Raadsinformatiebrief

Van	Burgemeester en Wethouder/Burgemeester	Zaak nr.	1078752
Aan	Gemeenteraad	RIB nr.	2021 - 106
Portefeuillehouder	F.G.J. Voorink	Datum	22 december 2021
Informatie bij	Daniel Wolters	Tel. nr.	(035) 629 2021

Onderwerp

VTH Beleid en Uitvoeringsprogramma 2021-2026

Kernboodschap

Het college van burgemeester en wethouders heeft op 7 december het vergunningen, toezicht en handhaving (VTH) beleid 2021-2026 en het uitvoeringsprogramma 2021/2022 vastgesteld. Door middel van deze raadsinformatiebrief brengen wij u hiervan op de hoogte en nemen wij u graag op hoofdlijnen mee in het beleid en het uitvoeringsprogramma. Voor het beleid en het uitvoeringsprogramma zelf verwijzen we u graag door naar de bijlages.
In het VTH-beleid wordt de richting voor de komende periode (2021- 2026) bepaald aan de hand van relevante ontwikkelingen en de ambities uit het collegeprogramma. Deze zijn vervolgens vertaald naar de missie, de visie en de doelstellingen. Om de doelstellingen te behalen worden deze uiteengezet in verschillende acties. Deze acties worden in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma per doelstelling uiteengezet. Op de volgende pagina zetten we de missie, de visie en de doelstellingen voor u uiteen.

Zie blad 2

Missie – waar staan we voor?

Zorgen voor nu en werken aan morgen

Visie – waar gaan we voor?

Het behouden en bevorderen van een leefbare, veilige en duurzame leefomgeving. Hierbij werken we vanuit een tweebenig principe van buiten naar binnen en streven we ernaar om met elkaar nieuwe initiatieven en ontwikkelingen mogelijk te maken. Dit doen wij terwijl we er tegelijkertijd op toezien dat dit volgens wet- en regelgeving gebeurt.

Doelstellingen – wat willen we bereiken?

1. **De komende beleidsperiode realiseren wij aangepaste werkwijzen en processen aan de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.**
2. **De komende beleidsperiode realiseren wij een VTH-cyclus die voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen voor de uitvoering van de VTH-taken.**
3. **De komende beleidsperiode realiseren wij de implementatie van uniforme uitvoering van werkzaamheden aan de hand van de risicoanalyse en prioritering.**
4. **De komende beleidsperiode realiseren wij de borging van de rechtsgelijkheid en draagvlak door een eenduidige strategie en werkwijze te hanteren op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving.**

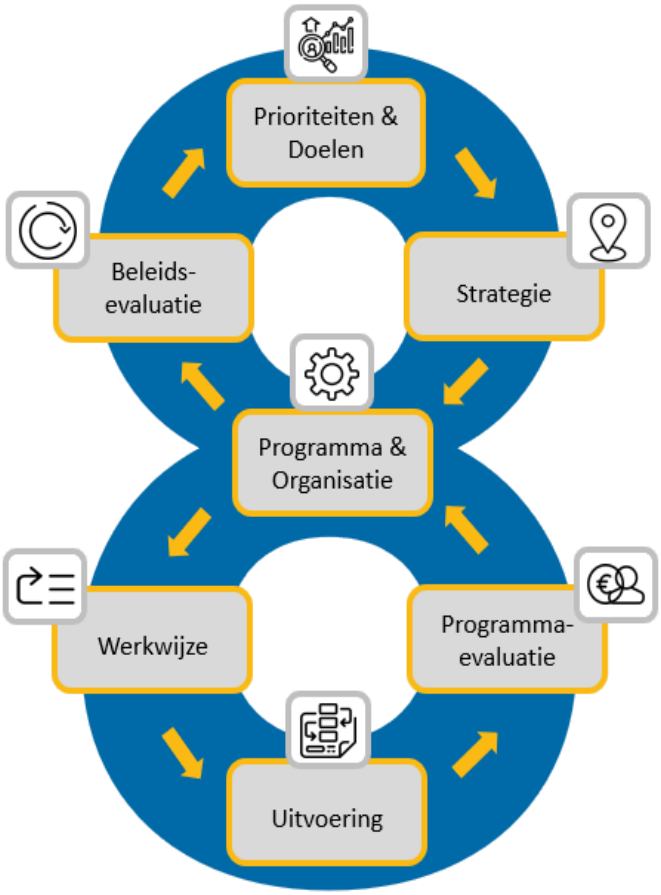
Aanleiding

In het Besluit omgevingsrecht (Bor) is aangegeven dat iedere gemeente verplicht is om voor de taken uit de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) beleid op te stellen. Dit beleid moet vervolgens toegepast worden in een uitvoeringsprogramma. Vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) zijn taken die hieronder vallen. Het vaststellen van het beleid en een uitvoeringsprogramma is een bevoegdheid van het college van burgemeester en wethouders.

De achterliggende reden van deze eis is dat de VTH-taken voor de overheid in relatie tot inwoners en bedrijven belangrijke instrumenten zijn. Initiatiefnemers willen graag hun initiatieven en ideeën kunnen realiseren, terwijl omwonenden en andere belanghebbenden willen dat hun belangen worden beschermd. Met dit VTH-beleid zijn wij als gemeente transparant over wat we doen, waarom we het doen, welke keuzes we maken bij het uitvoeren van onze VTH-taken en hoe we dit hebben georganiseerd. Vervolgens wordt in het uitvoeringsprogramma ingegaan op de taken die dit jaar worden opgepakt.

De afgelopen jaren heeft de gemeente Hilversum op papier slechts matig voldaan aan de kwaliteitseisen die in het Bor gesteld worden aan de uitvoering van de VTH-taken. Alhoewel in de praktijk volgens de eisen is gewerkt was het voor het Interbestuurlijk Toezicht (IBT), dat uitgevoerd wordt door de provincie, lastig om hier inzicht in te verkrijgen. Om die reden hebben we van het IBT de voorgaande jaren een ondermaatse beoordeling gekregen. Om dit in de toekomst te voorkomen hebben we het afgelopen jaar

geïnvesteerd in de opstelling van een VTH-beleid en uitvoeringsprogramma en de inrichting van de Big-8 beleidscyclus. Hierbij hebben we kritisch gekeken naar de prioritering en de uitvoeringsstrategieën en deze op bepaalde punten ook herzien. Deze investering heeft geleid tot een voorliggende beleid en uitvoeringsprogramma. Hiermee bieden we het IBT dus inzicht in de gestelde eisen waardoor we voor het komende jaar een positieve beoordeling kunnen verwachten.



Consequenties

Vanaf heden zal volgens het beleid en het uitvoeringsprogramma gewerkt worden. Doordat we de Big-8 beleidscyclus gaan volgen blijven we gedurende de hele beleidscyclus monitoren en evalueren of met de uitvoering van het beleid nog het juiste resultaat wordt behaald of dat er tussentijds bijgestuurd zal moeten worden. Het beleid moet dus gezien worden als een dynamisch document dat jaarlijks wordt vertaald in een uitvoeringsprogramma waarin wordt ingespeeld op de huidige ontwikkelingen.

Wettelijke taken op milieugebied

Er zal nooit voldoende capaciteit zijn om alle VTH-taken uitputtend uit te voeren. Een VTH-beleid opstellen, betekent dan ook keuzes maken en prioriteiten stellen. In deze tabel geven we de 3 categorieën van de Wabo-en Milieutaken met hoogste prioriteit weer. Taken met de hoogste prioriteit op het gebied van bv. milieu zijn:

- Beheer en sanering tanks
- Niet aanvragen milieuvergunning / melding of meer dan vergund is uitvoeren
- Opslag gevaarlijke stoffen niet naleven

Top 3 hoogste prioriteiten Vergunningverlening en Vergunningentoezicht	
Gevolgklasse 3 (bouwactiviteit)	Hoog
Monument (incl. beschermde stadsgezichten) complex	Hoog
Bouwkosten €2.000.000 tot €5.000.000 complex (omgevingsplanactiviteit)	Hoog

Top 3 hoogste prioriteiten Handhaving	
Illegale appartement, woningsplitsing en kamerbewoning	Hoog
Strijdig gebruik (woning/kantoor/detailhandel/bedrijf/horeca/ maatschappelijke bestemming)	Hoog
Illegale wijziging monument	Gemiddeld

Top 3 hoogste prioriteiten Milieu	
Beheer en sanering tanks	Hoog
Niet aanvragen milieuvergunning/meldingen of meer dan vergund is uitvoeren	Hoog
Opslag gevaarlijke stoffen niet naleven	Hoog

Andere VTH-taken op het gebied van milieu (zowel objectgericht toezicht als wijkgericht toezicht) met een gemiddelde prioriteit zijn :

- Niet naleven voorschriften Activiteitenbesluit AMvB 8.40
- Ontheffingen geluid 12 dagen regeling bedrijven, onduldbare hinder veroorzaken
- Ontheffing gevelreiniging, niet naleven voorschriften
- Afvaldumping en ongewone voorvallen hfd 17 Wm
- Verbranden afvalstoffen/op of in bodem storten van afvalstoffen
- Niet naleven groene regelgeving
- Hinder stank
- Zorgplichtartikelen, niet naleven regels buiten inrichtingen

Vervolgtraject

Er is niet direct sprake van een vervolgtraject. Zoals onder consequenties is aangegeven is er sprake van een continue beleidscyclus die wordt doorlopen. Wel zal er in 2026, als de officiële doorlooptijd van het beleid afloopt, een nieuw beleid opgesteld moeten worden. Daarnaast zal er jaarlijks een uitvoeringsprogramma en een jaarverslag worden opgesteld.

Burgemeester en wethouders van Hilversum,

de gemeentesecretaris,	de burgemeester,
W. Groot, ls.	P.I. Broertjes

Bijlage(n):

1. bijlage 1 EINDVERSIE VTH-beleid omgevingsrecht gemeente Hilversum 2021-2026
2. bijlage 2 EINDVERSIE Bijlagenbundel VTH-beleid omgevingsrecht gemeente Hilversum 2021-2026
3. bjilage 3 EINDVERSIE Uitvoeringsprogramma gemeente Hilversum 2021-2022
4. bijlage 4 EINDVERSIE Uitwerking werkzaamheden milieutoezicht 2021-2022
5. bjilage 5 EINDVERSIE SMARTTOOL (PDF weergave)
6. bjilage 6 EINDVERSIE Monitoringstool (PDF weergave)

Deze raadsinformatiebrief is digitaal beschikbaar op internet onder “Vergaderstukken”, B&W-vergadering van 14 december 2021.

VTH-beleid Omgevingsrecht 2021-2026

Hilversum Mediastad



Hilversum, december 2021

Inhoudsopgave

Inleiding **3**
- Context 3
- Waarom een VTH-beleid 3
- De BIG 8 3

Leeswijzer **4**

1.1 Omgevingsanalyse **6**

1.2 Ontwikkelingen 6
- Terugkijken 6
- Vooruitkijken 6
- Juridische ontwikkelingen 6
- Maatschappelijke ontwikkelingen 6
- Organisatorische ontwikkelingen 6

1.3 Analyse van inzichten **7**

2.1 Missie en visie **8**
- Missie 8
- Visie 8

2.2 Doelstellingen **9**

3. Risicoanalyse en prioritering **10**
- Uitleg risicoanalyse en prioritering 10

4. Strategieën & werkwijzen **11**

5. Borging uitvoering **12**
- Financiële middelen 12
- Uitvoeringsprogramma 12
- Samenwerking 12
- Uitvoering proces 12
- Personele middelen 12
- Kwaliteitsverordening 12

6. Evaluatie **13**
- Evaluatie uitvoeringsprogramma's 13
- Evaluatie VTH-beleid 13

Bijlagen **14**

1. Monitoringstool doelstellingen en acties VTH 15
2. Prioritering 16
3. Operationeel kader VTH strategieën 17

Inleiding

Context

Voor u ligt het vergunning-, toezicht- en handhavingsbeleid 2021-2026 (lees verder: VTH-beleid) van de gemeente Hilversum. Dit VTH-beleid schetst het kader waarbinnen wij uitvoering geven aan de vergunning-, toezicht- en handhavingstaken (VTH-taken) op het gebied van Wabo. Dit VTH-beleid is tot stand gekomen door afstemming tussen verschillende interne en externe partijen. Het beleid is vastgesteld door het college en ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd.

Het VTH-beleid geeft weer hoe wij een eenduidige werkwijze en een integrale afweging van de inzet van beschikbare middelen willen bereiken. Het VTH-beleid biedt verder de belangrijkste basis voor het jaarlijks opstellen van de uitvoeringsprogramma's voor VTH.

Vanwege de ontwikkelingen op het gebied van het Omgevingsrecht, zoals de inwerkingtreding van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb), verandert de komende jaren veel in de werkwijze van de VTH-taken. Om deze reden is dit VTH-beleid een dynamisch document dat wij tussentijds aanpassen indien de veranderende wet- en regelgeving hierom vraagt.

Waarom een VTH-beleid?

Vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH) zijn voor de overheid in relatie tot inwoners en bedrijven belangrijke instrumenten. Initiatiefnemers willen graag hun initiatieven en ideeën kunnen realiseren, terwijl omwonenden en andere belanghebbenden willen dat hun belangen worden beschermd. Met dit VTH-beleid willen wij transparant zijn over wat we doen, waarom we het doen, welke keuzes we maken bij het uitvoeren van onze VTH-taken en hoe we dit hebben georganiseerd.

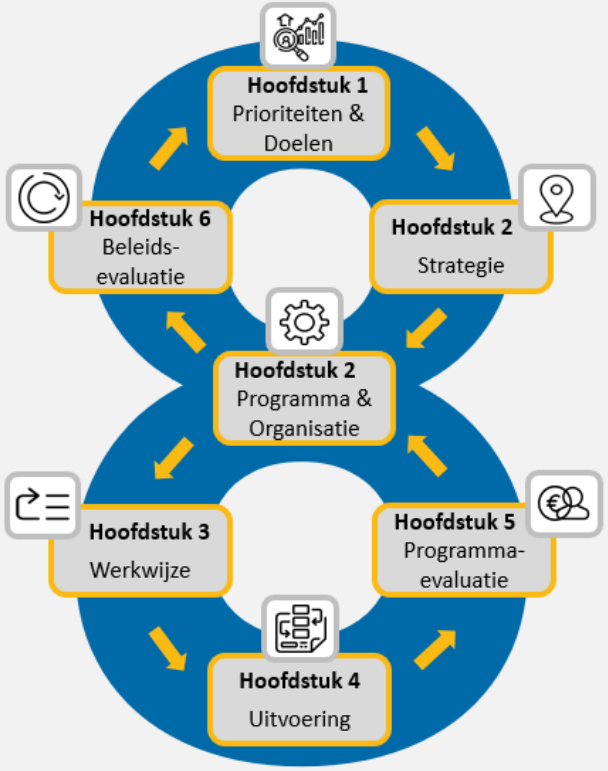
Daarnaast bepaalt het Besluit omgevingsrecht (Bor) dat het college van burgemeester en wethouders beleid vaststelt voor de taken uit de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo).

De "BIG 8"

In dit beleid volgen we de systematiek van de "BIG 8" cyclus uit de wet VTH. De verschillende stappen in de cyclus vormen samen het VTH-beleid en de uitvoeringsprogramma's. Ook geven de stappen richting aan de systematiek van doorwerking en evaluatie.

In dit VTH-beleid geven wij de BIG 8 cyclus weer aan de hand van iconen. Ieder icoon staat voor een bepaalde stap uit de cyclus. De cijfers in afbeelding 1 geven de hoofdstukken van dit beleid weer.

Op de volgende pagina geven wij de stappen van de BIG 8 cyclus schematisch weer in een leeswijzer. Hierbij leggen wij per icoon uit waar wij in welk hoofdstuk inhoudelijk op ingaan.



Afbeelding 1: de BIG 8 cyclus

Leeswijzer

Deze leeswijzer heeft als doel het duidelijk maken welk onderdeel van de BIG8-cyclus wij in welk hoofdstuk van dit VTH-beleid beschrijven. De dikgedrukte woorden zijn de onderdelen van de BIG8-cyclus. De iconen komen bij elk bijbehorend hoofdstuk terug in dit beleid en in onderliggende documenten.



1. Ontwikkelingen

- Ten behoeve van de **prioriteiten en doelen** voor de komende beleidsperiode beschrijven we in dit hoofdstuk:
  - De verbeterpunten uit de evaluaties van afgelopen beleidsperiode.
  - De relevante ontwikkelingen voor deze beleidsperiode.
- In het uitvoeringsprogramma geven we de stand van zaken van deze ontwikkelingen.

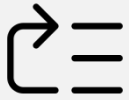


2. Missie, visie & doelstellingen

- De missie in hoofdstuk 2 vloeit voort uit de evaluaties en toekomstige ontwikkelingen.
- Aan de hand van onze visie bepalen we de **strategie** op het gebied van VTH voor deze beleidsperiode.



- Met de 5 hoofddoelstellingen in hoofdstuk 2 geven we richting aan het **programma** voor de komende beleidsperiode.
- Dit programma krijgt vorm in het uitvoeringsprogramma. Daar wijzen we specifieke acties toe voor dat jaar om de doelstellingen te behalen.
- We hebben een monitoringstool voor doelstellingen waarin we deze acties opnemen en waarin we de voortgang bijhouden.



3. Risicoanalyse en prioritering

- In hoofdstuk 3 beschrijven we hoe de risicoanalyse is opgesteld en de prioritering is aangebracht.
- Door middel van deze risicoanalyse en prioritering geven wij vorm aan **onze werkwijze** voor de VTH-taken.
- Daarbij laten we zien wat de top 5 activiteiten voor de komende beleidsperiode op het gebied van Wabo zijn.
- In het uitvoeringsprogramma maken we de koppeling tussen de risicoanalyse en prioritering en de beschikbare en benodigde middelen.



4. Strategieën en werkwijzen

- In hoofdstuk 4 gaan we in op de wijze waarop wij ons werk **uitvoeren**.
- Wij vullen dit aan met mogelijke veranderingen onder de Omgevingswet en de Wkb.
- Daarbij geven wij aan hoe de risicoanalyse en prioritering doorwerkt in de praktijk.



5. Borging uitvoering

- Wij maken de beschikbare middelen voor de komende beleidsperiode inzichtelijk in hoofdstuk 5.
- Aan de hand van dit inzicht kunnen we **monitoren** of de gestelde doelen haalbaar zijn en/of deze moeten worden bijgesteld.
- In de uitvoeringsprogramma's gaan wij hier voor dat specifieke jaar verder op in.



6. Evaluatie

- Met de **beleidsevaluatie** maken we de beleidscyclus rond.
- In hoofdstuk 6 van het VTH-beleid beschrijven wij de methode voor de evaluatie van het VTH-beleid en het uitvoeringsprogramma.
- Jaarlijks zullen wij het uitvoeringsprogramma evalueren, zodat we eventueel bij kunnen sturen en elke beleidsperiode een evaluatie kunnen uitvoeren van het VTH-beleid.

1.1 Omgevingsanalyse

In dit hoofdstuk gaan wij in op ontwikkelingen die op ons afkomen en blikken wij terug op de afgelopen periode.

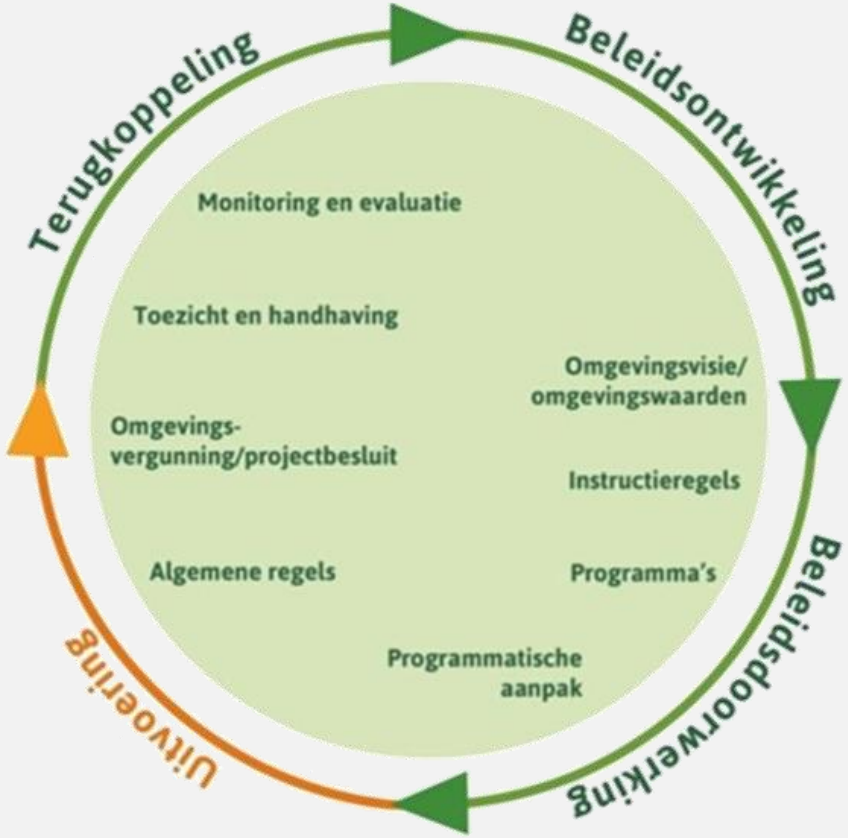
Met de Omgevingswet in zicht, die vooralsnog op 1 juli 2022 in werking treedt, worden processen, communicatie en producten anders dan we nu gewend zijn. Zo wordt er op dit moment op diverse vlakken nieuw beleid en nieuwe regelgeving voorbereid, die van invloed zijn op de uitvoering. De Woonvisie zet bijvoorbeeld in op een aandeel sociale en midden-dure woningen bij iedere woningbouwontwikkeling, het Economisch perspectief legt transformaties van werklocaties aan banden en de parkeernormen zijn in ontwikkeling.

Daarnaast spelen er veel ruimtelijke ontwikkelingen in Hilversum, bijvoorbeeld in het postcodegebied 1221, waarvoor nieuwe bestemmingsplannen worden opgesteld waarop vervolgens moet worden gehandhaafd.

Ook zijn er ontwikkelingen op landelijk niveau die invloed hebben op de VTH van Hilversum. Kantoren moeten bijvoorbeeld vanaf het jaar 2023 minimaal voldoen aan energielabel C. Het is aan de gemeente om hierop te handhaven. En ook de energietransitie van woningen, waarbij alle woningen in het jaar 2050 niet meer op het gas aangesloten mogen zijn hebben invloed op de uitvoering van de gemeente.

Later in dit document is te lezen dat wij de doelstelling hebben om een uniforme en professionele big-8 cyclus VTH beter te borgen in de organisatie. Onderdeel van deze doelstelling is ook de samenwerking, maar vooral de samenhang tussen beleid en uitvoering te intensiveren. In het uitvoeringsprogramma 2022 zullen wij nadrukkelijk capaciteit vrij maken zodat de collega's van B&O en PuZa samen invulling kunnen geven aan deze doelstelling om in de toekomst een meer specifieke analyse van inzichten te kunnen maken.

De OFGV die namens de gemeente verschillende taken uitvoert op het gebied van milieu werkt ook aan haar Big-8 cyclus. Dit naar aanleiding van kritische feedback van het interbestuurlijk toezicht. Wij volgen deze ontwikkeling met belangstelling en mogelijk stellen we voor om hierop aan te sluiten.



Afbeelding 2: Beleidscyclus onder de Omgevingswet

1.2 Ontwikkelingen

Op deze pagina blikken we allereerst terug op de verbeterpunten van de afgelopen beleidsperiode. Daarna kijken we vooruit en beschrijven we welke juridische, maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen van invloed zijn op de VTH-werkzaamheden.

Terugkijken

Het vorige VTH-beleid omgevingsrecht liep in 2020 ten einde. Op basis van interne en externe (Interbestuurlijk Toezicht) beoordelingen bevatte dit beleid nog niet alle noodzakelijke en wenselijke onderdelen. De gegeven aanbevelingen zijn ter harte genomen in dit nieuwe beleid. Daarnaast hebben we de wensen om het beleid beter communiceerbaar op te stellen en meer draagvlak te creëren in de organisatie en bij de inwoners en bedrijven. Om die reden is besloten om dit VTH-beleid en het jaarlijkse Uitvoeringsprogramma op een nieuwe manier weer te geven.

Vooruitkijken

In het coalitieakkoord 2018-2022 – “Aan de slag voor een buurtgericht, duurzaam, veilig en levendig Hilversum” zijn de door de coalitie gemaakte keuzes uitwerkt in ambities en activiteiten. Een aantal onderwerpen, waaronder Ruimtelijke Ontwikkeling, Wonen en Cultureel Erfgoed en Veiligheid: preventie, signaleren en handhaven zijn relevant voor de afdeling VTH. Een aantal benoemde ambities die invloed hebben op de VTH-taken worden hieronder opgesomd.

- De invoering van de Omgevingswet, met een focus op ‘anders werken’;
- Het opbouwen van een lokale samenwerkingstafel met corporaties en marktpartijen voor het realiseren van de bouwopgaven;
- Het versterken van de keten van preventie, toezicht en handhaving. Onderdeel hiervan zijn extra BOA’s;
- Extra toezicht houden op woningsplitsing;
- Het bepalen van de veiligheidsprioriteiten op buurtniveau in overleg met de buurt;
- Het onderzoeken hoe we effectief bestuurlijke boetes kunnen inzetten;
- Een onderzoek naar de kosten efficiëntie van de Veiligheidsregio.

Bij het opstellen van dit VTH-beleid is rekening gehouden met deze ambities.

Juridische ontwikkelingen

De inwerkingtreding van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen vragen de meeste aandacht. Deze twee wetten stellen de gemeente tot uitdagingen op het gebied van de werkprocessen, een andere manier van werken en financiën. Intern zijn medewerkers ingezet om deze wetswijzigingen te implementeren.

Maatschappelijke ontwikkelingen

Door een reeks ingrijpende maatschappelijke ontwikkelingen en uitdagingen waar wij als gemeente onder andere mee te maken krijgen zoals klimaatverandering en –adaptatie en de daaraan verbonden duurzaamheidsopgaven, de toegenomen participerende samenleving, meervoudige bewoning, lokale mobiliteitsvraagstukken en COVID-19 worden de VTH-werkzaamheden complexer en wellicht daarmee ook belangrijker. Door deze ontwikkelingen staat de gemeente voor allerlei organisatorische en financiële vraagstukken. Dit heeft invloed op de manier van (samen)werken op het gebied van VTH. Wij zijn ons hiervan bewust en proberen hier in dit VTH-beleid op in te spelen.

Organisatorische ontwikkelingen

In 2020 heeft COVID-19 grote impact gehad op de organisatie en de dienstverlening. Het virus en de daarbij horende maatregelen vereis(t)en een grote mate van flexibiliteit en aanpassingsvermogen van zowel de werknemers als de inwoners van de gemeente. Echter is mede door deze verandering de digitalisering van de gemeente in een stroomversnelling terecht gekomen. Aangezien een digitale werkwijze bij de uitvoering van bepaalde VTH-taken efficiënter blijkt zal dit in de toekomst, daar waar dit het geval is, voortgezet worden.

Al deze ontwikkelingen hebben invloed op de doelstellingen voor de komende periode. In hoofdstuk 2 worden deze doelstellingen uiteengezet.

1.3 Analyse van inzichten

De ontwikkelingen op de vorige pagina zijn allen van invloed op de gehele VTH-organisatie. In deze paragraaf richten we ons specifiek op de te verwachten ontwikkelen die direct invloed hebben op de VTH-werkzaamheden.

Impact juridische ontwikkelingen

In de vorige paragraaf is aangegeven dat de Omgevingswet en Wkb in werking treden op 1 juli 2022. De impact van de Omgevingswet voor de VTH-werkzaamheden zijn o.a.:

- Alle vergunningprocedures in 8 weken.
- Het omgevingsplan vraagt participatie en afweging bij de planvorming.
- Meer maatwerk daarbij vergen besluiten een goede afweging en onderbouwing.
- Bredere integrale afweging en integrale afhandeling van proces.
- Gedrag en cultuurverandering.
- Transparantie van informatievoorziening, omdat alle digitale informatie op één plek te vinden is.

Het juridische instrumentarium voor toezicht en handhaving blijven dezelfde. Juridische gezien verandert er voor Toezicht en Handhaving dus minder.

Deze veranderingen vragen zowel aanpassingen in proces, beleid en competenties. Daarnaast introduceert de Omgevingswet een aantal kerninstrumenten (zie afbeelding 2 op pagina 5). Deze kerninstrumenten worden op dit moment ontwikkeld. De exacte invulling en consequenties van deze kerninstrumenten worden de komende jaren duidelijk en dan krijgt VTH een nadrukkelijke rol in de monitoring en evaluatie hiervan. Ook nadat de kerninstrumenten zijn ontwikkeld, blijven ze dus dynamische documenten, waarin uitvoering en visie- en planvorming constant met elkaar in gesprek zijn om de kerninstrumenten op een passende manier in te zetten.

Het doel van de Wkb is het verbeteren van de kwaliteitsborging voor het bouwen en het versterken van de positie van de bouwconsument. In de praktijk zal dit betekenen dat het toetsen van bouwplannen en het toezicht houden tijdens bouwprojecten in veel gevallen door een marktpartij wordt uitgevoerd.

Impactanalyse Wkb

De gemeente heeft een impactanalyse Wkb laten uitvoeren om in te kunnen schatten wat de impact van de invoering van de Wkb is op de benodigde capaciteit van vergunningverlening en toezicht. Hiervoor is gebruik gemaakt van het impactanalysemodel van de Vereniging BWT Nederland. Het totaal aan formatie voor plantoetsing en toezicht binnen de gemeente Hilversum is 18.409 uur op jaarbasis. Hiervan zijn in totaal 6126,5 uur toe te rekenen aan Bouwbesluit gerelateerde werkzaamheden. Door het wegvallen van de Bouwbesluit gerelateerde werkzaamheden voor de Besluit bouwwerken leefomgeving vrije bouwwerken (Gevolgklasse 0) en de bouwaanvragen die naar de kwaliteitsborger gaan (Gevolgklasse 1) zal naar verwachting 2974,5 uur wegvallen.

Impact beleid

Doorwerking gemeentelijk beleid

Over o.a. de maatschappelijke ontwikkelingen uit paragraaf 1.2 maakt de gemeente Hilversum binnen andere teams beleid. Daarnaast maakt de gemeente ook beleid, zoals bijvoorbeeld Drank- en Horecabeleid, Veiligheidsbeleid, evenementenbeleid en de gemeentelijke Algemene Plaatselijke Verordening. De doelstellingen uit dit VTH-beleid zijn sterk gerelateerd aan bestaand gemeentelijk beleid dat zich richt op de kwaliteit van de leefomgeving.
Voor een goede doorwerking van gemeentelijk beleid naar de VTH-uitvoering zal VTH een nadrukkelijkere rol moeten innemen bij beleidsvorming van nieuw beleid en bij de monitoring- en evaluatie van bestaand beleid. Dit vraagt echter capaciteit van de VTH-medewerkers.

Doorwerking regionaal beleid

Het Regionaal beleidskader VTH 2019-2022 vormt het raamwerk voor de Gemeenschappelijke Regeling van de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek (OFGV). Dit geldt voor alle taken die de OFGV uitvoert. Voor Hilversum voeren zij alleen de basistaken uit, uitgebreid met agrarische activiteiten en slopen met asbest. Het kader is onderdeel van de gezamenlijke beleidscyclus zoals wettelijk voor gemeenten, provincies en omgevingsdiensten is voorgeschreven in artikel 7.2 van het Besluit omgevingsrecht (Bor).

2.1 Missie en visie

In dit hoofdstuk beschrijven wij de missie, visie en doelstellingen voor de komende beleidsperiode. Aan de hand van deze missie, de verbeterpunten van het vorige beleid en de eerder benoemde ontwikkelingen geven wij in onze visie aan hoe wij hier als VTH invulling aan geven. De visie wordt in paragraaf 2.2 verder uitgewerkt in doelstellingen. Deze visie en doelstellingen geven richting aan de komende beleidsperiode.

Missie

Zorgen voor nu en werken aan morgen

Visie

Het behouden en bevorderen van een leefbare, veilige en duurzame leefomgeving. Hierbij werken we vanuit een tweebenig principe van buiten naar binnen en streven we ernaar om met elkaar nieuwe initiatieven en ontwikkelingen mogelijk te maken. Dit doen wij terwijl we er tegelijkertijd op toezien dat dit volgens wet- en regelgeving gebeurt.

