

Bijlage 1

Werkprogramma per cluster (urenmatrix)

TOEZICHT		AANTAL KLANTVRAGEN	AANTAL UREN
KLANTVRAGEN		2020	
Bouwen van een bouwwerk			3835
Bouw publiektoegankelijk bouwwerk			165
Bouw woongebouw			275
Bouw grondgebonden woningen			2150
Bouw industrie en bedrijfsgebouw			600
Bouw vrijstaande bijgebouwen			150
Bouw beperkte aan- uit en verbouw			300
Bouw bouwwerk geen gebouw zijnde			30
Bouw < € 50.000,-			50
Cultureel Erfgoed			115
Intrekken vergunning			15
TOTAAL			3850
PROGRAMMATISCH			
Strijdig gebruik			760
Periodieke controle C03 vergunningen			150
Periodieke controle Nevenactiviteiten			100
Periodieke controle Persoonsgebonden overgangsrecht			20
Periodieke controle Mantelzorgwoningen			10
Periodieke controle Huisvesting			50
Bewoning bedrijfswoningen bedrijventerreinen			75
Permanente bewoning recreatiewoningen			15
Stoppersregeling			0
Rondje buitengebied			40
TOTAAL			760
INCIDENTEEL			
Klacht Rood			350
Verzoek om handhaving Rood			150
Woonoverlast			20
Ondermijning/veiligheid (zaken die door team veiligheid worden aangedragen)			100
Opium (woning sluitingen)			75
Bouwwerk na brand en/of calamiteit			20
TOTAAL			715
ALGEMEEN			
In- en Extern werkoverleg			240
Vakliteratuur			10
Werving, selectie en inwerken			20
Organisatie algemeen			220
Functienering, POP en beoordeling			10
Omgevingswet			50
Wet kwaliteitsborging			200
TOTAAL			750
SPECIALISME			
OR/medezeggenschap			200
BHV (ploegleider)			35
Bestuurslid JOP			20
TOTAAL		0	255

TOTAAL	0	6330
---------------	---	------

VTH-PLAN 2020: BESCHIKBARE UREN		
Toeziethouder Bouw en RO	36	1,00
Toeziethouder Bouw en RO	36	1,00
Toeziethouder Bouw en RO	36	1,00
Toeziethouder Bouw en RO	36	1,00
TOTAAL		4,00
TOEZICHT		
1 jaar	7488	
Niet productief	1273	17%
productief	6215	83%

-115 uren tekort

Uren voor vakantie, ziekte, opleiding, etcetera
Uren beschikbaar voor taken uit dit sjabloon

WABO VERGUNNINGEN		AANTAL KLANTVRAGEN	AANTAL UREN

2020			
Voorlichting Omgevingsvergunning	x	1100	
Vooroverleg	965	4352	
Advisering derden	20	158	
Regievoering 8 weken enkelvoudig	340	2040	
Regievoering enkelvoudig 26 weken	16	246	
Regievoering meervoudig 8 weken	350	3973	
Regievoering meervoudig 26 weken	25	798	
Intrekken vergunningen	15	11	
Milieuvergunning enkelvoudig		300	
Uren ivm klantbezoek		50	
Meldingen algemeen Omgevingsvergunning	800	496	
Gebruiksmelding			
Sloop			
Milieu (cat. B)			
Adresbesluit	70	69	
TOTAAL	2601	13591	

PROGRAMMATISCH			
TOTAAL	0	0	

INCIDENTEEL			
TOTAAL	0	0	

ALGEMEEN			
Bijzondere bestuurlijke afstemming		75	
taken senior		380	
Organisatieverbetering		25	
In- en Extern werkoverleg		385	
Herziening bestemmingsplannen sro		50	
Coach Klare Taal		15	
Vakliteratuur		20	
Werving, selectie en inwerken		100	
Functienering, POP en beoordeling		25	
Organisatie algemeen		250	
Omgevingswet		300	
Wet kwaliteitsborging		100	
TOTAAL		1725	

SPECIALISME			
Bezwaar, (hoger) beroep en voorl. voorz. WABO		25	
Loket agrarische sector		699	
Bibob		20	
Constructietoets Omgevingsvergunning		1450	
OR/medezeggenschap		200	
Cultureel Erfgoed Monumentenkamer		325	
Ondersteuning welstandscommissie en monumentenkamer		128	
TOTAAL		2847	

TOTAAL	2601	18163
---------------	------	-------

VTH-PLAN 2020: BESCHIKBARE UREN		
Vergunningverlenger Wabo (junior)	36	1,00
Vergunningverlenger Wabo	28,8	0,80
Vergunningverlenger Wabo	36	1,00
Vergunningverlenger Wabo	36	1,00
Constructeur	36	1,00
Vergunningverlenger Wabo	14	0,39
Vergunningverlenger Wabo (loket agrarische sector)	14	0,39
Vergunningverlenger Wabo (senior)	36	1,00
Vergunningverlenger Wabo	36	1,00
Vergunningverlenger Wabo	36	1,00
Vergunningverlenger Wabo	36	1,00
Vergunningverlenger Wabo	32	0,89
Vergunningverlenger Wabo	36	1,00
TOTAAL		11,47

-345 uren tekort

VERGUNNINGEN WABO		
1 jaar	21468	
Niet productief	3650	17%
Productief	17818	83%

Uren voor vakantie, ziekte, opleiding, etcetera
Uren beschikbaar voor taken uit dit sjabloon

JURISTEN VERGUNNINGVERLENING	AANTAL KLANTVRAGEN	AANTAL UREN
---	---------------------------	--------------------

KLANTVRAGEN		2020
Juridisch advies en ondersteuning WABO		2000
Juridisch advies en ondersteuning Horeca		400
Juridisch advies en ondersteuning Evenementen		250
Juridisch advies en ondersteuning APV/BW		100
Evenementen aanspreekpunt		40
Afhandeling WOB, artikel 41 en B&W voorstellen		50
Juridisch advies Monumenten		50
TOTAAL		2890
PROGRAMMATISCH		
TOTAAL		0
INCIDENTEEL		
TOTAAL		0
ALGEMEEN		
In- en Extern werkoverleg		510
Actualisatie verordeningen en uitvoeringsbeleid		90
Herziening bestemmingsplannen sro		10
Coach Klare Taal		35
Bijhouden ontwikkelingen wet en regelgeving		150
Werving, selectie en inwerken		20
Functiëring, POP en beoordeling		10
Organisatie algemeen		150
Omgevingswet		500
Wet Kwaliteitsborging		40
TOTAAL		1515
SPECIALISME		
Algemeen juridisch advies APV/BW		500
Algemeen juridisch advies Omgevingsvergunning		275
Bibob		700
Ondermijning		500
APV artikel 2:90		
Kwaliteitscontrole		20
Bezwaar, (hoger) beroep en voorl. voorz. WABO		1600
Bezwaar (hoger) beroep en voorl. voorziening APV/BW		275
Bezwaar, (hoger) beroep en voorlopige voorz. Leges		170
TOTAAL		4040

