de vergunninghouder de (nieuwe) vergunning niet tijdig of niet aansluitend op de oude - geëxpireerde - vergunning kan worden verleend;
- (2) er wordt wel gewerkt met een vergunning, maar dat blijkt niet de vereiste te zijn;
- (3) er wordt gewerkt zonder vergunning maar de activiteiten vallen onder een reeds in werking getreden AMvB met overgangsbepalingen die de vergunningsplicht pas na verloop van tijd opheffen maar niet voorzien in een legalisering van de activiteiten gedurende de overgangperiode.

In deze drie genoemde gevallen wordt een gedoogbeschikking in principe afgegeven. De looptijd van deze beschikking is maximaal zes maanden. In bijzondere omstandigheden kan hiervan worden afgeweken.

5.1.3 Geconstateerde overtreding: legalisering is niet mogelijk

Vergunningverlening achteraf is niet aan de orde indien vergunningverlening ongewenst, ondoelmatig of onmogelijk is. Vergunningverlening is:

- ☒ onmogelijk indien er een overmachtssituatie is;
- ☒ ondoelmatig indien het gaat een spoedeisend of tijdelijk karakter;
- ☒ ondoelmatig indien het gaat om andere handelingen/activiteiten dan waarvoor een vergunning nodig is met een spoedeisend of tijdelijk karakter.

Indien legalisering niet aan de orde is, kan worden gekozen voor het handhavingstraject of kan er worden gedoogd.

Vaak zal dit per geval moeten worden beoordeeld. Algemene regels zijn - afgezien van de hieronder staande - nauwelijks te geven.

Gedogen is onontkoombaar, indien

- ☒ er een rechterlijk verbod tot handhaving is uitgevaardigd;
- ☒ handhaving onredelijke gevolgen zou hebben (verbod van willekeur, bij constatering van een overtreding: conflicterende belangen dienen zorgvuldig tegen elkaar te worden afgewogen);
- ☒ daadwerkelijke handhaving zou strijd opleveren met de overige beginselen van behoorlijk bestuur;
- ☒ overmachtssituaties: het handhaven van de wettelijke regels heeft ongewenste consequenties uit een oogpunt van (milieu)beheer (bijvoorbeeld een tijdelijke storing bij een afvalverwerkingsbedrijf).

Gedogen is onwenselijk, indien de activiteit niet in overeenstemming kan worden gebracht met geldende regelgeving, ook wanneer deze overtreding van tijdelijke aard is.

Voor de overige gevallen dienen bij de afweging voor het al dan niet gedogen de volgende aspecten in ogenschouw te worden genomen:

- (1) het aantal belanghebbenden;
- (2) het omgevingsbelang;
- (3) de soort overtreding;
- (4) de politieke gevoeligheid.

5.2 Een zorgvuldige procedure

De voorafgaande afweging voor het gedogen en de uiteindelijke vaststelling van de gedoogbeschikking moeten zijn ingebed in een zorgvuldige besluitvormingsprocedure.

- (1) Gaat de gedoogbeschikking vooraf aan vergunningverlening (vooruitakkoord) dan dient de aanvraag voor de vergunning te zijn ingediend (de zgn. koppeling met de vergunningverleningsprocedure).
- (2) Wanneer geconcludeerd wordt dat vergunningverlening ondoelmatig of zelfs onmogelijk is en de lozings situatie materieel in overeenstemming met de geldende regelgeving kan worden gebracht kan het



besluit om te gedogen worden genomen en behoeft er geen koppeling te worden aangebracht met de wettelijk voorgeschreven vergunningsverleningsprocedure. Dit laatste moet wel - gemotiveerd - worden aangegeven. Aan de belangen van de normadressaat en de belangen van derden dient bijzondere aandacht te worden geschonken.