2.2 Doelstellingen

Wij hebben vier doelstellingen voor de komende beleidsperiode opgesteld. Deze doelstellingen geven invulling aan de toekomstige ontwikkelingen, zoals de inwerkingtreding van de Omgevingswet, de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen en aan onze missie en visie. Allereerst zetten we neer wat we willen bereiken (de vier doelstellingen), daarna geven we aan wat we daarvoor gaan doen (de activiteiten) en wanneer we tevreden zijn (het gewenste resultaat).

De doelstellingen zullen jaarlijks in het uitvoeringsprogramma worden uitgewerkt in activiteiten. De activiteiten zijn uitgewerkt in de Monitoringstool doelstellingen en acties van de gemeente Hilversum (zie format in Bijlage 1 van dit VTH-beleid). In deze monitoringstool nemen we de activiteiten op, stellen we een planning vast, benoemen we de verantwoordelijke voor deze actie en de aanpak voor het komende jaar. Op die manier maken wij de doelstellingen concreet en haalbaar.

Doelstellingen - Wat willen we bereiken?

1. De komende beleidsperiode realiseren wij aangepaste werkwijzen en processen aan de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.
2. De komende beleidsperiode realiseren wij een VTH-cyclus die voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen voor de uitvoering van de VTH-taken.
3. De komende beleidsperiode realiseren wij de implementatie van uniforme uitvoering van werkzaamheden aan de hand van de risicoanalyse en prioritering.
4. De komende beleidsperiode realiseren wij de borging van de rechtsgelijkheid en draagvlak door een eenduidige strategie en werkwijze te hanteren op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Activiteiten - Wat gaan we daarvoor doen?

1. Werkprocessen VTH aanpassen aan de Ow en Wkb en de implementatie van de nieuwe VTH-applicatie verder vormgeven.
2. De VTH-taken uitvoeren zoals benoemd in dit VTH-beleid en bijbehorend uitvoeringsprogramma.
3. De werkwijze prioritair werken inbedden in onze werkwijze en de medewerkers hierin begeleiden.
4. De strategieën en werkwijze (zie bijlagenbundel) inbedden in onze werkwijze.

Gewenst resultaat - Wanneer zijn we tevreden?

1. Indien we voldoen aan de wettelijke (minimale) eisen voor inwerkingtreding van de Ow en Wkb.
2. Als het werken volgens de BIG-8 uit de wet VTH (zie pagina 3) een vanzelfsprekendheid is en die voor alle medewerkers een tastbare bijdrage levert aan de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken.
3. Wanneer wij volgens een uniforme manier prioritair werken en dat de prioritering sturend is voor de tijdsbesteding aan een zaak.
4. Als het werken volgens de afgesproken werkwijze en strategieën een vanzelfsprekendheid is en die leidt tot uniforme werkafspraken en werkprocessen.

3. Risicoanalyse en prioritering

Er zal nooit voldoende capaciteit zijn om alle VTH-taken uitputtend uit te voeren. Een VTH-beleid opstellen, betekent dan ook keuzes maken en prioriteiten stellen. Dit gebeurt aan de hand van een prioriteitstelling waar een risicoanalyse aan ten grondslag ligt. Hiermee maakt het team vergunningen, toezicht en handhaving keuzes ten aanzien van de inzet van capaciteit en middelen.

Om de medewerkers zo effectief mogelijk in te zetten, is bepaald welke activiteiten binnen een gemeente prioriteit hebben en welke minder. Deze afweging vindt plaats door toepassing van een risicomodel. Het model biedt de mogelijkheid om op basis van een risico inschatting en prioritering de inzet te bepalen. Deze inschatting wordt gezamenlijk gemaakt.

De inzet op activiteiten met een lage prioriteit is minder dan op activiteiten met een hoge prioriteit. Hierbij kan gedacht worden aan de diepgang van toetsing van een vergunningaanvraag of een toezichtmoment, de bezoekfrequentie van toezicht en de wijze waarop handhavingsverzoeken in behandeling worden genomen (nu doen of later inplannen).

Uitleg risicoanalyse en prioritering

Voor alle relevante activiteiten die in het kader van de Wabo worden uitgevoerd, is een risico inschatting gemaakt. Dit risico zijn bepaald volgens een vaste methodiek, waarbij verschillende beoordelingscriteria in acht zijn genomen. De score is bepaald door een inschatting te maken van het effect van slecht naleefgedrag. Dit levert een gemiddelde risico inschatting op ten aanzien van de effecten van slecht naleefgedrag. Gezien het feit dat bij sommige activiteiten vaker sprake is van overtredingen en dus een grotere kans op slecht naleefgedrag, wordt aanvullend bepaald wat de kans is op slecht naleefgedrag. Afhankelijk van de kans op slecht naleefgedrag, komt er nog een vermenigvuldiging van het gemiddelde risico van het effect van slecht naleefgedrag. Dit levert het uiteindelijke gemiddelde risico op. Iedere risicoscore resulteert vervolgens in een bijpassende prioritering. Nadere toelichting over de risicoanalyse voor zowel Wabo als voor Milieu is te vinden in Bijlage X en Bijlage X van de bijlagenbundel.

Hieronder geven we de 3 categorieën van de Wabo- en Milieutaken met hoogste prioriteit weer. De Wabo-taken zijn gesplitst in taken voor vergunningverlening en vergunningentoezicht en voor handhaving. Voor het opstellen van de top 5 is rekening gehouden met het verwachtte aantal aanvragen, meldingen en overtredingen op jaarbasis. Zo wordt voorkomen dat de top 5 bestaat uit activiteiten die (vrijwel) nooit voorkomen.

Top 3 hoogste prioriteiten Vergunningverlening en Vergunningentoezicht	
Gevolgklasse 3 (bouwactiviteit)	Hoog
Monument (incl. beschermde stadsgezichten) complex	Hoog
Bouwkosten €2.000.000 tot €5.000.000 complex (omgevingsplanactiviteit)	Hoog

Top 3 hoogste prioriteiten Handhaving	
Illegale appartement, woningsplitsing en kamerbewoning	Hoog
Strijdig gebruik (woning/kantoor/detailhandel/bedrijf/horeca/ maatschappelijke bestemming)	Hoog
Illegale wijziging monument	Gemiddeld

Top 3 hoogste prioriteiten Milieu	
Beheer en sanering tanks	Hoog
Niet aanvragen milieuvergunning/meldingen of meer dan vergund is uitvoeren	Hoog
Opslag gevaarlijke stoffen niet naleven	Hoog

4. Strategieën en werkwijze

De werkwijze waarop wij de doelen en prioritair werken willen bereiken is vastgelegd in de uitvoeringstrategieën. De strategieën zijn gebaseerd op landelijke strategieën (gedogen en sanctioneren) en zijn aangevuld met gemeentelijke strategieën. Ten opzichte van het voorlaatste beleidsplan zijn de strategieën drastisch herzien. De komende beleidsperiode gaan we de uitvoering van deze nieuwe strategieën monitoren en evalueren of met de aanpassingen de gewenste resultaten worden behaald. Indien hiertoe aanleiding is zullen de strategieën op basis van deze monitoring en evaluatie worden herzien. Deze actie is ook opgenomen in de Monitoringstool doelstellingen en acties VTH-beleid 2021-2026.

In de figuur hieronder is de samenhang tussen de strategieën weergegeven. In de bijlagenbundel van dit VTH-beleid zijn de strategieën nader uitgewerkt.



Afbeelding 2: De strategieën

5. Borging en uitvoering

Financiële middelen
Om de VTH-taken uit te kunnen voeren en de beleidsdoelen te realiseren, zijn financiële en personele middelen nodig. Dit benodigd budget is geborgd in de begroting. De inzet van middelen lichten wij jaarlijks toe binnen de uitvoeringsprogramma's.

Uitvoeringsprogramma
Het VTH-beleid werken wij jaarlijks uit in een uitvoeringsprogramma voor zowel vergunningverlening, als toezicht en handhaving. In het uitvoeringsprogramma beschrijven we de prioriteiten, doelen, activiteiten en methoden uit dit beleid op operationeel niveau. Het uitvoeringsprogramma is dan ook een concreet actieplan voor het betreffende jaar. Wij beschrijven in de doelstellingentool welke activiteiten wij in het betreffende jaar oppakken. Daarbij geven wij in het uitvoeringsprogramma aan hoe de (financiële en personele) middelen in het betreffende jaar worden ingezet en waar eventuele tekorten zijn. Het uitvoeringsprogramma sturen wij naar de provincie (IBT) en ter kennisname naar de gemeenteraad.

Uitvoering proces
De werkwijzen van vergunningverlening, afhandeling van meldingen en toezicht en handhaving zijn vertaald naar specifieke procesbeschrijvingen. Deze procesbeschrijvingen zijn bekend gemaakt bij alle betrokken medewerkers en zijn geborgd binnen de organisatie. Nieuwe medewerkers worden ingewerkt aan de hand van deze werkbeschrijvingen.

Afstemming ketenpartners
Een goede samenwerking tussen de gemeente en haar partners is van belang. Samenwerking levert kwalitatief sterkere adviezen op die zijn gebaseerd op gedeelde informatie en uitgangspunten.

De onderdelen van het VTH-beleid die betrekking hebben op de strafrechtelijke handhaving hebben wij afgestemd met de politie en het Openbaar Ministerie. Daarnaast hebben wij met verschillende ketenpartners, zoals de Omgevingsdienst Flevoland, Gooi en Vechtstreek (OFGV), de Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek, de GGD en woningcorporaties afspraken gemaakt over de afstemming en samenwerking op het gebied van VTH-taken. In de strategieën en werkwijze is opgenomen hoe dat per uitvoeringsstrategie vorm krijgt.

Personele middelen
De wet VTH stelt eisen ten aanzien van de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken. Deze kwaliteitscriteria bestaan uit twee elementen, namelijk procescriteria en eisen ten aanzien van de kritieke massa (kwaliteitscriteria 2.2).

De kwaliteitscriteria stellen eisen ten aanzien van vakmanschap voor de uitvoering van de VTH-taken. De kwaliteitscriteria beschrijven de minimale kwaliteitseisen op verschillende indicatoren. Deze indicatoren zijn opleiding, kennis, ervaring, frequentie van uitvoeren (aantal 'vlieguren') en menskracht. Er is hierbij onderscheid gemaakt tussen verschillende deskundigheidsgebieden. Aan deze deskundigheidsgebieden zijn specifieke activiteiten gekoppeld.

De gemeente Hilversum heeft de ambitie om naar de kwaliteitscriteria toe te groeien om zo te kunnen voldoen aan de eisen ten aanzien van de kritieke massa. Op dit moment ligt de focus van het college met name op de ontwikkelingen rondom de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen en de implementatie van de Big8 cyclus. Zodra deze ontwikkelingen en veranderingen in beeld zijn zal een opleidingsplan opgesteld worden om er voor te zorgen dat de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken gewaarborgd blijft.

Kwaliteitsverordening
Wij hebben in 2016 een kwaliteitsverordening vastgesteld. Hierin hebben wij opgenomen welke eisen wij stellen aan de uitvoeringsorganisaties en of wij voldoen aan de kwaliteitscriteria en zo niet, een motivatie waarom wij daar van afwijken.

6. Evaluatie

De laatste stap van de BIG 8 cyclus is de evaluatie. In dit hoofdstuk beschrijven wij de onderdelen en op welke manier wij deze evalueren.

Evaluatie uitvoeringsprogramma's

Jaarlijks moeten wij rapporteren over de uitvoering van het vastgestelde uitvoeringsprogramma en evalueren in hoeverre de gestelde doelen zijn bereikt en activiteiten zijn uitgevoerd. Hierbij wordt minimaal beoordeeld of:

- Voorgenomen activiteiten uit het uitvoeringsprogramma zijn uitgevoerd.
- De uitvoering van deze activiteiten uit het uitvoeringsprogramma hebben bijgedragen aan de voortgang van de beleidsdoelen uit het VTH-beleid.
- Het VTH-beleid (mede op basis van bovenstaande) eventueel aangepast dient te worden.

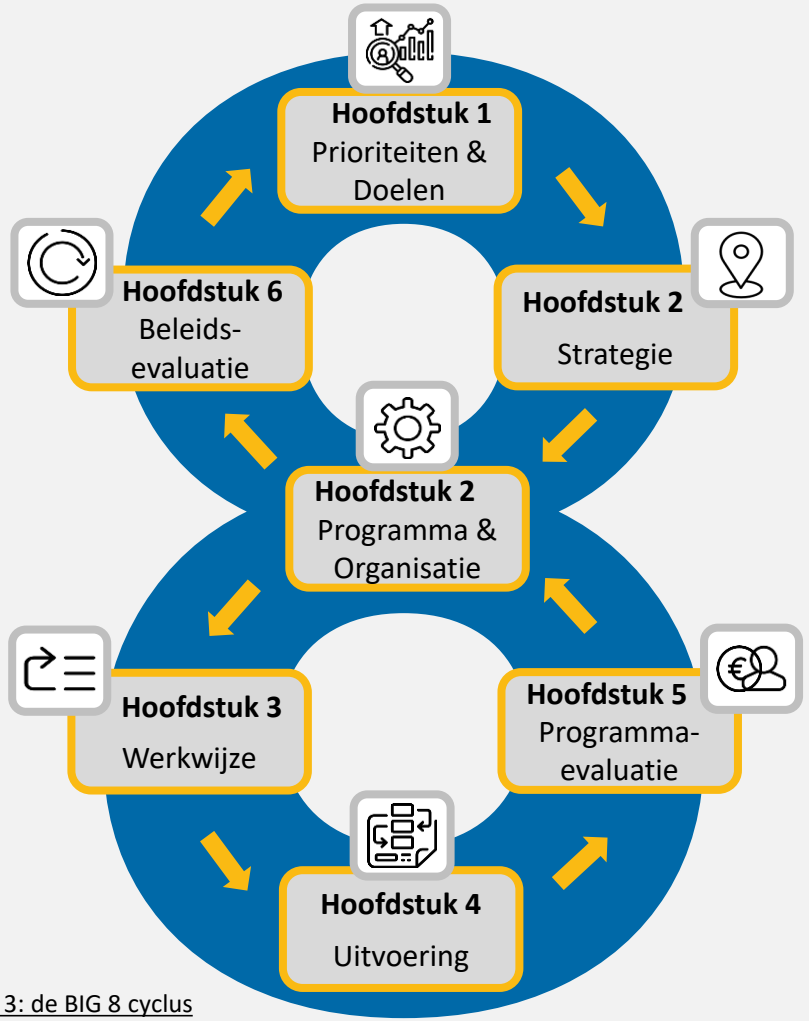
Aan de hand van de monitoringstool kunnen we de eerste twee punten evalueren. De rapportage en evaluatie documenteren wij in een jaarverslag. De resultaten van de evaluatie worden gebruikt voor het uitvoeringsprogramma van het volgende jaar.

Evaluatie VTH-beleid

Periodiek, maar in ieder geval nadat een beleidsperiode is verstreken en ook voor 1 mei, evalueren wij het VTH-beleid. Er wordt dan beoordeeld of:

- Vastgestelde beleidsdoelen uit het VTH-beleid zijn bereikt.
- De voorgenomen activiteiten uit het uitvoerings- en handhavingsbeleid zijn uitgevoerd.
- Er aan de afspraken is voldaan die met externe partijen zijn gemaakt.

Ook deze evaluatie documenteren wij in een jaarverslag en de resultaten worden gebruikt voor het nieuwe VTH-beleid van de volgende beleidsperiode en het uitvoeringsprogramma van het volgende jaar.



Afbeelding 3: de BIG 8 cyclus

Bijlagen

1. **Format van de Monitoringstool doelstellingen en acties VTH-beleid 2021-2026**
2. **Prioritering**
3. **Bijlagenbundel VTH strategieën**

Bijlage 1

Format Monitoringstool doelstelling en acties VTH-beleid gemeente Hilversum 2021-2026

Monitoringstool doelstellingen en acties VTH-beleid 2021-2024

	Omschrijving	Toelichting	Monitoringsindicator(en)	Status	Planning 2021 Q1	Q2	Q3	Q4	2022 Q1	Q2	Q3	Q4	2023 Q1	Q2	Q3	Q4	2024 Q1	Q2	Q3	Q4	Bestuurlijke keuze	Verantwoordelijke	Ondersteuning	Evaluatie 2021	Evaluatie 2022	Evaluatie 2023	Evaluatie 2024
Doelstelling 1																											
a	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Opstarten																	nee						
b	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Lopend																	ja						
c	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Afgerond																	nee						
Doelstelling 2																											
a	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Lopend																	nee						
b	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Opstarten																	nee						
c	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Opstarten																	ja						
Doelstelling 3																											
a	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Opstarten																	ja						
b	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Lopend																	nee						
c	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Lopend																	nee						
Doelstelling 4																											
a	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Afgerond																	nee						
b	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Opstarten																	nee						
c	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Opstarten																	nee						
Doelstelling 5																											
a	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Opstarten																	ja						
a	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Opstarten																	ja						
c	Actie om de doelstelling te behalen	Toelichting van de actie	Indicator(en) om de voortgang van de acties te monitoren	Lopend																	nee						

Bijlage 2

Prioritering

De uitwerking van de risicoanalyse en prioritering per taakveld is terug te vinden in Bijlage X en Bijlage X van de VTH-beleid bijlagenbundel gemeente Hilversum 2021-2026

Categorie	Prioriteit
Omgevingsplanactiviteit (Bestemmingsplantoets)	
Bouwkosten onder €50.000 eenvoudig	1. Laag
Bouwkosten onder €50.000 complex	2. Gemiddeld
Bouwkosten €50.000 tot €500.000 eenvoudig	2. Gemiddeld
Bouwkosten €50.000 tot €500.000 complex	2. Gemiddeld
Bouwkosten €500.000 tot €1.000.000 eenvoudig	2. Gemiddeld
Bouwkosten €500.000 tot €1.000.000 complex	2. Gemiddeld
Bouwkosten €1.000.000 tot €2.000.000 eenvoudig	2. Gemiddeld
Bouwkosten €1.000.000 tot €2.000.000 complex	2. Gemiddeld
Bouwkosten €2.000.000 tot €5.000.000 eenvoudig	3. Hoog
Bouwkosten €2.000.000 tot €5.000.000 complex	3. Hoog
Bouwkosten hoger dan €5.000.000 eenvoudig	3. Hoog
Bouwkosten hoger dan €5.000.000 complex	3. Hoog
Ruimtelijke Ordening	
Monument (incl. beschermde stadsgezichten) eenvoudig	2. Gemiddeld
Monument (incl. beschermde stadsgezichten) complex	3. Hoog
Afwijken Bestemmingsplan/Buitenplanse omgevingsplanactiviteit eenvoudig	2. Gemiddeld
Afwijken Bestemmingsplan/Buitenplanse omgevingsplanactiviteit complex	3. Hoog
BRIKSA (Brandmelding, Reclame, Inritten, Kappen, Slopen, Aanleggen) eenvoudig	1. Laag
BRIKSA (Brandmelding, Reclame, Inritten, Kappen, Slopen, Aanleggen) complex	2. Gemiddeld
Bouwactiviteit	
Bouwwerken onder Wkb bouwbesluittoetsvrij	1. Laag
Gevolgklasse 1	1. Laag
Gevolgklasse 2	2. Gemiddeld
Gevolgklasse 3	3. Hoog

Tabel X: Prioritering Vergunningverlening en Vergunningentoezicht

Categorie	Prioriteit
Strijdig gebruik (woning/kantoor/detailhandel/bedrijf/horeca/maatschappelijke bestemming)	3. Hoog
Strijd met verkeers-/groen/bestemming en aanleggen	1. Laag
Staat van bestaande gebouwen en bouwwerken	2. Gemiddeld
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging (voorerfgebied)	2. Gemiddeld
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging (achtererfgebied)	1. Laag
Illegale appartement, woningsplitsing en kamerbewoning	3. Hoog
Illegale wijziging monument	2. Gemiddeld
Illegale wijziging beschermd stads- en dorpsgezicht	2. Gemiddeld
Illegale bouwwerken geen gebouw zijnde (airco's, schotels, reclame)	1. Laag

Tabel X: Prioritering Handhaving

Categorie	Prioriteit
Bedrijfsmatig verkopen vuurwerk	Gemiddeld
Niet aanvragen milieuvergunningen/meldingen of meer dan vergund is uitvoeren	Hoog
Niet naleven voorschriften Milieuvergunningen en Activiteitenbesluit AMvB 8.40	Hoog
Beheer en sanering tanks	Hoog
Ontheffingen geluid 12 dagen regeling bedrijven, onduldbare hinder veroorzaken	Hoog
Opslag gevaarlijke stoffen niet naleven	Hoog

Tabel X: Prioritering Milieu

Bijlage 3

Bijlagenbundel VTH-beleid omgevingsrecht gemeente Hilversum

2021-2026

VTH-beleid 2021-2026



Gemeente Hilversum – Dudokpark 1, 1217 JE Hilversum - Website: https://www.hilversum.nl/| Telefoonnummer: 14 035

Bijlagenbundel VTH-beleid omgevingsrecht gemeente Hilversum

2021-2026

Inhoudsopgave

Inleiding 5

Leeswijzer 6

Bijlage 1: Vergunningenstrategie 7

1.1 Inleiding 7

1.2 Objectieve criteria 7

1.3 Werkwijze bij vergunningverlening 11

Bijlage 2: Nalevingsstrategie (preventie) 14

2.1 Inleiding 14

2.2 Strategie proactieve (stimulerende) instrumenten 14

Bijlage 3: Toezichtstrategie 16

3.1 Inleiding 16

3.2 Voorbereiding van toezicht 16

3.3 Hoofdvormen van toezicht 16

3.4 Overkoepelende vormen van toezicht 17

3.5 Rapportage van toezicht 19

Bijlage 4: Handhavingsstrategie (sanctiestrategie) 20

4.1 Inleiding 20

4.2 Algemene sanctiestrategie 20

4.3 Stappenplan/criteria algemene sanctiestrategie 21

4.4 Brieven 24

4.5 Keuze sancties 24

4.6 Afwijken leidraad 27

4.7 Inning verbeurde dwangsommen/kosten bestuursdwang 27

4.8 Handhaving bij overtredingen door overheden of eigen overheid 27

4.9 Rapportage 28

Bijlage 5: Gedoogstrategie 29

5.1 Inleiding 29

5.2 Kader 29

5.3 Uitgangspunten van het gedoogkader 29

5.4 Relatie bestuursrecht/strafrecht 29

Bijlage 6: Afstemming en samenwerking 30

6.1 Inleiding 30

6.2 Interne afstemming 30
6.3 Afstemming Parkeercontroleurs en BOA´s 30
6.4 Afstemming OFGV 30
6.5 Afstemming Brandweer Gooi en Vechtstreek 30
6.6 Afstemming politie 30
6.7 Afstemming beleid met partners 31
Bijlage 7: Uitvoeringsorganisatie 32
7.1 Inleiding 32
7.2 Scheiding functies 32
7.3 Roulatiesysteem 32
7.4 Piketregelingen 32
7.5 Beschrijving werkprocessen, procedures en informatievoorziening 34
Bijlage 8: Werkwijze prioritair werken Bouw & RO-taken 35
8.1 Inleiding 35
8.2 Scenario's 36
8.3 Scenario's vergunningverlening 37
8.4 Scenario's toezicht 38
8.5 Scenario's handhaving 38
Bijlage 9: Risicoanalyse en prioritering Bouw & RO-taken 40
9.1 Toelichting risicoanalyse 40
9.2 Risicoanalyse en prioritering activiteiten vergunningverlening en vergunningentoezicht 41
9.3 Risicoanalyse en prioritering activiteiten handhaving 42
Bijlage 10: Risicoanalyse en prioritering milieu-taken 43
10.1 Toelichting risicoanalyse en prioritering 43
10.2 Risico 43
10.3 Naleeftekort 43
10.4 Bepaling en uitvoering van de prioriteiten 45
10.5 Prioriteitenmatrix milieu-taken 47
Bijlage 11: Toezichtmatrices 48
Bijlage 12: Richtlijn dwangsombedragen en begunstigingstermijnen 49
12.1 Algemeen 49
12.2 Overtredingen milieu 49
12.3 Overtredingen aanleggen, bouwen en slopen 50
12.4 Overtredingen planologisch gebruik 51

12.5 Overtredingen brandveiligheid 51
Bijlage 13: Overzicht veranderingen onder de Omgevingswet 53
13.1 Inleiding 53
13.2 De reguliere procedure wordt standaard 53
13.3 De vergunning van rechtswege vervalt 53
13.4 Eén loket, één bevoegd gezag 54
13.5 Meldingen en aanvragen komen binnen via DSO, per mail of analoog. 54
13.6 Nieuwe definities, begrippen en terminologie 54
13.7 Aanvraagvereiste participatie 54
13.8 De 'knip' (en Wet kwaliteitsborging voor het bouwen, Wkb) 55
13.9 Omgevingsvergunning na 5 jaar verwerken in omgevingsplan 55
13.10 Nieuw toetsingskader VTH 55
13.11 Wat betekenen deze veranderingen voor de gemeente Hilversum? 55

Inleiding

Voor u ligt de bijlagenbundel van het vergunningen-, toezicht en handhavingsbeleid (hierna VTH-beleid) omgevingsrecht van de gemeente Hilversum voor de periode 2021-2026. Hierin vindt u de werkwijze en strategie van de gemeente bij de uitvoering van vergunningen, toezicht en handhaving op het gebied van de Wabo-taken. Na inwerkingtreding van de Omgevingswet, waar later in het stuk meer over zal worden toegelicht, gaat de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) over in de Omgevingswet. Voor de herkenbaarheid wordt in dit document echter nog wel gesproken over Wabo-taken.

Met het VTH-beleid geeft de gemeente Hilversum het beleidsmatig kader voor de uitvoering van de vergunningverlening, toezicht en handhavingsbevoegdheden. Op basis van de verplichtingen die voortvloeien uit de Wabo omvatten deze taakvelden onder andere de deelterreinen bouwen, ruimtelijke ordening, milieu, slopen, kappen en in-/uitritten.

Dit VTH-beleid is vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders en is tevens een verplichting op grond van de Wabo en de kwaliteitseisen die ondergebracht zijn in de wet VTH (straks Omgevingswet en Omgevingsbesluit). Op grond van deze wet en de daarvan afgeleide Verordening Kwaliteit VTH hebben gemeenten, dan wel het college van burgemeester en wethouders, de plicht een integraal VTH-beleid te formuleren en dat jaarlijks uit te werken in een uitvoeringsprogramma. Hierin wordt omschreven welke activiteiten en acties ieder jaar worden ondernomen in relatie tot de beschikbare capaciteit. Het uitvoeringsprogramma is de ‘concretisering’ van het beleid. Het college informeert de gemeenteraad en partners over het vastgestelde beleid en de uitvoeringsprogramma’s.

Het VTH-beleid heeft een ‘levensduur’ van vier jaar. Na verloop van deze termijn zal een volledige evaluatie plaatsvinden. Het beleid is echter een dynamisch document. Periodiek (jaarlijks) vindt evaluatie plaats waarbij het beleid samen met uitvoerders en beleidsmakers onder de loep wordt genomen. Hierbij wordt kritisch gekeken naar de huidige werkwijze, strategieën en afspraken en wordt ook bepaald of eventuele bijsturing van het beleid na aanleiding van actuele ontwikkelingen nodig en/of gewenst is.

Het uitvoeringsprogramma heeft een ‘levensduur’ van één jaar. De voortgang van het uitvoeringsprogramma wordt door de vergunningverleners, toezichthouders en handhavers bijgehouden in de monitoringstool. Op deze manier is voor het management inzichtelijk gemaakt welke acties zijn uitgevoerd om de doelen te kunnen behalen, welke acties nu worden uitgevoerd en of de planning tussentijdse bijstelling behoeft. Deze monitoringstool vormt de basis voor het jaarverslag. Dit jaarverslag van vergunningverlening, toezicht en handhaving wordt aangeboden aan het college.

Het Regionaal beleidskader VTH 2019-2022 vormt het raamwerk voor de Gemeenschappelijke Regeling van de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek (OFGV). Dit geldt voor alle taken die de OFGV uitvoert. Voor Hilversum voeren zij alleen de basistaken uit, uitgebreid met agrarische activiteiten en slopen met asbest. Het kader is onderdeel van de gezamenlijke beleidscyclus zoals wettelijk voor gemeenten, provincies en omgevingsdiensten is voorgeschreven in artikel 7.2 van het Besluit omgevingsrecht (Bor) (onder de Omgevingswet artikel 13.5 en 13.6 van het Omgevingsbesluit). Met de vaststelling door alle deelnemers van dit gemeenschappelijke uitvoeringskader wordt voldaan aan deze bepalingen. Dit gemeenschappelijke uitvoeringskader beschrijft de algemene uitgangspunten en de strategieën die door de OFGV worden gehanteerd bij de uitvoering van de overgedragen VTH-taken (vergunningverlening, toezicht en handhaving op

milieugebied) voor de gemeenten en de overgedragen provinciale Wabo-taken in de regio Flevoland & Gooi en Vechtstreek. Risicogericht werken en programmeren is hierbij het centrale uitgangspunt.

Vergunningverlening, toezicht en handhaving zullen door de gemeente Hilversum zo veel mogelijk op integrale wijze worden uitgevoerd. Dit betekent niet alleen dat de samenwerking wordt opgezocht met onze ketenpartners, maar ook dat er binnen de gemeente zo veel mogelijk afstemming en samenwerking plaatsvindt tussen verschillende afdelingen en disciplines. Dit doen wij zowel door overstijgende advisering als door elkaars oren en ogen te zijn op straat.

In 2022 worden de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen verwacht. Door de Omgevingswet worden regels voor ontwikkelingen in de fysieke leefomgeving vereenvoudigd en samengevoegd. Door de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen zal een deel van de verantwoordelijkheden ten aanzien van de bouwtaken, die nu bij de gemeenten liggen, straks naar de markt verschuiven. De invoering van deze wetten heeft grote impact op vergunningverlening, toezicht en handhaving en zal voor bepaalde aspecten ook veranderingen teweeg brengen in het beleid. Alhoewel dit beleid in bepaalde opzichten al wel een doorkijkje biedt naar deze veranderingen zullen de daadwerkelijke wijzigingen op een later moment pas worden verwerkt in dit beleid. Dit beleid voldoet echter al wel aan procescriteria ten aanzien van de uitvoerings- en handhavingsstrategieën (nu in het Besluit omgevingsrecht artikel 7.2) die na inwerkingtreding de Omgevingswet in het Omgevingsbesluit (artikel 13.6) komen te staan.

Leeswijzer

Het gemeentelijke VTH-beleid bestaat uit twee onderdelen. Het eerste deel geeft op een visuele manier kort de hoofdlijnen weer van de visie, uitgangspunten, doelen, prioriteiten en strategieën op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Het tweede deel is de voorliggende bijlagenbundel waar de strategieën uit het eerste deel gedetailleerd worden uitgewerkt.

Bijlage 1: Vergunningenstrategie

1.1 Inleiding

De vergunningenstrategie biedt objectieve criteria voor het beoordelen van aanvragen, het beslissen over een omgevingsvergunning en het afhandelen van meldingen. Deze zaken worden in deze bijlage beschreven. Daarnaast wordt hier de algemene werkwijze bij vergunningverlening beschreven. Hierbij wordt ingegaan op de Wabo (deel)activiteiten bouwen, afwijken bestemmingsplan, wijzigen monument, slopen, brandveilig gebruiken, milieu (m.u.v. de uitbesteedde basistaken) en vellen.

1.2 Objectieve criteria

De gemeente Hilversum hanteert objectieve criteria voor het beoordelen van aanvragen omgevingsvergunning en het afhandelen van meldingen. De criteria bestaan zowel uit wettelijke bepalingen als uit lokale beleidsregels en verordeningen. In de volgende paragrafen worden de criteria uiteengezet van landelijke naar gemeentelijke criteria.

1.2.1 Bouwbesluit 2012 (straks Bbl)

Het Bouwbesluit 2012 bevat voorschriften over veiligheid, gezondheid, bruikbaarheid, energiezuinigheid en geluid. Alle bouw- en sloopactiviteiten en bouwwerken moeten aan die voorschriften voldoen. Het besluit bevat ook Europese voorschriften en toezeggingen aan de Tweede Kamer.