TOTAAL		8445
---------------	--	-------------

VTH-PLAN 2020: BESCHIKBARE UREN			
Jurist Vergunningen	30	0,83	
Jurist Vergunningen	36	1,00	
Jurist Vergunningen	36	1,00	
Jurist Vergunningen	36	1,00	
Jurist Vergunningen	18	0,50	
Jurist Vergunningen	28,8	0,80	
TOTAAL		5,13	
JURISTEN VERGUNNINGEN			
1 jaar	9610		
Niet productief	1634	17%	
Productief	7976	83%	

-469 uren tekort

Uren voor vakantie, ziekte, opleiding, etcetera
Uren beschikbaar voor taken uit dit sjabloon

JURISTEN HANDHAVING	AANTAL KLANTVRAGEN	AANTAL UREN
----------------------------	---------------------------	--------------------

PRODUCTEN		2020
Strijdig gebruik/Bouw/Bouwbesluit	Hoog	2850
Milieu	Hoog	825
Brandveilig gebruik	Hoog	375
Kinderopvang	Hoog	200
Opiumwet	Hoog	750
APV/BW	Hoog	700
Woonoverlast		25
Terrassen		100
Evenementen		75
Evenementen aanspreekpunt		40
TOTAAL		5940
INCIDENTEEL		
Verzoek om handhaving Rood	Hoog	225
Verzoek om handhaving Grijs	Hoog	40
Verzoek om handhaving Wit	Hoog	25
Bouwwerk na brand en/of calamiteit	Hoog	50
TOTAAL		340
ALGEMEEN		
Advisering collega's		75
Afhandeling WOB		10
Bijzondere bestuurlijke afstemming (niet zaak gerelateerd)		10
Coach Klare Taal		10
Functienering, POP en beoordeling		16
Herziening bestemmingsplannen sro		30
Veiligheid/Ondermijning		250
Omgevingswet		350
Wet Kwaliteitsborging		50
In- en Extern werkoverleg		820
Organisatie algemeen		400
Piot woonwagenzaken		175
Vakliteratuur		50
Werving, selectie en inwerken		100
TOTAAL		2346
SPECIALISME		
Bezwaar & Beroep Handhaving		1050
Projectleider interventieteam		1035
OR/medezeggenschap		300
TOTAAL		2385

TOTAAL	11011
---------------	--------------

VTH-PLAN 2020: BESCHIKBARE UREN		
Jurist Handhaving	28	0,78
Jurist Handhaving	28	0,78
Jurist Handhaving (Projectleider interventieteam)	24	0,67
Jurist Handhaving (junior)	36	1,00
Jurist Handhaving	36	1,00
Jurist Handhaving	32	0,89
Jurist Handhaving	36	1,00
Jurist Handhaving	36	1,00
		7,11
JURISTEN HANDHAVING		
1 jaar	13312	
Niet productief	2263	17%
Productief	11049	83%

38 uren over

Uren voor vakantie, ziekte, opleiding, etcetera
Uren beschikbaar voor taken uit dit sjabloon

APV/BW	AANTAL KLANTVRAGEN	AANTAL UREN
---------------	---------------------------	--------------------

KLANTVRAGEN		2020	
	Standplaatsen		250
	HORECA behandeling aanvraag		650
	HORECA risicoprofilering en intake		75
	EVE Aanvragen A		1400
	EVE Aanvragen B		1450
	EVE aanvragen C		650
	OVERIG Behandeling overige producten		207
	Wet Kinderopvang		225
	Leegstandswet		50
	TOTAAL	0	4957
PROGRAMMATISCH			
	Input beleid & kwaliteit		600
	EVE jaarkalender		75
	TOTAAL	0	675
INCIDENTEEL			
	Omgevingswet		400
	TOTAAL	0	400
ALGEMEEN			
	Functionering, POP en beoordeling		20
	In- en externwerkoverleg		725
	Vakliteratuur & actualiteiten		40
	Werving, selectie en inwerken		25
	Organisatie algemeen		200
	TOTAAL		1010
	TOTAAL		7042

VTH-PLAN 2020: BESCHIKBARE UREN		
Vergunningverlener	15	0,42
Vergunningverlener	32	0,89
Vergunningverlener	32	0,89
Vergunningverlener	36	1,00
Vergunningverlener	18	0,50
Vergunningverlener	30	0,83
		4,53
APV-BW		
1 jaar	8478	
Niet productief	1441	17%
Productief	7037	83%

-5 uren tekort

ONDERSTEUNING		AANTAL KLANTVRAGEN	AANTAL UREN

ALGEMEEN			
allemaal	In- en Extern werkoverleg		350
allemaal	Organisatie algemeen		100
allemaal	Organisatieverbetering		40
allemaal	Functienering, POP en beoordeling		10
allemaal	Werving, selectie en inwerken		20
	TOTAAL	0	520
ONDERSTEUNING / BEDRIJFSVOERING			
Marsha	Haalproducten VTH		10
Marsha	Ontheffingen		5
Mark, Mar	VTH-plan en jaarverslag		750
Mark, Mar	Bedrijfsvoering		600
Mark, mar	Monitoring		100
Mark	PDCA Financien		200
Mark	Cognos		50
Marsha	Coach Klare Taal		35
Marsha	Communicatie en informatievoorziening		75
Marsha	Informatievoorziening		20
Mark	Wet Kwaliteitsborging		75
Marsha	Applicatiebeheer		25
Mark	Cultureel Erfgoed Subsidies		40
Mark, Mar	Ondersteuning RO en vastgoed		200
	TOTAAL	0	2185
APPLICATIEBEHEER			
William	Applicatiebeheer		1458
	TOTAAL	0	1458
CULTUREEL ERFGOED			
JW	Cultureel Erfgoed Advisering (restauratie)		300
JW	Cultureel Erfgoed Algemeen advies		500
JW	Cultureel Erfgoed aanwijzen/afvoeren monumenten		250
JW	Cultureel Erfgoed monumentenkamer		65
JW	Cultureel Erfgoed Subsidies		40
	TOTAAL	0	1155
MILIEU JURIDISCH			
Jurist	WOB-verzoeken en artikel 41 vragen		10
Jurist	Relatiebeheer partners		25
Jurist	Herziening bestemmingsplannen sro		25
Jurist	Bijzondere bestuurlijke afstemming Wabo		125
Jurist	Bijwonen raad- en commissievergaderingen		20
Jurist	Omgevingswet		100
Jurist	POHO		50
Jurist	Beleidsadvisering tbv beleidsafdelingen		350
Jurist	Coördinatie en algemene advisering bestuur/medewerker		350
Jurist	Bezwaar, (hoger) beroep en voorl. voorz. WABO		25
Jurist	Algemeen juridisch advies Omgevingsvergunning		375
	TOTAAL	0	1455
EVENEMENTEN			
Wesley	Omgevingswet		75
Wesley	Evenementen coördinatie algemeen		615
Wesley	Projectleiding kermissen		650
Wesley	Nieuw evenementenbeleid		115
	TOTAAL	0	1455
TOTAAL		0	8228