5.3 Aanvullende vormvereisten

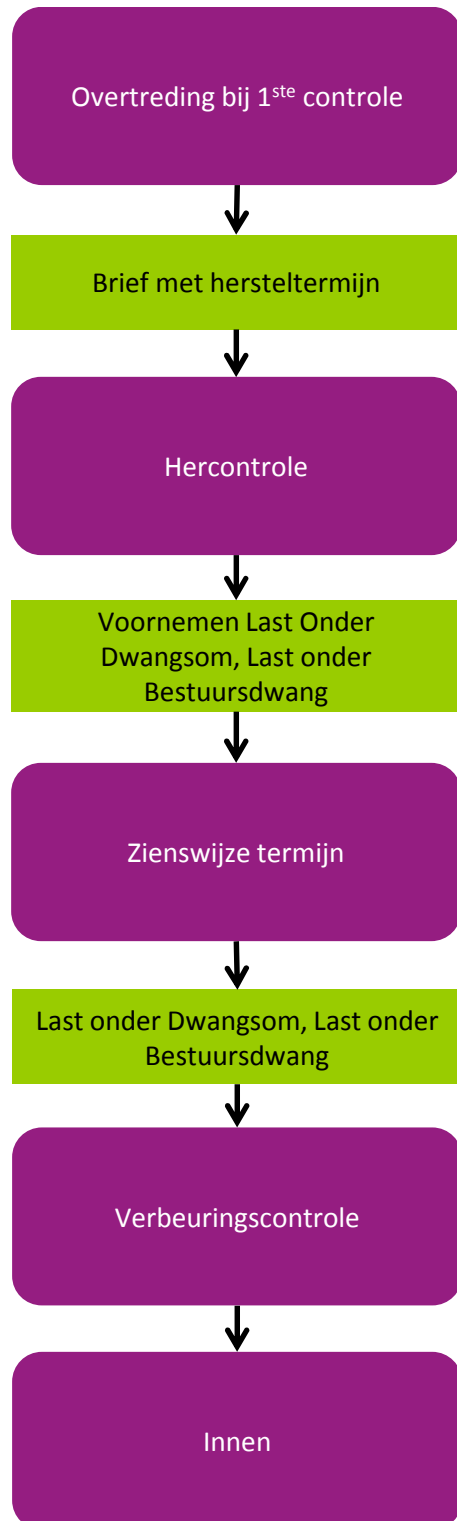
- a. De gedoogbeschikking is een schriftelijk, eenzijdig besluit;
- b. In de gedoogbeschikking dienen voorschriften te worden opgenomen zodat de situatie materieel in overeenstemming met de wettelijke voorschriften plaatsvindt;
- c. Het gedogen mag slechts tijdelijk zijn. De overgang naar een legale situatie moet zijn verzekerd;
- d. Het tot gedogen bevoegde gezag dient zelf, afhankelijk van het concrete geval te beoordelen welke facultatieve aspecten in de besluitvormingsprocedure relevant zijn. Worden er bepaalde stappen achterwege gelaten, dan dient dit in de beschikking te worden gemeld en gemotiveerd.
- e. Facultatieve aspecten: raadplegen adviseurs, overleg met derden-belanghebbenden, publicatie.
- f. Op de totstandkoming van de gedoogbeschikking is de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van toepassing.
- g. De te gedogen activiteit dient regelmatig te worden gecontroleerd.
- h. Aan het openbaar Ministerie wordt een afschrift van de gedoogbeschikking gezonden.
- i. Waar nodig wordt de gedoogbeschikking voorzien van milieubeschermende voorwaarden.
- j. Bij niet naleving van de gedoogvoorwaarden zal tot naleving worden gemaand. Indien dit niet het gewenste effect heeft, dient alsnog handhavend te worden opgetreden tegen de onderliggende overtreding. In het uiterste geval zal de gedoogbeschikking worden ingetrokken.

5.4 Overige aspecten

In de gedoogbeschikking moet duidelijk worden aangegeven dat voor eigen risico wordt gehandeld indien de gedoogde activiteit start of voortzet. Dat risico is drieërlei:

- ☒ privaatrechtelijke aansprakelijkheid voor schade, toegebracht aan belangen van derden;
- ☒ privaatrechtelijke aansprakelijkheid voor schade, toegebracht aan de belangen van het bevoegd gezag;
- ☒ de situatie waarin een bedrijf op basis van de gedoogverklaring investeringen pleegt, die achteraf blijken verloren te gaan.
- ☒ De gedoogbeschikking vermeldt voorts dat deze beschikking de strafbaarheid van de overtreding niet opheft. De kans op strafrechtelijke vervolging door het Openbaar Ministerie blijft daardoor bestaan.

BIJLAGE 1: PROCES SANCTIONEREN





ODRA

Opdrachtgever : Ben Robben

Projectleider : Q. Cuppen

Vergunningenstrategie

Inhoudsopgave

Vergunningenstrategie	1
1 Inleiding	3
2 Vergunningenstrategie	4
2.1 Vormen van vergunningverlening	5
2.2 Beleid ruimtelijke ordening	6
2.3 Prioritering	6
2.4 Objectieve criteria	7
2.4.1 Bouwdeel	7
2.4.2 Gebruiksdeel	8
2.4.3 Strijdigheid bestemmingsplannen	8
3 Inschatten/berekenen Workload	9
3.1 Bouwen	9
3.2 Milieu	9
3.3 APV/Provinciale verordening	9
3.4 Ruimtelijke ordening	10

1 INLEIDING

Voor veel activiteiten die plaatsvinden in de fysieke leefomgeving bijvoorbeeld het bouwen, verbouwen of slopen van een bedrijf of woning is toestemming nodig van het bevoegd gezag. Deze toestemming gaat in de regel gepaard met voorschriften waar aan moet worden voldaan: de vergunning.