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet wordt het Bouwbesluit vervangen door het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). In het Bbl komen er ook een aantal nieuwe maatwerkregels, zoals over EPC (dat wordt BENG), milieuprestatie (MPG) en bruikbaarheid. Zo mogen gemeenten straks in het Omgevingsplan voor aan te wijzen gebieden hogere eisen stellen aan de energie- en milieuprestatie dan het Bbl voorschrijft. Ook worden bestaande instrumenten omgezet in maatwerkvoorschriften, zoals bij de melding brandveilig gebruik, aanschrijving bestaande bouw en bouw- en sloopveiligheid. Bovendien komen er specifieke zorgplichten in het Bbl.

1.2.2 Activiteitenbesluit (straks Bal + bruidsschat)

Het Activiteitenbesluit is een besluit waarin regels staan opgenomen voor bedrijven die worden aangemerkt als inrichting in de zin van de Wet milieubeheer. Het besluit kent verschillende type regels voor de drie verschillende typen inrichtingen, te weten inrichtingen type A, B en C. De types zijn oplopend in de mate van milieubelasting. Inrichtingen type A zijn inrichten die minder milieubelastende activiteiten uitvoeren, zoals bijvoorbeeld veel kantoor- en schoolgebouwen. Inrichtingen type B zijn inrichtingen die bij de oprichting of een wijziging een melding moeten doen aan het bevoegd gezag. Inrichtingen type C zijn inrichtingen die een omgevingsvergunning milieu nodig hebben.

Onder de Omgevingswet verdwijnt het begrip ‘inrichting’ uit de Wet milieubeheer. Het wordt vervangen door een regulering per milieubelastende activiteit. De rijksregels hiervoor staan straks in het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal).

Daarnaast gaan er ook regels over milieubelastende activiteiten naar het omgevingsplan door middel van de bruisschat. De bruidsschat bevat regels die onder de Omgevingswet verhuizen van rijksniveau naar gemeenten. De gemeente kan deze regels vervolgens naar wens aanpassen. De regels ten aanzien van milieubelastende activiteiten die in de bruidsschat staan, gaan onder andere over lozing op de riolering of de bodem, maar bevatten ook thema’s als geluid, trillingen en geur (lokale overlastzaken). De bruidsschat moet worden verwerkt in het omgevingsplan.

1.2.3 Besluit lozen buiten inrichtingen

In het Besluit lozen buiten inrichtingen zijn regels opgenomen voor categorieën van lozingen die het gevolg zijn van activiteiten die plaatsvinden buiten inrichtingen in de zin van de Wet milieubeheer.

Na de inwerkingtreding van de Omgevingswet komen deze regels terecht in de Waterschapsverordening (hiervoor is de gemeente Hilversum geen bevoegd gezag) en in de bruidsschat.

1.2.4 Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval

Het Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval heeft betrekking op situaties waar bouw- en sloopafval met een mobiele installatie wordt gebroken op de locatie waar het materiaal vrijkomt. Hierbij kan sprake zijn van het breken van steenachtige bedrijfsafvalstoffen die vrijkomen bij het bouwen of slopen van wegen, gebouwen of andere bouwwerken, zowel buiten een inrichting als binnen een inrichting.

Onder de Omgevingswet komen de regels voor een deel terecht in de Omgevingswet zelf en in het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).

1.2.5 Wet natuurbescherming (Wnb) + Wet stikstofreductie en natuurverbetering

De Wet natuurbescherming is de Nederlandse wet die de bescherming van natuurgebieden, soorten en bos regelt. De wet moet ervoor zorgen dat populaties van de verschillende planten- en diersoorten in de natuur blijven bestaan en waar mogelijk verbeterd worden. Sommige activiteiten kunnen schadelijk zijn voor de natuur. De gemeente kijkt daarom bij aanvragen voor omgevingsvergunningen of deze voldoen aan de Wet natuurbescherming. Hierbij toetst de gemeente alleen op volledigheid van de verklaring van geen bedenkingen (Vvgb). We toetsen niet zelf of er wordt voldaan aan deze wet.

In de vergunning worden de voorwaarden opgenomen uit de Vvgb. Vanaf dat punt is de gemeente bevoegd gezag om te controleren of deze voorwaarden worden nageleefd. De controle hierop ligt bij toezicht en is afhankelijk van de prioritering (*zie Bijlage 8 en 9*).

Het is ook mogelijk om rechtstreeks bij de provincie een vergunning of ontheffing natuur aan te vragen voor Natura 2000 gebieden of soortenbescherming. De provincie bepaalt namelijk voor hun eigen gebied wat wel en niet mag in de natuur aan de hand van nationale en internationale regels. De bescherming van de natuur in de overige door de provincie aangewezen gebieden ligt via het bestemmingsplan bij de gemeenten.

Sinds 1 juli 2021 is echter ook de Wet stikstofreductie en natuurverbetering van kracht. Deze wijzigt de Wet natuurbescherming (en straks dus de Omgevingswet) op een aantal punten. De wet gaat onder andere in op eisen ten aanzien van stikstofreductie tot en met 2035 op Natura-2000 gebieden, de legalisering van voorheen vergunningvrije projecten met een geringe depositie en bevat ook een partiële vrijstelling voor de bouwsector van de natuurvergunningplicht als bedoeld in artikel 2.7, tweede lid Wnb. Dit laatste houdt in dat tijdelijke stikstofemissies tijdens de bouw, sloop en aanleg worden vrijgesteld van een natuurvergunningplicht. De vrijstelling geldt alleen voor de gevolgen van stikstofdepositie en niet voor andere significante gevolgen.

Leidraad Natuurinclusief Bouwen

In 2021 is de Leidraad Natuurinclusief Bouwen vastgesteld door de gemeente Hilversum. Zoals de nam al aangeeft is de leidraad geen objectief criterium maar een richtlijn. De gemeente Hilversum vindt het behoud en de verbetering van de stad als leefgebied voor dieren en planten namelijk erg belangrijk. In de leidraad wordt gewerkt met een ecopuntensysteem. Dit ecopuntensysteem helpt initiatiefnemers om een afweging te maken welke fauna- en groenvoorzieningen het beste gerealiseerd kunnen worden bij een nieuwbouwproject.

1.2.5.1 Werkwijze onderzoek stikstofdepositie gemeente Hilversum

De Wabo schrijft in artikel 2.7 voor, dat de aanvrager er voor verantwoordelijk is dat alle onlosmakelijk verbonden activiteiten die verband houden met de aangevraagde activiteit, in de aanvraag worden opgenomen. Na inwerkingtreding van de Wet stikstofreductie en natuurverbetering betekent dus nog dat gebruik van gebouwen (dus tijdens de gebruiksfase, bijvoorbeeld door extra autoverkeer) mogelijk zou leiden tot neerslag van stikstof (stikstofdepositie) in een van de rond Hilversum gelegen Natura-2000-gebieden (het Naardermeer of de Oostelijke Vechtplassen), op grond van Wabo, artikel 2.1, lid 1, aanhef en onder i, juncto Bor, artikel 2.2aa, aanhef en onder a (in de plantoets 'gebiedsbescherming' genoemd), een 'natuurvergunning'.

De natuurvergunning kan ook los aangevraagd worden. In dat geval is de provincie bevoegd gezag. Bij het combineren van de toestemming het de omgevingsvergunning is de gemeente bevoegd gezag, maar vragen we een Verklaring van geen bedenkingen (Vvgb) bij de provincie om de vergunning te mogen verlenen.

Omdat de gemeente moet beoordelen of een aanvraag om te bouwen volledig is moeten we dus ook weten of er ook een omgevingsvergunning voor 'gebiedsbescherming' nodig is. De aanvrager moet dus aannemelijk maken dat dat niet nodig is en i.c. dat er geen sprake is van stikstofdepositie op locaties in Natura 2000-gebied of een andere nadelige invloed op de instandhoudingsdoelstellingen van deze gebieden. Vrijstelling voor tijdelijke activiteiten zoals bouwen en slopen is geregeld in het Besluit Natuurbescherming.

Omdat het in theorie al bij kleine bouwplannen zou kunnen spelen, zou de gemeente bij alle aanvragen al om een onderzoek naar de stikstofdepositie moeten vragen. Dat gaat echter vrij ver. Daarom is besloten dat er alleen een onderzoek naar de stikstofdepositie wordt gevraagd (een - nieuw - verzoek om aanvullende gegevens) als de aanvraag betrekking heeft op:

- twee of meer nieuwbouwwoningen,
- een nieuw gebouw(en) met een (totaal) vloeroppervlak dat groter is dan 250 m²,
- grootschalige renovatie/verbouw aan gebouwen met een (totaal) vloeroppervlak groter dan 250 m².

Deze werkwijze geldt ook:

- voor reeds ontvankelijk verklaarde aanvragen;
- als er GEEN strijd is met het bestemmingsplan.

Na inwerkingtreding van de Omgevingswet wordt de Wet natuurbescherming via een aanvullingswet geïntegreerd in de Omgevingswet. Vanuit het Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl) bestaat dan de algemene zorgplicht voor Natura 2000 gebieden en een vergunningsplicht voor het ontwikkelen van activiteiten in deze gebieden. Hiervoor is een bindend advies nodig van het bevoegd gezag (in dit geval provincie of rijk).

1.2.6 Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob)

Deze wet Bibob stelt bestuursorganen in staat om zich te beschermen tegen het risico dat criminele activiteiten bestuurlijk worden gefaciliteerd. Dit als reactie op signalen dat de georganiseerde criminaliteit in toenemende mate doordringt in het economisch leven en een beroep doet op bestuurlijke faciliteiten. De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat met gebruikmaking van vergunningen criminele activiteiten worden ontplooid en zwarte gelden worden witgewassen. Wie een omgevingsvergunning aanvraagt kan dus te maken krijgen met deze wet. Om te bepalen welke aanvragen hiervoor in aanmerking komen zijn vaste criteria opgesteld.

1.2.7 Bestemmingsplan (straks Omgevingsplan)

Het bestemmingsplan is een gemeentelijk instrument waarin gebruiks- en bouwmogelijkheden zijn vastgelegd voor een specifiek gebied. Gemeenten zijn verplicht voor hun gehele grondgebied te beschikken over actuele bestemmingsplannen. De kern van het bestemmingsplan is geformuleerd in artikel 3.1 Wet ruimtelijke ordening (Wro). Op basis van dit artikel worden voor een goede ruimtelijke ordening aan de in het plan aangewezen gronden een bestemming toegewezen. Ook worden in verband met die bestemming in elk geval regels gegeven over het gebruik van de grond en de bouwwerken daarop en over de bouwwerken zelf.

Met de ingang van de Omgevingswet maken de verschillende bestemmingsplannen van iedere gemeente ruimte voor één Omgevingsplan voor het hele grondgebied. Het omgevingsplan heeft een bredere reikwijdte en een andere opzet: van conservatief naar gericht op ontwikkelmogelijkheden. Het beperkt zich niet meer tot de planologische aspecten, zoals de bestemmingsplannen wel deden, maar voorziet in een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Daarnaast kan het ook andere regels bevatten over activiteiten. Het gaat dan om activiteiten die gevolgen hebben of kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving.

1.2.8 Algemene Plaatselijke Verordening (straks deels in het Omgevingsplan)

In de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) staat gemeentelijke regelgeving rondom openbare orde en veiligheid en de fysieke leefomgeving. De regels die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving zijn onder andere regels over het vellen van houtopstanden, het parkeren van grote voertuigen of het veroorzaken van geluid bij collectieve of incidentele festiviteiten en evenementen, en werkzaamheden buiten een inrichting.

Bij inwerkingtreding van de Omgevingswet zullen alle regels die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving opgenomen moeten worden in het omgevingsplan. Gemeenten kunnen daarbij wel andere keuzes maken dan nu in de APV is vastgelegd. Ze kunnen bijvoorbeeld een vergunningplicht vervangen door een algemene regel of andersom.

1.2.9 Commissie voor Welstand en monumenten (straks gemeentelijke adviescommissie)

De Commissie voor Welstand en Monumenten toetst aanvragen voor bouwactiviteiten aan de criteria van de welstandsnota en adviseert Burgemeester & wethouders daarover. In de welstandsnota staat per gebied en soms ook per gebouw op welke regels wordt gecontroleerd. Ook aanvragen omgevingsvergunning voor het wijzigen van een monument worden voorgelegd aan de Commissie. Daarnaast adviseert de Commissie over aanvragen voor het wijzigen van monumenten en over plaatsing van panden op de monumentenlijst.

Onder de Omgevingswet is een gemeentelijke adviescommissie alleen verplicht voor het toetsen van de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een Rijksmonument. Er kunnen echter ook andere adviesrollen bij de commissie belegd worden. Gemeenten moeten voor de inwerkingtreding van de wet de inrichting van de verplichte adviescommissie hebben geregeld. Voor de gemeente Hilversum verandert hier in de praktijk niets aan omdat de commissie nu al is belast met de verplichte advisering en toetsing voor Rijksmonumenten, uitgebreid met een adviesrol voor de welstandscriteria. Wel gaan er veranderingen optreden in het adviesstelsel. De huidige Commissie Welstand en Monumenten (CWM) zal namelijk samengevoegd worden met de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit (ARK) tot één gemeentelijke adviescommissie. Dit vergt een nieuwe integrale aanpak. Daarnaast wordt door deze samenvoeging meer en meer een rol verwacht in de advisering vooraf in plaats van een toetsing achteraf.

1.2.10 Bouwverordening (vervalt onder de Omgevingswet)

De bouwverordening is een gemeentelijke verordening. Hierin staat, waar nodig, een aanvullende (stedenbouwkundige) regeling op zaken als bestemmingsplannen, voorschriften voor brandveiligheid, aansluiting op nutsvoorzieningen, plichten tijdens de bouw, zoals het afscheiden van bouwterreinen, melden van werkzaamheden en bescheiden die op een bouwplaats aanwezig moeten zijn, en plichten bij voltooiing en bij ingebruikname van een bouwwerk.

De wettelijke grondslag van de bouwverordening is opgenomen in artikel 8 van de Woningwet. De Omgevingswet voorziet in het vervallen van hoofdstuk II van de Woningwet waar ook dit artikel in is opgenomen. Daarmee zal bij inwerkingtreding van de Omgevingswet de bouwverordening (van rechtswege) vervallen.

1.2.11 Asbestverwijding

In het Asbestverwijderingsbesluit 2005 en het Bouwbesluit 2012 zijn voorschriften opgenomen die gelden tijdens de sloop ten aanzien van asbest bevattende bouwwerken. Er wordt aangegeven welke regels gelden wanneer asbest aanwezig is. De voorschriften gaan onder andere over de wijze van slopen, de veiligheid van het sloopterrein en de directe omgeving en het omgaan, verwerken en verwijderen van diverse soorten vrijkomen sloopafval, waaronder dus asbest. Het (keten)toezicht op asbestverwijding en de advisering over asbestinventarisatierapporten heeft de gemeente Hilversum uitbesteed aan de OFGV.

1.2.12 Archeologie

In de gemeente Hilversum is een archeologische beleidskaart vastgesteld waarbij voor gebieden verschillende archeologische verwachtingswaarden zijn benoemd, hoog, middel-hoog, laag. Dit betekent dat de aangewezen gronden, behalve voor de andere daar aangewezen bestemming(en), mede bestemd voor bescherming en het behoud van de aanwezige archeologische waarden. Voor ondergrondse waarden en archeologische monumenten geldt een relatie met aanlegvergunningen.

1.3 Werkwijze bij vergunningverlening

Hieronder worden de verschillende werkwijzen beschreven die Hilversum hanteert bij voorlichting, vooronderzoek, vergunningverlening en het afhandelen van meldingen. Daarnaast wordt de werkwijze prioritair werken kort toegelicht. Een uitwerking hiervan is te vinden in *Bijlage 8*.

1.3.1 Voorlichting

De gemeente Hilversum heeft haar VTH-taken ingericht op het principe dat het overgrote deel van goed naleefgedrag voortkomt uit het goed communiceren van verwachtingen. Als gebruikers weten waaraan ze moeten voldoen, en ook weten wat de gemeente van hen verwacht, dan kunnen veel misverstanden bij voorbaat worden vermeden. Het expliciet maken van die verwachtingen gebeurt door de volgende uitgangspunten te hanteren in de voorlichting en communicatie naar de gebruikers van de leefomgeving:

Hilversum zorgt voor heldere en makkelijk te vinden informatie op de website van de gemeente www.hilversum.nl met links naar beschikbare informatieve sites zoals www.overheid.nl en www.ruimtelijkeplannen.nl. Daarnaast communiceert Hilversum via diverse social media. Wie niet over internet beschikt, kan voor de op de website beschikbare voorlichting en informatie ook terecht bij het Klant Contact Centrum (KCC) van de afdeling Publiekszaken. Dit kan zowel telefonisch (via 14035) als door het maken van een afspraak op het stadskantoor van de gemeente Hilversum. Daarnaast geven de Hilversumse toezichthouders, waar nodig, mondeling voorlichting in het veld. Tot slot kan er ook doelgroepgerichte voorlichting plaatsvinden.

1.3.2 Vooronderzoek

Voordat een initiatiefnemer een formele aanvraag doet, kan diegene een ‘vooronderzoek’ laten doen. Hiermee wordt, voordat er een vergunning wordt aangevraagd, nagegaan of bepaalde plannen haalbaar zijn. Op een verzoek om vooronderzoek volgt een advies. Dit is geen vergunning. Gemiddeld duurt het 4 tot 6 weken voordat een klant antwoord krijgt. Het verzoek om vooronderzoek kan digitaal worden aangevraagd via de website van de gemeente Hilversum.
Het eindresultaat is een schriftelijk advies/indicatie van de haalbaarheid van een initiatief. De initiatiefnemer bepaalt hierbij zelf op welke facetten hij zijn plan beoordeelt wil hebben. Denk hierbij aan toetsing aan een bestemmingsplan of redelijke eisen van welstand. De aanvrager kan zijn initiatief zo nodig aanpassen en verder uitwerken en loopt zodoende tijdens de officiële aanvraag niet meer tegen onverwachte obstakels aan. Tevens kan de gemeente in het voortraject adviseren over de wijze van vergunningaanvraag (gefaseerd, deelactiviteiten). Bij ingrijpende of “gevoelige” plannen vindt tijdens het vooronderzoek in elk geval terugkoppeling naar de portefeuillehouder plaats. De kwaliteit van de ingediende gegevens bepaalt de toetsingsmogelijkheden. De ervaring leert dat de meerderheid van de vooronderzoeken leidt tot een formele aanvraag. De tijd die wordt gestoken in de behandeling van een vooronderzoek, wordt in het formele stadium dus veelal teruggewonnen. Degene die het vooronderzoek behandelt, behandelt in principe ook de uiteindelijke definitieve aanvraag.

1.3.3 Aanvraag omgevingsvergunning

Hilversum werkt zo veel mogelijk digitaal, met goed werkende koppelingen en systemen. Adviezen worden integraal beoordeeld en er is één aanspreekpunt voor de aanvrager, de casemanager. Het is de taak van de casemanager om te zorgen dat alle onderdelen bij elkaar komen. Met casemanagement wil Hilversum voorkomen dat de klant niet weet waar hij/zij zijn moet en zelf gaat “shoppen" of van het "kastje naar de muur” wordt gestuurd.

De casemanager heeft de volgende taken en vaardigheden:

- Is regievoerder en proceseigenaar.
- Fungeert als enige contactpersoon richting de aanvrager.
- Is procesbewaker en voortgangsbewaker. Houdt termijnen in de gaten en trekt aan de bel als het proces staakt. Zorgt voor de activering van vakdisciplines, zowel in-/extern, als nodig.
- Verantwoordelijk voor het (parallel) uitzetten en verwerken van de (deel)adviezen.
- Volgt de aanvragen tot en met de besluitvorming.
- Stelt de beschikking op.
- Zorgt voor tijdige en juiste advisering en bij tegenstrijdige adviezen zorgt hij/zij voor afstemming.
- Als een bepaald omgevingsaspect dat vereist, schakelt/ligt de casemanager externe partijen in.
- Hanteert een oplossingsgerichte aanpak bij het doorlopen van de procedure. Als een procedure hapert, moet de casemanager ingrijpen door de juiste personen te activeren. Hij/zij beschikt daartoe over een 'overall view'.
- De casemanager verzorgt de dossiervorming
- Heeft afdoende kennis over de omgevingsvergunning, relevante wetgeving en ICT.

In het vergunningproces wordt er parallel geadviseerd. Bij een (ontvankelijke) aanvraag worden in week 2 van de totale proceduretijd alle adviseurs in één keer door de casemanager gevraagd om hun advies uit te brengen. Hierbij is het uitgangspunt dat geadviseerd wordt binnen 2 weken. De adviseurs zetten hun adviezen in Key2vergunningen, de vergunningenapplicatie. De casemanager is voortgangsbewaker. De casemanager zorgt voor tijdige en juiste advisering en bij tegenstrijdige adviezen zorgt hij/zij voor afstemming en een eindbeslissing.

Voor het behandelen van verzoeken om van een bestemmingsplan af te wijken, is hiervoor een special overleg gecreëerd; het Omgevingsteam. In deze besliskamer zitten adviseurs van

verschillende disciplines. Het Omgevingsteam stelt integrale adviezen op die gebruikt worden om het wel of niet toestaan van een bestemmingsplanafwijking te motiveren.

Enkelvoudige omgevingsvergunningaanvragen voor de activiteit milieu worden uitgevoerd overeenkomstig het Regionaal beleidskader VTH 2019-2022, wat inhoudt dat deze door de gemeente worden doorgestuurd naar OFGV. Bij meervoudige waar ook een onderdeel milieu bij zit is de OFGV adviseur van de gemeente. Dit is echter alleen het geval als het een bedrijf betreft dat onder de basistaken valt.

1.3.4 Afhandelen van meldingen

In veel wet- en regelgeving worden de laatste jaren vergunningstelsels vervangen door een systeem van Algemene regels en meldingen. Dit is sinds jaren al een bekend fenomeen in de milieuwetgeving. Een voorbeeld hiervan is de melding Activiteitenbesluit. Ook voor het brandveilig gebruik en slopen is een systeem van meldingen opgenomen in het Bouwbesluit 2012. Voor reclame is dat gedaan in de APV. Bij meldingen gaat de regelgever er vanuit dat voor bepaalde activiteiten volstaan kan worden met een mededeling aan het bevoegd gezag. Aan het bevoegd gezag is het de taak te beoordelen of de activiteit inderdaad meldingsplichtig is en of de melding volledig is ingediend. Een inhoudelijke beoordeling en acceptatie van de melding past niet op alle onderdelen in deze richting. Bij het Activiteitenbesluit, Besluit lozingen buiten inrichtingen en mobiel puinbreken is een beoordeling van de melding echter noodzakelijk omdat dit het enige moment is waarop onderzoeken van de melder gevraagd kunnen worden of maatwerk opgelegd kan worden voor de laatste twee.

1.3.5 Registratie aanvragen en meldingen

Op dit moment komen aanvragen en meldingen lozen buiten inrichtingen en meldingen mobiel puinbreken nog binnen via het Online Omgevingsloket (OLO) en worden deze geregistreerd in de vergunningenapplicatie Key2Vergunningen. Meldingen Activiteitenbesluit komen binnen via de AIMonline en volgen een andere route dan hierboven beschreven. Het is wel de bedoeling dat dit ook voor het BAL via het DSO zal gaan.
Onder de Omgevingswet gaat het OLO op in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Vervolgens worden de aanvragen en meldingen geregistreerd in de VTH-applicatie Centric Leefomgeving. In Centric Leefomgeving worden verschillende labels gehangen aan een aanvraag of melding. De labels geven de prioriteit en de verwachte tijdsbesteding aan. Op die manier kan managementinformatie worden gegenereerd waardoor de gemeente de verwachte benodigde en beschikbare capaciteit goed in beeld kan houden. De uitkomst hiervan wordt jaarlijks uitgewerkt in het Uitvoeringsprogramma.

1.3.6 Werkwijze prioritair werken

Omdat er niet voldoende capaciteit is om alle vergunningaanvragen en meldingen volledig te toetsen betekent het opstellen van een VTH-beleid dat er keuzes moeten worden gemaakt. In dit VTH-beleid zijn daarom de VTH-taken geprioriteerd voor zowel bouw- als milieu activiteiten. Dit is gedaan door de VTH-taken op te delen in categorieën waar vervolgens een risicoanalyse op uitgevoerd is (*zie Bijlage 9 en 10*). Op basis van het ingeschatte risico aan de hand van de risicoanalyse is een prioriteit gekoppeld aan iedere categorie. Het toetsniveau en de werkwijze bij de behandeling van aanvragen en meldingen hangt af van de prioriteit die de categorie heeft gekregen waarbinnen deze aanvragen en meldingen vallen (*zie Bijlage 8 en 10*).

Bijlage 2: Nalevingsstrategie (preventie)

2.1 Inleiding

Vrij vertaald betekent handhaving: “het bevorderen of bewerkstellen van de naleving van regels”. De gemeente heeft hier allerlei middelen en instrumenten voor. Er zijn preventieve instrumenten (zoals waarschuwen en de last onder bestuursdwang/dwangsom) en repressieve of sanctionele instrumenten (zoals de bestuurlijke boete of bestuurlijke strafbeschikking[1])). Daarnaast zijn er instrumenten als spoed-bestuursdwang en een reparatieve en een preventieve last onder dwangsom/bestuursdwang. Een nadere beschrijving van deze handhavingsinstrumenten en enkele Hilversumse keuzes hieromtrent staan in *Bijlage 4*. De *proactieve* instrumenten die Hilversum gebruikt (zoals voorlichting en ‘oplossingsgericht werken’) en het Hilversumse beleid ten aanzien van gedogen, staan hieronder beschreven.

2.2 Strategie proactieve (stimulerende) instrumenten

‘Voorkomen is beter dan genezen’. Hilversum gebruikt zoveel mogelijk proactieve instrumenten. Hierdoor worden gedrag en naleving van burgers en bedrijven op een positieve manier beïnvloed en hoeven tijdrovende en kostbare reparatieve en repressieve instrumenten minder te worden toegepast.

2.2.1 Voorlichting/communicatie

Hilversum geeft op passieve en actieve wijze voorlichting over dit VTH-beleid en de regels voor de bebouwde en onbebouwde omgeving. Als men de regels kent en begrijpt, worden deze beter nageleefd en zijn mensen gemotiveerd om hun omgeving hierop te wijzen. Er wordt dan ook ingezet op de communicatie omtrent (nieuw) beleid, regelgeving en de daaruit voortvloeiende handhaving. De communicatie vindt gericht plaats aan de hand van deze communicatievormen:

- Massacommunicatie: via websites en/of (lokale) media zo veel mogelijk mensen informeren over de regels en de handhaving ervan.
- Doelgroepgerichte/gebiedsgerichte communicatie: een doelgroep of gebied informeren over de specifieke regels en handhaving die voor hun/dat gebied van toepassing zijn.
- Individuele communicatie: persoonlijke voorlichting aan een burger of bedrijf over de regels en de handhaving ervan.

Voor de communicatie wordt gebruik gemaakt van bestaande netwerken, zoals brancheverenigingen, ondernemersverenigingen, buurtverenigingen en websites. Daarnaast kan de klant worden bereikt door (doelgroepgerichte) nieuwsbrieven/folders en publicaties in de (lokale) media. De gemeentelijke toezichthouders spelen ook een grote rol bij de communicatie richting de klant. Zij functioneren als een “frontoffice in het veld”. Ook kunnen zij signalen uit de buurt opvangen zodat er samenlevingsgericht kan worden geacteerd. Daarnaast vindt goede communicatie aan de voorkant van het vergunningproces plaats. Vooroverleg voorkomt in grote mate het (on)bewust overtreden van de regels.

2.2.2 Oplossingsgericht werken

Burgers en bedrijven vinden steeds meer zelf hun weg in gemeenteland. Veel zaken regelt men digitaal en nieuwe regelgeving is daar ook op gericht. Omdat veel informatie via internet wordt verzameld is ‘de ambtenaar’; minder nodig als eerste informatiebron. In plaats daarvan is die nodig als vertaler van regels naar begrijpelijke taal. De manier waarop burgers en bedrijven de gemeente benaderen verandert. De communicatie is laagdrempeliger, minder formeel en verloopt vaak via email.

[1] Dit beperkt zich tot zaken die vallen binnen domein 1.

Dit vraagt om een andere vorm van communicatie tussen ambtenaren en burgers/bedrijven. De rol van ambtenaren verschuift van informatie-autoriteit naar gesprekspartner. Van een ambtenaar wordt verwacht dat deze kan luisteren en klanten met respect behandelt. Ambtenaren die kijken met een open blik en een meewerkende houding hebben, zonder daarbij de grenzen van de wet en de belangen van anderen uit het oog te verliezen.

Doorgaans maken burgers/bedrijven hun bezwaren, problemen en/of conflicten wel op formele wijze kenbaar. Er worden juridische trajecten in gang gezet, zoals klachten-, zienswijzen-, bezwaar- of beroepsprocedures. Het effect van deze procedures is vaak dat standpunten verharden en de verhouding met de gemeente verslechtert. Afstandelijkheid, juridisering en procedures bepalen het beeld waardoor de (achterliggende) problemen niet aan bod dreigen te komen. Gevolg van een formele gang van zaken is dat het vertrouwen van burgers/bedrijven in de gemeente verder afneemt.

Om dit proces te keren, werken ambtenaren van de gemeente Hilversum op een proactieve, oplossingsgerichte wijze. Bij ‘oplossingsgericht werken’ is communicatie een belangrijk aspect. Ambtenaren moeten zo goed mogelijk met de klant en de omgeving communiceren, bij voorkeur mondeling. Het accent ligt op de voorkant van het proces. In deze fase ligt de nadruk meer op het vinden van adequate oplossingen.

Bijlage 3: Toezichtstrategie

3.1 Inleiding

Onder toezicht wordt verstaan het controleren of de wettelijke bepalingen worden nageleefd. In deze bijlage wordt de toezichtstrategie van de gemeente Hilversum uiteengezet. In Hilversum wordt gewerkt met verschillende toezichtsvormen. Deze worden ingezet om gecoördineerd en integraal toezicht te houden. Hierdoor vermindert de toezichtdruk voor burgers, bedrijven en instellingen en is het mogelijk om daadkrachtiger op te treden.

Dit stuk maakt onderscheid tussen de drie hoofdvormen van toezicht; vergunningsgericht, objectgericht en gebiedsgericht toezicht. Daarnaast worden drie overkoepelende vormen van toezicht gehanteerd, namelijk: thematisch toezicht, klachtentoezicht en signaaltoezicht. Al deze vormen worden in deze toezichtstrategie omschreven. Ook worden de voorbereiding en de rapportage beschreven.

3.2 Voorbereiding van toezicht

De gemeente Hilversum draagt zorg voor de kwaliteit van de uitvoering van toezicht. Er wordt voor gezorgd dat de controles door toezichthouders op een uniforme wijze worden uitgevoerd. Dit is onder andere mogelijk door een goede voorbereiding. Voordat een toezichtcontrole wordt uitgevoerd, worden altijd eerst de relevante documenten beoordeeld die bij een casus horen.

Als toezicht plaatsvindt naar aanleiding van een omgevingsvergunning zijn deze documenten samengevoegd in een dossier en terug te vinden in Key2 (binnenkort Centric Leefomgeving). De volledigheidstoets op de stukken is in dat geval al gedaan door vergunningverlening. Uitgezonderd hiervan zijn de documenten die nog aangeleverd moeten worden tijdens het proces.

Als een toezichtzaak nieuw binnenkomt, maakt de toezichthouder een dossier aan door alle relevante documenten te verzamelen. Vervolgens worden de stukken door de toezichthouders beoordeeld op volledigheid, actualiteit en relevantie. Afhankelijk van de toegekende prioriteit (*zie Bijlage 9 en 10*) worden ook de vergunningsvoorwaarden doorgenomen. Wanneer voor het betreffende bouwplan ook een bouwveiligheidsplan benodigd is, wordt ook deze getoetst op volledigheid en inhoud en op de naleving ervan. Indien gewenst wordt intern eerst een overleg gehouden tussen verschillende afdelingen alvorens een toezichtcontrole wordt uitgevoerd.

In het geval van milieutoezicht is er geen sprake van nieuwe dossiers. Als een object wordt toebedeeld ontvangt de toezichthouder de toezichtrapportage die vervolgens aan de hand van eigen controles wordt aangevuld.

3.3 Hoofdvormen van toezicht

3.3.1 Vergunninggericht toezicht

Vergunninggericht toezicht is toezicht op verleende omgevingsvergunningen tijdens de uitvoeringsfase. Het gaat hierbij om toezicht op onder meer:

- het naleven van de voorschriften van een verleende omgevingsvergunning voor bouw- en gebruiksactiviteiten waarbij wordt onder andere gecontroleerd op voorschriften uit het Bouwbesluit 2012, de bouwverordening en het bestemmingsplan voor zover deze regels betrekking hebben op die onderliggende vergunning.
- het naleven van voorschriften uit het Bouwbesluit 2012, de naleving op eventueel aanvullend gestelde voorschriften.
- het naleven van de voorschriften van een verleende omgevingsvergunning

Om de frequentie van vergunninggericht toezicht te bepalen wordt gebruik gemaakt van matrices die zijn gebaseerd op de landelijke richtlijnen voor bouwen en slopen. De matrices zijn als *Bijlage 11* ingevoegd in deze bijlagenbundel.