VTH-PLAN 2020: BESCHIKBARE UREN

Aplicatiebeheerder	36	1,00
Bedrijfsvoering	27	0,75
Bedrijfsvoering	27	0,75
Senior Jurist milieu (vacature)	36	1,00
Evenementencoördinator	36	1,00
Medewerker cultureel erfgoed	32	0,89
correctie ouderschapsverlof	-4	-0,11
	5,28	
Ondersteuning		
1 jaar	9880	
Niet productief	1680	17%
Productief	8200	83%
Resultaat (voorlopig)		

-28 uren tekort

Uren voor vakantie, ziekte, opleiding, etcetera
Uren beschikbaar voor taken uit dit sjabloon

Bijlage 2

Prioriteiten



BRANDWEER



VEILIGHEIDSREGIO
BRABANT-NOORD

BRANDVEILIGHEID

HOOG	MIDDEL		LAAG
A	B/C	D	E
Woonfunctie voor zorg Opvangcentra Celfunctie Bedgebonden zorg	Kinderopvang Uitgaansgelegenheid Woongebouw met zorg Kamerverhuur Bioscoop/theater Logiesgebouw (hotel) Risicovolle bedrijven	Gebedshuis Restaurants/sport Niet-bedgebonden zorg Losse logies (B&B, vakantiewoning) Basisonderwijs Winkelcentrum Brandstoffenstation Kampeerterrein/Vakantiepark	Grondgebonden woningen Woonwagens Woongebouw Lichte industrie Kantoren Niet basisonderwijs (middelbaar/voorgezet) Winkels Parkeergarages
TOEZICHT:			
1 X 2 JAAR 100% CONTROLE	1 X 2 JAAR 4 BELANGRIJKSTE ASPECTEN (B/C)		1 X 8 JAAR BELANGRIJKSTE ASPECTEN
1 X 2 JAAR 4 BELANGRIJKSTE ASPECTEN CONTROLE	1 X 4 JAAR 4 BELANGRIJKSTE ASPECTEN (D)		OP BASIS VAN MELDING/HANDHAVINGSVZERZOEK
100% VAN ALLE OBJECTEN	100% VAN ALLE OBJECTEN		STEEKPROEF
HANDHAVING:			
LANDELIJKE HANDHAVINGSTRATEGIE			

Toezichtstrategie Brandveiligheid 2017-2021

MILIEU VEILIGHEID&GEZONDHEID

HOOG	MIDDEL	LAAG
BRZO-bedrijven (OMWB)	Horeca	Sportvelden en -gebouwen
BEVI-bedrijven (OMWB)	Energie- en waterbedrijven	Verzorgingstehuizen/ziekenhuizen
Afvalbeheer	Rubber en kunstofindustrie	Dienstverlening
IPPC Veehouderij	Autodemontagebedrijven	Winkels/Winkelcentra
IPPC Industrie	Chemische wasserijen	Scholen/Kinderopvang
Kleinschalige opslag gevaarlijke stoffen	Benzinestations	Bijeenkomstfuncties
Transport en distributiebedrijven	Auto & crossterreinen	Logies
Mengvoeders	Zwembaden	Kantoren
Voedingsmiddelenindustrie	Evenementencomplexen	Akkerbouw
Illegale activiteiten en milieucriminaliteit	Garage en herstelbedrijven	Crematorium en gebedshuizen
TOEZICHT		
TOEZICHT VOLGENS LEVEL PLAYING FIELD	THEMATISCH EN INFORMATIEGESTUURD TOEZICHT	OP BASIS VAN MELDING/HANDHAVINGSVERZOEK STEEKPROEF
HANDHAVING:		
LANDELIJKE HANDHAVINGSTRATEGIE		



Hart voor Brabant



KINDEROPVANG

HOOG	MIDDEL	LAAG
Kinderdagverblijven Gastouderbureau's Buitenschoolse opvang	Nieuwe gastouder	Bestaande gastouders
TOEZICHT		
100% TOEZICHT Diepgang afhankelijk van naleefgedrag	100% TOEZICHT op hoofdlijnen	OP BASIS VAN MELDING/HANDHAVINGSVERZOEK STEEKPROEF jaarlijks minimaal 5%
HANDHAVING:		
LANDELIJKE HANDHAVINGSTRATEGIE		

Nota Kwaliteit, toezicht en handhaving in de kinderopvang

APV



APV/BIJZONDERE WETTEN

HOOG	MIDDEL	LAAG
C- evenementen B+- evenementen Alcohol 18 minners Opiumwet Ondernijning	B- evenementen Betogingen en samenscholingen A-evenementen Exploitatievergunning Sluitingstijden Woonoverlast en gebiedsverboden BIBOB Alcohol 18-minners	Straatartiest Voorwerpen op de weg Uitweg Klein evenement
TOEZICHT		
VOLGENS EVENEMENTENBELEID 2020	OP BASIS VAN MELDING/HANDHAVINGSVERZOEK	GEEN TOEZICHT
OP BASIS VAN MELDING/HANDHAVINGSVERZOEK		
HANDHAVING:		
LANDELIJKE HANDHAVINGSTRATEGIE		