Een vergunning op het gebied van de fysieke leefomgeving kan betrekking hebben op verschillende werkvelden (bouwen, wonen, milieu, natuur e.d.) en op verschillende wijzen tot stand komen (reguliere procedure, uitgebreide procedure, melding e.d.). De vergunningenstrategie beschrijft de verschillende vormen van vergunningverlening die ingezet kunnen worden en wat de standaard werkwijze daarbij is. Daarnaast wordt in de vergunningenstrategie vastgesteld wat het niveau is waarop een aanvraag voor een vergunning wordt getoetst en aan welke objectieve toetsingscriteria deze toetsing plaatsvindt. In criterium 7 van de kwaliteitscriteria 2.1 is opgenomen dat het bevoegd gezag handelt op basis van een vergunningenstrategie.

Daar waar van toepassing verwijst de vergunningenstrategie naar een protocol en/of werkinstructie. De opname van deze verwijzing is een expliciete keuze omdat bij wijziging van de werkwijze niet de strategie, maar enkel het van toepassing zijnde protocol en/of de werkinstructie aanpassing behoeft.

2 VERGUNNINGENSTRATEGIE

De vergunningenstrategie beschrijft de verschillende vormen van vergunningverlening die de Omgevingsdienst regio Arnhem kan inzetten en wat de basis werkwijze daarbij is.

In onderstaand overzicht is weergegeven in welke paragraaf invulling wordt gegeven aan de wettelijke vereisten en de kwaliteitscriteria¹:

Kader	Artikel/ criteria	Omschrijving	Paragraaf
Kwaliteits- criteria 2.1	2.1	Voor alle besluiten omtrent omgevingsvergunningen betreft dit een analyse van de complexiteit en aard van de te verwachten (bouw)vergunningen ten einde een gefundeerde inschatting te kunnen maken voor benodigde capaciteit (kwaliteit en kwantiteit).	3
	7	Het bevoegd gezag handelt op grond van een strategie en objectieve criteria voor de beoordeling en beslissing over een omgevingsvergunning en afhandelen van meldingen..	2
	8	Het bevoegd gezag beschikt over: a. Bestemmingsplanbeleid dan wel inpassingsbeleid b. Ontheffingsbeleid c. Afwijkingsbesluitenbeleid	2.2
	8.1 onder a	Het bestemmings-, dan wel inpassingsplanbeleid is er op gericht dat alle bestemmings-, dan wel inpassingsplannen actueel zijn en niet ouder dan 10 jaar.	2.2
	8.1 onder b	Het bestemmings-, dan wel inpassingsplanbeleid is er op gericht om bestemmingsplannen dan wel inpassingsplannen binnen de gemeente dan wel binnen de provincie integraal te ontwikkelen (bv met bouw en milieu).	2.2
	8.1 onder c	Het bestemmings-, dan wel inpassingsplanbeleid is er op gericht om bestemmingsplannen dan wel inpassingsplannen te toetsen op handhaafbaarheid.	2.2
	8.1 onder d	Het gehele grondgebied van de gemeente cq provincie is belegd met bestemmingsplannen cq inpassingsplannen.	2.2
	8.2 onder a	De beleidsregels hebben alleen betrekking op wettelijke (ontheffings) bevoegdheden en/of in bestemmingsplannen/ inpassingsplannen en/ of afwijkingsbesluiten opgenomen bevoegdheden.	2.2
	8.2 onder b	Het beleid is niet in strijd met lokaal, provinciaal of rijksbeleid	2.2
	8.2 onder c	De beleidsregels worden consequent toegepast en afwijkingen worden gemotiveerd.	2.2
	8.3	Het Bevoegd Gezag geeft aan wanneer gebruik wordt gemaakt van afwijkingsbesluiten.	2.2
	9	Het bevoegd gezag handelt op basis van objectieve criteria	2.2
	9.1 onder a	De Het bevoegd gezag handelt op basis van een systematiek die risico's bepaald zoals beschreven in het toetsprotocol CKB-online.	2.2.1
	9.1 onder b	Het bevoegd gezag handelt voor het toetsen van bouwaanvragen op basis van het collectieve niveau zoals beschreven in het toetsprotocol CKB-online.	2.2.1
	9.1 onder d	Het bevoegd gezag toetst bij gecertificeerde bouwaanvragen op de geldigheid van het certificaat.	2.2
	9.2 onder a-e	Objectieve criteria voor het gebruiksdeel	2.2.3
	9.3 onder a-g	Objectieve criteria die in strijd zijn met het bestemmingsplan- dan wel inpassingsplan	2.2.5

¹ De kwaliteitscriteria zijn één op één overgenomen

2.1 Vormen van vergunningverlening

De Omgevingsdienst regio Arnhem onderscheidt verschillende vormen van vergunningverlening. De vormen van vergunningverlening zijn in tabel 1 weergegeven. Bij de verdeling van vergunningsvormen is uitgegaan van enkelvoudige aanvragen om te bepalen of de reguliere- of uitgebreide- voorbereidingsprocedure dient te worden gevolgd. Op hoofdlijnen worden de volgende procedures onderscheiden:

Procedure	Omschrijving
Meldingen	De melding kan door het bevoegd gezag niet geweigerd worden. Daarnaast is de beslissing tot acceptatie van de melding geen besluit als bedoeld in art. 1:3 Awb.
Reguliere procedure	Procedureel wordt afdeling 3.4, 3.6, 3.7 en titel 4.1 van de Algemene wet bestuursrecht gevolgd. De procedure bedraagt 8 weken en mag eenmalig worden verlengt met 6 weken (paragraaf 3.2 Wabo). Bij gefaseerde aanvragen (art. 2.5 Wabo) zijn verschillende termijncombinaties mogelijk.
Uitgebreide procedure	Procedureel wordt afdeling 3.4, 3.6, 3.7 en titel 4.1 van de Algemene wet bestuursrecht gevolgd. De procedure bedraagt 26 weken en mag eenmalig worden verlengt met 6 weken (paragraaf 3.3 Wabo). Bij gefaseerde aanvragen (art. 2.5 Wabo) zijn verschillende termijncombinaties mogelijk.
Maatwerkvoorschriften of nadere voorwaarden	Procedureel wordt afdeling 3.2, 3.6, 3.7 en 4.1.2 van de Algemene wet bestuursrecht gevolgd.

In het jaarlijks uitvoeringsprogramma wordt inzichtelijk welke vormen van vergunningverlening waar worden gehanteerd².

Tabel 1: vergunningsvormen

REGULIERE PROCEDURE			
Milieu	Bouw	APV/provinciale verordeningen	Ruimtelijke Ordening
Omgevings beperkte milieutoets	Dakkapel	Uitweg	Strijdig gebruik van gronden of bouwwerken
Milieuneutraal veranderen	Bouw wonen eenv < 100.000	Reclame	
	Bouw wonen compl < 100.000	Alarminstallatie	
	Bouw wonen eenv 100.000-1.000.000	Vellen van houtopstanden	
	Bouw wonen compl 100.000-1.000.000		
	Bouw wonen > 1.000.000		
	Bouw publiek eenv < 100.000		
	Bouw publiek 100.000 - 1.000.000		
	Bouw publiek > 1.000.000		
	Bouw bedrijven eenv < 100.000		
	Bouw bedrijven 100.000 - 1.000.000		
	Bouw bedrijven > 1.000.000		
	Bouw compl integraal > 100.000		
	Aanlegvergunning incl wegen		
	Gemeentelijk monument		
	Opslaan roerende goederen		
	Splitsingsvergunning		
	Maatwerkvoorschrift(en)		
	Leegstandvergunning		

² BRZO bedrijven zijn hierin niet meegenomen daar hiervoor een separaat beleid is opgesteld

MELDINGEN			
Milieu	Bouw	APV/provinciale verordeningen	Ruimtelijke Ordening
B1	Sloop	Vellen van houtopstanden	
B2	Asbestsloop		
B3	Kamerverhuur		
B4	Gebruiksmelding		
B5			
B6			
Lozen buiten inrichtingen			
Mobiel puinbreken			
UITGEBREIDE PROCEDURE			
Milieu	Bouw	APV/provinciale verordeningen	Ruimtelijke Ordening
C1	Gebruik i.v.m. brandveiligheid		Strijdig gebruik van gronden of bouwwerken
C2	Rijksmonument		
C3	Slopen beschermd monument		
C4	Maatwerkvoorschrift(en)		
C5			
C6			
D3			
D4			
D5			

De basiswerkwijzen voor het verlenen van de omgevingsvergunningen is vastgelegd in het geautomatiseerde systeem (Suite4Omgevingsdiensten) waarbij de processtappen worden doorlopen. Het gaat hier om de processtappen op hoofdlijnen. De specifieke werkwijze en keuzes worden vastgelegd in aanvullende werkafspraken en handleidingen. In hoofdstuk 3 is de wijze waarop de werkvoorraad voor vergunningverlening tot stand komt opgenomen.

2.2 Beleid ruimtelijke ordening

In de Wet ruimtelijke ordening is opgenomen dat bestemmingsplannen eens in de tien jaar moeten worden herzien. De Omgevingsdienst Regio Arnhem draagt als uitvoeringsdienst bij aan het verschaffen van informatie ten behoeve van het behoud van actuele bestemmingsplannen. De omgevingsdienst toetst voor de uitvoering van haar taken aan de vingerende bestemmingsplannen en houdt rekening met genomen voorbereidingsbesluiten.

In de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) zijn gevallen opgenomen waarvoor een omgevingsvergunning kan worden verleend voor planologisch strijdig gebruik (artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 2°). Deze gevallen zijn opgenomen in artikel 4 van bijlage II van het Besluit Omgevingsrecht. De omgevingsdienst Regio Arnhem hanteert de in artikel 4 bijlage II (Bor) opgenomen gevallen tenzij het bevoegd gezag in het ontheffingenbeleid heeft opgenomen dat dat voor het betreffende geval verlenen van een ontheffing niet wenselijk is.