3.3.2 Objectgericht toezicht

Bij objectgericht toezicht gaat het om toezicht op aangewezen bestaande objecten tijdens de gebruiksfase. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het periodiek controleren van cafés op het gebied van brandveiligheid. De gebruiksfase begint nadat een object (bijvoorbeeld een gebouw) is opgericht, is ingericht en "gebruiksklaar" is. Objectgericht toezicht vindt plaats op grond van specifieke verleende omgevingsvergunningen (die cyclisch gecontroleerd moet worden op voorschriften) of bij bepaalde meldingsplichtige objecten (waarbij algemeen geldende voorschriften worden gecontroleerd). Het gaat hier om periodiek toezicht op:

- 'langlopende' omgevingsvergunningen en/of op algemene voorschriften op het gebied van (brand)veiligheid en milieu.
- evenementen op het gebied van (brand)veiligheid, milieu en leefbaarheid.
- de instandhoudingstermijn van tijdelijke activiteiten, bouwwerken en/of tijdelijke ontheffingen.

Voor de uitvoering van objectgericht toezicht worden de prioriteringen gehanteerd die worden omschreven in Bijlagen 9 en 10.

3.3.3 Wijkgericht toezicht

Wijkgericht toezicht gaat over toezicht gerelateerd aan wijken/geografische gebieden. Hiermee is het mogelijk om gericht toezicht te houden op die aspecten die voor een bepaalde wijk van belang zijn. Er zijn de volgende thema's te onderscheiden:

- Toezicht op 'Bouwen en Wonen': (strijdig) gebruik en illegaal oprichten/veranderen van bouwwerken en (openbare) gronden (*zie Bijlage 9*)
- Toezicht niet inrichting gebonden milieuactiviteiten (*zie Bijlage 10*), uitgezonderd de aan de OFGV overgedragen taken, waaronder Besluit Bodemkwaliteit.
- Toezicht op algemene gebruiksregels voor de fysieke leefomgeving (bijvoorbeeld APV).

Het gaat hier om toezicht op algemene wet- en regelgeving en niet op objectgebonden zaken. Het doel is door aanwezig te zijn en in gesprek te blijven met de wijk overtredingen te voorkomen. Daarom houden wij periodieke controles per wijk.

Opzet van het wijkgericht toezicht is dat dit plaatsvindt door generalistische toezichthouders. Zij zijn de 'ogen en oren' op straat. Door hun gebiedskennis weten zij welke toezichtstaken in welke wijken specifieke aandacht vragen. Het toezicht vindt zoveel mogelijk integraal plaats. Voordeel hiervan is dat er meer toezicht op verschillende aspecten plaatsvindt en dat er daardoor sneller wordt gecorrigeerd. Dit heeft tot gevolg dat het naleefgedrag verbetert.

3.4 Overkoepelende vormen van toezicht

3.4.1 Thematisch toezicht

Thematisch toezicht is toezicht op handhavingstaken of gebieden die door bepaalde specifieke kenmerken of problemen, een andere aanpak vereisen of prefereren. Gedacht kan worden aan periodiek integraal toezicht op een industrieterrein, het buitengebied en het controleren van illegale brandplaatsen rond oud en nieuw of brandwerende gevelbekleding. Dit vindt in principe jaarlijks plaats in het kader van de Handhavingsestafette.

Per thema wordt een werkwijze opgesteld. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat specialisten en generalisten samen (integraal) gaan controleren. Bij thematisch toezicht kan ook gekozen worden om bepaalde aspecten van vergunningsgericht, objectgericht en wijkgericht toezicht te combineren.

3.4.2 Meldingentoezicht

Meldingentoezicht vindt plaats naar aanleiding van een melding van burgers/bedrijven (extern) of van andere afdelingen/collega's/bestuur (intern). Meldingen kunnen per telefoon, schriftelijk, per e-mail of via internet door middel van de Melding Openbare Ruimte (MOR) binnenkomen.

Het vervolg wordt voor de onderwerpen Bouwen en Ruimtelijke Ordening bepaald aan de hand van het zogeheten "Poortwachtersoverleg" met de Uitvoeringsdienst van het Hoogheemraadschap Amstel, Gooi en Vecht, waarna ook de melder wordt geïnformeerd. Sturing vindt plaats op tijdigheid, juiste routering, onderwerp (prioriteit) en aantal. Meldingen moeten betrekking hebben op activiteiten waarin de gemeente (zelf) bevoegd is om op te treden. Daar waar de gemeente niet bevoegd is of de afhandeling is ondergebracht bij derden (b.v. GAD, GNR , OFGV, ODNZKG, ODNHN of Waternet) wordt de melding doorgezet en de melder hierover geïnformeerd. Hierbij geldt een uitzondering bij tijdelijke acute telefonische klachten over geluid of geur van aan de OFGV overgedragen bedrijven. De gemeente doet de constatering en draagt deze ter afhandeling over aan de OFGV.

Op basis van externe factoren, zoals politieke gevoeligheid, ruimtelijke uitstraling, ondermijning en/of illegale prostitutie kunnen binnenkomende meldingen in het Poortwachtersoverleg wel van lage naar hoge prioriteit opgeschaald worden, maar niet de andere kant op. Hoge prioriteit in het beleid blijft altijd hoge prioriteit, maar een lage prioriteitszaak kan wel hoge prioriteit krijgen op basis van andere factoren.

In het geval van milieumeldingen wordt niet eerst een overleg gevoerd alvorens de controle plaatsvinden. Bij milieumeldingen gaat de toezichthouder altijd op controle. Indien noodzakelijk wordt vervolgens handhavend opgetreden.

Indien is bepaald dat de gemeente bevoegd gezag is ambieert de gemeente Hilversum meldingen zo snel mogelijk en 'aan de voorkant' op te lossen. Hierbij verdient het de voorkeur dat bij conflictsituaties (bijvoorbeeld tussen buren) er, bijvoorbeeld in onderling overleg of met behulp van buurtbemiddeling wordt gezocht naar een oplossing.

Bij de afhandeling van meldingen (uitgezonderd telefonische milieumeldingen) wordt de volgende werkwijze gehanteerd. Meldingen worden allereerst inhoudelijk beoordeeld. Er wordt vervolgens een onderscheid gemaakt tussen meldingen met en zonder acuut gevaar:

1. Acuut gevaar voor veiligheid en/of gezondheidsrisico: toezicht wordt direct opgepakt (dezelfde dag) en er is contact met de melder;
2. Geen acuut gevaar:
    a. maar wel een hoge prioriteit (*zie Bijlage 9 en 10*) dan wordt de controle binnen twee weken meegenomen in het wijkgericht toezicht. De planning wordt aan de melder aangegeven.
    b. en ook geen hoge prioriteit (*zie Bijlage 9 en 10*) dan wordt de controle opgepakt in lijn met de daarvoor afgesproken werkwijze prioritair werken (*zie Bijlage 8*).

Een bestuurlijke visie op thema's, klachten en/of handhavingsverzoeken bepalen geregeld de prioriteit die een bepaalde taak uiteindelijk krijgt. Dit kan afwijken van hetgeen in dit beleid vooraf is bepaald. Een dergelijke bestuurlijke interventie kan bijvoorbeeld voorkomen uit maatschappelijke onrust over een bepaalde taak.

3.4.3 Signaaltoezicht

Tijdens het houden van toezicht kan een inspecteur iets tegenkomen wat in principe niet binnen zijn vakdiscipline valt. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een bouwinspecteur die tijdens een controle gebreken ziet op het gebied van brandveiligheid. Als de bouwinspecteur de situatie niet ter plekke kan oplossen en/of hier niet de expertise voor heeft dan kan de bouwinspecteur een signaal aan de desbetreffende expert (bijvoorbeeld aan iemand Veiligheidsregio Gooi en Vechtstreek). Dit noemen we signaaltoezicht; toezicht waarbij een toezichthouder een signaal doorgeeft als de geconstateerde overtreding buiten zijn expertise valt.

Signaaltoezicht is een overkoepelende vorm van toezicht en kan worden toepast bij elk van de hierboven beschreven vormen van toezicht. Aan de hand van digitale checklists, die zijn gebaseerd op het integrale toezichtprotocol, kan een toezichthouder nagaan wie hij of zij moet benaderen bij het constateren van een overtreding. Eenvoudige zaken op een ander vakgebied worden meegenomen en voor complexe zaken wordt een specialist ingeschakeld.

3.5 Rapportage van toezicht

Om de uitvoering te kunnen monitoren moeten zaken geregistreerd worden. De doorlopen stappen, de genomen beslissingen en verdere relevante documenten worden daarom door de toezichthouders verifieerbaar en transparant opgeslagen in Case, en binnenkort in de VTH-applicatie Centric Leefomgeving.

In de basis moeten de controlerapporten, melding en/of signaal aan een aantal eisen voldoen. Hiervoor is een format ontwikkeld. Het format bevat (indien aan de orde) de volgende aspecten:

- Basisgegevens
- Schets van de locatie
- NAW-gegevens contactpersonen
- Reden uitgevoerd controle
- Soort controle
- Relevante wetgeving/regeling/etc.
- Voorgeschiedenis
- Constateringen
- Aard en omvang overtreding(en)
- Afspraken
- Eindconclusie
- Ondertekening en dagtekening door toezichthouder.

Het controlerapport wordt niet actief gedeeld met betrokkenen en wordt alleen openbaar gemaakt op verzoek van belanghebbenden of in het kader van juridische procedures. Persoonlijke gegevens van derden en/of toezichthouders kunnen daarbij geanonimiseerd.

De gegevens in de zaakrapportage leveren informatie over het effect van de handelingen die de gemeente uitvoert op het naleefgedrag van wet- en regelgeving. Als een activiteit niet het gewenst effect oplevert vormt dit input om de interventiestrategie aan te passen. Op die manier draagt zaakrapportage op langer termijn bij aan de strategievorming. Daarnaast kan de analyse van de zaakrapportage gebruikt worden om onderwerpen voor toekomstige projectmatig(e) toezicht en handhaving te bepalen.

Bijlage 4: Handhavingsstrategie (sanctiestrategie)

4.1 Inleiding

In deze bijlage wordt de handhavingsstrategie omschreven die wordt gevolgd bij overtredingen die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving. Deze handhavingsstrategie is het beleidskader voor de inzet van de verschillende bestuursrechtelijke- en strafrechtelijke handhavingsinstrumenten bij overtredingen op de onderscheiden handhavingstaken. Het beschrijft hoe de instrumenten worden ingezet en geeft de keuzes weer omtrent sancties, (begunstigings-) termijnen en dwangsombedragen.

Het doel van deze strategie is duidelijkheid verschaffen over de wijze van optreden bij overtredingen op de verschillende handhavingstaken. Naast een beoogde preventieve werking, wordt er door deze strategie in beginsel uniform en effectief gehandhaafd.

4.2 Algemene sanctiestrategie

Professionele handhaving kenmerkt zich onder andere door een consequente uitvoering bij geconstateerde overtredingen. Deze algemene sanctiestrategie geeft hier zoveel mogelijk invulling aan. Het maakt duidelijk hoe en in welke situatie de gemeente optreedt.

Deze sanctiestrategie stuurt de handhaver in de wijze waarop in principe op een overtreding moet worden gereageerd. Hierdoor komt er meer uniformiteit in de wijze van optreden. Dit betekent niet dat er volledige uniformiteit ontstaat, gemotiveerd afwijken kan. Wel moet dit schriftelijk worden vastgelegd. Hierdoor is de afhandeling reproduceerbaar en kan het duidelijk zijn dat er geen sprake is van willekeur. Deze strategie heeft derdenwerking. Dat betekent dat de overtreder of derden/belanghebbenden zich kunnen beroepen op deze strategie. Goed onderbouwen van een beslissing met de strategie als uitgangspunt is daarom noodzakelijk, of de strategie nu gevolgd wordt of dat er van wordt afgeweken. Hiermee wordt vermeende willekeur voorkomen en wordt ingezet op rechtsgelijkheid. Dit biedt ondersteuning bij een eventuele rechtsgang. NB: Artikel 4:84 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) eist dat bestuursorganen handelen volgens de beleidsregels, tenzij de gevolgen van dat handelen voor één of meer belanghebbende vanwege bijzondere omstandigheden onevenredig zijn. Een afwijking van deze strategie is dus mogelijk, maar moet schriftelijk gemotiveerd worden.

Voor het consequent optreden bij overtredingen wordt in beginsel het in deze bijlage beschreven stappenplan gevolgd. Na de eerste constatering van een overtreding wordt de overtreder schriftelijk gewaarschuwd en krijgt deze een hersteltermijn. Als na controle blijkt dat de overtreding niet is beëindigd, dan volgt een voornemen tot handhaven. Hierin krijgt de overtreder nogmaals een hersteltermijn en wordt in de gelegenheid gesteld te reageren op de voorgenomen sanctie (vaak een last onder dwangsom of bestuursdwang of het intrekken van een vergunning). Na de herstelttermijn volgt weer een controle, waarbij de toezichthouder verantwoordelijk en de jurist adviserend/ondersteunend is. Pas dan wordt bij voortdurende strijdigheid de voorgenomen sanctie middels een besluit opgelegd. Ook hieraan zit weer een herstelttermijn.

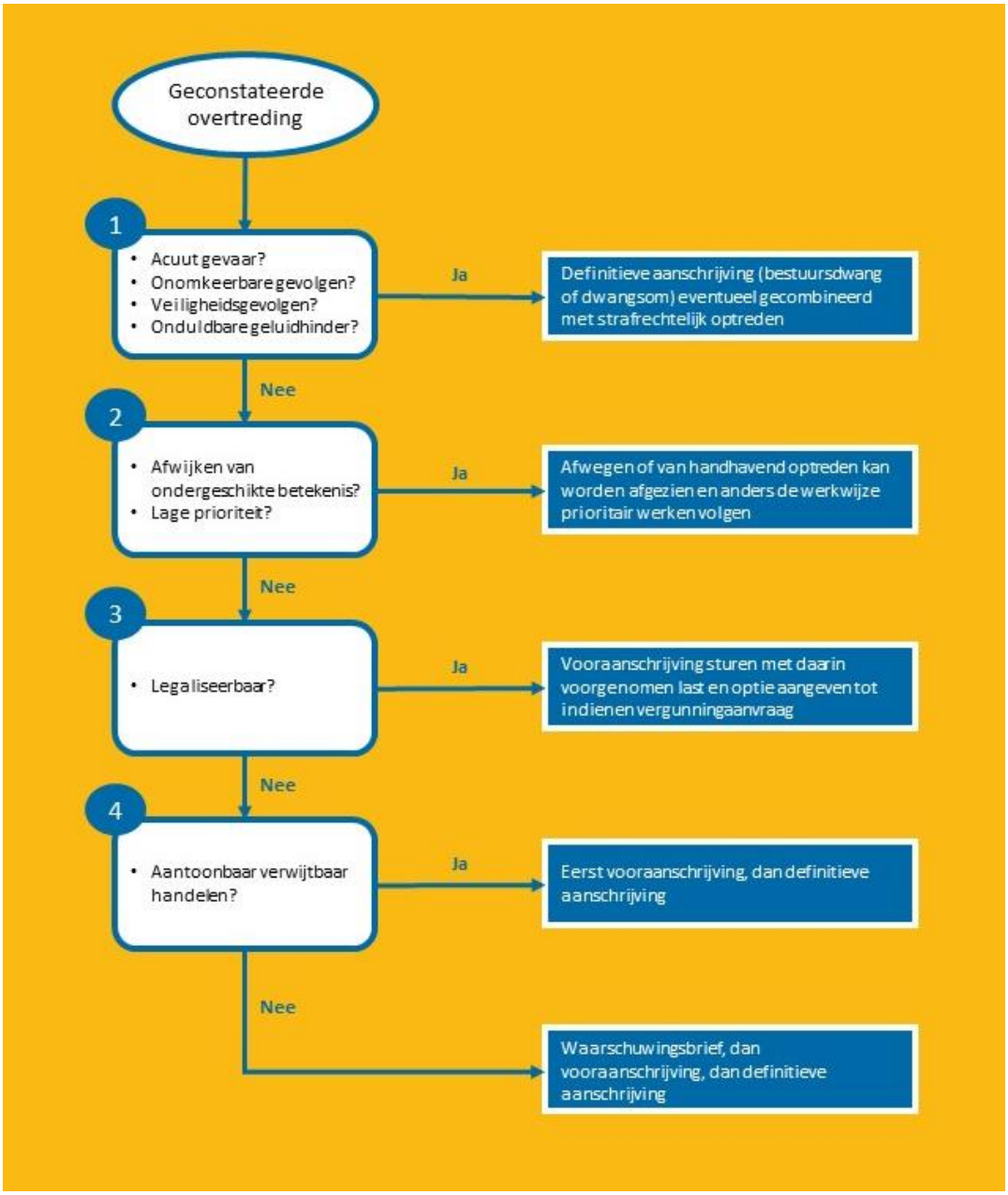
Bij aantoonbaar verwijtbaar handelen wordt de eerste waarschuwing in beginsel achterwege gelaten en krijgt de overtreder gelijk een vooraanschrijving. Ook bij een formeel handhavingsverzoek kan ervoor gekozen worden om de eerste waarschuwing achterwege te laten, gelet op de doorlooptijden en de wettelijke termijn die er staat voor behandeling van een verzoek om handhaving. Bij overtredingen met een acuut gevaar, onomkeerbare gevolgen, veiligheidsgevolgen en/of onduldbare geluid- of geurhinder wordt in principe direct opgetreden. Als de geconstateerde overtreding een afwijking van ondergeschikte betekenis betreft, dan wordt afgewogen of van handhavend optreden proportioneel is.

Als er verschillende overtredingen tegelijk worden geconstateerd bij een locatie, dan moet de sanctiestrategie hierop worden afgestemd. Bij voorkeur worden de overtredingen in één keer aangepakt met één vooraf besproken en afgestemde strategie. De strategie wordt per casus afgewogen.

4.3 Stappenplan/criteria algemene sanctiestrategie

Hieronder worden de vier criteria uit het stappenplan van de algemene sanctiestrategie toegelicht. Het gaat om de volgende vier criteria om te bepalen welke stappen gezet moeten worden:

1. Acuut gevaar/onomkeerbare gevolgen/veiligheidsgevolgen/onduldbare (geluid)hinder?
2. Afwijking van ondergeschikte betekenis?
3. Legaliseerbaar?
4. Aantoonbaar verwijtbaar handelen?



Figuur 1: Stappenplan algemene sanctiestrategie

4.3.1 Stap 1: Acuut gevaar/onomkeerbare gevolgen/veiligheidsgevolgen/onduldbare geluidhinder

Soms is een overtreding zodanig dat deze leidt tot acuut gevaar. Als hiervan sprake is, is direct optreden noodzakelijk. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om instortingsgevaar, explosiegevaar, brandgevaarlijke situaties, gevaar voor de (volks)gezondheid, veiligheid en openbare orde. Ook het risico van het ontstaan van onomkeerbare schade/gevolgen, bijvoorbeeld aan het milieu / flora en fauna, monumenten of andere gebouwen wordt beschouwd als acuut gevaar.

Indien een overtreding leidt tot acuut gevaar, dan wordt mondeling gevraagd naar de zienswijze en deze wordt afgewogen bij de last onder dwangsom, die de eerste volgende werkdag schriftelijk wordt bevestigd. Als er sprake is van acuut gevaar dan wordt er direct opgetreden. Hierbij kan men denken aan het stilleggen van de bouw of sloop of aan het direct opruimen van schadelijk afval. De beschikking volgt dan zo spoedig mogelijk achteraf (artikel 5.31 Awb). Deze vorm van bestuursrechtelijke handhaving gebeurt soms ook ter bescherming van de belangen van de overtreder (immers, de overtreder kan de voor hem/haar niet duidelijk zichtbare risico's niet opmerken of niet willen opmerken, of de overtreder heeft een vergunning nodig om de overtreding ongedaan te maken en dat is strijdig met de te beschermen belangen). Afwijken van deze richtlijn is mogelijk voor bijzondere gevallen, mits gemotiveerd.

Onduldbare (geluid)hinder wordt ook geschaard onder acuut gevaar. Bij onduldbare (geluid)hinder, waarvan het aannemelijk is dat deze wordt herhaald of herhaald kan worden, kan direct een last onder dwangsom worden opgelegd. Of, als het gaat om geluidhinder van bouwactiviteiten die buiten de dagperiode plaatsvinden zonder ontheffing, dan kan het werk worden stilgelegd tot de volgende dag 07.00 uur, idem voor overige werkzaamheden, maar dan op grond van de APV. Er kan sprake zijn van onduldbare geluidshinder als er een gemeten overschrijding is van 10 dB bij muziekgeluid en 15 dB bij overig geluid. Dit zijn gemeten overschrijdingen exclusief de wettelijke correcties voor bijzondere geluiden (muziek (10 dB, tonaal en puls (5 dB)).

Sommige overtredingen kunnen beter (primair) strafrechtelijk of gezamenlijk gehandhaafd worden. Hierbij valt te denken aan eenmalige, kortdurende overtredingen of overtredingen (strafrechtelijk) met onomkeerbare gevolgen (gezamenlijk).

4.3.2 Stap 2: Afwijkingen van ondergeschikte betekenis en prioritering

Soms worden er kleine afwijkingen van een vergunning bouw of voorgeschreven situatie geconstateerd, die geen afbreuk doen aan het onderliggende regulerende kader. Het gaat hier om afwijkingen van ondergeschikte betekenis die, op zichzelf gezien, gelijkwaardig zijn met of zelfs beter dan de voorgeschreven maatregel. De afwijking is van een dusdanig ondergeschikte betekenis dat de gemeente onvoldoende daadkrachtig kan motiveren dat handhavend optreden evenredig is in verhouding tot de daarmee te dienen belangen. In dergelijke gevallen wordt van handhavend optreden afgezien. Bij milieuzaken moet voor verplichte maatregelen gelijkwaardigheid vooraf worden aangetoond en goedgekeurd. Indien dit niet gebeurd is dat al een overtreding op zich.

Handhaven is een middel en geen doel op zich. Afwijkingen van ondergeschikte betekenis kunnen bijvoorbeeld ontstaan doordat er tijdens de uitvoering geen rekening is gehouden met bepaalde zaken, of dat totaal onvoorziene omstandigheden nopen tot afwijking van een verleende vergunning/vrijstelling/ontheffing/voorschriften. Veelal gaat het om afwijkingen die minder cruciaal zijn. Indien nodig, wordt door middel van berekeningen en/of tekeningen door de overtreder aangetoond dat de gekozen/gerealiseerde oplossing een gelijkwaardige is. Van belang is dat belangen van derden niet onevenredig worden geschaad en dat er geen situatie ontstaat die is gelegen onder een wettelijke minimumniveau. Afwijkingen van ondergeschikte betekenis worden getoetst aan het volgende kader:

- Er mag geen situatie ontstaan die is gelegen onder een wettelijke minimumniveau;
- De veiligheid en gezondheid zijn gewaarborgd; - belangen van derden worden niet onevenredig geschaad;
- Er mag geen onevenredige hinder of overlast voor derden ontstaan;
- Het algemeen belang wordt niet onevenredig geschaad; - indien nodig wordt door de overtreder door middel van berekeningen en/of tekeningen aangetoond dat de gekozen/gerealiseerde lossing een gelijkwaardige is.

Bij het constateren van een afwijking wordt, voorafgaand aan de vraag of deze sanctiestrategie wordt toegepast, eerst onderzocht of sprake is van een afwijking van ondergeschikte betekenis. Bij twijfel stemt de betreffende toezichthouder de situatie af met een juridisch medewerker.

4.3.2.1 Werkwijze prioritair werken

Als er geen sprake is van een afwijking met een ondergeschikte betekenis wordt prioriteit toegekend aan de overtreding. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de vastgestelde prioritering, tot stand gekomen aan de hand van een risicoanalyse (*zie Bijlage 9 en 10*). Aan de hand van de prioriteit die wordt gehangen aan een overtreding wordt er volgens verschillende scenario's gehandeld. De scenario's worden beschreven in de werkwijze prioritair werken (*zie Bijlage 8*).

4.3.2.2 Gelijkwaardige oplossing bij milieu

Het Activiteitenbesluit milieubeheer (Activiteitenbesluit) dat van toepassing is op alle inrichtingen als bedoeld in de Wet milieubeheer kent de toepassing van een gelijkwaardige oplossing. Artikel 1.8 van het Activiteitenbesluit biedt de mogelijkheid een andere maatregel toe te passen dan de in het Activiteitenbesluit genoemde maatregel wanneer het bevoegde gezag (vooraf) heeft beslist dat met die andere maatregel tenminste een gelijkwaardig niveau van bescherming van het milieu wordt bereikt.

Bij milieu kan altijd een gelijkwaardige oplossing worden toegepast bij een erkende maatregel, in afwijking van het voorschrift uit het Activiteitenbesluit, onder bepaalde voorwaarden. Een gelijkwaardig alternatief mag dus altijd zonder toestemming vooraf indien het een erkende maatregel betreft. Een erkende maatregel kan herkend worden aan de formulering: "... aan de eis van artikel X wordt in ieder geval voldaan als....". Bij een controle moet de gelijkwaardigheid dan op verzoek worden aangetoond. Voor een verplichte maatregel kan eventueel ook een gelijkwaardig alternatief worden ingezet, maar dat kan niet anders dan door vooraf de Awb-procedure te volgen via een verzoek om toestemming aan het bevoegde gezag.

4.3.3 Stap 3: Legalisatieonderzoek

Het kleurspoor "bouwen" kent een apart werkproces voor legalisatieonderzoeken. Hierbij wordt nagegaan of wat gebouwd is zonder vergunning of gebruikt wordt in strijd met een bestemmingsplan alsnog gelegaliseerd kan worden. De uitkomst hiervan bepaalt niet zozeer of er gehandhaafd gaat worden maar wel tot welk resultaat de handhavingsinzet moet leiden. Dit kan zijn gericht op het zorgen dat de situatie alsnog wordt vergund of wel wordt beëindigd. Na constatering van een "bouw"-overtreding volgt het legalisatieonderzoek. Als een legalisatieonderzoek enige tijd gaat vergen, bijvoorbeeld omdat hiervoor extern advies nodig is, is het wenslijk om wel al eerst een waarschuwing te sturen waarin staat dat er een overtreding is geconstateerd. Dit heeft tevens een wrakende werking. Daarna kan een formele waarschuwing/vooraanschrijving volgen.

4.3.4 Stap 4: Aantoonbaar verwijtbaar handelen

Als er een overtreding wordt geconstateerd of dreigt te ontstaan, dan moet de toezichthouder beoordelen of er sprake is van aantoonbaar verwijtbaar handelen. Van aantoonbaar verwijtbaar handelen is in elk geval sprake in de volgende omstandigheden:

1. De betrokkene is in een eerder stadium op de hoogte gebracht van de voorschriften;

2. Er is sprake van herhaling;
3. Er worden algemeen bekende voorschriften overtreden;
4. Het is evident dat de handeling hinder en/of schade veroorzaakt;
5. Er is sprake van doelbewust handelen;
6. Er is sprake van aantasting geloofwaardigheid van de overheid;
7. De overheidscontrole wordt belemmerd;
8. Er is sprake van berekenend of onbetrouwbaar gedrag;
9. Als medewerking wordt geweigerd.

NB: De beantwoording van de vraag of er sprake is van aantoonbaar verwijtbaar handelen ligt bij de toezichthouder. Die heeft de kennis om dit in te kunnen schatten.

4.4 Brieven

In het stappenplan zijn verschillende soorten brieven beschreven. In deze paragraaf worden de soorten toegelicht.

4.4.1 Waarschuwingsbrief

De overtreder wordt door middel van een brief gewaarschuwd en gewezen op de overtreding. De overtreder krijgt de mogelijkheid binnen een gestelde termijn de overtreding te beëindigen en eventuele schade te herstellen. Er wordt nog niet direct met sancties gedreigd, maar de gemeente laat hiermee in elk geval zien dat de overtreding bij haar bekend is. Bij milieu wordt wel vermeld dat als niet binnen de termijn de overtreding is beëindigd, er handhavend zal worden opgetreden. De waarschuwingsbrief heeft tevens een wrakende werking.

Als er na twee jaar, gerekend vanaf de dag na verzending van een waarschuwingsbrief, nog steeds sprake is van de daarin beschreven overtreding(en), en er (nog) geen vooraanschrijving is bekendgemaakt, dan wordt er ten minste opnieuw een waarschuwingsbrief verzonden.

4.4.2 Vooraanschrijving/voornemen

De overtreder ontvangt een brief met de mogelijkheid om binnen een bepaalde termijn de overtreding te beëindigen en eventuele schade te herstellen. Daarbij wordt duidelijk gemaakt dat het voornemen bestaat om, indien de overtreding niet binnen de gestelde termijn wordt beëindigd, met een bestuursrechtelijke maatregel (last onder dwangsom of bestuursdwang) op te treden. De overtreder krijgt de mogelijkheid om zijn zienswijze in te dienen.

Als er na twee jaar, gerekend vanaf de dag na verzending van een vooraanschrijving, nog steeds of opnieuw sprake is van de daarin beschreven overtreding(en), en er (nog) geen definitieve aanschrijving is bekendgemaakt, dan wordt er ten minste opnieuw een vooraanschrijving verzonden.

4.4.3 Definitieve aanschrijving/oplegging

De overtreder ontvangt een besluit tot het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang. Ook hierbij dient op basis van de Algemene wet bestuursrecht een begunstigingstermijn gesteld te worden waarbinnen de overtreding alsnog kan worden beëindigd. Na het verstrijken van de termijn wordt de sanctie geëffectueerd. In geval van acuut gevaar of calamiteit kan de sanctie ook onmiddellijk worden uitgevoerd, zonder dat een begunstigingstermijn hoeft te worden gegeven. De beschikking wordt dan achteraf op schrift gesteld.

4.5 Keuze sancties

Bij een overtreding kan gekozen worden tussen de volgende sancties: last onder bestuursdwang, last onder dwangsom, intrekken vergunning (behalve bij algemene regels) en/of proces-verbaal.

Daarnaast kan sinds het inwerking treden van de 4e tranche van de Awb gekozen worden uit een bestuurlijke boete of een bestuurlijke strafbeschikking. De gemeente Hilversum kiest ervoor om tegen overlast gevende feiten in de openbare ruimte de bestuurlijke strafbeschikking in te zetten. Tot slot heeft het Openbaar Ministerie de zelfstandige bevoegdheid om strafrechtelijk op te treden naast of in plaats van bestuursrechtelijke sancties.

4.5.1 Keuze tussen (preventieve) dwangsom of bestuursdwang

De vraag of in een concreet geval definitieve aanschrijving door middel van het opleggen van een last onder bestuursdwang of het opleggen van een (preventieve) last onder dwangsom moet plaatsvinden, zal steeds beantwoord moeten worden aan de hand van feiten, omstandigheden en belangen die aan de orde zijn.

De gemeente Hilversum kiest in beginsel voor het opleggen van een last onder dwangsom, tenzij toepassing van dit middel in het concrete geval niet het meest zinvolle is. Voor een last onder dwangsom wordt niet gekozen als het belang dat het betrokken voorschrift beoogt te beschermen zich daartegen verzet (artikel 5:32 Awb). Dit is bijvoorbeeld het geval bij (dreigend) acuut gevaar: dat vereist het onmiddellijk (of op zeer korte termijn) nemen van maatregelen. Bestuursdwang (eventueel zelfs zonder begunstigingstermijn) is dan een veel effectiever instrument. De dwangsom is juist een goed middel als er gevaar bestaat voor herhaling of voortzetting van een overtreding.

Een gelijktijdige toepassing van beide instrumenten voor dezelfde overtreding is niet mogelijk. De wet staat wel toe om, als een dwangsom niet effectief blijkt te zijn, alsnog bestuursdwang toe te passen. Daar is dan wel een nieuw besluit voor nodig. Ook kan na het “vollopen” van een last onder dwangsom (dat wil zeggen als het maximale bedrag is verbeurd) binnen zekere grenzen een nieuwe (hogere) last onder dwangsom worden opgelegd. Na het toepassen van bestuursdwang kan wel een preventieve dwangsom worden opgelegd om herhaling te voorkomen. Wat ook kan is gelijktijdig strafrechtelijk optreden. De gevallen waarin dat kan moeten zijn afgestemd met de strafrechtelijke keten.