BOUW & RUIMTELIJKE ORDENING

			Voorbeelden				Bebouwde kom	Buitengebied
WONEN en BEDRIJVEN	Geen monument	Bouwen	Aan- uit- en bijgebouwen	Binnen bestemming/bouwvlak	Achter de voorgevel		LAAG	LAAG
			Erfafscheidingen		Voor de voorgevel	Welstandsniveau 2 of hoger	LAAG	LAAG
			Lichtmasten			Welstandsniveau 1	MIDDEL	MIDDEL
			Installaties		Buitengebied	Inhoud woning < 10% dan toegestaan		LAAG
				Buiten bestemming/bouwvlak		Inhoud woning > 10% dan toegestaan	MIDDEL	MIDDEL
		Gebruik	Aan huis gebonden beroep/bedrijf	Binnen bestemming/bouwvlak	In strijd met bestemming, maar binnen ontheffingsmogelijkheden		LAAG	LAAG
			Extra woning, regulier bedrijf		In strijd met bestemming én past niet binnen ontheffingsmogelijkheden		MIDDEL	HOOG
			Tennisbanen, paardenbakken	Buiten bestemming/bouwvlak	In strijd met bestemming, maar binnen ontheffingsmogelijkheden		LAAG	LAAG
			Kantoor, detailhandel		In strijd met bestemming én past niet binnen ontheffingsmogelijkheden		HOOG	HOOG
			Zwaardere/lichtere bedrijfscategorie					
			Meer oppervlakte dan toegestaan					
			Verhardingen					
	Wel monument						HOOG	HOOG
Veiligheid of gezondheid in het geding, of bij verzoek om handhaving							HOOG	HOOG
GEBIEDSWAARDEN		Bouwen	Schuilhutten		In strijd met bestemming, maar binnen ontheffingsmogelijkheden		LAAG	LAAG
Onder andere:			Teeltondersteunende voorzieningen		In strijd met bestemming én past niet binnen ontheffingsmogelijkheden		MIDDEL	HOOG
Agrarisch, Groen, Natuur		Gebruik	Opslag		In strijd met bestemming, maar binnen ontheffingsmogelijkheden		LAAG	LAAG
Tuin, Verkeer, Water			Gebruik voor woon/bedrijfsdoeleinden		In strijd met bestemming én past niet binnen ontheffingsmogelijkheden		HOOG	HOOG
			Verhardingen					
Veiligheid of gezondheid in het geding, of bij verzoek om handhaving							HOOG	HOOG
OVERIGE		Bouwen	Aan- en bijgebouwen	Binnen bestemming	Achter de voorgevel		LAAG	LAAG
Onder andere:	Geen monument		Erfafscheidingen		Voor de voorgevel	Welstandsniveau 2 of hoger	LAAG	LAAG
Maatschappelijk			Lichtmasten			Welstandsniveau 1	MIDDEL	MIDDEL
Recreatie				Buiten bestemming			MIDDEL	HOOG
Sport		Gebruik	Kantoor, detailhandel	Binnen bestemming	In strijd met bestemming, maar binnen ontheffingsmogelijkheden		LAAG	LAAG
			Zwaardere/lichtere bedrijfscategorie		In strijd met bestemming én past niet binnen ontheffingsmogelijkheden		MIDDEL	HOOG
			Meer oppervlakte dan toegestaan	Buiten bestemming	In strijd met bestemming, maar binnen ontheffingsmogelijkheden		LAAG	LAAG
					In strijd met bestemming én past niet binnen ontheffingsmogelijkheden		HOOG	HOOG
	Wel monument						HOOG	HOOG
Veiligheid of gezondheid in het geding, of bij verzoek om handhaving							HOOG	HOOG

Bijlage 3

Strategieën VTH

Preventiestrategie, algemeen

Sinds 2015 werkt de afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving met het beleidsplan 'VTH-plan'. Het is de bedoeling om dit plan de komende jaren steeds verder uit te bouwen en uit te werken. In het 'VTH-Plan 2017' is een eerste opzet van een preventiestrategie aan de beurt.

Waarom is deze strategie nodig?

In de praktijk richten we vaak de aandacht op 'genezen'. Dit terwijl 'voorkomen beter is dan genezen', zoals het spreekwoord niet voor niets luidt. Het voorkomen van overtredingen is vele malen doelmatiger dan handhavend optreden tegen overtredingen die al begaan zijn. Om overtredingen te voorkomen is het belangrijk om inzicht te krijgen in het gedrag van (potentiële) overtredders. Daarnaast is het belangrijk om bepaalde instrumenten in te zetten om handhaving zoveel als mogelijk te voorkomen.

Wat houdt het onderzoek 'De tafel van 11' in?

Het ministerie van justitie heeft in het verleden onderzoek verricht om inzicht te krijgen in het gedrag van (potentiële) overtredders. Zij heeft een onderzoek uitgevoerd naar 11 aspecten die een rol kunnen spelen bij mensen om bewust dan wel onbewust de regels te overtreden (naleefgedrag). Dit onderzoek heet 'De Tafel van 11'. Deze 11 aspecten zijn als volgt benoemd en onderverdeeld:

Dimensies voor spontane naleving	Handhavingsdimensies
1. Kennis van de regels (bekendheid en duidelijkheid)	6. meldingskans
2. Kosten en baten	7. controlekans
3. Mate van acceptatie	8. detectiekans
4. Normgetrouwheid van de doelgroep	9. selectiviteit van toezicht (prioriteiten)
5. Maatschappelijke controle	10. sanctiekans
	11. sanctie-ernst

Over het algemeen leven mensen die bekend zijn met een regel deze regel na. Een kleine groep zal echter bewust een afweging maken op grond van de aspecten van vooral het vak 'handhavingsdimensies' of een overtreding loont (calculerende burgers). De redenatie van de tafel van 11 is vervolgens dat handhavend optreden het meest nodig is bij calculerend en onverschillig gedrag. En het minst bij onbewuste overtredingen waarbij de overtredder meedenkend is.

Hoe wordt een overtreding en overtredder beoordeeld?