De omgevingsdienst Regio Arnhem hanteert bij de uitvoering van haar taken de afwijkingsbesluiten zoals deze door het bevoegd gezag zijn vastgesteld.

2.3 Prioritering

De inschatting van de te verwachte aanvragen vindt plaats conform de in hoofdstuk 3 omschreven methodiek. Omdat hier een afhankelijkheid geldt van bedrijven hanteert de ODRA de volgende prioritering:

- a. Aanvragen krijgen voorrang op ambtshalve wijzigingen;
- b.

2.4 Objectieve criteria

2.4.1 Bouwdeel

Volledigheidstoets

De in te dienen gegevens zijn voor een omgevingsvergunning opgenomen in de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor). De aanvrager kan op grond van artikel 2.7 lid 1 Mor verzoeken (via het aanvraagformulier of via het omgevingsloket) om een aantal stukken later aan te mogen leveren. Dit is een verzoek aan het bevoegd gezag en hoeft niet te worden gehonoreerd. In artikel 2.7 lid 2 (Mor) zijn de uitzonderingen opgenomen van lid 1. In artikel 2.7 lid 3 is opgenomen dat het bevoegd gezag middels de vergunning kan bepalen dat gegevens of bescheiden, genoemd in de artikelen 2.2, eerste lid, onderdelen c tot en met h, en tweede tot en met zesde lid, 2.3, onderdeel i, 2.4 en 2.5, binnen een termijn van drie weken voor de start van de uitvoering van de betreffende handeling worden overlegd.

De volledigheidstoets betreft een toets of de benodigde stukken zijn ingediend en of deze van een voldoende kwaliteit zijn. Uitgangspunt hierbij is dat enkel die gegevens worden gevraagd die noodzakelijk zijn om de aanvraag inhoudelijk te kunnen toetsen op het vastgelegde minimale diepteniveau.

Inhoudelijke toets

Alle aanvragen worden getoetst op de weigeringsgronden die zijn opgenomen in artikel 2.10 van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (bestemmingsplan, redelijke eisen van welstand, Bouwbesluit, bouwverordening). De diepte van het minimale toetsingsniveau is afhankelijk gesteld van de risicoanalyse³. Hoe risicovoller het betreffende toetsaspect, hoe dieper de insteek.

Toets bestemmingsplan

Elke aanvraag wordt getoetst aan het bestemmingsplan. Indien een bouwplan strijdig is met het bestemmingsplan wordt beoordeeld of het bouwplan mogelijk is op basis van artikel 4 bijlage II van het Bor, een omgevingsvergunning voor strijdig planologisch gebruik of middels een nieuw bestemmingsplan.

Toets welstand

Naast het bestemmingsplan wordt een aanvraag ook getoetst, indien van toepassing, aan redelijke eisen van welstand.

Toets Bouwbesluit

Het niveau van toetsen vindt plaats conform de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012. De Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012 is opgesteld als opvolger van de CKB⁴-matrix. Door het adopteren van de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012 wordt geanticipeerd op private toetsing (gecertificeerde bouwplantoetsing). De matrix wordt ook opgenomen in de BRL5019 voor het gecertificeerd toetsen van bouwplannen en geeft daarin het landelijke minimum niveau aan. Als een gecertificeerde toetsers toetst in opdracht van een bevoegd gezag kan dit bevoegd gezag opdracht verlenen conform de landelijke matrix of het voor gecertificeerde toetsers gebruikelijke hogere niveau.

De Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012 kent vijf niveaus:

- (0) Niet beoordeeld of aan een voorschrift wordt voldaan;
- (1) Uitgangspuntentoets (Bevatten de stukken voldoende informatie over de uitgangspunten?). Gecontroleerd wordt of de globale uitgangspunten op de stukken, die zijn aangeleverd om het desbetreffende aspect te kunnen toetsen, in voldoende mate en in samenhang zijn weergegeven;
- (2) Visueel toetsen (Kloppen de uitgangspunten en lijken de uitkomsten aannemelijk). Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de stukken die zijn aangeleverd om het betreffende aspect te kunnen toetsen in de juiste vorm zijn, waarbij van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en of de uitkomsten aannemelijk zijn;
- (3) Representatief toetsen (Controle van de maatgevende onderdelen). Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de aangeleverde stukken om het betreffende aspect te kunnen toetsen in de juiste vorm zijn. Van ieder te

³ Het betreft de landelijke risicoanalyse Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012

⁴ CKB = Collectieve Kwaliteitsnormering Bouwvergunningen, de inhoudelijke onderlegger van het Toetsprotocol CKB Online.

toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en of de uitkomsten aannemelijk zijn. De maatgevende berekeningen worden gecontroleerd dan wel nagerekend.