Als het gevaar voor een overtreding klaarblijkelijk dreigt, dan wordt afgewogen of een preventieve last onder dwangsom/bestuursdwang wordt opgelegd. Een preventieve last kan als (beoogd) effect hebben dat van het begaan van een overtreding wordt afgezien.

Het opleggen van een preventieve sanctie is slechts mogelijk zodra het gevaar voor een overtreding klaarblijkelijk dreigt (artikel 5:7 Awb). Een overtreding zal met een aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid moeten plaatsvinden. In het kader van rechtszekerheid moet in het besluit (tot het opleggen van een preventieve last onder dwangsom/bestuursdwang) de betreffende overtreding goed worden omschreven.

4.5.2 Keuze begunstigingstermijnen

In een handhavingbeschikking, die strekt tot het ongedaan maken of voorkomen van een overtreding, wordt een termijn gesteld gedurende welke de overtreder de last kan uitvoeren zonder dat een dwangsom wordt verbeurd of bestuursdwang wordt toegepast. Deze hersteltermijn is de zogenaamde begunstigingstermijn. Deze termijn moet redelijk zijn en in ieder geval voldoende lang om de aangeschrevene ook daadwerkelijk in staat te stellen de last uit te voeren. De richtlijn voor begunstigingstermijnen die wordt gehanteerd door de gemeente Hilversum is opgenomen in *Bijlage 12*.

Als een last gericht is op het voorkomen van een herhaling van een overtreding is een begunstigingstermijn soms niet nodig. Vaak gaat het dan om overtredingen van gedragsvoorschriften. Bij dergelijke overtredingen hoeven vaak geen voorzieningen of maatregelen

te worden getroffen. De overtreder dient uitsluitend zijn gedrag te veranderen. Het kan soms toch raadzaam zijn om in dergelijke gevallen een korte begunstigingstermijn te stellen bijvoorbeeld omdat de overtreder zijn personeel moet instrueren of een toeleverancier.

4.5.3 Keuze hoogte dwangsommen

Er is geen algemene richtlijn te geven voor het bepalen van de hoogte van de dwangsom en het maximaal te verbeuren bedrag. Vereist is enkel dat het vastgestelde bedrag in redelijke verhouding staat tot de zwaarte van het geschonden belang, de beoogde werking van de dwangsomoplegging en de hoogte van de kosten van de te treffen voorzieningen in relatie tot het genoten voordeel van de overtreder bij voortzetting van de overtreding. Over het bepalen van de hoogte van dwangsommen is veel jurisprudentie.

De hoogte van de dwangsom moet doelgericht op de ernst van de overtreding worden afgestemd (evenredigheid) en tot doel hebben de overtreding tegen te gaan of te voorkomen (effectiviteit). De hoogte van de bedragen moeten tot doel hebben de gevolgen van de overtreding ongedaan te (laten) maken of te voorkomen. De dwangsom moet in ieder geval zo hoog zijn dat er een voldoende prikkel van uitgaat om de overtreder te bewegen de overtreding te beëindigen of de gevolgen op te heffen. De wet stelt dat in een last onder dwangsom een maximum wordt vastgesteld waarboven geen bedrag meer wordt verbeurd. Als het maximum is bereikt en de overtreding duurt voort, dan wordt opnieuw bekeken welke maatregel getroffen wordt.

Bij het bepalen van een dwangsom moet rekening gehouden worden met de omvang van de overtreding, de omvang van de schade en de vereiste investeringen. Er kan bijvoorbeeld gekeken worden naar de omvang van de investering en het eventueel behaalde financieel voordeel. Bij de hoogte van een dwangsom kan ook onderscheid gemaakt worden tussen particulieren en bedrijven. Er zijn door de gemeente Hilversum standaard richtlijnen opgesteld voor de hoogte van dwangsommen voor verschillende overtredingen (*zie Bijlage 12*). Het bepalen van de uiteindelijke dwangsom blijft echter maatwerk.

De hoogte van een *preventieve* dwangsom zal per casus worden bepaald en gemotiveerd. Uitgangspunt hierbij is wel dat de dwangsom zo hoog mogelijk moet worden gesteld aangezien de overtreding met een aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid gaat plaatsvinden. Er moet voldoende prikkel zijn zodat van het begaan van een overtreding wordt afgezien. Naast de hoogte van de dwangsom is de pakkans hierbij mede bepalend.
NB: De financiële omstandigheden van een overtreder kunnen niet bepalend zijn voor het vaststellen van de hoogte van de dwangsom. Ook is het niet toegestaan om kosten van het handhavingstraject (zoals personeelskosten) in de dwangsom op te nemen, met andere woorden: verkapt kostenverhaal mag niet plaatsvinden. Bij bestuursdwang worden de voor de uitvoering van de bestuursdwang gemaakte kosten wel verhaald. De te maken kosten worden in zo'n geval bijgehouden.

4.5.4 Wanneer strafrechtelijk optreden

Bij bepaalde overtredingen is het gewenst om, naast of in plaats van bestuursrechtelijk optreden, ook strafrechtelijk op te treden. Bijvoorbeeld als er sprake is van onherstelbare schade, recidivisme, verwijtbaar gedrag, illegale asbestverwijdering, bij dumping/verbranding van afval of als de geloofwaardigheid van de overheid in het geding is. Hiervoor is een goede samenwerking met politie en justitie belangrijk. Verdere afspraken hierover staan in *Bijlage 6*.

4.5.5 Optreden bij schade aan gemeentelijke eigendommen

Als er schade wordt/is aangebracht aan gemeentelijke eigendommen, dan worden de kosten (indien mogelijk) op de overtreder verhaald. In het geval van schade door criminaliteit wordt er in beginsel aangifte gedaan bij de politie.

4.6 Afwijken leidraad

De standaard begunstigingstermijnen en dwangsommen uit de leidraad (*zie Bijlage 12*) zijn geen vaste gegevens. Per handhavingszaak wordt bekeken of het redelijk is om de leidraad toe te passen. Afwijken van de leidraad moet gemotiveerd worden. Hieronder worden verhogende en verlagende factoren weergegeven.

Bij de hoogte van de dwangsommen en de lengte van de begunstigingstermijnen in de leidraad, moet (bij bedrijven) rekening gehouden worden met de omvang van een bedrijf/onderneming/inrichting, omvang en ernst van de schade, mate van overschrijding van normen en de vereiste investeringen. Verder moet gekeken worden naar zaken als kapitaal, draagkracht, aantal werknemers en de omzet en winst van een onderneming. Voor de kleinere bedrijven kunnen genoemde dwangsombedragen verlaagd worden en voor de grote bedrijven verhoogd. De hoogte van de gekozen bedragen en het maximum te verbeuren dwangsom moeten tot doel te hebben de overtreding tegen te gaan of te voorkomen. Ook de begunstigingstermijn kan verlengd of verkort worden, dit kan bijvoorbeeld afhankelijk zijn van derden (beschikbaarheid van aannemers of levertijd van leveranciers e.d.).

Mocht de overtreding niet ongedaan zijn gemaakt, of verdere overtreding dan wel herhaling niet kunnen worden voorkomen dan is mogelijk de hoogte van de dwangsom te laag gekozen. Er is dan een mogelijkheid om, na het bereiken van de maximaal te verbeuren dwangsom, een nieuwe (hogere) last onder dwangsom op te leggen. Ook de hoogte van deze hogere dwangsom moet worden gemotiveerd. Dat kan vaak al vrij simpel door aan te geven dat uit bepaalde omstandigheden is gebleken dat de eerder opgelegde en verbeurde dwangsombedragen niet hebben geleid tot het beëindigen van de overtreding.

4.7 Inning verbeurde dwangsommen/kosten bestuursdwang

Als na het verlopen van de begunstigingstermijn niet is voldaan aan het gestelde in de beschikking, dan verbeurt de overtreder rechtens de opgelegde dwangsom. Volgens artikel 5:33 van de Awb wordt de verbeurde dwangsom binnen zes weken betaald nadat zij is verbeurd. Als de overtreder de verschuldigde dwangsom niet binnen zes weken betaald, dan moet de dwangsom worden ingevorderd. Invordering wordt afgehandeld door belastingen.

In principe worden alle verbeurde dwangsommen ingevorderd. Dit gaat met een invorderingsbeschikking. Een belanghebbende kan ook om een dergelijke invorderingsbeschikking verzoeken. In zo´n geval moet het college van B&W binnen vier weken beslissen op het verzoek.

Bij niet-tijdige betaling van het bedrag raakt de overtreder in verzuim. Vanaf dat moment wordt de wettelijke rente over het verschuldigde bedrag in rekening gebracht. Het verzuim treedt in vanaf de dag na het verlopen van de betalingstermijn tot aan de dag der algehele voldoening. Daarnaast worden mogelijke buitengerechtelijke incassokosten (inclusief wettelijke rente) in principe ingevorderd.

Kosten die gemaakt worden in het kader van een bestuursdwanguitoefening, zoals het verzegelen van een gevaarlijk pand, worden verhaald op de overtreder.

4.8 Handhaving bij overtredingen door overheden of eigen overheid

De Wabo handhaving bij een andere overheid, of een onderdeel van de eigen overheid, geschiedt niet anders dan de handhaving bij derden. Algemeen normbesef en geloofwaardigheid van de normerende overheid spelen hier een grote rol. Overheden of publieke ondernemingen die overtredingen begaan worden bestuursrechtelijk op dezelfde wijze behandeld als private

ondernemingen of burgers. Ook op overtredingen begaan door diensten of gelieerde instellingen van de eigen organisatie wordt conform deze strategie opgetreden.

De verantwoordelijkheid voor de Wabo naleving bij de eigen overheid ligt primair bij het college van B&W (in sommige gevallen bij de burgemeester). Bij overtredingen door de eigen overheid kan het Openbaar Ministerie aanvullend een proces-verbaal opmaken. De kosten hiervan zijn voor rekening van de betreffende afdeling, afhankelijk van wie er wordt vervolgd. De betrokken wethouder zal op de hoogte worden gehouden over (het voortbestaan van) overtredingen door de eigen overheid.

De gemeente heeft een aantal panden/taken die vallen onder de gebruiks- en milieuwetgeving. Dit zijn onder andere:
- Kantoren (Raadhuis, Stadskantoor en kantoor aan de Wilhelminastraat);
- Sporthallen, sportvelden en buurthuizen (worden verhuurd aan derden);
- Goois museum (verzelfstandigd);
- Gemeentewerf
- Gemalen
- Overige gebouwen die de gemeente verhuurt
- Werkzaamheden aan de openbare weg en plantsoenen.

NB: De (gemeentelijke) scholen vallen ten aanzien van milieueisen niet direct onder de verantwoordelijkheid van het college van B&W. Dit is een autonome taak van de schoolbesturen zelf.

Toezicht en handhaving op de gemeentelijke panden en taken vindt plaats overeenkomstig het VTH-beleid en uitvoeringsprogramma.

4.9 Rapportage

Om de juridische (of repressieve) (milieu)handhaving goed te kunnen bewaken en monitoren wordt hierover gerapporteerd in het zaaksysteem Case (onder de Omgevingswet wordt dit Centric Leefomgeving).

Van de rapportage worden alleen de relevante passages over de overtreding zelf gedeeld met de overtreder bij de vooraankondiging (in bovenstaande tekst waarschuwingsbrief genoemd), bij het voornemen en bij de definitieve oplegging. De rapportage wordt alleen actief gedeeld met ketenpartners als deze direct betrokken zijn, dan wel bevoegd gezag zijn voor regelgeving die ook van toepassing is. Indien dit het geval is wordt de eindrapportage binnen 2 weken gedeeld nadat de zaak is afgerond. De rapportage wordt in beginsel niet openbaar gemaakt. Indien gewenst kunnen geïnteresseerden een verzoek indienen in het kader van de Wet openbaarheid van bestuur, een zogeheten Wob-verzoek.

Bijlage 5: Gedoogstrategie

5.1 Inleiding

Wanneer wet- en regelgeving wordt overtreden is het bevoegde gezag in beginsel verplicht om handhavend op te treden. Dit ter bescherming van het algemeen belang en ter voorkoming van precedentwerking. Volgens vaste jurisprudentie van de Raad van State kan alleen in bijzondere gevallen van handhavend optreden worden afgezien. Ook kan handhavend optreden in een bepaald geval onevenredig zijn in verhouding tot de daarmee te dienen belangen. Ook in dat geval moet van handhavend optredend worden afgezien. Dit kan zich vooral voordoen bij afwijkingen van ondergeschikt belang (bijvoorbeeld bij kleine afwijkingen in de bouw die geen gevolgen hebben voor de veiligheid of gezondheid).

5.2 Kader

Gedogen is alleen in uitzonderlijke situaties mogelijk, namelijk als het gaat om overmacht, een overgangssituatie of als er sprake is van onevenredigheid. Daarnaast mag er alleen uitdrukkelijk gedoogd worden op basis van een besluit. Dit is landelijk zo geregeld en komt voort uit rechterlijke uitspraken en de nota ‘Grenzen aan Gedogen’. Een aantal specifieke uitzonderingen zijn nog terug te vinden in het ‘Gezamenlijk Beleidskader Gedogen’.

Deze beleidslijn wordt nog steeds onderschreven en dient als basis voor de notitie ‘Handhaven of gedogen?’ uit 2003 van de gemeente Hilversum. Omdat deze beleidsnotitie nog steeds actueel is zal deze niet komen te vervallen. Het beschrijft de te onderscheiden gedoogsituaties en de eisen die worden gesteld aan het gedogen en aan een gedoogbeschikking.

5.3 Uitgangspunten van het gedoogkader

Hilversum onderstreept dat het gedogen van een overtreding in principe ongewenst is. Uitgangspunt is dat het afgeven van een gedoogbesluit met grote terughoudendheid moet worden betracht en als er toch wordt gedoogd, er in principe (op termijn) een concreet zicht op legalisatie bestaat.
Wanneer gedogen toch nodig is, worden hiervoor voorwaarden opgenomen in het gedoogbesluit. Ook zal er een (zo kort mogelijke) gedoogtermijn worden vastgesteld. Hierover wordt vooraf overlegd met de overtreder, belanghebbenden en eventuele andere handhavingspartners (zoals politie, Openbaar Ministerie). Betrokken partijen worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het voornemen tot gedogen en in de gelegenheid gesteld een zienswijze naar voren te brengen. Hierbij wordt de voorbereidingsprocedure zoals bedoeld in de Awb gevolgd.

5.4 Relatie bestuursrecht/strafrecht

Bij gedogen spelen de belangenafweging, aansprakelijkheidskwesties, en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur (rechtszekerheidsbeginsel, vertrouwensbeginsel) een grote rol. Het gedoogbesluit wordt genomen door het college en is een besluit in de zin van de Awb welke vatbaar is voor bezwaar en beroep door belanghebbenden.
De gedoogde situatie wordt periodiek gecontroleerd. Als er niet aan de voorwaarden van het gedoogbesluit wordt voldaan dan wordt er onmiddellijk actie ondernomen, zoals het intrekken van het gedoogbesluit en/of het opleggen bestuursrechtelijke/strafrechtelijke sancties. Overigens is lang gedogen volgens de jurisprudentie geen reden om af te zien van handhaving.

Bijlage 6: Afstemming en samenwerking

6.1 Inleiding

Het VTH-beleid is afgestemd met de partners op dit terrein. De gemeente Hilversum heeft, overeenkomstig hoofdstuk 7 van het Bor (onder de Omgevingswet hoofdstuk 13 van het Omgevingsbesluit), afspraken gemaakt met de betrokken bestuursorganen en de organen die belast zijn met de strafrechtelijke handhaving. De afspraken gaan over de samenwerking bij, en de afstemming van, de werkzaamheden. Deze bijage geeft inzicht in die afspraken.

Het doel van de gemaakte afspraken is het overtreden van de regels minder aantrekkelijk te maken door het (sanctie-)risico voor de overtreder te vergroten. Ondersteund door gerichte communicatie heeft deze werkwijze een preventieve werking. Door de gemaakte keuzes over het (flankerend) toepassen van strafrecht naast of in plaats van bestuursrecht, wordt er doeltreffend opgetreden.

6.2 Interne afstemming

De interne afstemming van het VTH-beleid is voor een groot deel gewaarborgd door het feit dat zowel het VTH-beleid, als het uitvoeringsprogramma, zijn gemaakt door alle sporen binnen de gemeente Hilversum die een raakvlak hebben met de fysieke leefomgeving. Het gaat hier om de teams Toezicht, Advies en Ondersteuning en Backoffice.

6.2.1 Wethouder vergunningverlening en handhaving

De gemeente Hilversum heeft één wethouder voor (integrale) vergunningverlening en handhaving. De portefeuillehouder is, naast de uitvoering van de handhaving, ook portefeuillehouder voor de in het kader van de handhaving vereiste (deel)adviezen. Hierdoor wordt bewerkstelligd dat handhavingszaken snel en doelmatig kunnen worden afgestemd met het college.

6.3 Afstemming Parkeercontroleurs en BOA´s

In het centrumgebied wordt er samengewerkt tussen de (ingehuurde) parkeercontroleurs en de BOA's (van team Toezicht). Er is structureel overleg waarin de onderlinge samenwerking met elkaar en de speerpunten in het gebied onderwerp van gesprek zijn.

6.4 Afstemming OFGV

Voor de door de OFGV uit te voeren taken is het Regionaal beleidskader VTH 2019-2022 opgesteld. Aan de hand daarvan wordt jaarlijks een uitvoeringsprogramma opgesteld voor de door de OFGV uit te voeren taken. Dit beleid is, net als dit beleid, gebaseerd op de landelijke handhavingsstrategie. De OFGV is gemandateerd voor het nemen van besluiten in dit kader. Voor het onderhouden van de contacten heeft Hilversum een specifieke accounthouder aangesteld.

6.5 Afstemming Brandweer Gooi en Vechtstreek

Om af te kunnen stemmen over zaken ten aanzien van de brandveiligheid is het Casusoverleg Brandweer in het leven geroepen tussen team Backoffice, team Toezicht en de Brandweer Gooi en Vechtstreek. In dit overleg, dat elke vier weken plaatsvindt, wordt de voortgang besproken van projecten en controles waarin de gemeente en de brandweer samen optrekken. Daarnaast vindt ook afstemming plaats over handhavingszaken.

6.6 Afstemming politie

Afhankelijk van de handhavingstaak en de aard van de overtreding kan de politie worden ingeschakeld bij de handhaving door de gemeente. Hieronder is per thema te lezen welke afspraken er zijn gemaakt. Voor bijna alle thema´s geldt dat de gemeente Hilversum ook zelf kan optreden door

middel van de eigen BOA domein I (dus zonder de politie). De BOA domein I wordt hiertoe jaarlijks geschoold. Enkele milieudelicten vallen ook onder domein I.

6.6.1 Milieu

Overtredingen van de milieuregelgeving zijn strafbaar gesteld in de Wet op de economische delicten. Als een gemeentelijk toezichthouder een overtreding constateert, dan kan, indien er sprake is van een misdrijf, hiervoor aangifte worden gedaan bij de politie.

Als een gemeentelijk toezichthouder constateert dat er niet voldoende zorg (milieuzorgplicht) voor het milieu in acht is genomen, dan kan (naast de bestuursrechtelijke handhaving) ook strafrechtelijke handhaving plaatsvinden. Hierbij moet het aannemelijk zijn dat de overtreder op de hoogte is, of had kunnen zijn, van de betreffende regels. Per casus vindt hierover afstemming met de politie plaatsvinden.

6.6.2 Thematische handhavingsacties

Bij de thematische handhavingsacties vindt desgewenst afstemming met de politie plaats. Hierbij kan gedacht worden aan de integrale thematische handhavingsacties in (het buitengebied van) Hilversum of in het kader van de jaarlijkse handhavingsestafette. Als afstemming gewenst is, dan vindt minimaal een maand voor de handhavingsactie een afstemmingsoverleg plaats met de wijkteams van de politie. Bij de HHE start dat in het najaar voor het jaar waarin de actie plaatsvindt.

6.6.3 Ondersteuning door de politie

Als een gemeentelijk toezichthouder tijdens zijn of haar werkzaamheden een calamiteit constateert of agressief optreden dreigt of optreedt, dan kan de toezichthouder de politie voor assistentie inschakelen. Hierbij kan gedacht worden aan geweld, bedreigingen, of situaties waarbij een andere vorm van gevaar een rol speelt. Bij uitingen van agressie tegen een met de handhaving belaste gemeenteambtenaar, wordt het beleid ‘Agressie en Geweld’ gevolgd. Ook als een ambtenaar de toegang wordt geweigerd bij een pand, dan kan de hulp van de politie worden ingeroepen.

6.6.4 Verdenking/onraad

Als de gemeentelijke toezichthouder tijdens een handhavingszaak de verwachting heeft dat de politie tevens een rol speelt, of zou kunnen spelen, dan wordt de politie over de zaak geïnformeerd. Hierbij kan gedacht worden aan een toezichthouder die strafbare feiten constateert, maar niet bevoegd is om hiertegen op te treden. Dit is ook een vorm van signaaltoezicht.

6.6.5 Afstemming inzet bestuurlijke strafbeschikking

De gemeente Hilversum gebruikt de bestuurlijke strafbeschikking als sanctioneel handhavingsinstrument tegen kleine overlastfeiten in de openbare ruimte. Er vindt hierbij afstemming met de politie plaats. Hierdoor wordt voorkomen dat verschil ontstaat in de handhaving bij deze feiten door de politie en de gemeente.

6.7 Afstemming beleid met partners

Het VTH-beleid en uitvoeringsprogramma zijn ter kennisname verzonden naar onze externe partners, waaronder het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Noord Holland, Waternet, de politie Midden Nederland en de Brandweer Gooi en Vechtstreek.

Bijlage 7: Uitvoeringsorganisatie

7.1 Inleiding

Volgens artikel 7.4 van het Besluit omgevingsrecht (Bor) (onder de Omgevingswet artikel 13.9 van het Omgevingsbesluit) moet de gemeente Hilversum zijn uitvoeringsorganisatie zo inrichten dat het aan bepaalde eisen voldoet. Kort gezegd komt dit neer op het regelen van een scheiding van functies, roulering, piketregeling en een beschrijving van werkprocessen, procedures en bijbehorende informatievoorziening. In deze bijlage worden deze zaken belicht.

7.2 Scheiding functies

Conform hoofdstuk 7 van het Bor (onder de Omgevingswet hoofdstuk 13 van het Omgevingsbesluit) is er bij Hilversum een scheiding tussen vergunningverlening, toezicht en handhaving en juridische ondersteuning. Dit betekent dat een vergunningverlener niet zijn eigen vergunning controleert. Er zijn afzonderlijke functiebeschrijvingen en aanstellingen voor vergunningverleners, handhavers (toezichthouders) en juridisch medewerkers.

7.3 Roulatiesysteem

Overeenkomstig het Bor (onder de Omgevingswet het Omgevingsbesluit) werkt Hilversum met een transparant roulatiesysteem. Concreet gaat het om roulatie van het toezicht op die zaken waar de toezichthouder een (te) vaste handhavingsrelatie kan krijgen met een overtreder. Het gaat hierbij om grote, complexe of “dubieuze” objecten/overtreders waarbij het gevaar bestaat dat er een (te) vaste handhavingrelatie kan ontstaan. Bij rouleren moet gedacht worden aan het wisselen van geografische gebieden, branches en/of inrichtingen onder de verschillende toezichthouders.

Door het roulatiesysteem wordt voorkomen dat de onafhankelijkheid, integriteit en geloofwaardigheid van de toezichthouders in het geding komt. Hilversum bereikt dit door:

1. Een roulatiesysteem bij de bedrijven in categorie 3 (objectgericht milieutoezicht op de thuistaken). De milieutoezichthouder komt eens per 3 jaar bij deze inrichtingen of overtreders. Na 2 periodieke controles wordt dit bedrijf overgedragen aan een andere toezichthouder.
2. Een roulatiesysteem bij andere niet nader gedefinieerde redenen. Een kapstok voor die gevallen waar bijvoorbeeld politieke gevoeligheid is ontstaan, dubieuze bedrijfsvoering, zwakke handhavingpositie en/of het type bedrijf past niet bij de handhaver.
3. Geen roulatiesysteem bij de lichtere inrichtingen of overtreders (de zogenaamde categorieën 1 en 2). De bedrijven worden slechts eens per 5 jaar bezocht, er is nauwelijks sprake van een handhavingsrelatie tussen een handhaver en bedrijf.

Met behulp van een applicatie wordt het te controleren bedrijf toegekend aan toezichthouder A of B. Dit is een gevolg van de drie functieniveaus die binnen de afdeling aanwezig zijn. De toewijzing vindt in beginsel plaats op basis van specifieke kennis en kunde van mensen, opbouw van de afdeling in ervaring en formatieve capaciteit.

7.4 Piketregelingen

Volgens artikel 7.4 lid 2 sub d van het Bor (onder de Omgevingswet artikel 13.9 lid 2 sub d van het Omgevingsbesluit) moet de gemeentelijke organisatie ook buiten de gebruikelijke kantooruren bereikbaar en beschikbaar zijn voor toezicht en handhaving. Bereikbaar voor het melden van acute klachten en beschikbaar voor het behandelen van incidenten. Om dit te waarborgen heeft Hilversum verschillende piketregelingen.

7.4.1 Milieu, evenementen en bedrijven

Het toezicht op milieu, evenementen en bedrijven heeft een “harde” 24-uurs piketregeling. Met een wekelijks rooster worden de piketdiensten onder de toezichthouders verdeeld. De ambtenaar die piketdienst heeft is bereikbaar en beschikt over de mogelijkheid om ter plekke toezicht te houden. Er geldt een (maximale) opkomsttijd (van 30 min) en een vergoeding voor de diensthebbende toezichthouder.

Voor spoedeisende milieuklachten kan tijdens en na werktijden gebeld worden naar de milieuklachtentelefoon (035- 629 28 29). Tijdens kantooruren krijgt de klant meestal direct contact met een toezichthouder milieu. Buiten kantooruren (of als alle milieu toezichthouders afwezig zijn) spreekt de klant in op een antwoordapparaat, waarna de klant zo spoedig mogelijk wordt teruggebeld. Hierbij wordt de vraag van de klant beantwoord, of voert de toezichthouder naar aanleiding van de klacht een controle uit. Soms wordt de controle eerst uitgevoerd en daarna de klager geïnformeerd (bij geluid en/of geur). Deze controle kan bestaan uit een administratief of fysiek onderzoek ter plekke.

7.4.2 Bouwen

Er is 24 uur per dag een medewerker met de expertise bouwen beschikbaar. De bereikbaarheid loopt via de meldkamer. In de praktijk wordt een medewerker bouwen met name buiten kantooruren opgeroepen bij brand in verband met eventueel instortingsgevaar. De brandweer heeft dan bouwkundig advies nodig.

7.4.3 Klant Contact Centrum

Klachten over onveilige of kapotte zaken in de openbare ruimte kunnen gemeld worden aan het Klant Contact Centrum (KCC) via www.hilversum.nl of via 14035. Hierbij kan gedacht worden aan gaten in de weg, omgewaaide bomen, kapotte lantaarnpalen, etc. Ook meldingen van woonoverlast of eenvoudige verkeersproblemen kunnen gemeld worden aan het KCC. Bij woonoverlast kan gedacht worden aan: burenlawaai, overbevolking en bouwvallige, onveilige en/of sterk vervuilde percelen/ woningen.

7.4.4 Social media en webcare

Voor vragen, meldingen of klachten over onveilige of kapotte zaken in de openbare ruimte zijn wij online te bereiken via Twitter (@gemeentehsum)\, Facebook (@HilversumMediastad), Instagram (@hilversummediastad), Linkedin of WhatsApp (06 13 85 29 53). Het webcareteam doet zijn best om berichten zo snel mogelijk te beantwoorden. Wij zijn bereikbaar op maandag t/m vrijdag tussen 08:30 en 17:00 uur.

7.4.5 Calamiteiten openbare weg

Hiervoor is het team Vastgoed en Installaties van de afdeling Openbare Ruimte 24 uur per dag, 7 dagen in de week telefonisch bereikbaar (035- 629 26 28). Dit voor situaties of calamiteiten die gevaar opleveren op de openbare weg, zoals:

- gaten in het wegdek,
- wateroverlast en oliesporen,
- afgebroken takken,
- afgevallen lading en zwerfasbest,
- vernielde verkeersborden, parkeerautomaten, verkeerslichtinstallaties, ca.

7.4.6 Grote incidenten en rampen

Voor rampen, crises en grote incidenten heeft de gemeente Hilversum een crisisplan (Regionaal Crisisplan Utrecht). Vanuit de meldkamer wordt bij calamiteiten opgeschaald, waarbij er samen met

andere gemeenten “harde” en zachte 24-uurs piketregeling zijn getroffen. Vanuit de gemeentelijke ‘Bevolkingszorg’ worden dan op alle niveaus en in alle multidisciplinaire teams functionarissen afgevaardigd. Binnen de gemeente Hilversum zijn de ambtenaren Openbare orde en veiligheid (team Samenleving, afdeling Beleidsuitvoering) bereikbaar als vraagbaak voor rampenbestrijding en crisesbeheersing. De harde piket voor milieu is beëindigd en omgezet naar een zachte piketregeling. Een telefoonlijst wordt gebeld en bij beschikbaarheid komt de medewerker op of geeft telefonisch advies.

7.5 Beschrijving werkprocessen, procedures en informatievoorziening

De beschrijvingen van werkprocessen, procedures en informatie voorziening staan voor een deel in deze bijlagenbundel. De basiswerkwijze voor het verlenen van een omgevingsvergunning is bij de gemeente Hilversum vastgelegd in een geautomatiseerd systeem (Key2Vergunningen), waarbij de processtappen worden doorlopen. De processtappen voor toezicht en handhaving worden doorlopen in het zaaksysteem Case. Er wordt aan gewerkt om dit in Centric Leefomgeving onder te brengen. Onder de Omgevingswet zullen de werkprocessen en procedures worden aangepast waar nodig. De aanpassingen zullen worden opgenomen in de nieuwe VTH-applicatie Centric Leefomgeving. Centric Leefomgeving gaat ook het proces voor Toezicht en Handhaving faciliteren. Bij herziening van dit beleid om te voldoen aan de Omgevingswet zullen deze aanpassingen ook worden omschreven.

Bijlage 8: Werkwijze prioritair werken Bouw & RO-taken

8.1 Inleiding

Omdat er nooit voldoende capaciteit is om alle taken uitputtend uit te voeren, betekent het opstellen van VTH beleid ook keuzes maken en prioriteiten stellen. Dit is gebeurd aan de hand van een prioriteitstelling waar een risicoanalyse aan ten grondslag ligt. Hiermee maken wij keuzes ten aanzien van de inzet van capaciteit en middelen.

Om de medewerkers zo effectief mogelijk in te zetten, is bepaald welke activiteiten binnen de gemeente prioriteit hebben en welke minder (*zie Bijlage 9*). De inzet op activiteiten met een lage prioriteit is minder dan op activiteiten met een hoge prioriteit. Hierbij kan gedacht worden aan de diepgang van toetsing van een vergunningaanvraag of een toezichtmoment, de bezoekfrequentie van toezicht en de wijze waarop handhavingszaken en meldingen in behandeling worden genomen (nu doen of later inplannen).

De risico inschatting voor bouwtaken beperkt zich niet meer tot alleen risico's ten aanzien van het niet voldoen aan Bouwbesluit, zoals in de oude methodiek van prioriteren wel het geval was. Dit is ingegeven door ontwikkelingen als de komst van de Omgevingswet en de Wkb die maken dat er veranderingen gaan plaatsvinden in de uitvoering van VTH taken. De technische toetsing door de overheid vooraf neemt af. Er moet meer integraal gekeken worden naar veel bredere beoordelingskaders, waarin 'ja, mits…' het uitgangspunt wordt in plaats van 'nee, want…' De verwachting is dat er minder getoetst kan gaan worden volgens een vast kader en stramien en er meer maatwerk moet worden geleverd. Daarom zijn aspecten als 'ruimtelijke kwaliteit' en 'bestuurlijke gevoeligheid' nadrukkelijker meegenomen in de risico inschatting.