Op 1 januari 2016 heeft de gemeente Oss de 'Landelijke Handhavingsstrategie' vastgesteld. Deze strategie is opgesteld op initiatief van het Inter Provinciaal Overleg (IPO) en het Openbaar Ministerie (OM). Over het algemeen werken provincies, gemeenten, omgevingsdiensten en hun partners (denk aan de Regionale Brandweer) maar ook de Politie en het OM met deze strategie. In principe komt de redenatie zoals opgenomen in de tafel van 11 terug in deze strategie. Het beoordelen van een overtreding, maar ook van een overtredder gebeurt aan de hand van het volgende schema:

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

Figuur 3: De interventiematrix voor het bepalen van de eerste interventie(s) – zie ook bijlage 2

Calculerende burgers zullen er altijd zijn. Zij maken bewust de afweging hoe groot de kans is dat de overtreding opgemerkt wordt, en er vervolgens handhavend opgetreden wordt. Zeker nu in het algemeen veel kennis en informatie te vinden is via internet. Mensen worden steeds mondiger. Ook is in het VTH-plan een prioritering opgenomen van de verschillende handhavingssporen en handhavingsonderwerpen. In het VTH plan is daarom precies te lezen is welke speerpunten van handhaving voor dat jaar zijn gepland en op welke onderwerpen niet gecontroleerd wordt. Verder zijn sommige overtredingen dermate ernstig dat handhaving onvermijdelijk is. Dit is met name aan de hand als de veiligheid in het geding is of sprake is van onomkeerbare schade. Over dit soort gevallen gaat de preventiestrategie niet.

Waar de preventiestrategie wel over gaat zijn de vakken A1 tot en met C3. De mensen waarmee we in deze vakken te maken krijgen staan het meest open voor preventieve beïnvloeding. Ook staan de soorten en de mate van overtredingen in deze vakken preventie toe. Wanneer we de juiste instrumenten inzetten is de kans op spontane naleving van wet- en regelgeving door de mensen die ingedeeld kunnen worden in deze vakken het grootst.

Welke 4 categorieën van instrumenten zijn er?

De instrumenten om naleving van wetten en regels te bevorderen zijn onder te verdelen in vier categorieën:

1. VTH
2. Rol partners VTH
3. Communicatie in het algemeen buiten het VTH traject om
4. Nieuwe ideeën als extra stimulans

Daarbij ligt de nadruk op communicatie, samenwerking met onze partners en eigen verantwoordelijkheid van de inwoners van Oss.

Wat zijn voorbeelden van niet-juridische instrumenten?

Er zijn veel voorbeelden van niet juridische instrumenten te bedenken als het gaat om het bevorderen van spontaan naleefgedrag. Veel van deze instrumenten zijn vanzelfsprekend. Toch wordt hierna een inventarisatie gemaakt. En wel per onderwerp zoals hiervoor genoemd.

VTH

1. Communicatie

- Goed bekend maken van het VTH-plan. Niet alleen bij partners/andere gemeenten/intern maar ook naar de inwoners van Oss toe. Het plan wordt ook wel aan de raad gepresenteerd. Maar een voorlichtingsavond of een krantenartikel / artikel op de website zou goed zijn. Dit om aan te geven waar handhaving zich op gaat richten op een transparante en eenduidige manier;
- Publiceren van handhavingstrajecten (of wordt dit al gedaan) -> ja wordt gedaan
- Uitvoeringsfase: Informeren (kleine) aannemers over de regels met betrekking tot vergunningvrij bouwen. Daarnaast de optie van een (kosteloos) vooroverleg goed tussen de oren krijgen bij deze groep.
- Klare taal gebruiken in brieven / mails zodat de klant weet wat hij moet doen dan wel waar hij aan toe is.

2. Vooroverleg

- Vooroverleg met goede uitleg over de geldende regels en goede advisering;
- Behulpzaam zijn bij het invullen van een aanvraag / uitleg bij te treffen maatregelen om overtreding te stoppen/voorkomen'
- Initiatief fase: Informeren van burgers over wat er allemaal wel niet vergunningvrij kan. En wanneer een vergunning nodig is. Wijzen op de mogelijkheid van een (kosteloos) vooroverleg.
- Met betrekking tot evenementen wordt nu al periodiek een evenementensprekkuur georganiseerd waarbij alle betrokken partijen bij een evenement zijn uitgenodigd. Tijdens dit overleg wordt de aanvraag voor een evenementenvergunning doorgenomen en worden de belangrijkste punten besproken. En, nadat een evenement heeft plaatsgevonden wordt dit wanneer nodig geëvalueerd. Ook weer met alle betrokken partijen. Hierbij wordt besproken wat er wel en niet goed ging en wat bij een eventuele volgende editie van het evenement verbeterd moet worden.

3. Vergunningverlening

- Bij toets van aanvragen vergunningen naar bestaande/feitelijke situatie kijken. Niet alleen naar het aangevraagde;
- In vergunningen heldere, realistische voorschriften stellen;

- Goede documentatie voegen bij een vergunning;
- Een communicatieplan voegen bij een vergunning, dus hoe/op welk moment contact opgenomen moet worden met de gemeente;
- Bij onduidelijkheden in gesprek gaan met aanvrager en daarna de aanvraag schriftelijk afhandelen.

4. Toezicht

- In gesprek gaan met betrokkenen om handhaving te voorkomen: Mediation of wel de andere aanpak.
- Intakegesprek voeren na vergunningverlening voor aanvang uitvoer vergunning door toezichthouder;
- Bij vragen naar aanleiding van de intake je afspraken nakomen. Op korte termijn reactie. Alleen dan blijven de mensen je informeren.
- Tijdens controles/gesprekken voorlichting geven over het hoe en waarom van de geldende regels. Hiermee creëer je draagvlak;
- Als er een vergunning wordt ontvangen door een initiatiefnemer, gaat deze vaak snel in de kast. We moeten goed wijzen op de (eventuele) voorwaarden. Hier is al een keer een zin over op het voorblad gekomen. Mogelijk ook in de begeleidende brief? Of de vergunning gaan brengen en dan meteen de soort van intake houden.

5. Handhaving

- In gesprek gaan met betrokkenen om handhaving te voorkomen: Mediation of wel de andere aanpak:
- mogelijkheid tot indienen plan van aanpak tot beëindigen van overtreding(en) in proces opnemen. De ervaring leert dat mensen het prettig vinden de zaak zelf in de hand te hebben. Dit is niet altijd mogelijk. Denk aan spoedeisende gevallen of niet meewerkende overtreders.