- (4) Volledig toetsen (Alles in samenhang controleren). Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de stukken, aangeleverd om het betreffende aspect te kunnen toetsen, in de juiste vorm zijn. Van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en worden de uitkomsten gecontroleerd/nagerekend.

Toets bouwverordening

Een aanvraag voor bouwen wordt alleen getoetst aan de relevante bepalingen van de bouwverordening.

Een aanvraag om omgevingsvergunning voor planologische strijdigheid dienen voor zover van toepassing alleen getoetst te worden aan de stedenbouwkundige bepalingen uit de bouwverordening.

2.4.2 Gebruiksdeel

Milieu

Bij het opstellen van het milieudeel van de omgevingsvergunning moet getoetst worden aan diverse regelingen. Beoordeeld moet worden welke regelingen van toepassing zijn op de omgevingsvergunningaanvraag (milieu) of melding. Indien van toepassing is het niveau van toetsen uitgewerkt in het toetsprotocol milieu⁵. De niveaus van toetsing in het toetsprotocol milieu zijn gedeeltelijk in overeenstemming met de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012, te weten:

- (0) Visueel toetsen;
- (1) Representatief toetsen;
- (2) Volledig toetsen.

Brandveilig gebruik

Voor het onderdeel Brandveilig gebruik zijn geen kwaliteitscriteria opgenomen.

2.4.3 Strijdigheid Gebruik

Elke aanvraag wordt conform de usecase planproces afgehandeld, ongeacht complexiteit, schaalgrote of spoedeisend karakter.

⁵ Het toetsprotocol milieu is ontwikkeld door QP Project Consultancy in samenwerking met de Omgevingsdienst Regio Arnhem

3 Inschatten/berekenen Workload

Deze paragraaf geeft inzicht in de wijze waarop een inschatting wordt gemaakt van de te verwachte werkvoorraad. De verwachte werkvoorraad biedt de input voor het jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma.

3.1 Bouwen

Om de te verwachten werkvoorraad in te schatten voor de jaarlijks op te stellen uitvoeringsprogramma's worden twee methodieken toegepast. Voor de gebruiksfase wordt een vernieuwingsfrequentie van 14,3% toegepast. Voor de bouwfase worden de volgende stappen doorlopen:

- (1) Op basis van de ingediende aanvragen en meldingen van de afgelopen 3 jaar wordt het vierde jaar geëxtrapoleerd.
- (2) Het geëxtrapoleerde jaar wordt afgezet tegen de CBS cijfers m.b.t. marktontwikkelingen in de bouw.
- (3) Het geëxtrapoleerde jaar, gecorrigeerd naar CBS-gegevens, is de basis voor de te verwachte aanvragen voor het uitvoeringsprogramma.
- (4) Dit aantal wordt opgehoogd indien uit overleg met de partners of andere indicatoren blijkt dat er voor het jaarprogramma plannen zijn voor nieuwbouw of renovatieprojecten.

3.2 Milieu

Voor het berekenen van de workload voor omgevingsvergunningen milieu wordt het aantal inrichtingen binnen een milieucategorie (C1 t/m D6) vermenigvuldigt met een frequentie van 14,3%. Dit betekent dat gerekend wordt met de verwachting dat een inrichting eens in de 7 jaar de vergunning vernieuwt.

Hierbij wordt opgeteld het aantal inrichtingen maal een frequentie van 14,3% voor het indienen van een milieuneutrale melding. Voor het indienen van een omgevingsbeperkte milieutoets wordt een frequentie van 10% gehanteerd.

Voor meldingen wordt gerekend met een frequentie van 10%. Verwacht wordt dat het aantal inrichtingen dat meldingsplichtig is (milieucategorie B1 – B6) eens in de 10 jaar een nieuwe melding indient.

3.3 APV/Provinciale verordening

Voor omgevingsvergunningaanvragen die hun grondslag vinden in de APV of Provinciale verordening wordt een berekening uitgevoerd gelijk aan bouwen, met uitzondering van stap 4, te weten:

- (1) Op basis van de ingediende aanvragen en meldingen van de afgelopen 3 jaar wordt het vierde jaar geëxtrapoleerd.
- (2) Het geëxtrapoleerde jaar wordt afgezet tegen de CBS cijfers.
- (3) Het afgezette geëxtrapoleerde jaar is de basis voor de te verwachte aanvragen voor het uitvoeringsprogramma.

3.4 Ruimtelijke ordening

Voor omgevingsvergunningen gebruik, niet zijnde bouwen met hun grondslag in de Ruimtelijke ordening wordt eveneens de methodiek toegepast als bij bouwen, met uitzondering van stap 4. Voor het inschatten van de workload van de ruimtelijke ordening worden de volgende stappen doorlopen:

- (1) Op basis van de ingediende aanvragen en meldingen van de afgelopen 3 jaar wordt het vierde jaar geëxtrapoleerd.
- (2) Het geëxtrapoleerde jaar wordt afgezet tegen de CBS cijfers.
- (3) Het afgezette geëxtrapoleerde jaar is de basis voor de te verwachte aanvragen voor het uitvoeringsprogramma.