Voor vergunningverlening en vergunningentoezicht is voor een aantal categorieën ook onderscheid gemaakt tussen 'eenvoudig' en 'complex'. Hiervoor is gekozen omdat ook binnen ogenschijnlijk eenvoudige categorieën een (grote) mate van complexiteit kan ontstaan. Denk aan bijvoorbeeld een strijdigheid met een bestemmingsplan/het toekomstige omgevingsplan, een bestuurlijke gevoeligheid of omdat bepaalde activiteiten een hoge prioriteit hebben gekregen door bijvoorbeeld maatschappelijke of economische ontwikkelingen. Om te kunnen beoordelen of een zaak eenvoudig is, worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- Een zaak omvat maximaal 4 activiteiten die onder de reguliere procedure vallen (exclusief niet-ingrijpende wijzigingen aan Rijksmonumenten).
- Een zaak/aanvraag heeft maximaal 1 advies van een externe adviseur (ketenpartner) nodig.
- Passend binnen de (loket)criteria van de welstandsnota.
- Er zijn geen uitgebreide beheersmaatregelen nodig om omgevingsveiligheid te waarborgen.
- Niet bestuurlijk gevoelig.

Zoals aangegeven moet er ruimte zijn voor maatwerk. De afweging of een aanvraag of zaak eenvoudig of complex is, doet de casemanager daarom zelf. Bij twijfel raadpleegt de zaakverantwoordelijke een collega en/of leidinggevende.

8.2 Scenario's

De verschillende categorieën in de prioritering kunnen een score behalen van 0 tot 4. Hierbij is nul de laagste prioriteit en inzet kent en vier de hoogste. In *Bijlage 9* wordt verder toegelicht hoe deze prioritering tot stand is gekomen. In onderstaande tabel is de prioritering gekoppeld aan scenario's.

Tabel 1: Prioritering ingedeeld in scenario's

	Prio.	Diepgang van toetsing	Wijze van toezicht	Wijze van handhaving
Verzoeken en adviseren tot schrappen vergunningplicht en/of vervangen voor algemene regel of meldingsplicht. Anders hanteren scenario 1	0			Uitsluitend projectmatig
	1			Uitsluitend projectmatig
Scenario 1	2	Toets op basisniveau	Visueel toezicht na gereedmelding bij voorkeur projectmatig	Uitsluitend projectmatig
Scenario 2	3	Toets op basisniveau en zaakspecifieke aandachtspunten	Toezicht op de meest relevante voorschriften	Projectmatig of verzoek tot handhaving of directe aanleiding
Scenario 3	4	Grondige toetsing	Toezicht op alle voorschriften	Directe handhaving

In het overzicht is te zien dat voor de categorieën die 0 of 1 scoren geen scenario is beschreven. Ten aanzien van deze categorieën gaan wij gedurende de beleidsperiode de mogelijkheden tot regulering verkennen. Totdat we hier meer inzicht in hebben verkregen, of indien duidelijk is geworden dat dit niet gewenst is of door hogere regelgeving niet kan, wordt voor deze categorieën scenario 1 gehanteerd.

De scenario's die in de volgende paragrafen worden toegelicht hebben gevolgen voor de inzet van zowel vergunningverlening, toezicht en handhaving. Hierbij wordt de inzet verminderd op de volgende activiteiten:

- Weigeringsgronden uit wet- en regelgeving gekoppeld aan activiteiten.
- Bestemmingsplan/omgevingsplan.
- Redelijke eisen van welstand.
- Omgevingsveiligheid (o.a. bouw- en sloopveiligheid, maar ook aspecten als onttrekking van grondwater bij bemaling van bouwputten, risicovolle activiteiten (milieu)).
- Milieu aspecten (o.a. geluid, lucht, geur).
- Relevante beleidskaders/normen/verordeningen (mobiliteit, parkeren, detailhandelsbeleid, economisch beleid, enz.).

Hierna volgen de scenario's waarmee de inzet in de praktijk kan worden bepaald (wat doen we wel, wat doen we bewust en bestuurlijk afgestemd niet).

8.3 Scenario's vergunningverlening

8.3.1 Scenario 1

- De aanvraag wordt alleen beoordeeld op toelaatbaarheid binnen bestemmingsplan en/of overige relevante beleidsregels, waaronder welstandsnota, parkeernota, inclusief bruidsschat (onder andere milieuregels in het omgevingsplan) enz.
- Geen toetsing aan Bouwbesluit/Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).
- Er worden alleen standaard voorschriften in de vergunning opgenomen.

8.3.2 Scenario 2

- De aanvraag wordt beoordeeld op toelaatbaarheid binnen bestemmingsplan en/of overige relevante beleidsregels, waaronder welstandsnota, parkeernota, bruidsschat enz.
- Geen toetsing aan Bouwbesluit/Bbl. In aangewezen gevallen (zie tabel 1), wordt wel de constructieve veiligheid en/of brandveiligheid beoordeeld. Indien technische toetsing aan het Bouwbesluit/Bbl aan de orde is wordt dit conform het Toetsprotocol constructieve veiligheid van de Vereniging Bouw- & Woningtoezicht Nederland uitgevoerd.
- Op onderdelen wordt, indien noodzakelijk voor het besluit, (extern) advies ingewonnen.
- Een melding voor het BAL wordt altijd technisch getoetst.
- Er worden naast standaard voorschriften ook eventuele specifieke/maatwerk voorschriften opgenomen, bijvoorbeeld op basis van een extern gegeven advies.

Tabel 2: Aangewezen gevallen

Categorie	**Eenvoudig**	**Complex**
Woonfunctie		X
Bijeenkomstfunctie	X	X
Gezondheidszorg	X	X
Agrarisch		X
Kantoorfunctie		X
Logiesfunctie		X
Sportfunctie (bebouwd)	X	X
Winkelfunctie		X
Overige		X
Bouwwerk, geen gebouw zijnde (mits, publiek toegankelijk)		X

8.3.3 Scenario 3

- De aanvraag wordt beoordeeld op toelaatbaarheid binnen het bestemmingsplan en overige relevante beleidsregels, inclusief bruidsschat.
- De technische toetsing aan het Bouwbesluit/Bbl wordt conform het Toetsprotocol constructieve veiligheid van de Vereniging Bouw- & Woningtoezicht Nederland uitgevoerd.
- Er wordt (extern) advies ingewonnen over de toelaatbaarheid bij afwijking van het bestemmingsplan of ander beleid, waaronder ook provinciale (beleids)regels.
- Een besluit van een ander bevoegd gezag (verklaring van geen bedenkingen) en/of een advies van een aangewezen adviseur wordt betrokken bij het te nemen besluit.
- Er worden standaard en/of op het project toegespitste voorschriften opgenomen in de vergunning.
- Een melding voor het BAL wordt altijd technisch getoetst.

8.4 Scenario's toezicht

8.4.1 Scenario 1

- Er wordt alleen (administratief) toezicht gehouden op uiterlijke kenmerken en vooraf gesteld uitgangspunten/voorschriften bij afronding van het project (afschouwen vanwege termijn openstaand dossier, dan wel vanwege gereed melding).
- Rapportage bevat alleen een datum van een eventuele start melding en/of de datum waarop het gereed gemeld is of is geschouwd.
- Er wordt geen omgevingsanalyse en risico-inschatting 'omgevingsveiligheid' gemaakt.
- Bij 'geen-gebruik' van de verleende vergunning wordt 3 jaar na het onherroepelijk worden van het besluit overgegaan tot intrekken. Hierbij wordt uiteraard rekening gehouden met de wettelijke kaders op grond van de Algemene wet bestuursrecht.

8.4.2 Scenario 2

- Er wordt in aangewezen gevallen (zie tabel 1) toezicht gehouden op de aspecten constructieve veiligheid en brandveiligheid (eventuele inschakeling veiligheidsregio). In andere gevallen wordt alleen toezicht gehouden op uitvoeringsexcessen (bijv. bouwen in afwijking van de vergunning of bij klachten).
- Rapportages beperken zich tot start- en gereeddatum (of datum schouw) en toezichtmomenten. De rapportages worden geregistreerd in het VTH systeem en/of zaaksysteem.
- Er wordt een omgevingsanalyse en risico-inschatting gemaakt (dit heeft te maken met de omgevingsveiligheid die behoort tot de beoordeling van de veiligheid bij uitvoering van bouw- en/of sloopwerkzaamheden).
- Bij 'geen-gebruik' van de verleende vergunning wordt 3 jaar na het onherroepelijk worden van het besluit overgegaan tot intrekken. Hierbij wordt uiteraard rekening gehouden met de wettelijke kaders op grond van de Algemene wet bestuursrecht.

8.4.3 Scenario 3

- Er wordt gewerkt volgens een integraal toezichtprotocol, waarvan eveneens omgevingsveiligheid een onderdeel uitmaakt.
- Rapportages bevatten alle toezichtmomenten en verslagen van overleggen met ketenpartners, vergunninghouder en/of uitvoerende partijen.
- Bij 'geen-gebruik' van de verleende vergunning wordt 3 jaar na het onherroepelijk worden van het besluit overgegaan tot intrekken van de vergunning of zoveel eerder als daartoe aanleiding en noodzaak bestaat. Hierbij wordt uiteraard rekening gehouden met de wettelijke kaders op grond van de Algemene wet bestuursrecht.

8.5 Scenario's handhaving

8.5.1 Scenario 1

- Overtredingen worden alleen projectmatig aangepakt (kan ook door bijvoorbeeld een betere preventieve voorlichting worden voorkomen).

8.5.2 Scenario 2

- Overtredingen worden alleen gehandhaafd als een verzoek om handhaving is ontvangen en handhaving, vanwege bijzondere omstandigheden, niet kan wachten op een projectmatige aanpak.

8.5.3 Scenario 3

- Overtredingen vragen om directe handhaving.

8.5.4 Toelichting bij scenario's handhaving

Overtredingen binnen het eerste scenario worden in beginsel 'opgespaard' per thema/project (het opsparen is beperkt qua tijd, omdat men namelijk een handhavingsverplichting en de plicht om geloofwaardig te blijven heeft). Zodra er aanleiding bestaat om tot handhaving over te gaan, dan worden deze in één keer op projectmatige wijze of thematisch gehandhaafd. Aanleidingen kunnen ingegeven zijn door politieke keuzes, incidenten of een bepaalde omvang van het aantal overtredingen in bijvoorbeeld een bepaalde wijk. Over projectmatig te handhaven overtredingen wordt jaarlijks, bij het maken van het uitvoeringsprogramma, gerapporteerd.

8.5.5 Verzoek om handhaving en prioritering

In de basis worden verzoeken om handhaving beoordeeld aan de hand van de vooraf gestelde prioriteiten. Bij een lage prioriteit geldt in beginsel dat ook niet direct wordt opgetreden, maar alleen projectmatig of thematisch. De Afdeling heeft zich hierover echter uitgesproken in een uitspraak van 1 september 2021 (ECLI:NL:RVS:2021:1961). Wanneer door een belanghebbende om handhaving wordt verzocht kan niet uitsluitend verwezen worden naar de prioritering in het beleid om een verzoek af te wijzen. Bij zo'n verzoek moeten ook de belangen van de verzoeker worden meegewogen en moet het college afwegen of toch wordt opgetreden ondanks de lage prioritering in het beleid. Het resultaat van die afweging kan zijn dat van handhaving wordt afgezien, gelet op het karakter van het overtreden voorschrift, het daarbij betrokken algemene belang en de belangen van de verzoeker.

Bijlage 9: Risicoanalyse en prioritering Bouw & RO-taken

9.1 Toelichting risicoanalyse

Om de risicoanalyse uit te kunnen voeren zijn allereerst de taken categoriseerd voor Bouw en RO. Hierbij is een onderscheid gemaakt in de taken ten aanzien van vergunningverlening (en vergunningentoezicht) en handhaving. Bij de indeling van de taken voor vergunningverlening (en vergunningentoezicht) is al rekening gehouden met de Knip onder de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen. Om deze reden zijn de activiteiten onderverdeeld in omgevingsplanactivitteiten en bouwactiviteiten. Daarnaast zijn een aantal categorieën opgedeeld in eenvoudig en complex. Het onderscheid hiertussen is beschreven in *Bijlage 8*.

Voor alle categorieën is vervolgens een risico-inschatting gemaakt. Het risico wordt bepaald volgens een vaste methodiek, waarbij verschillende beoordelingscriteria in acht zijn genomen, te weten:

- Gezondheid/veiligheid: Deze categorie wordt verschillend beoordeeld voor de omgevingsplanactiviteit en de bouwactiviteit.
    - *Omgevingsplanactiviteit (O)*: De mate waarin de veiligheid en gezondheid van de fysieke leefomgeving wordt aangetast.
    - *Bouwactiviteit (B):* De mate waarin sprake is van gezondheidsschade en/of fysiek letsel van mens en dier.
- Leefbaarheid: De mate waarin de omgevingskwaliteit (cultureel erfgoed, architectuur, stedenbouw, landschap, natuur & beleving) wordt aangetast.
- Financieel: De hoogte van de kosten voor de gemeente
- Bestuurlijk: De te verwachten afbreuk en/of schade aan het imago, beeld, geloofwaardigheid en vertrouwen van burgers in het bestuurlijk apparaat en haar besluitvorming.

De score is bepaald door voor elk criterium een inschatting te maken (op een schaal van 0 tot 4) van het effect van slecht naleefgedrag. Dit levert een risico inschatting op ten aanzien van de effecten van slecht naleefgedrag. Gezien het feit dat bij sommige activiteiten vaker sprake is van overtredingen en dus een grotere kans op slecht naleefgedrag, wordt aanvullend bepaald wat het risico is op slecht naleefgedrag. Afhankelijk van het algemene risico op slecht naleefgedrag, komt er nog een vermenigvuldiging op het gemiddelde risico van het effect van slecht naleefgedrag. De prioriteit die wordt gegeven aan een activiteit is gebaseerd op het uiteindelijke gemiddelde risico. Deze prioritering is sturend voor onze inzet. De werkwijze voor het prioritair werken is te vinden in *Bijlage 9*.

Hieronder geven we per onderwerp in tabellen de ingeschatte risico's per criteria, de ingeschatte kans op slecht naleefgedrag, het gemiddelde risico en de daaraan gekoppelde prioriteit weer voor alle Wabo activiteiten.

9.2 Risicoanalyse en prioritering activiteiten vergunningverlening en vergunningentoezicht

9.2.1 Bestemmingsplantoets (Omgevingsplanactiviteit – bouw)

Tabel 3: Risicoanalyse en prioritering Bestemmingsplantoets (Omgevingsplanactiviteit - bouw)

Categorie	Gezondheid / veiligheid	Leefbaarheid	Financiën	Bestuurlijk imago	Kans op slecht naleefgedrag	Gemiddeld risico	Prioriteit
Bouwkosten onder €50.000 eenvoudig	0,5	2,0	1,0	1,5	Middel	1,4	1. Laag
Bouwkosten onder €50.000 complex	1,0	2,5	1,0	2,0	Middel	1,9	2. Gemiddeld
Bouwkosten €50.000 tot €500.000 eenvoudig	0,5	2,0	1,5	2,0	Middel	1,7	2. Gemiddeld
Bouwkosten €50.000 tot €500.000 complex	1,0	2,5	1,5	2,0	Middel	2,0	2. Gemiddeld
Bouwkosten €500.000 tot €1.000.000 eenvoudig	1,0	2,5	2,0	2,0	Middel	2,2	2. Gemiddeld
Bouwkosten €500.000 tot €1.000.000 complex	1,0	2,5	2,0	2,5	Laag	2,0	2. Gemiddeld
Bouwkosten €1.000.000 tot €2.000.000 eenvoudig	1,5	2,5	2,0	2,0	Middel	2,3	2. Gemiddeld
Bouwkosten €1.000.000 tot €2.000.000 complex	1,5	3,0	2,0	3,0	Laag	2,4	2. Gemiddeld
Bouwkosten €2.000.000 tot €5.000.000 eenvoudig	2,0	3,5	2,0	3,0	Laag	2,6	3. Hoog
Bouwkosten €2.000.000 tot €5.000.000 complex	2,0	3,5	2,0	3,0	Laag	2,6	3. Hoog
Bouwkosten hoger dan €5.000.000 eenvoudig	2,0	3,5	2,0	3,0	Laag	2,6	3. Hoog
Bouwkosten hoger dan €5.000.000 complex	2,0	3,5	2,0	3,0	Laag	2,6	3. Hoog

9.2.2 Ruimtelijke Ordening

Tabel 4: Risicoanalyse en prioritering Ruimtelijke Ordening

Categorie	Gezondheid / veiligheid	Leefbaarheid	Financiën	Bestuurlijk imago	Kans op slecht naleefgedrag	Gemiddeld risico	Prioriteit
Monument (incl. beschermde stadsgezichten) eenvoudig	0,5	2,0	2,0	2,0	Middel	1,9	2. Gemiddeld
Monument (incl. beschermde stadsgezichten) complex	1,0	3,0	2,5	3,0	Middel	2,7	3. Hoog
Afwijken bestemmingsplan/Buitenplanse omgevingsplanactiviteit eenvoudig	1,5	2,0	2,0	2,0	Laag	1,9	2. Gemiddeld
Afwijken bestemmingsplan/Buitenplanse omgevingsplanactiviteit complex	2,0	3,0	2,5	2,5	Laag	2,5	3. Hoog
BRIKSA (Brandmelding, Reclame, Inritten, Kappen, Slopen, Aanleggen) eenvoudig	1,0	1,0	1,0	1,5	Hoog	1,5	1. Laag
BRIKSA (Brandmelding, Reclame, Inritten, Kappen, Slopen, Aanleggen) complex	1,0	2,0	1,5	1,5	Hoog	2,0	2. Gemiddeld

9.2.3 Bouwactiviteit (technische beoordeling)

Tabel 5: Risicoanalyse en prioritering Bouwactiviteit (technische beoordeling)

Categorie	Gezondheid / veiligheid	Leefbaarheid	Financiën	Bestuurlijk imago	Kans op slecht naleefgedrag	Gemiddeld risico	Prioriteit
Bouwwerken onder Wkb bouwbesluittoetsvrij	0,0	2,0	1,0	1,0	Hoog	1,3	1. Laag
Gevolgklasse 1	2,0	1,0	1,5	1,5	Laag	1,5	1. Laag
Gevolgklasse 2	2,5	2,5	2,0	2,0	Laag	2,3	2. Gemiddeld
Gevolgklasse 3	3,0	3,0	2,0	3,0	Laag	2,8	3. Hoog

9.3 Risicoanalyse en prioritering activiteiten handhaving

Tabel 6: Risicoanalyse en prioritering Handhaving

Categorie	Gezondheid / veiligheid	Leefbaarheid	Financiën	Bestuurlijk imago	Kans op slecht naleefgedrag	Gemiddeld risico	Prioriteit
Strijdig gebruik (woning/kantoor/detailhandel/ bedrijf/horeca/maatschappelijke bestemming)	2,0	2,5	2,0	2,0	Middel	2,4	3. Hoog
Strijd met verkeers-/groen/bestemming en aanleggen	1,0	1,5	1,0	1,0	Hoog	1,5	1. Laag
Staat van bestaande gebouwen en bouwwerken	2,5	2,0	1,0	1,5	Middel	2,0	2. Gemiddeld
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging (geen achtererfgebied)	1,0	2,5	1,0	1,5	Middel	1,7	2. Gemiddeld
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging (achtererfgebied)	0,5	1,5	1,0	1,0	Hoog	1,3	1. Laag
Illegaal appartement, woningsplitsing en kamerbewoning	3,0	2,5	2,0	2,0	Middel	2,7	3. Hoog
Illegale wijziging monument	0,5	4,0	2,5	1,0	Middel	2,3	2. Gemiddeld
Illegale wijziging beschermd stads- en dorpsgezicht	0,5	3,5	2,0	1,0	Middel	2,0	2. Gemiddeld
Illegale bouwwerken geen gebouw zijnde (airco's, schotels, reclame)	0,0	1,5	1,0	0,5	Laag	1,0	1. Laag

Bijlage 10: Risicoanalyse en prioritering milieu-taken

10.1 Toelichting risicoanalyse en prioritering

Voor de uitvoering van de milieu-taken is de risicoanalyse en prioritering uit het vorige beleid opgenomen. In de onderstaande paragrafen wordt dit toegelicht.

10.2 Risico

Per handhavingstaak is berekend wat het risico is als de onder deze desbetreffende handhavingstaak liggende regels worden overtreden. Dit risico is bepaald aan de hand van zes negatieve effecten: veiligheid, volksgezondheid, natuur/milieu, financieel economisch, leefbaarheid en imago. Per handhavingstaak is er voor elk negatief effect een score van 1 tot 5 ingevuld. Hierbij geeft een 1 aan dat er nauwelijks of geen negatief effect is en een 5 dat er een ernstig negatief effect is. De optelsom van de zes verschillende effecten bepalen samen het uiteindelijke risico. De negatieve effecten zijn:

- Veiligheid: in hoeverre draagt het voldoen aan de geldende gedragsvoorschriften bij aan de fysieke veiligheid en in hoeverre zijn de gedragsvoorschriften bedoeld om de fysieke veiligheid te beschermen?
- Volksgezondheid: in hoeverre draagt het voldoen aan de geldende (gedrags)voorschriften bij aan de bescherming van de volksgezondheid en in hoeverre zijn de gedragsvoorschriften bedoeld om de volksgezondheid te beschermen? Hierbij kijken we ook naar de emotionele en psychische gezondheid bij het stellen van regels.
- Natuur/Milieu: in hoeverre draagt het voldoen aan de geldende gedragsvoorschriften bij aan bescherming van het milieu of natuur? Hierbij wordt met name gekeken naar langdurige schade aan natuur en milieu.
- Financieel-economisch (maatschappelijke schade): hoe groot is de financieel-economische schade voor de gemeente als alle subjecten de voor hen geldende gedragsvoorschriften overtreden? Gekeken naar zowel inkomstenschade (zoals niet ontvangen leges onder de Omgevingswet) als schade die wordt veroorzaakt door de overtreding.
- Leefomgeving: in hoeverre draagt het voldoen aan de geldende gedragsvoorschriften bij aan de kwaliteit van de leefomgeving en in hoeverre zijn de gedragsvoorschriften bedoeld om de kwaliteit van de leefomgeving te beschermen?
- Imago van de gemeente: hoe groot is de politiek-bestuurlijke afbreuk als de voorschriften uit dit onderwerp onvoldoende worden nageleefd? (geloofwaardigheid van de overheid).

10.3 Naleeftekort

Het naleeftekort bepaalt samen met het risico de uiteindelijke prioriteit. Het naleeftekort van een onder een handhavingstaak liggende regel wordt bepaald door drie factoren: 1) spontane naleving, 2) geforceerde naleving en 3) de overtredingskans. Elke factor levert een getal op. De optelsom van deze drie getallen samen bepalen het naleeftekort. Hoe hoger het getal van het naleeftekort, hoe slechter de onder een handhavingstaak liggende regels worden nageleefd.

De spontane en geforceerde naleving (ofwel naleefgedrag) is bepaald met behulp van de 'Tafel van Elf' (T11). De T11 is een door het Ministerie van Justitie aangedragen analysemodel waarmee aan de hand

van elf dimensies wordt verklaard waarom regels al dan niet wordt nageleefd. De elf dimensies zijn ondergebracht in twee groepen: spontane en geforceerde naleving. De T11 analyse levert dan ook voor beide dimensies een getal op (zie ook www.it11.nl).

Door te weten waar de sterke en zwakke kanten zitten op het gebied van het naleeftekort, kan men gericht handhaven. Hierbij kan gedacht worden aan het geven van voorlichting als blijkt dat de kennis over een bepaalde regel laag is, of meer sanctioneel optreden als blijkt dat men de regels bewust overtreedt.

10.3.1 Spontane naleving

Met spontane naleving wordt bedoeld in hoeverre een burger of bedrijf zich uit eigen overweging houdt aan de wet- en regelgeving. Spontane naleving kan voortkomen uit kennis en draagvlak, normen en waarden, maatschappelijke controle en een kosten/baten afweging van (niet-) naleving.
Spontane naleving is beïnvloedbaar door een aantal aspecten, zoals voorlichting en communicatie. Door mensen goed te informeren over de voor hen geldende regels, zullen zij die regels beter kennen. Hierdoor ontstaat er meer draagvlak, waardoor bijvoorbeeld ook de (sociale) omgeving het overtreden van een regel sneller veroordeeld. De gemeente Hilversum vindt het belangrijk dat de eigen verantwoordelijkheid van burgers en bedrijven wordt gestimuleerd. Het is dan ook een doelstelling om een meetbaar betere spontane naleving te realiseren.

10.3.2 Geforceerde naleving

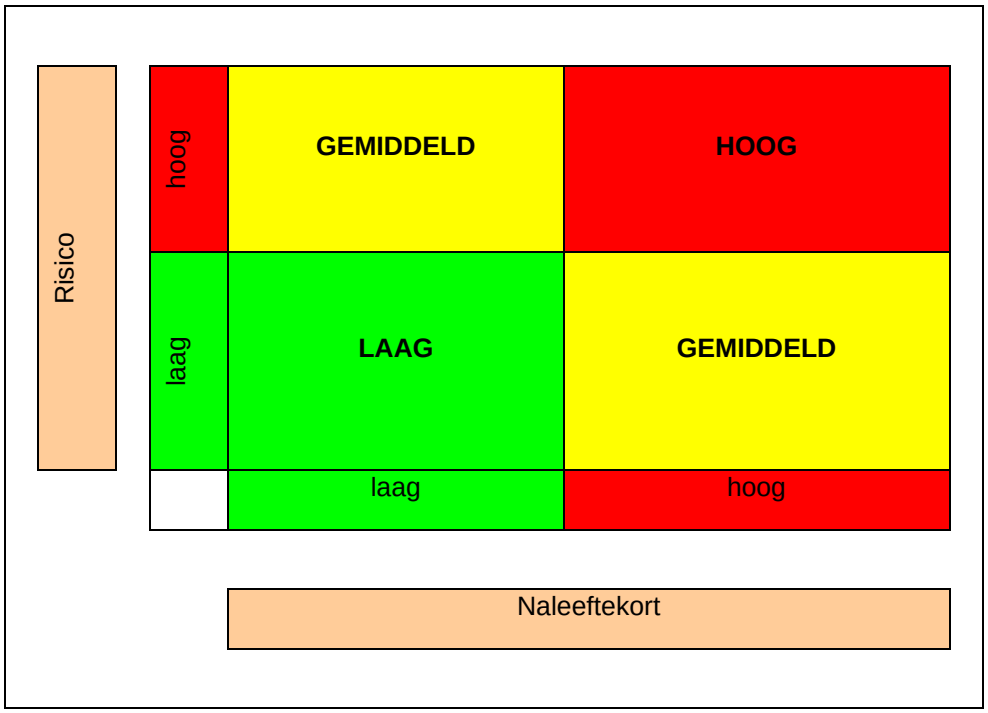
Met geforceerde naleving wordt bedoeld in welke mate wet- en regelgeving wordt nageleefd door ingrijpen van de overheid. Het wordt bepaald door de mate waarop de regels in de praktijk worden gecontroleerd, en op welke wijze en met welke sancties het naleven van een regel wordt afgedwongen.
De geforceerde naleving is beïnvloedbaar door overheidsoptreden. Door bijvoorbeeld vaker te controleren, en door strenger en zichtbaarder te sanctioneren, zal de score van dit aspect beter worden. De voorkeur binnen de gemeente Hilversum is om vooral het spontane naleefgedrag te verbeteren. Waar nodig zal door het verbeteren van de geforceerde naleving een betere naleving worden gerealiseerd.

10.3.3 De overtredingskans

De overtredingskans (hoe vaak komt een overtreding daadwerkelijk voor) is voornamelijk bepaald op basis van beschikbare ervaringscijfers en ervaringen van de verschillende handhavers. Los van de ernst van de overtreding, is er gekeken hoe vaak een bepaalde regel in de praktijk wordt overtreden. Praktijkcijfers geven bijvoorbeeld aan dat de kans dat iemand illegaal een schuurtje achter zijn woning bouwt groter is dan de kans dat iemand dit in zijn voortuin doet. Goede voorlichting, en het strikter handhaven op handhavingstaken met een hoge overtredingskans zullen deze factor positief beïnvloeden.

10.4 Bepaling en uitvoering van de prioriteiten

De prioriteit van een bepaalde handhavingstaak/activiteit wordt primair bepaald door het risico en het naleeftekort. Er worden drie prioriteiten onderscheiden: hoog, gemiddeld en laag. Door het stellen van prioriteiten kan aan elke handhavingstaak/activiteit een passende interventie worden gekoppeld. Zo gaat Hilversum slim om met haar handhaving. Onderstaande tabel geeft de manier van prioriteren weer.



Figuur 2: Bepaling prioriteiten

10.4.1 Hoge prioriteit

Bij een hoge prioriteit wordt actief toezicht gehouden. Er wordt zo snel mogelijk gecontroleerd en waar nodig direct wordt opgetreden. Bij het toezicht houden op (verleende of langlopende) vergunningen met een hoge prioriteit, wordt er meer en diepgaander gecontroleerd. In het uitvoeringsprogramma zijn er voldoende uren begroot om de hoog geprioriteerde handhavingstaken uit te voeren. Hierin is ook vastgelegd door wie en op welke wijze deze handhavingstaken worden uitgevoerd.

Ook kunnen formele handhavingsverzoeken een hoge prioriteit hebben. De gemeente kan door een klager in gebreke worden gesteld als er niet tijdig op het handhavingsverzoek wordt beslist. Hierdoor, en gelet op de beginselplicht tot handhaving, dwingt een formeel handhavingsverzoek doorgaans een hoge prioriteit af. Alleen bij bagatelzaken kan in dergelijke gevallen worden afgezien van handhavend optreden.

10.4.2 Gemiddelde prioriteit

Bij een gemiddelde prioriteit wordt er zo slim mogelijk gehandeld. De intensiteit van toezicht en handhaving blijven hierbij zo beperkt mogelijk. De wijze van optreden wordt met name bepaald door het naleeftekort. In tegenstelling tot het risico is dit aspect namelijk goed te beïnvloeden. Afhankelijk van de oorzaak van het hoge naleeftekort wordt er op een passende manier opgetreden. Hierbij kan

gedacht worden aan voorlichting als blijkt dat de kennis over een bepaalde regel laag is. Het doel is dan ook om zo veel mogelijk door toezicht en indien nodig preventieve handhaving het naleeftekort te verbeteren.

Handhaving van de gemiddelde prioriteiten vindt zowel qua diepgang als intensiteit beperkt plaats. Bij het wijkgericht toezicht kan ervoor gekozen worden om gemiddeld geprioriteerde handhavingstaken in een bepaald gebied per thema te clusteren. Dit betekent dat er tijdens een wijkcontrole, eenmalig of periodiek, gericht kan worden gehandhaafd op handhavingstaken met een gemiddelde prioriteit. Bij vergunningsgericht en objectgericht toezicht wordt er een lagere inspectiediepgang gehanteerd dan bij handhavingstaken met een hoge prioriteit (bijvoorbeeld uitsluitend een visuele controle). In het uitvoeringsprogramma zijn deze aspecten verder uitgewerkt.

10.4.3 Lage prioriteit

Als het risico en het naleeftekort laag zijn dan wordt er een lagere prioriteit aan deze handhavingstaak/activiteit gegeven. Is een handhavingstaak laag geprioriteerd dan zal er op deze handhavingstaak niet actief worden gehandhaafd. Er wordt alleen opgetreden op basis van externe signalen (klachten en/of handhavingsverzoeken) of als onderwerp van thematisch toezicht. Afhankelijk van waargenomen afnemend naleefgedrag kunnen er een beperkt aantal controles op laag geprioriteerde handhavingstaken plaatsvinden. Sanctionele handhaving als vervolg op deze controles vindt alleen plaats op ernstige overtredingen. Overtredingen met een lage prioriteit worden in elk geval geregistreerd. Mocht blijken dat een aanvankelijk laag geprioriteerde handhavingstaak vaker voorkomt dan ingeschat, of een groter risico hebben dan gedacht, dan zal deze taak een hogere prioriteit moeten krijgen. Dit wordt bekeken bij de jaarlijkse evaluatie.