6. beleid

- Trends in overtredingen signaleren. Wanneer nodig inventariseren en voorleggen aan de beleidsafdeling. Zodat de afweging gemaakt kan worden of het beleid aangepast moet worden of niet. Zo speelt de gemeente Oss in op de wensen van de burgers van Oss van vandaag.
- ideeën casusgericht
- veel dezelfde overtredingen verzamelen

Rol partners VTH

- Afdelingen als GIBORS, Wijkzaken en Werk en inkomen inzetten als oog- en oor functie voor afdeling VTH. Opvallende zaken doorgeven aan VTH. Dit o.b.v. prioritering VTH-plan vooral voor opsporen trends;
- Zelfcontroles laten uitvoeren door bedrijven m.b.t. milieuregelgeving. Dit om draagvlak te creëren dan wel mensen eigen verantwoordelijkheid/vertrouwen te geven;
- SOR / SLWE: Helder en realistisch beleid opstellen dat gedragen wordt door de inwoners van Oss. Voorgenomen beleid voorleggen aan betrokkenen;
- Goed communiceren over voorgenomen / nieuw vastgesteld beleid;
- Tijdens controles, intakegesprekken en vooroverlegvoorlichting geven over het hoe en waarom van de geldende regels;
- In brieven/controlerapporten uitleg geven over nieuwe/aankomende wet- en regelgeving;

- Goede werkafspraken maken met onze partners over de invulling van de oog- en oor functie taken die zij voor ons uitvoeren. Bezoeken aan percelen / gebouwen zijn erg waardevol bij het opsporen van eventuele overtredingen (in wording) -> ook voor opsporen trends;
- Voorlichting brandveiligheid en risicobeheersing geven. Rol voor de brandweer:
 - Tijdens controles
 - Op de website van Oss, of in ieder geval een inleidende/samenvattende tekst met een link naar eigen website;
 - Tijdens voorlichtingsavonden bijvoorbeeld op thema / voor bepaalde doelgroepen (bv scholen);
- Constructeurs bewust maken van het feit dat cruciale info (bijleg wapening) regelmatig over het hoofd wordt gezien, door de aannemer en/of vergunninghouder. Mogelijk dat zij deze extra wapening kunnen accentueren op de tekening. Of toelichten bij de overdracht.

3. Communicatie in het algemeen buiten VTH om:

- Goede, gemakkelijk vindbare voorlichting op website gemeente Oss.
- In de "Oss actueel" over procedures goede, bondige informatie geven over in te dienen aanvragen, sancties, nieuwe wet- en regelgeving enz. Bij publicatie in de Oss actueel hoeven burgers niet actief op zoek, zoals op een website. Daarom is dit zeker een aanvulling op de digitale informatievoorziening. Ook kunnen actuele items worden behandeld. Het is zaak om de informatie kort en duidelijk te houden.
- Nuttige links op de website plaatsen m.b.t. onderwerpen van VTH;
- Op de website goede verwijzingen geven naar onze partners en hun taken;
- informatie van (overheids)diensten via links;
- Info avonden organiseren voor externen in gevoelige zaken, nieuwe wetgeving enz. De afdeling Communicatie kan hiervoor goede tools opstellen. En wellicht op intranet het organiseren van infoavonden promoten en aanbieden daarbij te helpen enz.;
- Positieve voorbeelden van een VTH traject uitlichten en communiceren op bv website, krant, DTV en dergelijke. dit regelmatig doen bijvoorbeeld eens per kwartaal. Kan ook een artikel zijn over vergunningsvrij bouwen voor particulieren, nieuwe wetgeving enz.;

4. Nieuwe ideeën als extra stimulans

- Stimuleren en faciliteren van burgerinitiatieven zoals buurtpreventie-teams. Deze teams zien en horen veel waar we als gemeente op in kunnen spelen. Dit geldt ook voor onze partners zoals de politie;
- Goed gedrag belonen. Bijvoorbeeld door een 'award milieuvriendelijke inrichting' te introduceren of zoiets;

Uit de voorgaande voorbeelden worden de volgende 4 instrumenten uitgelicht en uitgewerkt in de hierna volgende hoofdstukken van deze preventiestrategie:

1. Signaleren van maatschappelijke ontwikkelingen en deze te betrekken bij het opstellen van beleidsregels.
2. Een duidelijke, heldere, goed werkende website met daarop te vinden formulieren, links enz.
3. Bemiddeling tussen partijen in zaken en wanneer nodig "Mediation" toepassen.

4. Geven van uitleg over geldende- maar ook vooral ook over nieuwe wet- en regelgeving. Dit kan tijdens informatiebijeenkomsten of met publicaties maar ook tijdens bezoeken/controles aan individuele burgers.

1. Maatschappelijk gedragen beleid

- a. Wat willen we gaan inzetten?

Om naleving van wet- en regelgeving te bevorderen is het van belang dat deze wet- en regelgeving maatschappelijk gedragen wordt. Voor een deel hebben wij als gemeente Oss hier invloed op. Een deel van de regels wordt door de gemeente Oss opgesteld. Denk hierbij aan bestemmingsplannen, beleidsregels en verordeningen.

Het is goed om trends in:

- overtredingen;

- maar ook in de vergunningverlening waarbij geweigerd moet worden;

te signaleren en deze te overleggen / kort te sluiten met de beleidsafdelingen SRO en SLWE. Wanneer een regel vaak wordt overtreden / een vergunning op een bepaald onderwerp vaak(er) geweigerd moet worden kan de oorzaak zijn dat de uitvoer van de regel niet (meer) gewenst is. In samenspraak met de beleidsafdeling kan dan worden besproken of de regel wel / niet aangepast kan worden naar de huidige maatschappelijke behoefte.

- b. Waarom kiezen we voor dit middel?

Vaak wordt beleid al opgesteld in samenspraak met de inwoners van Oss. Denk hierbij aan bestemmingsplannen en beleidsregels. Bij het tot stand komen van deze regels worden dan informatieavonden georganiseerd en worden plannen / regels eerst ter inzage gelegd voor inspraak voordat ze definitief worden vastgesteld. Toch kan het voorkomen dat bepaalde regels vaak worden overtreden / vergunningen op bepaalde onderwerp vaak(er) geweigerd moeten worden omdat in de tussentijd de maatschappelijke behoefte anders is dan bij het opstellen van het beleid. In die gevallen is het goed om deze overtredingen / weigeringen te signaleren en te bespreken met de beleidsafdeling. Het beleid hoeft niet altijd meteen aangepast te worden. Het kan wel een goede input zijn voor toekomstig beleid of een aanleiding zijn om (eerder) naar nieuw beleid toe te werken.

- c. In welke gevallen is dit middel niet toe te passen?

In het geval van landelijke wet- en regelgeving is dit middel niet toe te passen. Dit geldt ook voor gevallen waarbij wij bij het opstellen van plannen / regels gebonden zijn aan verordeningen of wet- en regelgeving van hogere overheden.

- d. Wat is nodig voor deze aanpak?