Dwangsom Stappenplan:

In deze bijlage worden de stappen beschreven die kunnen leiden tot het toepassen van de dwangsom als bestuursrechtelijk handhavingsmiddel.

Stap 1

Het constateren van een overtreding, danwel (evt. ook) een klaarblijkelijke dreiging van een (hernieuwde) overtreding. De constatering van een overtreding wordt gemeld bij, of geconstateerd door de betreffende handhavers van het bestuur.

NB De constatering(en) moet(en), met het oog op de bewijsvoering, worden neergelegd in één of meer inspectierapporten of processen verbalen (pv's).

Stap 2

Een onderzoek naar de bevoegdheid van het bestuur om op te treden.

Stap 3

Bestuur bevoegd, dan de overtreder aanschrijven en sommeren de overtreding binnen een nader te bepalen termijn te beëindigen of te voorkomen dat de overtreding zich zal herhalen. Daarbij aangeven waar handhaving uit kan bestaan (bijvoorbeeld oplegging van een last onder dwangsom).

NB In spoedeisende gevallen kan deze stap worden overgeslagen.

Stap 4

Beoordeling of een dwangsom bij de geconstateerde overtreding het meest geëigend is.

Strafrechtelijke middelen kunnen naast de bestuurlijke instrumenten worden ingezet; civielrechtelijke middelen in principe niet. Naast de dwangsom kan evenmin een ander bestuurlijk handhavingsinstrument worden ingezet.

NB In eerste instantie zal moeten worden nagegaan of er een dwangsom kan worden opgelegd, dan wel dat direct (ander) optreden van de overheid geboden is. Verzet het belang van het milieu zich niet tegen het opleggen van een dwangsom, dan moet worden beoordeeld of snel handelen geboden is. De termijn om te komen tot het geven van de dwangsombeschikking moet in dat geval kort zijn. Soms zo kort, dat andere instrumenten wellicht geschikter zijn om een einde te maken aan de overtreding, zoals de voorlopige maatregel op grond van de artikelen 28 en 29 Wet economische delicten (Wed.).

Stap 5

Het horen van de overtreder, overeenkomstig artikel 4:8 eerste lid Algemene wet bestuursrecht (Awb), al dan niet aan de hand van een concept dwangsombeschikking. De overtreder heeft de keus of hij mondeling of schriftelijk zijn zienswijze wil geven.

NB In voorkomende gevallen kan worden overwogen het horen te laten plaatsvinden in het kader van stap 3, zodat eventuele informatie bij de beoordeling van de vraag welk handhavingsinstrument voor de betreffende situatie het meest geëigend is kan worden meegenomen.

Deze combinatie heeft als voordeel dat de aanschrijving kan worden gecombineerd met de uitnodiging voor het horen. Na het horen mag echter niet te veel tijd verstrijken voor een handavingsbesluit wordt genomen, omdat tijdsverloop het risico met zich meebrengt van veranderde feiten en omstandigheden.

Stap 6

Uitwerken van de dwangsombeschikking.

Stap 7

Versturen (aangetekend) van de dwangsombeschikking. Het versturen wordt voorafgegaan door en gaat gepaard met administratieve handelingen als controleren gegevens adressant bij bevolkingsregister of Kamer van Koophandel en Fabrieken, paraferen, registreren en archiveren.

NB De eisen die aan de dossiervorming moeten worden gesteld, zijn mede afgeleid van de eisen die een zaak in beroep stelt.

Stap 8

Als de overtreder na het maken van bezwaar of het instellen van beroep tegen de dwangsombeschikking en, voorafgaand aan de afwikkeling daarvan, de zaak herstelt, kan het besluit eventueel worden ingetrokken. Vooraf zal moeten worden beschikt over een rapportage op grond van een inspectie, waaruit blijkt dat daadwerkelijk hersteld is.

Stap 9

Tegen het opleggen van een dwangsombeschikking kan de overtreder bezwaar maken en vervolgens beroep instellen. Ook kan een voorlopige voorziening worden gevraagd. Doet zich dat voor, dan bestaat stap 9 uit de behandeling van deze procedures.

Stap 10

In werking treden van de beschikking. Zodra de overtreding na het van kracht worden van de dwangsombeschikking en het verstrijken van een eventueel verleende begunstigingstermijn voortduurt of zich opnieuw voordoet, wordt de dwangsom van rechtswege verbeurd. Vanaf dat moment zal door middel van inspecties, eventueel door (deskundige) derden, (bijvoorbeeld politie) moeten worden geconstateerd of de overtreding nog voortduurt en dus de dwangsommen worden verbeurd. Van die inspecties moeten rapporten worden opgemaakt met het oog op de bewijsvoering. Als uit de inspecties blijkt dat niet aan de voorwaarden is voldaan, volgt stap 11.