10.5 Prioriteitenmatrix milieu-taken

10.5.1 Objectgericht toezicht milieu (de gebruiksfase)

Tabel 7: Risicoanalyse en prioritering objectgericht toezicht milieu (de gebruiksfase)

Categorie	Effect van slecht naleefgedrag						Kans op slecht naleefgedrag	Prioriteit
	Veiligheid	Volks-gezondheid	Natuur/milieu/ omgevingswaarde	Financieel economisch	Leefbaarheid	imago		
Geen meldingen of meer dan gemeld is uitvoeren	3	2	2	3	2	3	Hoog	Hoog
Niet naleven voorschriften Activiteitenbesluit AMvB 8.40	4	2	2	3	3	4	Hoog	Hoog
Beheer en sanering tanks	2	3	3	4	2	2	Hoog	Hoog
Ontheffingen geluid 12 dagen regeling bedrijven, onduldbare hinder veroorzaken	2	2	2	3	4	4	Hoog	Hoog
Opslag gevaarlijke stoffen niet naleven	4	4	2	3	2	3	Hoog	Hoog

10.5.2 Wijkgericht toezicht milieu

Tabel 8: Risicoanalyse en prioritering wijkgericht toezicht milieu

Categorie	Effect van slecht naleefgedrag						Kans op slecht naleefgedrag	Prioriteit
	Veiligheid	Volks-gezondheid	Natuur/milieu/ omgevingswaarde	Financieel economisch	Leefbaarheid	imago		
Ontheffing gevelreiniging, niet naleven voorschriften	2	3	3	3	2	3	Laag	Gemiddeld
Lozen afvalwater in bodem	2	3	4	3	3	2	Hoog	Hoog
Afvaldumping en ongewone voorvallen hfd 17 Wm	3	3	4	4	4	4	Laag	Gemiddeld
Verbranden afvalstoffen/op of in bodem storten van afvalstoffen	3	4	4	4	3	4	Laag	Gemiddeld
Niet naleven groene regelgeving	1	2	4	2	3	3	Laag	Gemiddeld
Hinder stank	1	1	1	1	2	1	Hoog	Gemiddeld
Zorgplichtartikelen, niet naleven regels buiten inrichtingen	2	3	4	2	3	2	Laag	Gemiddeld

Bijlage 11: Toezichtmatrices

Toezichtmatrix bouwen — Vergunningsgericht toezicht activiteit bouwen Gemeente Hilversum

LEGENDA :	BOUWFASEN : zie werkinstructie :	aanloop					onderbouw			bovenbouw				gevel / dak				afbouw										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Tijdstip : **A** *Vooroverlegpunt* **B** *Uitvoeringspunt* **C** *Wachtpunt* **D** *Achterafpunt* Diepgang : **S** *Geen* **1** *Marginaal* **2** *Beperkt* **3** *Representatief* **4** *Integraal*	omschrijving toetsmoment :	oriënteringsgesprek	uitzetten bouw	uitgraven bouwput	fundering op staal	fundering op palen	funderingsconstructie	riolering	begane grond	wanden / kolommen	stempels / steigers	vloeren + balken	constructie overige verdiepingen	dak constructies	dak afwerking	buitenblad gevel	gevelopeningen	Nuts voorzieningen	hoogteverschil + vloerafscheiding	ventilatie + spuicapaciteit	brandveiligheid	vluchtmogelijkheden	brandveiligheidsinstallaties	bescherming geluid	bescherming geluid van installaties	wering van vocht	verbrandingslucht / rook	EP-gerelateerde installaties	EINDCONTROLE
	Basisniveau >	A3	A2	S	B2	C2	C2	B1	B2	B2	B2	B2	B2	B2	D1	B2	D2	D1	D2	D2	D2	B2	B2	D1	S	S	D2	S	D1
Cluster 1	Woningen	A3	B2	B2	C2	C2	C2	B1	C2	C2	B2	C3	B2	B2	S	B1	B1	D1	D2	D1	D2	D3	D2	S	S	S	S	D1	D3
Cluster 2	woongebouwen, appartementen, kamerverhuur	A3	B2	B2	C3	C3	C3	B1	C2	C3	B2	C3	B3	B3	D2	D1	D2	D1	D2	D1	D4	D4	B3	S	S	S	S	D1	D3
Cluster 3	logiesgebouw, restaurant, café, horeca, bedrijf, kanto	A3	B2	B2	C2	C3	C3	B1	C2	C3	B2	C3	B3	B3	D2	D1	D2	D1	D3	D1	D4	D4	B3	S	S	S	S	D1	D3
Cluster 4	maatschappelijke gebouwen, school, etc.	A3	B2	B2	C3	C3	C3	B1	C2	C3	B2	C3	B3	B3	D2	D1	D2	D1	D3	D1	D4	D4	B4	S	S	S	S	D1	D3
Cluster 5	uitbouw, aanbouw, bijgebouw, dakkapel, gevelwijzigi	S	S	S	B1		C1	S	B1	B1	B2	B1	B1	B1	D1	D1	B1	D1	D2	D1	D2	B2	S			S	S		D3
Cluster 6	carport, schutting, pergola, kunstwerk, masten e.d.	S	S	S	S		C1	S		B2	S			D1	D1														D2
Afdelingsnr(s) Bouwbesluit / (Bouwverordening) >		(4.1,-4.13)	(4.4)	(4.7, 4.9)	2.1	2.1	2.1, 4.13	3.8, 3.9	2.1, 2.2, 5.1	2.1, 2.2, 3.5	(4.10)	2.1, 2.2	2.1, 2.2	2.1, 2.2	2.1, 3.6, 3.9, 5.1	3.1, 3.6, 3.17, 5.1	2.3, 2.10, 2.24, 2.25, 3.1, 3.6, 3.11, 3.20, 5.1	2.7, 2.9, 3.16, 3.18, 4.12	2.3-2.6, 4.2-4.11, 5.2	3.10, 3.11, 3.12	2.11-2.16, 2.22, 2.23	2.17-2.20	2.21 (5.1,2, 5.2.1)	3.1, 3.3-3.5	3.2	3.6, 3.7	3.13, 3.14	4.16, 4.17, 5.3	2.8, 2.24, 2.25, 3.4, 3.15, 4.2, 4.4, 4.10, 4.11 4.13-4.15, 5.2, (4.12, 4.14, 5.1.2, 5.1.3)

Figuur 3: Toezichtmatrix bouwen

Toezichtmatrix slopen — Vergunningsgericht toezicht activiteit slopen Gemeente Hilversum

LEGENDA :	SLOOPFASEN :	aanloop			Beginfase/Asbestverw					Uitvoering vervolg				Oplevering		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Tijdstip : **A** *Vooroverlegpunt* **B** *Uitvoeringspunt* **C** *Wachtpunt* **D** *Achterafpunt* Diepgang : **S** *Steekproef* **1** *Visuele controle (Quick Scan)* **2** *Beoordeling van hoofdlijnen en hoofdaspecten* **3** *Beoordeling hoofdlijnen en kenmerkende details* **4** *Integrale controle van alle onderdelen*	omschrijving toetsmoment :	Externe veiligheid	Relatie met openbare weg	Relatie met belendingen	Hinder en overlast	Bodemaspecten	Rioolaansluitingen	Kabels en Leidingen	Asbestverwijdering	Hinder en overlast	Asbestverwijdering	Exerne veiligheid	Openbare weg	Milieuschadelijke stoffen	verwerking/afvoer sloopafval	Terreinafwerking (puinvrij)
Sloopmelding zonder asbest		S	S	S	S	S	S	S	x	S	x	S	S	B3	D3	B1
Vergunningplichtige sloopactiviteit zonder asbest		A3	A3	A3	B3	B3	B2	B1	x	B3	x	B3	B3	B3	D3	B2

Figuur 4: Toezichtmatrix slopen

Bijlage 12: Richtlijn dwangsombedragen en begunstigingstermijnen

12.1 Algemeen

Tabel 9: Richtlijn dwangsombedragen en begunstigingstermijnen overtredingen algemeen

Taakveld	Overtreding	Modaliteit	Max. in €	Termijn
Algemeen	Geen medewerking verlenen aan toezichthouder	per overtreding	10.000	direct
	Ontbrekende onderzoek zoals preventieonderzoek, bodemonderzoek, energiebesparingsonderzoek, akoestisch onderzoek etc.	ineens	5.000	8 weken
	Overleggen ontbrekende gegevens, zoals logboek, administratie, energienota, lekdichtheid, registratie, rapportage etc.	ineens	1.000	4 weken

12.2 Overtredingen milieu

Tabel 10: Richtlijn dwangsombedragen en begunstigingstermijnen overtredingen milieu

Taakveld	Overtreding	Modaliteit	Max. in €	Termijn
Afval	Opslag niet conform voorschriften	per week	5.000	4 weken
	Afval niet correct afvoeren	per overtreding	5.000	4 weken
	Scheiding afval niet conform voorschriften	per overtreding	5.000	4 weken
Bodem	Afvalstoffen op/in de bodem brengen	per overtreding	5.000	4 weken
	Keuring onder- of bovengrondse tank niet uitgevoerd	per week	4.000	8 weken
	Kathodische bescherming of peilbuis niet gecontroleerd	per week	2.000	4 weken
	Vloer niet vloeistofdicht	per week	400/m2	8 weken
	Vloeistofdichte (lek)bak ontbreekt	per week/bak	2.000/bak	4 weken
	Geen financiële zekerheid	per week	2.000	4 weken
(Externe) veiligheid	Brandscheiding en brandwerendheid niet op orde	per week	1.000	8 weken
	Opslag gevaarlijke stoffen niet volgens voorschriften	per overtreding	10.000	1 week
	Opslag kluis/ kast ontbreekt	per overtreding	4.000	6 weken
	Gasflessen niet tegen omvallen beschermd	per overtreding	1.000/fles	1 week
	Keuring gastank verlopen	per week	2.000/ tank	8 weken
	Keuring gasfles verlopen	per week	1.000/fles	4 weken
	Hekwerk bij gastank ontbreekt/niet tegen aanrijden beschermd	per overtreding	2.000	4 weken
Geluid	Geluidnorm overschreden	per overtreding	10.000	direct
	Geluidbegrenzer niet conform maatwerk ingesteld	per overtreding	5.000	direct
	Gedragsvoorschriften niet naleven	per overtreding	2.000	direct
	In werking buiten vergunde uren	per overtreding	10.000	direct

Lucht	Overschrijding emissie-eisen	per overtreding	10.000	4 weken
	Metingen niet (juist) uitgevoerd	per overtreding	1.000	4 weken
	Afvoerpijp niet op hoogte	per week	5.000	8 weken
	Niet juist gebruiken of ontbreken emissiebeperkende apparatuur (zoals (stof)filters, ontgeuringsinstallatie)	per overtreding	5.000	8 weken
	Geen keuring of onderhoud stook- of koelinstallatie	per week	2.500	8 weken
	Niet naleven voorschriften stook- of koelinstallatie	per week	2.000/ installatie	4 weken
Water	Illegale lozing	ineens	5.000	1 week
	Afscheider, controleput of zuiveringstechnische voorziening ontbreekt of niet conform voorschriften	per week	3.000	6 weken
Overig (milieu)	Geen melding (milieu)	ineens	3.000	4 weken
	Ongewoon voorval niet gemeld (milieu)	ineens	5.000	1 week

12.3 Overtredingen aanleggen, bouwen en slopen

Tabel 11: Richtlijn dwangsombedragen en begunstigingstermijnen overtredingen aanleggen, bouwen en slopen

Taakveld	Overtreding	Modaliteit	Max. in €	Termijn
Algemeen	In strijd met stillegging bouw of sloop bouwwerk	per overtreding	50.000	direct
	Aanleggen, bouwen of slopen in strijd met (planregels) bestemmingsplan	per week	20.000	8 weken
Aanleggen	Aanleggen zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning kwalificatie licht: zoals kabels en leidingen, ophogen etc.	per week	10.000	6 weken
	Aanleggen zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning kwalificatie middel: zoals heiwerkzaamheden, bodem verlagen, gronden afgraven etc.	per week	15.000	6 weken
	Aanleggen zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning kwalificatie zwaar: zoals watergangen, oppervlakteverhardingen van wegen, regels t.a.v. archeologie etc.	per week	20.000	6 weken
Bouwen	Bouwen zonder of in afwijking van omgevingsvergunning, kwalificatie licht: zoals erfafscheiding, tuinmeubilair, vlaggenmasten, schotelantennes, zonweringen etc.	per week	10.000	8 weken
	Bouwen zonder of in afwijking van omgevingsvergunning kwalificatie middel: zoals aanbouw aan bestaand hoofdgebouw, bijgebouw, overkapping, paardenbak, regels t.a.v. archeologie, afwijking van vergunning t.a.v. woning of bedrijfsgebouw, etc.	per week	20.000	8 weken

	Bouwen zonder omgevingsvergunning kwalificatie zwaar: zoals een woning, bedrijfsgebouw etc.	ineens	100.000	8 weken
	Bouwen in strijd met het Bouwbesluit, kwalificatie licht: zoals technische voorschriften bruikbaarheid etc.	per week	10.000	8 weken
	Bouwen in strijd met het Bouwbesluit, kwalificatie middel: zoals technische voorschriften energiezuinigheid etc.	per week	15.000	8 weken
	Bouwen in strijd met het Bouwbesluit, kwalificatie zwaar: zoals technische voorschriften veiligheid, gezondheid etc.	per week	20.000	8 weken
Slopen	Slopen zonder of in afwijking van omgevingsvergunning of een melding, kwalificatie licht: zoals het slopen van een bijgebouw zonder asbest etc.	per week	5.000	6 weken
	Slopen zonder of in afwijking van omgevingsvergunning of een melding, kwalificatie middel	per week	10.000	6 weken
	Slopen zonder of in afwijking van omgevingsvergunning of een melding, kwalificatie zwaar	per week	30.000	6 weken
Taakveld	**Overtreding**	**Modaliteit**	**Max. in €**	**Termijn**
Monumenten	Verandering aan, op, in of bij een monument zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning.	per week	25.000	4 weken
	Verandering in beschermd stad- en dorpsgezichten zonder of in afwijking van een omgevingsvergunning.	per week	20.000	4 weken

12.4 Overtredingen planologisch gebruik

Tabel 12: Richtlijn dwangsombedragen en begunstigingstermijnen overtredingen planologisch gebruik

Taakveld	Overtreding	Modaliteit	Max. in €	Termijn
Strijdig gebruik	Gebruik in strijd met bestemmingsplan zoals verkeerd gebruik grond/erf, illegale handelingen buitengebied etc.	per week	10.000	8 week
	Strijdig gebruik bestemming: wonen of bedrijfsmatige activiteiten waar niet toegestaan, etc.	per week	20.000	10 weken

12.5 Overtredingen brandveiligheid

Tabel 13: Richtlijn dwangsombedragen en begunstigingstermijnen overtredingen brandveiligheid

Taakveld	Overtreding	Modaliteit	Max. in €	Termijn
Brandveilig gebruik	Geen melding voor brandveilig gebruik	ineens	5.000	8 weken
	Niet naleven voorschrift voor brandveilig gebruik	per week	3.000	8 weken
	Ontbreken document over adequate toepassing constructieonderdeel	ineens	3.000	1 week

	Overschrijden totaal onechte en/of ongewenste meldingen brandmeldinstallaties	per overtreding	5.000	direct
Voorschriften Bouwbesluit	Ontbreken voorzieningen of niet volgens eisen, kwalificatie licht: zoals rookmelder, blustoestel, vluchtrouteaanduiding, zelfsluitende deur, etc.	per week	3.000	2 weken
	Ontbreken voorzieningen of niet volgens eisen, kwalificatie middel: zoals brandweeringang, brandmeldinstallatie, aankleding ruimten, verbindingsweg, etc.	per week	6.000	4 weken
	Ontbreken voorzieningen of niet volgens eisen, kwalificatie zwaar: zoals ontruimingsinstallatie, bluswatervoorziening nooduitgang etc.	per week	10.000	8 weken

Bijlage 13: Overzicht veranderingen onder de Omgevingswet

13.1 Inleiding

In dit VTH-beleid is al zo veel mogelijk in de tekst zelf beschreven wat de veranderingen zullen zijn onder de Omgevingswet voor de uitvoering van verschillende VTH-taken. Echter zetten we in deze bijlage de veranderingen ook graag nog even overzichtelijk op een rijtje.

Onder de Omgevingswet, die naar verwachting 1 juli 2022 in zal gaan, zullen de algemene rijksregels minder vergunningplichten voor activiteiten bevatten. Voor de meest voorkomende activiteiten, zoals milieubelastende activiteiten en bouwactiviteiten, geldt in principe nog steeds een plicht om een omgevingsvergunning aan te vragen. De wetgever heeft op rijksniveau voor zoveel mogelijk activiteiten algemene regels gemaakt. Daardoor heeft de initiatiefnemer van een activiteit niet meer altijd toestemming nodig. Voor milieuactiviteiten meestal niet. De wijzigingen ten aanzien van de omgevingsvergunning worden in de volgende paragrafen uiteengezet.

13.2 De reguliere procedure wordt standaard

Met de komst van de Omgevingswet wordt de reguliere procedure voor vergunningverlening de standaard. Omgevingsvergunningaanvragen moeten in nog maar 8 weken (i.p.v. 6 maanden) behandeld worden. Daarbij komt dat onder de Omgevingswet ook meer grotere ontwikkelingen met een reguliere procedure in plaats van met een uitgebreide procedure afgehandeld moeten worden. De onderzoekslast en de gewenste afstemming bij grotere ontwikkelingen zijn echter vaak groot. Dit brengt dus een uitdaging met zich mee.

De gemeenteraad heeft de mogelijkheid om de uitgebreide procedure toe te passen voor een omgevingsplanactiviteit met grote impact of wanneer er veel betrokkenen zijn. Onder de Omgevingswet is het gewenst dat de uitgebreide procedure een uitzondering is. De gemeenteraad kan ook besluiten zichzelf tot adviseur met instemming aan te wijzen. Het vragen om advies of instemming schort de beslistermijn van de Awb niet op. Het beslistermijn wordt wel langer wanneer een besluit tot instemming verplicht is gesteld én de reguliere procedure geldt. In plaats van de normale termijn van 8 weken, geldt dan een termijn van 12 weken. Als de uitgebreide procedure van 26 weken geldt, komt er geen langere beslistermijn.

13.3 De vergunning van rechtswege vervalt

Het verlenen van een vergunning van rechtswege kan problemen opleveren als het gaat om de toedeling van functies aan locaties door het Rijk en de provincie in verband met nationale en provinciale belangen. Deze toedeling vindt zo veel mogelijk plaats in het omgevingsplan. Diverse belangen kunnen schade ondervinden door een van rechtswege verleende omgevingsvergunning. Om die reden vervalt de ‘lex silencio positivo’, oftewel de ‘vergunning van rechtswege’.

Als de beslistermijn is verstreken, maar er nog geen besluit is genomen, dan kan het zijn dat het bevoegd gezag een dwangsom moet betalen aan de aanvrager. Op grond van artikel 4.17 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) is het bestuursorgaan een dwangsom verschuldigd vanaf twee weken nadat de beslistermijn is verstreken én het bestuursorgaan een ingebrekestelling heeft ontvangen van de aanvrager. Het bestuursorgaan zal vervolgens voor elke dag dat het in gebreke is, met een maximum van 42 dagen, een dwangsom verbeuren. De hoogte van de dwangsom is vastgelegd in artikel 4.17, lid 2, Awb en is maximaal €40,- per dag. De maximaal verschuldigde dwangsom bedraagt €1.442,-.

13.4 Eén loket, één bevoegd gezag

De Omgevingswet gaat uit van één loket en één bevoegd gezag. De wet zet daarmee de uitgangspunten uit de Wabo voort en stuurt aan op een verdere integratie. Het loket wordt grotendeels vormgegeven door middel van de landelijke voorziening in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Het DSO bundelt het oude OLO, ruimtelijke plannen en het Activiteitenbesluit Internet Module (AIM) voor meldingen. Daarnaast worden de verschillende informatiehuizen zoals de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), de Basisregistratie Ondergrond (BRO) en het kadaster gebundeld. Daarbij moet het bevoegd gezag ook aansluiten op/verplicht gebruikmaken van andere landelijke voorzieningen zoals het handelsregister. De functionaliteit van het digitale loket is grotendeels afhankelijk van de gemeentelijke voeding. Door middel van toepasbare regels kan er een overzicht gegeven worden van wat er kan en mag. Het waterschap en de provincie blijven voor specifieke taken net zoals onder de huidige situatie bevoegd gezag, daardoor zal het één loket idee niet geheel vormkrijgen. Het is bijvoorbeeld zo dat een omgevingsvergunning voor een wateractiviteit bij het waterschap als aparte aanvraag moet worden ingediend.

13.5 Meldingen en aanvragen komen binnen via DSO, per mail of analoog.

Nadat de Omgevingswet in werking is getreden, komen er geen aanvragen en meldingen meer binnen via het OLO of vanuit het AIM, deze beide functies zijn gecombineerd in het DSO. Om met het DSO te kunnen communiceren zijn nieuwe VTH-applicaties nodig. Ook de aansluiting moet aangepast worden aan de nieuwe landelijke standaarden. Onder de Omgevingswet mogen de aanvragen, net zoals onder de Wabo het geval was, ook nog steeds analoog ingediend worden.

13.6 Nieuwe definities, begrippen en terminologie

Met de Omgevingswet worden nieuwe termen en begrippen geïntroduceerd en dat heeft weerslag op de huidige standaard documenten, formulieren en ICT-systemen. In de Stelselcatalogus Omgevingswet staan begrippen, definities, waardenlijsten en informatieproducten die te maken hebben met de Omgevingswet. Overheden en andere organisaties kunnen de gegevens in de catalogus gebruiken in hun eigen werkprocessen. Het zorgt ervoor dat iedereen dezelfde taal spreekt en het maakt interbestuurlijk werken gemakkelijker.

Om de regels goed vindbaar en leesbaar in het DSO te krijgen, zijn eisen gesteld aan de opmaak van Omgevingswetbesluiten. Overheden moeten deze besluiten publiceren via een nieuw publicatieplatform, de Landelijke voorziening bekendmaken en beschikbaar stellen (LVBB). De Standaard voor officiële publicaties (STOP) ondersteunt de functies opstellen, vaststellen, bekendmaken en beschikbaar stellen van officiële overheidspublicaties. De Toepassingsprofiel Omgevingsdocumenten (TPOD) standaarden zorgen ervoor dat juridische regels aan werkingsgebieden en geometrie zijn gekoppeld. Zo kan men ook op een kaart zien welke regels waar gelden.

13.7 Aanvraagvereiste participatie

Participatie is een belangrijke pijler onder de Omgevingswet. Het vroegtijdig betrekken van de omgeving moet zorgen voor meer draagvlak en betere besluiten. Participatie is een aanvraagvereiste, waarbij de aanvrager moet aangeven of er participatie is toegepast, op welke manier en wat gedaan is met de uitkomsten hiervan. Participatie is geen wettelijke weigeringsgrond, maar maakt deel uit van de integrale afweging. De gemeenteraad kan zwaarwegende gevallen aanwijzen waarbij participatie verplicht is. De gemeenteraad van Hilversum heeft in het raadsbesluit van 15 september 2021 echter aangegeven hier vooralsnog vanaf te zien. Daarnaast is de gemeente verplicht om vóór inwerkingtreding van de Omgevingswet een participatiebeleid op te stellen waarin is vastgelegd hoe participatie is vormgegeven en welke eisen daarbij gelden. Er zijn geen verdere inhoudelijke eisen vastgesteld.

13.8 De ‘knip’ (en Wet kwaliteitsborging voor het bouwen, Wkb)

Voor de omgevingsvergunningaanvraag voor de activiteit bouwen geldt onder de Wabo een weigeringsgrond wegens strijdigheid met het Bouwbesluit, redelijke eisen van Welstand en het bestemmingsplan. Met de Omgevingswet wordt dit anders. De Omgevingswet maakt een splitsing in de activiteit ‘bouwtechnische toets’ aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) (ziet uitsluitend toe op de technische eisen waaraan een bouwwerk en zijn omgeving moet voldoen) en de activiteit ‘omgevingsplanactiviteit’ (toets aan de planologische aspecten in het omgevingsplan).

Door deze ‘knip’ en de komst van de Wkb verandert de rol van de gemeente bij technische toetsing van bouwaanvragen. De technische eisen komen terecht in het Bbl en worden uiteindelijk getoetst door private kwaliteitsborgers. Dit gaat in geleidelijke stappen.

Voor de gemeente komt hierdoor vooral de nadruk te liggen op het aanwijzen van zaken waarvoor zij een vergunningplicht willen behouden, onder andere vanwege de evenwichtige toedeling van functies. Dit bedraagt in vele gevallen een lokale keuze waarvan de resultaten in het omgevingsplan moeten landen. Via het omgevingsplan kunnen er nog wel extra technische eisen worden toegevoegd, bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid. Dit gaat in eerste instantie wel om een bestuurlijke keuze die voortkomt uit de omgevingsvisie.

13.9 Omgevingsvergunning na 5 jaar verwerken in omgevingsplan

De actualisatieplicht die bij bestemmingsplannen verplicht was, geldt niet voor de omgevingsplannen. Echter moeten wijzigingen binnen het plan wel binnen een ‘redelijke’ termijn verwerkt zijn. Dit past bij het meer dynamische karakter van het omgevingsplan als onderdeel van de, door de Omgevingswet geïntroduceerde, beleidscyclus.

In de praktijk betekent de redelijke termijn dat de omgevingsvergunning voor het afwijken van het omgevingsplan binnen 5 jaar in het omgevingsplan verwerkt moet zijn. Dit geldt nog niet direct vanaf inwerkingtreding van de Omgevingswet (artikel 10a.12, Omgevingswetbesluit). De verwachting is dat dit pas vanaf 2029 geldt (artikel 22.5, lid 2, Ow). Deze eis zorgt ervoor dat vanaf inwerkingtreding van de wet de afgegeven vergunningen nauwkeurig geregistreerd moeten worden wanneer er gevolgen zijn voor het omgevingsplan.

13.10 Nieuw toetsingskader VTH

De Omgevingswet wordt het wettelijk toetsingskader voor de fysieke leefomgeving. Alle aanvragen worden getoetst aan de Omgevingswet en bijbehorende AMvB’s en aanvullingswetten. Hoofdstuk 18 van de Omgevingswet beschrijft alle regels m.b.t. handhaving. De opzet en inhoud van dit hoofdstuk is gebaseerd op hoofdstuk van de huidige Wabo beschrijft in drie afdelingen de bestuursrechtelijke handhaving, de strafrechtelijke handhaving en de handhaving van een projectbesluit. De Omgevingswet introduceert twee nieuwe bestuursrechtelijke handhavingsinstrumenten, namelijk de bestuursdwangbevoegdheid voor het instemmend bestuursorgaan en voor de minister van Infrastructuur en Milieu. Daarnaast is de bevoegdheid tot het intrekken van een begunstigende beschikking en de bestuurlijke boete overgenomen in de Omgevingswet.

13.11 Wat betekenen deze veranderingen voor de gemeente Hilversum?

De algemene toepassing van de reguliere procedure, de digitale verwerking in het DSO en de wijzigingen in de inhoudelijke beoordeling onder de Omgevingswet hebben zeker organisatorische gevolgen. Er zal opnieuw gekeken moeten worden naar de manier waarop aanvragen binnenkomen en intern worden doorgezet en afgehandeld. Ook moeten nieuwe werkafspraken worden gemaakt over het (op tijd) aanleveren van gegevens en adviezen. De integrale afweging van de vergunning

moet worden vormgegeven en de vergunning moet volledig digitaal worden afgehandeld in een nieuwe digitale omgeving. Dit heeft gevolgen voor de werkprocessen zoals ze nu zijn vastgelegd.

De vergunningplichten uit de verordeningen gaan deel uitmaken van het omgevingsplan en worden dus onderdeel van de integrale afweging ten aanzien van een evenwichtige toedeling van functies. Dit kan betekenen dat vergunningplichten uit de verordeningen kunnen komen te vervallen of geïntegreerd worden met vergunningplichten uit de 'oude' bestemmingsplannen.

Deze ontwikkeling heeft ook gevolgen voor de manier waarop de vergunningverlening van de APV en bijzondere wetten nu is georganiseerd.

Daarnaast komt (gefaseerd) de technische toets van de bouwvergunning bij een externe kwaliteitsborger te liggen. Dit zal ook gevolgen hebben voor de hoeveelheid en de inhoud van het werk.

Bij het opstellen van dit VTH-beleidsplan is in de doelstellingen rekening gehouden met de noodzakelijke veranderingen die moeten worden doorgevoerd voor de komst van de Omgevingswet. In het Uitvoeringsprogramma zijn deze doelstellingen vertaald naar concrete activiteiten. Aan de hand van de veranderingen die de werkwijze en de processen voor V, T en H doormaken naar aanleiding van de uitgevoerde activiteiten zal dit VTH-beleid moeten worden geactualiseerd.

Uitvoeringsprogramma VTH 2021/2022

Gemeente Hilversum

Inleiding

Voor u ligt het uitvoeringsprogramma vergunning-, toezicht- en handhaving 2021/2022 (lees verder: uitvoeringsprogramma) van de gemeente Hilversum. Met dit uitvoeringsprogramma schetsen wij het operationeel kader waarbinnen uitvoering gegeven wordt aan de VTH-taken die voorvloeien uit het Omgevingsrecht.

Waarom een Uitvoeringsprogramma VTH?

Dit uitvoeringsprogramma is gebaseerd op het VTH-beleid Omgevingsrecht 2021-2026. In het VTH-beleid zijn de beleidsuitgangspunten geformuleerd. In dit uitvoeringsprogramma zetten wij specifiek uiteen hoe wij deze doelen gaan behalen en welke (personele en financiële) middelen benodigd zijn.
De gemeente is verplicht om ieder jaar een uitvoeringsprogramma op te stellen met betrekking tot de VTH-taken die vallen onder het Omgevingsrecht. Door het opstellen van dit uitvoeringsprogramma wordt aan deze verplichting voldaan.

ONTWIKKELINGEN

Het jaar 2021 is het laatste jaar waarin we ons kunnen voorbereiden op de komst van de Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb). Deze treden beide in werking op 1 juli 2022 en daarna volgt de transitieperiode. Daarnaast hebben we ook dit jaar te maken met COVID-19 en heeft invloed op de manier van (samen)werken op het gebied van VTH.

DOELSTELLINGEN

Onze missie is: **Zorgen voor nu en werken aan morgen.** In het VTH-beleid hebben wij deze missie uitgewerkt in een visie en in hoofddoelstellingen. Onze visie richt zich op het behouden en bevorderen van een leefbare, veilige en duurzame leefomgeving. Naast onze primaire taak, namelijk de VTH-taken, hebben wij dit verder uitgewerkt in doelstellingen. Deze doelstellingen hebben wij geconcretiseerd in acties voor dit jaar. Deze concrete acties staan ook in de Monitoringstool doelstellingen en acties VTH. In deze tool monitoren wij de stand van zaken. Hieronder volgt een opsomming van de acties per beleidsdoel die wij dit jaar gaan uitvoeren:

Doelstelling 1: De komende beleidsperiode realiseren wij aangepaste werkwijzen en processen aan de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.

- Voor de VTH-en milieutaken de veranderingen door de komst van de Omgevingswet vertalen naar de praktijk; werkprocessen en -afspraken maken en deze implementeren.
- Opleidingen aanbieden aan de medewerkers over de Omgevingswet en de Wkb.
- Inrichting van het proces verkennen en begeleiden initiatief.
- In beeld brengen van de huidige en eventueel toekomstige ketenpartners en naar aanleiding van wijzigingen in de werkprocessen de afspraken met ketenpartners herzien.
- Aanpassen van de standaard brieven voor VTH- en milieutaken.
- Het meenemen van de veranderingen door de inwerkingtreding van de Wkb in de aanpassing van de werkprocessen.
- Ten aanzien van de Wkb keuzes maken over de manier waarop de gemeente om wil gaan met locatiegebonden risicobeoordelingen, bouwmeldingen, meldingen van de kwaliteitsborger en gereedmeldingen.
- In gesprek gaan met private kwaliteitsborgers over de samenwerking vanaf inwerkingtreding van de Wkb.
- Het VTH-beleid aanpassen na inwerkingtreding van de Omgevingswet en de Wkb.

Doelstelling 2: De komende beleidsperiode realiseren wij een VTH-cyclus die voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen voor de uitvoering van de VTH-taken.

- Interne werkafspraken m.b.t. de VTH-taken beter op elkaar afstemmen.

Doelstelling 3: De komende beleidsperiode realiseren wij de implementatie van uniforme uitvoering van werkzaamheden aan de hand van de risicoanalyse en prioritering.

- Implementeren risicoanalyse en prioritering in de uitvoeringsstrategieën.
- Monitoring en evaluatie inrichten voor de uitvoering van de werkwijze prioritair werken.

Doelstelling 4: De komende beleidsperiode realiseren wij de borging van de rechtsgelijkheid en draagvlak door een eenduidige strategie en werkwijze te hanteren op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving.