Los van de input die wij als afdeling VTH geven over trends in overtredingen is het van belang dat concept-plannen en beleidsregels worden voorgelegd aan onze afdeling. Naast de toets of het voorgenomen beleid goed is toe te passen bij vergunningverlening en ook handhaafbaar is kunnen we dan al regels die bijvoorbeeld niet haalbaar / realistisch zijn aan de orde stellen bij de beleidsafdeling. Daarnaast is het goed wanneer we structurele overlegstructuur met deze afdelingen organiseren waarin het onderwerp 'trends in vergunningverlening en handhaving' vast op de agenda komt. In andere onderdelen van het VTH plan komt de behoefte aan structureel overleg met de beleidsafdelingen ook aan de orde. Hier kan dit onderwerp bij aansluiten.

e. Wat is de verwachte opbrengst?

Wanneer beleid up to date is en voor vaststelling goed is voorgedragen aan (groepen van) de inwoners van Oss dan is de kans groot dat het beleid maatschappelijk gedragen wordt. De naleving van de regels is dan groter, vergunningen zullen minder vaak geweigerd worden. Om het beleid up to date te houden is het goed om de trends in handhaving en vergunningverlening te signaleren en te bespreken met de beleidsafdelingen. Wanneer nodig kan het beleid dan (soms op kleine punten) worden aangepast waardoor vervolgens de kans op naleving weer groter wordt. Dit werkt positief voor iedereen. Zowel de beleidsafdelingen, de afdeling VTH maar ook voor de inwoners van Oss.

2. Het geven van goede begeleiding en het geven van voorlichting over onze werkzaamheden in de VTH-processen.

a. Wat willen we gaan inzetten?

De instrumenten om de naleving van wet- en regelgeving te bevorderen die we willen inzetten hebben vooral te maken met communicatie, voorlichting en dienstverlening.

Een duidelijke, heldere, goed werkende website met daarop duidelijk te vinden informatie, formulieren en links, e.d. kan een bijdrage leveren om onze werkzaamheden in VTH-processen te verduidelijken.

b. Waarom kiezen we voor dit middel?

De huidige informatie op de website is versnipperd en de aanwezige informatie is veelal via links en omwegen te bereiken. Hierin kunnen verbeteringen aangebracht worden door het geven van informatie en uit te leggen hoe onze processen verlopen en waaraan de aanvragen beoordeeld zullen worden. Voorgesteld wordt om dit in een themagericht document uit te werken (denk aan de brochure die de gemeente hanteert bij de verkoop van woningen in Piekenhoef.) Als gemeente streven we ernaar om over plannen/verzoeken het vooroverleg aan te gaan. In dit stadium kunnen gemakkelijker standpunten uitgewisseld worden en kan er meer draagvlak komen voor elkaars standpunten. Ook zijn er in het vooroverleg makkelijker aanpassingen te doen dan in het definitieve ontwerp. Het voordeel voor de aanvrager is dat er voor de dienstverlening die zich in het vooroverleg afspeelt geen kosten in rekening worden gebracht. Dit is anders als voor de aanvraag een bestemmingsplanaanpassing of een uitgebreide projectprocedure nodig is.

De welstandskamer heeft zich ook uitgesproken om in een zo vroegtijdig stadium betrokken te willen worden in de planopzet. Het plan kan dan gemakkelijker en vaak zonder al te veel kosten aangepast worden als dit nog in een echte ontwerpfase is. Is het plan al veel gedetailleerder en concreter uitgewerkt (en waarschijnlijk al in de uitvoeringsfase) dan kan het plan niet teruggedraaid worden. Er wordt dan geen goedkeuring gegeven aan het bouwplan (roept weer veel weerstand op) of het plan wordt alsnog (met tegenzin) goedgekeurd om niet voor voldongen feiten geplaatst te worden.

Ook kan er in dit vooroverleg op gewezen worden dat er vaak onderzoeken nodig zijn om de aanvraag te beoordelen. Aan de aanvrager zal duidelijk moeten worden gemaakt waarom die onderzoeken nodig zijn voor de beoordeling dan verloopt de behandeling van de aanvraag soepeler. Het probleem is dat deze onderzoeken tijd

en geld kosten. Is het vooroverleg afgerond en past de aanvraag met de uitkomsten van de onderzoeken binnen de gemaakte afspraken van het vooroverleg dan zullen wij ervoor moeten zorgen dat de behandeling voortvarend wordt afgedaan.

Loopt een plan in de vergunningverlening soepel, dat is de kans groot, dat dit bij de uitvoering ook het geval zal zijn. Het is echter geen garantie. Is de vergunning verleend? Dan hebben wij nu een werkwijze dat de vergunninghouder desgewenst in gesprek kan gaan met de gemeente (toezichthouder) over de uitvoering van zijn bouwplan. In dit gesprek kan uitleg gegeven worden wat de uitvoerder kan verwachten van de gemeente in de begeleiding van de uitvoering van het bouwplan en wat de gemeente kan verwachten van de uitvoerder. Als hierover van beide kanten duidelijkheid bestaat, dan kunnen uitvoeringsproblemen op tijd opgelost worden, zodat dit achteraf niet tot wrijvingen leidt. Van hieruit kan dus een preventieve beïnvloeding uitgaan.

c. In welke gevallen is dit middel niet toe te passen?

Als de aanvrager geen concessies wil doen aan zijn bouwplan en hieraan vasthoudt, dan blijft er geen andere mogelijkheid over dan de formele weg te bewandelen. Als er geen medewerking kan worden verleend, zal dit duidelijk naar de aanvrager gecommuniceerd moeten worden.

d. Welke aanbevelingen zijn er voor de korte termijn?

1. Nog meer de nadruk leggen op het (voor)overleg in de verschillende fasen van de VTH-processen, zodat de aanvragers/burgers beter begeleid kunnen worden bij de behandeling van de aanvragen, het uitvoeren van de vergunning en het handhaven van de vergunning.
2. Het verbeteren van de website, zodat de burgers op eenvoudige wijze kunnen lezen met welke aspecten zij rekening moeten houden als zij bijvoorbeeld een vergunning aanvragen en die gaan uitvoeren en hoe de gemeente daarin staat.
3. Het periodiek verstrekken van informatie over onderwerpen waarmee de gemeente of in het specifiek onze afdeling krijgt te maken. Bijvoorbeeld vergunningvrij bouwen, nieuwe regelgeving, brandveilig gebruik, het hanteren van de openings- en sluitingstijden voor de horeca.
4. Positieve voorbeelden van een VTH-project uitlichten en communiceren op bijvoorbeeld website, krant, TV.

3. “Mediation” (lees: de andere aanpak van procedures)

a. Wat willen we gaan inzetten?