Stap 11

Als de overtreding niet is opgeheven na de in de beschikking gestelde begunstigingstermijn, verbeurt de betrokkene de dwangsom. Verbeuren' houdt in dat het dwangsombedrag verschuldigd wordt aan het bevoegde gezag. **De schuld ontstaat van rechtswege.**

Het bevoegde gezag laat eerst per brief aan de betrokkene weten, dat na het van kracht worden van de dwangsombeschikking (één of meer van) de daarin vermelde overtreding(en) is (zijn) geconstateerd. Daarbij wordt het tot die datum verbeurde bedrag vermeld. Tevens wordt aangegeven dat binnen 6 weken na het moment van de geconstateerde overtreding dat bedrag op een bepaalde wijze moet worden voldaan (art. 5.33 Awb).

Na afloop van de hiervoor genoemde betalingstermijn en alvorens aan te manen tot betaling van de verbeurde dwangsom beslist het bevoegde gezag vervolgens bij beschikking omtrent die invordering (art. 5.37 lid 1 Awb). Als een belanghebbende daarom verzoekt geeft het bevoegd gezag binnen 4 weken die beschikking. (art 5.37 lid 2 en 3)

In de beschikking wordt gemotiveerd vastgesteld dat de last onder dwangsom is overtreden en dat daardoor een bepaalde geldschuld is ontstaan. Ook wordt vermeld dat tot invordering zal worden overgegaan omdat het bedrag niet binnen de gestelde termijn is voldaan en er geen bijzondere omstandigheden zijn om van invordering af te zien.

Wanneer niet of niet tijdig is betaald stuurt het bevoegd gezag een 2e aanmaning. Als na de aanmaning nog niet wordt betaald, kan het verschuldigde bedrag bij dwangbevel worden ingevorderd. Dat dwangbevel is de officiële kennisgeving waarin de verplichting tot betaling van de dwangsom is vastgelegd. Dat dwangbevel wordt bij deurwaardersexploot aan de debiteur betekend. Deze deurwaarder wikkelt verder de hele executie van het dwangbevel af.

Het dwangbevel moet worden bekendgemaakt door middel van de betekening van een exploot. Het exploot vermeldt dat tegen de tenuitvoerlegging van het dwangbevel kan worden opgekomen overeenkomstig de artikelen 438 en 438a van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering (dagvaarding van het bevoegd gezag voor de burgerlijk rechter). Het executiegeschil schorst de tenuitvoerlegging. De lengte van de procedure kan zo flink oplopen en het bestuursorgaan dient tweemaal het bewijs te leveren dat sprake is van een overtreding, waardoor de controlelast vrij zwaar is.

Bijlage 6: Protocol Dwangsom stappenplan

De bevoegdheid tot invordering van een verbeurde dwangsom verjaart door verloop van een jaar na de dag waarop zij is verbeurd (art. 5:35 Awb).

NB Mocht blijken dat ook het innen van de dwangsom niet leidt tot herstel, dan moet worden beoordeeld of de inzet van de dwangsom wel aan de bedoelingen heeft beantwoord.

Stap 12

Zodra het maximumbedrag van de dwangsombeschikking is verbeurd en de overtredingen voortduren of gegronde vrees bestaat voor herhaling van de overtreding, kan er een hogere / passender dwangsom worden opgelegd of een ander handhavingsmiddel worden toegepast. Want ook als de dwangsom geheel verbeurd is, dient de overtreder nog steeds na te komen.

NB Voordat inzet van een ander handhavingsmiddel of oplegging van een hogere dwangsom mogelijk is, moet de oude dwangsombeschikking worden ingetrokken. Eenmaal verbeurde dwangsombedragen blijven verschuldigd.

Stap 13

De overtreder kan het bevoegd gezag verzoeken om intrekking van de dwangsombeschikking (artikel 18.11 Wm). Dit kan niet eerder dan nadat er één jaar is verstreken zonder overtredingen. Binnen 4 weken na de dag waarop dit verzoek is ontvangen, dient het bevoegd gezag een besluit te nemen. Gebeurt dit niet, dan is er sprake van een fictieve weigering.

NB Het is mogelijk dat het bestuursorgaan ambtshalve het dwangsombesluit intrekt, voordat de jaartermijn is verstreken. Zowel tegen de expliciete weigering als tegen de fictieve weigering op het verzoek om intrekking kan de overtreder bezwaar maken en (vervolgens) beroep instellen.

Stap 14

Evalueren van de bestuursrechtelijke handhavingsactie.

Deze actie is met name bedoeld om als bevoegd gezag en uitvoerenden te leren van de ingezette actie. Eventueel wordt het protocol bijgesteld en aangepast. Van de evaluatie wordt een verslag gemaakt.