- De vastgestelde (prioritaire) werkwijze en strategieën in het VTH-beleid bekend maken onder de medewerkers en ketenpartners om willekeur te voorkomen.
- De vastgestelde (prioritaire) werkwijze en strategieën voor de VTH- en milieutaken uit het VTH-beleid implementeren.

WERKWIJZEN

De werkwijzen van vergunningverlening, afhandeling van meldingen en toezicht en handhaving zijn vertaald naar specifieke procesbeschrijvingen. Deze procesbeschrijvingen zijn bekend gemaakt bij alle betrokken medewerkers en zijn geborgd binnen het digitale zaaksysteem. Nieuwe medewerkers worden ingewerkt aan de hand van deze werkbeschrijvingen.

PERSONELE EN FINANCIËLE MIDDELEN

In de tabel hieronder staat de werkvoorraad, de daar uit voortvloeiende benodigde formatie en de beschikbare formatie voor de uitvoering van de Vergunningverlening (V), Vergunningentoezicht (VT), Toezicht en Handhaving (TH) en milieutaken. Door deze van elkaar af te trekken worden tekorten of overschotten zichtbaar. De werkvoorraad is gebaseerd op een inschatting van de taken die moeten worden uitgevoerd bij een volledig prioritaire werkwijze. Dit houdt in dat de werkzaamheden en de tijdsbesteding zich concentreren rondom de activiteiten met de hoogste prioriteit. De prioritering is gebaseerd op een risicoanalyse (zie voor de toelichting Bijlage 9 van de Bijlagenbundel VTH-beleid omgevingsrecht 2021-2026). Een volledig overzicht van alle directe en overige werkzaamheden voor zowel wel als niet prioritair, is terug te vinden in de *Smarttool*.
De huidige werkwijze van de gemeente is nog niet volledig prioritair. In het komende jaar wordt hier naar toe gewerkt (zie de acties onder doelstelling 4).

Benodigde uren op basis van prioritering	V	VT	T&H	Milieu
Directe werkzaamheden	11250 uur	3757 uur	1874 uur	6470 uur
Overige werkzaamheden	9448 uur	-*	12655 uur	350 uur
Totale uren-inschatting	20698 uur	3757 uur	14529 uur	6820 uur
Benodigde FTE	14,78	2,68	10,37	4,69
Beschikbare FTE	14,76	2,65	7,12**	4,70
Tekort/overschot	-0,02	-0,03	-3,25	+0,01

* De overige werkzaamheden voor VT zijn opgenomen bij T&H
** Bevat 1 fte tijdelijke inhuur tot eind 2023

In de tabel is te zien dat voor de uitvoering van de werkzaamheden bij toezicht en handhaving een capaciteitstekort wordt verwacht. Dit betekent dat, zelfs als er volledig prioritair wordt gewerkt, er te weinig capaciteit is om alle directe en overige werkzaamheden uit te voeren.
De komende periode gaan we in de praktijk monitoren of de berekening correct is. Indien we structureel een tekort aan formatie hebben, zullen we overgaan tot uitbreiding van het team en/of op externe inhuur of een herbezinning van het takenpakket. Om die manier kan de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken worden geborgd.

De financiële borging voor de inzet van de beschikbare capaciteit en de benodigde middelen is vastgelegd in de Programmabegroting 2021 van de gemeente. Vanaf pagina 38 worden de baten en lasten uiteengezet per thema.

MONITORING

De uitvoering van de werkzaamheden wordt gedurende het jaar geëvalueerd. Bij deze evaluaties wordt beoordeeld of:

- Voorgenomen acties in het uitvoeringsprogramma zijn uitgevoerd.
- De uitvoering van deze acties uit het uitvoeringsprogramma hebben bijgedragen aan het behalen van de beleidsdoelen uit het VTH-beleid.
- Het VTH-beleid (mede op basis van bovenstaande) eventueel aangepast dient te worden.

Door middel van de *monitoringstool* kunnen deze punten worden gemonitord. De tool is de basis voor het jaarverslag. De resultaten van de evaluatie worden gebruikt voor het uitvoeringsprogramma van het volgende jaar.

Bijlagen:

- Uitwerking werkzaamheden milieutoezicht 2021/2022
- Smarttool Bouwen & RO gemeente Hilversum 2021/2022
- Monitoringstool doelstellingen en acties VTH-beleid 2021-2026

Hilversum, december 2021

Uitwerking werkzaamheden milieutoezicht 2021/2022

Beschikbare capaciteit milieutoezicht

Voor de uitvoering van milieutoezicht is zijn de volgende uren beschikbaar

Functie	Beschikbare uren
Toezicht (team Toezicht, afdeling Publiekszaken)	6394
Juridische handhaving (team Advies en Ondersteuning, afdeling Publiekszaken)	444
Totaal beschikbare uren	**6838**

Benodigde capaciteit milieutoezicht

Soort toezicht	Aantallen	Uren inzet
Objectgericht toezicht		
Inrichtingsgebonden milieueisen	330	4920*
Duurzaamheid inrichtingen	580	1250**
Klachtentoezicht		
Milieuklachten (met name geluid en geur)	100	300
Overige werkzaamheden		
Implementatie wet- en regelgeving		150
Trainingen en opleidingen		200
Totaal benodigde uren		**6820**

* Inclusief afhandeling meldingen (100 stuks p/j) Activiteitenbesluit. Exclusief de uren bij 'inrichtingsgebonden milieueisen' die uitgevoerd worden door de Omgevingsdiensten.

** Door de landelijke invoering van de plicht op EED- (energy efficiency directive) en EML (energie maatregelen lijst)-rapportages zijn er extra taken bij milieu belegd om deze rapporten inhoudelijk te controleren. Deze extra taken zijn nog niet meegenomen in deze uren inschatting. Het komende jaar zal moeten worden onderzocht hoeveel tijd dit extra kost en of er dan genoeg beschikbare capaciteit is om deze taken uit te voeren.

Niet prioritair	Direct werkzaamheden		Overige werkzaamheden				Team
	Benodigde uren	Benodigde FTE	benodigde uren	Benodigde FTE	Beschikbare FTE	Tekort/overschot FTE	
Vergunningverlening							
Administratief	863,50	0,62	0,00	0,00	0,45	-0,17	Backoffice
Technische toets	3929,00	2,81	0,00	0,00	1,6	-1,21	Backoffice + A&O Juridisch
Overige toets	6170,00	4,41	9448,00	6,75	9,84	-1,31	Backoffice + A&O Juridisch
Juridisch	4948,00	3,53	0,00	0,00	2,87	-0,66	A&O Juridisch
Totaal	15910,50	11,36	9448,00	6,75	14,76	**-3,35**	Backoffice + A&O Juridisch
Vergunningentoezicht							
Administratief	744,50	0,53	0,00	0,00	0,3	-0,23	A&O Toezicht
Technische toets	3056,04	2,18	0,00	0,00	1,25	-0,93	A&O Toezicht
Overige toets	2077,00	1,48	0,00	0,00	0,95	-0,53	A&O Toezicht
Juridisch	311,55	0,22	0,00	0,00	0,15	-0,07	A&O Toezicht + A&O Juridisch
Totaal	6189,09	4,42	0,00	0,00	2,65	**-1,77**	A&O Toezicht + A&O Juridisch
Toezicht & Handhaving							
Administratief	123,00	0,09	0,00	0,00	0,05	-0,04	A&O Toezicht
Toezichthouder/ Handhaver	565,00	0,40	7605,00	5,43	4,15	-1,68	A&O Toezicht
Juridisch	2716,84	1,94	5050,00	3,61	2,92	-2,63	A&O Juridisch
Totaal	3404,84	2,43	12655,00	9,04	7,12	**-4,35**	A&O Toezicht + A&O Juridisch

Prioritair	Direct werkzaamheden		Overige werkzaamheden				Team
	Benodigde uren	Benodigde FTE	benodigde uren	Benodigde FTE	Beschikbare FTE	Tekort/overschot FTE	
Vergunningverlening							
Administratief	587,50	0,42	0,00	0,00	0,45	0,03	Backoffice
Technische toets	2789,00	1,99	0,00	0,00	1,6	-0,39	Backoffice + A&O Juridisch
Overige toets	4323,70	3,09	9448,00	6,75	9,84	0,01	Backoffice + A&O Juridisch
Juridisch	3549,48	2,53	0,00	0,00	2,87	0,34	A&O Juridisch
Totaal	11249,68	8,03	9448,00	6,75	14,76	**-0,02**	Backoffice + A&O Juridisch
Vergunningentoezicht							
Administratief	419,50	0,30	0,00	0,00	0,3	0,00	A&O Toezicht
Technische toets	1792,32	1,28	0,00	0,00	1,25	-0,03	A&O Toezicht
Overige toets	1344,00	0,96	0,00	0,00	0,95	-0,01	A&O Toezicht
Juridisch	201,60	0,14	0,00	0,00	0,15	0,01	A&O Toezicht + A&O Juridisch
Totaal	3757,42	2,68	0,00	0,00	2,65	**-0,03**	A&O Toezicht + A&O Juridisch
Toezicht & Handhaving							
Administratief	64,90	0,05	0,00	0,00	0,05	0,00	A&O Toezicht
Toezichthouder/ Handhaver	345,70	0,25	7605,00	5,43	4,15	-1,53	A&O Toezicht
Juridisch	1463,08	1,04	5050,00	3,61	2,92	-1,73	A&O Turidisch
Totaal	1873,68	1,34	12655,00	9,04	7,12	**-3,25**	A&O Toezicht + A&O Juridisch

Overzicht aanvullende werkzaamheden

Vergunningverlening

	Vergunningverlening juridische advisering algemeen t.b.v. vergunningverlening		Vergunningverlening behandelen zienswijze/bezwaar/beroep	
	Benodigde uren	Benodigde FTE	Benodigde uren	Benodigde FTE
Juridisch	617	0,44	1851,00	1,32

Vergunningentoezicht

	Toezicht hercontroles	
	Benodigde uren	Benodigde FTE
Technische toets	74,5375	0,05

	Toezicht juridische opvolging (realisatiefase)	
	Benodigde uren	Benodigde FTE
Juridisch	311,55	0,22

Toezicht & Handhaving

	Handhaving juridische opvolging (bestaand, nav constatering, meldingen e.d.)	
	Benodigde uren	Benodigde FTE
Juridisch	87,64	0,06

Let op, sorteren na invoering breekt het bestand!

	Vergunningverlening				Vergunningentoezicht				Toezicht & Handhaving										Deze cellen NIET wijzigen!	
Categorie	Administratief	Technische toets	Overige toets	Juridisch	Administratief	Technische toets	Overige toets	Juridisch	Administratief	Toezichthouder/ Handhaver	Juridisch	Aantal aanvragen/ meldingen	Aantal overtredingen	Veiligheid/ Gezondheid	Leefbaarheid	Financieel	Bestuurlijk	Kans op slecht naleefgedrag	Gemiddeld risico	Prioriteit
Vergunningen & Vergunningentoezicht																				
Omgevingsplanactiviteit (bouw)																				
Bouwkosten onder €50.000 eenvoudig	0,5	0	5	0	0,5	0	1	0				315		0,5	2,0	1,0	1,5	Middel	1,4	1. Laag
Bouwkosten onder €50.000 complex	1	0	11	0	0,5	0	2	0				17		1,0	2,5	1,0	2,0	Middel	1,9	2. Gemiddeld
Bouwkosten €50.000 tot €500.000 eenvoudig	0,5	0	7	0	0,5	0	5	0				62		0,5	2,0	1,5	2,0	Middel	1,7	2. Gemiddeld
Bouwkosten €50.000 tot €500.000 complex	1	0	12,5	0	1	0	10	0				16		1,0	2,5	1,5	2,0	Middel	2,0	2. Gemiddeld
Bouwkosten €500.000 tot €1.000.000 eenvoudig	0,5	0	8	0	0,5	0	8	0				5		1,0	2,5	2,0	2,0	Middel	2,2	2. Gemiddeld
Bouwkosten €500.000 tot €1.000.000 complex	1	0	19	0	1	0	16	0				1		1,0	2,5	2,0	2,5	Laag	2,0	2. Gemiddeld
Bouwkosten €1.000.000 tot €2.000.000 eenvoudig	0,5	0	12	0	0,5	0	10	0				3		1,5	2,5	2,0	2,0	Middel	2,3	2. Gemiddeld
Bouwkosten €1.000.000 tot €2.000.000 complex	1,5	0	25	0	1,5	0	20	0				1		1,5	3,0	2,0	3,0	Laag	2,4	2. Gemiddeld
Bouwkosten €2.000.000 tot €5.000.000 eenvoudig	1	0	12	0	1	0	12	0				3		2,0	3,5	2,0	3,0	Laag	2,6	3. Hoog
Bouwkosten €2.000.000 tot €5.000.000 complex	2	0	28	0	2	0	25	0				1		2,0	3,5	2,0	3,0	Laag	2,6	3. Hoog
Bouwkosten hoger dan €5.000.000 eenvoudig	1	0	16	0	1	0	15	0				1		2,0	3,5	2,0	3,0	Laag	2,6	3. Hoog
Bouwkosten hoger dan €5.000.000 complex	2	0	32	0	2	0	30	0				4		2,0	3,5	2,0	3,0	Laag	2,6	3. Hoog
Ruimtelijke Ordening																				
Monument (incl. beschermde stadsgezichten) eenvoudig	0,5	1	6	0	0,5	0,5	2	0				100		0,5	2,0	2,0	2,0	Middel	1,9	2. Gemiddeld
Monument (incl. beschermde stadsgezichten) complex	1	6	18	0	1	2	6	0				25		1,0	3,0	2,5	3,0	Middel	2,7	3. Hoog
Afwijken bestemmingsplan/Buitenplanse omgevingsplanactiviteit eenvoudig	0,5	0	4	8	0,5	0	2	0				275		1,5	2,0	2,0	2,0	Laag	1,9	2. Gemiddeld
Afwijken bestemmingsplan/Buitenplanse omgevingsplanactiviteit complex	1	0	10	20	1,0	0	4	0				14		2,0	3,0	2,5	2,5	Laag	2,5	3. Hoog
BRIKSA (Brandmelding, Reclame, Inritten, Kappen, Slopen, Aanleggen) eenvoudig	0,5	1	4	0	0,0	0	0	0				193		1,0	1,0	1,0	1,5	Hoog	1,5	1. Laag
BRIKSA (Brandmelding, Reclame, Inritten, Kappen, Slopen, Aanleggen) complex	0,5	2	8	0	0,0	0	0	0				48		1,0	2,0	1,5	1,5	Hoog	2,0	2. Gemiddeld
Bouwactiviteit (technische beoordeling)																				
Bouwwerken onder Wkb bouwbesluittoetsvrij	0,5	2	0	0	0,5	1,5	0	0				225		0,0	2,0	1,0	1,0	Hoog	1,3	1. Laag
Gevolgklasse 1	0,5	10	0	0	0,5	8,5	0	0				104		2,0	1,0	1,5	1,5	Laag	1,5	1. Laag
Gevolgklasse 2	1	17	0	0	1,0	15	0	0				80		2,5	2,5	2,0	2,0	Laag	2,3	2. Gemiddeld
Gevolgklasse 3	1,5	27	0	0	2,0	23	0	0				20		3,0	3,0	2,0	3,0	Laag	2,8	3. Hoog
Handhaving																				
Strijdig gebruik (woning/kantoor/detailhandel/bedrijf/horeca/maatschappelijke bestemming)									1	6	18		28	2,0	2,5	2,0	2,0	Middel	2,4	3. Hoog
Strijd met verkeers-/groen/bestemming en aanleggen									1	3	16		3	1,0	1,5	1,0	1,0	Hoog	1,5	1. Laag
Staat van bestaande gebouwen en bouwwerken									1	4	16		3	2,5	2,0	1,0	1,5	Middel	2,0	2. Gemiddeld
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging (geen achtererfgebied)									1	4	18		30	1,0	2,5	1,0	1,5	Middel	1,7	2. Gemiddeld
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging (achtererfgebied)									1	4	18		10	0,5	1,5	1,0	1,0	Hoog	1,3	1. Laag
Illegale appartement, woningsplitsing en kamerbewoning									1	6	18		10	3,0	2,5	2,0	2,0	Middel	2,7	3. Hoog
Illegale wijziging monument									1	6	25		3	0,5	4,0	2,5	1,0	Middel	2,3	2. Gemiddeld
Illegale wijziging beschermd stads- en dorpsgezicht									1	6	20		10	0,5	3,5	2,0	1,0	Middel	2,0	2. Gemiddeld
Illegale bouwwerken geen gebouw zijnde (airco's, schotels, reclame)									1	3	16		26	0	1,5	1	0,5	Hoog	1,0	1. Laag

Instellingen

Aantal uren per FTE

Werkzaamheden	Totaal	Directe uren (%)	Indirecte uren (%)	Uren beschikbaar		uren overig
Vergunningverlening	1556	90%	10%	1400,4	uur	155,6
Vergunningentoezicht	1556	90%	10%	1400,4	uur	155,6
Toezicht & Handhaving	1556	90%	10%	1400,4	uur	155,6

Toezicht- en Vergunningenstrategie

Score			Prioriteit	Toetsniveau VV	Toetsniveau TOE	Toetsniveau HH
0,0	tot	0,799	0. Zeer laag	50%	10%	10%
0,8	tot	1,599	1. Laag	60%	40%	10%
1,6	tot	2,399	2. Gemiddeld	70%	60%	50%
2,4	tot	3,199	3. Hoog	100%	100%	100%
3,2	tot	5,200	4. Zeer hoog	100%	100%	100%

Kans op slecht naleefgedrag

Score	Verhogingspercentage
Laag	0%
Middel	15%
Hoog	30%

Overige / aanvullende werkzaamheden

Vergunningverlening juridische advisering algemeen t.b.v. vergunningverlening

Percentage van aantal dossiers		20%	van het oorspronkelijke aantal
Tijdbesteding per controle	Procentueel	50%	van de oorspronkelijke tijd
	Minimaal		Uur
	Maximaal		Uur

Vergunningverlening behandelen zienswijze/bezwaar/beroep

Percentage van aantal dossiers		15%	van het oorspronkelijke aantal
Tijdbesteding per controle	Procentueel	200%	van de oorspronkelijke tijd
	Minimaal		Uur
	Maximaal		Uur

Toezicht hercontroles

Percentage van aantal controles		10%	van het oorspronkelijke aantal
Tijbesteding per controle	Procentueel	25%	van de oorspronkelijke tijd
	Minimaal		Uur
	Maximaal		Uur

Toezicht juridische opvolging (realisatiefase)

Percentage van aantal controles		10%	van het oorspronkelijke aantal
Tijbesteding per controle	Procentueel	150%	van de oorspronkelijke tijd
	Minimaal		Uur
	Maximaal		Uur

Handhaving juridische opvolging (bestaand, nav constatering,

Percentage van aantal controles		2%	van het oorspronkelijke aantal
Tijbesteding per controle	Procentueel	200%	van de oorspronkelijke tijd
	Minimaal		Uur
	Maximaal		Uur

Handhaving percentages eenvoudige/complexe zaken

Eenvoudige handhavingszaken:	80%	van alle handhavingszaken
Complexe handhavingszaken:	20%	van alle handhavingszaken
Vermenigvuldigingsfactor complexe handhavingszaken:	2,00	

Beschikbare FTE

Vergunningverlening	
Administratief	0,45
Technische toets	1,6
Overige toets	9,84
Juridisch	2,87
Totaal	14,76
Vergunningentoezicht	
Administratief	0,3
Technische toets	1,25
Overige toets	0,95
Juridisch	0,15
Totaal	2,65
Toezicht & Handhaving	
Administratief	0,05
Toezichthouder/ Handhaver	4,15
Juridisch	2,92
Totaal	7,12

Verdeling beschikbare fte per team

Uursoorten	Backoffice	A&O juridische zaken	A&O toezicht	Totaal
Vergunningverlening				
Administratief	0,45			0,45
Technische toets	0,55	1,0503003		1,6003003
Overige toets	8,19	1,65015015		9,84015015
Juridisch		2,87012012		2,87012012
Totaal	9,19	5,57057057	0	14,76057057
Vergunningentoezicht				
Administratief			0,3	0,3
Technische toets			1,25	1,25
Overige toets			0,95	0,95
Juridisch		0,05	0,1	0,15
Totaal	0	0,05	2,6	2,65
Toezicht & Handhaving				
Administratief			0,05	0,05
Toezichthouder/Handhaver			4,15	4,15
Juridisch		2,92		2,92
Totaal	0	2,92	4,2	7,12

Onderbouwing fte juridische zaken

Werkzaamheden	Beschikbare uren	Uursoort	Totale uren per uursoort	FTE
Vergunningverlening				
Ondersteuning Commissie voor Welstand en Monumenten	1798	Technische toets	1399	1,0503003
Constructieve advisering	1399	Overige toets	2198	1,65015015
Parkeeradvisering	400	Juridisch	3823	2,87012012
Behandelen zienswijzen/bezwaar/beroep	1960			
Juridische advisering algemeen t.b.v. vergunningverlening	1863			
Totaal	7420		7420	5,57057057
Vergunningentoezicht + Toezicht & Handhaving				
Juridisch handhaving - Wabo	3957	Juridisch	3957	2,97072072
Totaal	3957		3957	2,97072072

Verdeling fte juridisch over Vergunningentoezicht & Toezicht & Handhaving

Vergunningentoezicht - Juridisch	0,05
Toezicht & Handhaving - Juridisch	2,92
Totaal	2,97

Totaal	0	0	9448	0	0	0	0	0	0	7605	5050
	Vergunningverlening				Vergunningentoezicht				Toezicht & Handhaving		
Categorie	**Administratief**	**Technische toets**	**Overige toets**	**Juridisch**	**Administratief**	**Technische toets**	**Overige toets**	**Juridisch**	**Administratief**	**Toezichthouder/ Handhaver**	**Juridisch**
Ondersteuning Commissie voor Welstand en Monumenten			1798								
Objectgericht toezicht: Evenementen										105	
Thematisch toezicht: meervoudige bewoning										1339	1500
Klachtentoezicht (incl. legalisatietoets)										3321	200
Vooroverleg/Omgevingstafel			1400								
Digitalisering/Applicatiebeheer			200								
Projecten (toezicht en handhaving)			250							500	500
Informatieverzoeken en -voorziening (website/voorlichting)			1200								800
(ondersteuning bij) Beleidsontwikkeling			1400							100	400
Implementatie wet- en regelgeving			300							100	100
Trainingen en opleidingen			600							360	600
Wob verzoeken			200								200
VTH beleid: jaarplannen, monitoring en evaluatie			100							100	100
Ad hoc			1400							500	500
Niet Wabo-taken (handhavingsestafette, ondermijning, prostitutie, thematische aanpak gebieden)										880	
Puza-team			600							300	150

Doelstellingen en acties VTH

Omschrijving	Indicator voortgang	Status	Planning	Bestuurlijke keuze	Trekker cluster	Trekker persoon	Aanpak
			2021 Q1 Q2 Q3 Q4 / 2022 Q1 Q2 Q3 Q4 / 2023 Q1 Q2 Q3 Q4 / 2024 Q1 Q2 Q3 Q4 / 2025 Q1 Q2 Q3 Q4				
Doelstelling 1: De komende beleidsperiode realiseren wij aangepaste werkwijzen en processen aan de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.							
Analyseren veranderen van de Omgevingswet die van invloed zijn op de VTH-processen.	Overzicht wijzigingen Omgevingswet	Afgerond		nee			
Voor de VTH-taken de veranderingen door de komst van de Omgevingswet vertalen naar de praktijk; werkprocessen en -afspraken maken en deze implementeren.	Werkprocessen en -afspraken zijn vastgesteld en de medewerkers zijn hier van op de hoogte.	Lopend		nee	BO		
Voor de milieutaken de veranderingen door de komst van de Omgevingswet vertalen naar de praktijk; werkprocessen en -afspraken maken en deze implementeren.	Werkprocessen en -afspraken zijn vastgesteld en de medewerkers zijn hier van op de hoogte.	Opstarten		nee	Milieutoezicht	Bodil	Voorvraag = is duidelijk welke veranderingen er zijn voor milieu die die van invloed zijn op de VTH-processen? In kaart brengen: - Wat betekenen de veranderingen voor de praktijk? - Welke werkprocessen zijn er? - Wat zijn de bestaande werkafspraken? - Welke invloed hebben de veranderingen op deze werkprocessen en -afspraken? Op basis van deze analyse aangepaste werkprocessen en -afspraken maken. Vervolgens (korte) informatie- en overlegsessies plannen met alle medewerkers zodat zij de nieuwe werkprocessen en -afspraken kennen. Hierbij betrekken: Raymund Jansen, Herman van de Velde, Bert Vringer
Opleidingen aanbieden aan de medewerkers over de Omgevingswet en de Wkb.	Iedere werknemers heeft de mogelijkheid gehad om de nodige opleidingen te volgen	Opstarten		nee	AO		
Inrichting van het proces verkennen en begeleiden initiatief	Het proces verkennen en begeleiden initiatief is ingericht. Dit resulteert mogelijk in de oprichting van periodieke intake- en Omgevingstafels.	Opstarten		nee	AO		
In beeld brengen van de huidige en eventueel toekomstige ketenpartners en naar aanleiding van wijzigingen in de werkprocessen de afspraken met ketenpartners herzien.	Herijkte werkafspraken met ketenpartners	Lopend		nee	Beleid		
Keuze maken hoe VTH omgaat met het aanvraagvereiste participatie. De gemeente dient een participatiebeleid op te stellen voor inwerkingtreding van de Omgevingswet.	Vastgesteld participatiebeleid	Afgerond		nee	Beleid		
Het VTH-beleid aanpassen na inwerkingtreding van de Omgevingswet	Herziening VTH-beleid	Opstarten		nee	Beleid		
Aanpassen van de standaard brieven voor vergunningverlening, toezicht en handhaving	Nieuwe brieven zijn af	Opstarten		nee	BO		
Aanpassen van de standaard brieven voor milieu	Nieuwe brieven zijn af	Opstarten		nee	Milieutoezicht	Bodil	Overzicht huidige brieven Komen daar nieuwe brieven bij onder de Omgevingswet? Onderwerpen verdelen Planning maken - eerste concepten, overleg, tweede concepten, overleg Brieven definitief Hierbij betrekken: Raymund Jansen, Herman van de Velde, Bert Vringer
Impactanalyse Wkb uitvoeren	Er is een rapport opgemaakt waarin de impact van de Wkb voor de gemeente inzichtelijk is gemaakt	Afgerond		nee			
Het meenemen van de veranderingen door de inwerkingtreding van de Wkb in de aanpassing van de werkprocessen.	Aangepaste werkprocessen onder de Wkb, waaronder een nieuw werkproces melding Bouwactiviteit.	Lopend		nee	BO		
Keuze maken in welke locatiegebonden risico's de gemeente wil meegeven (wat wil de gemeente meegeven aan de initiatiefnemer over wat zij terug willen zien in de risicobeoordeling).	Keuzes Wkb werken door in werkproces melding bouwactiviteit & in VTH-beleid	Opstarten		nee	Toezicht bouwen & RO		
Keuze maken over de werkwijze en diepgang van toetsing van de bouwmelding (borgingsplan en informatie kwaliteitsborger).	Keuzes Wkb werken door in werkproces melding bouwactiviteit & in VTH-beleid	Opstarten		nee	Toezicht bouwen & RO		
Keuze maken over de werkwijze, diepgang van toetsing en handhaving bij de tussentijdse meldingen van de kwaliteitsborger.	Keuzes Wkb werken door in werkproces melding bouwactiviteit & in VTH-beleid	Opstarten		nee	Toezicht bouwen & RO		
Keuze maken over de werkwijze en diepgang van toetsing van de gereedmelding (verklaring, dossier bevoegd gezag).	Keuzes Wkb werken door in werkproces melding bouwactiviteit & in VTH-beleid	Opstarten		nee	Toezicht bouwen & RO		
In gesprek gaan met private kwaliteitsborgers over de samenwerking vanaf inwerkingtreding van de Wkb.	Informatie verspreid onder partners Wkb	Opstarten		nee	BO		
Het VTH-beleid aanpassen na inwerkingtreding van de Wkb	Herziening VTH-beleid	Opstarten		nee	Beleid		
...							
...							
Doelstelling 2: De komende beleidsperiode realiseren wij een VTH-cyclus die voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen voor de uitvoering van de VTH-taken.							
Het in kaart brengen in hoeverre wordt voldaan aan de kwaliteitscriteria 2.2 t.a.v. de kritieke massa	Analyse kwaliteitscriteria 2.2	Opstarten		nee	Beleid		
Interne werkafspraken m.b.t. de VTH-taken beter op elkaar afstemmen.	Medewerkers die relatie hebben met VTH-taken kennen de werkafspraken en werken volgens deze afspraken	Opstarten		nee	BO		
De doelen van de Omgevingsvisie (en andere visiedocumenten) laten terugkomen in het VTH-beleid	Geevalueerd VTH-beleid waaruit blijkt dat de doelen en ambities doorwerken of moeten worden toegevoegd	Opstarten		nee	Beleid		
Opnemen in het VTH-beleid hoe VTH kan/gaat meedenken over de inrichting van de regels in het omgevingsplan vanuit uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid en vanwege de kennis van VTH over wel/niet vergunning-, melding- of informatieplicht (uitvoeringsfase). (integreren beleidscyclus Omgevingswet in VTH BIG8-cyclus)	Beleidscyclus Omgevingswet werkt door in VTH-beleid	Opstarten		nee	Beleid		
Borgen van de uitvoering van de energietaken		Lopend		nee	Milieutoezicht	Herman	Inzichtelijk maken van de impact van de veranderde duurzaamheidsopgave voor bedrijven.
...							
Doelstelling 3: De komende beleidsperiode realiseren wij de implementatie van uniforme uitvoering van werkzaamheden aan de hand van de risicoanalyse en prioritering.							
Het evalueren van de risico's van de verschillende categorieën in de risicoanalyse.	Risicoanalyse uitvoeren en toetsen	Opstarten		nee	Toezicht bouwen & RO		
De risicoanalyse jaarlijks laten doorwerken in het uitvoeringsprogramma VTH.	Vertaalslag van prioritair werken in UVP (uren, projecten, etc.)	Lopend		nee	Toezicht bouwen & RO		
Implementeren risicoanalyse en prioritering in de uitvoeringsstrategieën.	Uitvoeringsstrategieën die aansluiten op afspraken mbt prioritair werken	Lopend		nee	Toezicht bouwen & RO		
Monitoring en evaluatie inrichten voor de uitvoering van de werkwijze prioritair werken	Evaluatie van werkwijze prioritair werken en prioritering en eventuele aanpassingen doorgevoerd	Opstarten		nee	Toezicht bouwen & RO		
...							
...							
Doelstelling 4: De komende beleidsperiode realiseren wij de borging van de rechtsgelijkheid en draagvlak door een eenduidige strategie en werkwijze te hanteren op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving.							
De vastgestelde (prioritaire) werkwijze en strategieën in het VTH-beleid bekend maken onder de medewerkers en ketenpartners om willekeur te voorkomen.	Bijeenkomst over de uitvoeringsstrategieën VTH-beleid organiseren voor de medewerkers en het nieuwe beleid toezenden naar de ketenpartners.	Opstarten		nee	Beleid		
De vastgestelde (prioritaire) werkwijze en strategieën voor de VTH-taken uit het VTH-beleid implementeren.	Werken volgens VTH-beleid	Opstarten		nee	AO		
De vastgestelde (prioritaire) werkwijze en strategieën voor de milieutaken uit het VTH-beleid implementeren.	Werken volgens VTH-beleid	Opstarten		nee		Bodil	Stap 1 is dat alle betrokken medewerkers het VTH-beleid kennen. Hiervoor (korte) kennis- en overlegsessies plannen. Regelmatig contact zoeken over hoe het werken met het VTH-beleid gaat; waar loopt men tegenaan, waar kan men nog hulp bij gebruiken. Periodiek intern en informeel evalueren (formele evaluatie gebeurt apart). Hierbij betrekken: Raymund Jansen, Herman van de Velde, Bert Vringer
Monitoring en evaluatie van de nieuwe vastgestelde (prioritaire) werkwijze en strategieën voor de VTH-taken	Bij de beleidsevaluatie wordt extra aandacht besteed aan de werkwijzen en strategieën en wordt besproken of hiermee de gewenste resultaten worden bereikt.	Opstarten		nee	AO		
Onderzoeken koppeling/uniformeren werkwijze verschillende toezichtsvormen (bouwen, RO & milieu)		Opstarten		nee	Toezicht (breed)	Jaco	
Inzichtelijk maken projectmatig werken en regie op projecten aanvoeren		Opstarten		nee	Toezicht (breed)	Martin	