Om handhaving te voorkomen willen we Mediation als middel inzetten. Mediation is letterlijk “Het oplossen van een geschil door de partijen zelf, onder leiding van een onafhankelijke derde.”

Formeel gezien is Mediation een instrument dat wordt ingezet bij geschillen. Wij zien dit instrument voor de afdeling PVTH meer als een informeel instrument wat in twee verschillende vormen onderverdeeld kan worden:

1. Als instrument van bemiddeling:
In deze gevallen zijn we als gemeente daadwerkelijk de onafhankelijke derde. Denk bijvoorbeeld aan klachten of burenruzies waarbij we als bemiddelaar optreden met als doel de partijen meer begrip voor elkaar te laten krijgen en

vooral de partijen samen afspraken te laten maken om meer klachten / bezwaarschriften enz. te voorkomen.

2. Als instrument van onderhandeling:

In deze gevallen zijn we als gemeente zelf partij in een zaak. We gaan in overleg met de tegenpartij(en) met als doel afspraken te maken, bijvoorbeeld over termijnen of gedrag, om formele juridische procedures te voorkomen. Ook wel 'de andere aanpak' genoemd.

Hoofddoel bij het inzetten van dit instrument moet altijd zijn het meer recht doen aan de belangen van de betrokken partijen. Het moet niet zo zijn dat iemand met gemaakte afspraken in een Mediation traject wordt benadeeld....

b. Waarom kiezen we voor dit middel?

Als gekozen wordt voor Mediation, verwachten wij meer recht te kunnen doen aan de belangen van beide partijen. Daarnaast zou het in kosten zelfvoorzienend kunnen zijn. De kosten van Mediation zullen gemiddeld lager zijn dan een Handhavingstraject. Daarnaast wordt het accent verlegd van Handhaven, naar een overlegsituatie. Een zeer gewenste verschuiving waar wij al jaren goede ervaringen mee hebben. Denk hierbij aan het intakegesprek in het bouwtoezicht en het maken van afspraken met overtreders naar aanleiding van een waarschuwingsbrief. Maar ook aan een vooroverleg door de Wabo consulent, voordat een formele aanvraag voor een omgevingsvergunning wordt ingediend.

Er komen dagelijks zaken binnen bij de gemeente Oss, waar wij iets mee moeten. Als we hiermee aan de slag gaan, blijkt regelmatig dat er andere motieven / belangen aan de melding ten grondslag liggen. Bij handhaving kan het zo zijn dat er uiteindelijk aan beide belangen voorbij wordt gegaan. Wat dus in ieder geval niet de gewenste uitkomst heeft voor één van de partijen, maar soms zelfs niet voor beide de partijen. Daarnaast wordt bij Handhaving in het kader van de leefbaarheid vaak een negatief leefklimaat gecreëerd. Wat bij Mediation in de vorm van bemiddeling voorkomen kan worden, doordat partijen met elkaar in contact worden gebracht en geprobeerd wordt ze met elkaar in contact te laten blijven.

c. Welke randvoorwaarden zijn er voor de rol van "Mediator"?

Er zijn een paar factoren die in ieder geval nodig zijn, zodat Mediation een kans van slagen heeft.

- Zo is het goed als er maar een beperkt aantal personen wordt ingezet voor de rol van "Mediator".
- Deze personen moeten affiniteit hebben met deze werkvorm. En daarnaast een training volgen om de basis van Mediation (bemiddelen en onderhandelen) onder de knie te krijgen. Door het aanstellen van een beperkt aantal personen, kan gemakkelijker worden geborgd dat bij verschillende zaken, hetzelfde wordt gehandeld. Het is wel noodzakelijk dat alle collega's van onze afdeling bewust zijn van deze aanpak. Zodat zij dit ook al in de kleine dingen inzetten en met de input/zaken komen.

d. In welke gevallen is Mediation niet in/voort te zetten?

In de volgende gevallen is deze vorm van Mediation niet in te zetten, namelijk:

- Als één of beide partijen aangeeft niet mee te willen werken aan deze vorm.

- Als er sprake is van een gevaarlijke situatie. Maar ook dan kan het zo zijn dat we eerst de overtreder zelf met een Plan van aanpak laten komen en dit daarna door de overtreder laten uitvoeren.
- Bij zaken met de prioriteit laag. Hier wijzen we mensen vaak op hun eigen verantwoordelijkheid en adviseren we ze om met de burens in gesprek te gaan en zelf met de burens afspraken te maken.
- Als tijdens het gesprek de conclusie wordt getrokken dat er géén overeenstemming wordt bereikt, zal de reguliere procedure worden ingezet. Dit moet in ieder geval door de onafhankelijke partij worden gesignaleerd en uitgesproken / vastgelegd.
- Wanneer er geen ruimte is voor onderhandeling. Bijvoorbeeld bij zaken in het kader van de Opiumwet of Openbare orde en veiligheid.

e. Wat is nodig voor deze aanpak?

Om deze aanpak een goede kans van slagen te laten hebben, zijn in ieder geval de volgende zaken nodig:

- Alle collega's zullen bekend moeten zijn met de uitgangspunten van deze nieuwe werkwijze en moeten hier naar handelen. Zo komen de betreffende zaken bij de juiste personen. Maar het zit hem ook al in de kleine dingen, zoals meer open staan voor de input van de betrokkenen..... Dit is een mooi onderwerp om in een afdelingsoverleg te behandelen.
- In de eerste plaats zullen we twee of drie collega's moeten hebben die affiniteit hebben met deze werkvorm.
- Deze collega's zullen op zijn minst de basis van Mediation (bemiddelen en onderhandelen) onder de knie moeten krijgen door middel van een training.
- Deze collega's moeten tijd krijgen om dit op te pakken.
- Er is medewerking / toestemming nodig van beide (alle) partijen.
- Begrip vanuit het management voor het feit dat deze aanpak uiteindelijk ook niet altijd het gewenste resultaat zal hebben.
- Speelruimte tijdens het gesprek. De mediator moet van tevoren de speelruimte in de zaak op een rij zetten en tijdens het gesprek uitleggen / aangeven wat de speelruimte is in de zaak. En probeert die speelruimte zo goed mogelijk te benutten door het maken van afspraken tussen de partijen.

f. Wat zijn de risico's?

De verwachting is dat deze aanpak een positieve bijdrage zal hebben op onze werkwijze. Uiteraard zitten er ook risico's aan deze manier van werken.

Zo kan het zijn dat tijdens het gesprek duidelijk wordt, dat er geen gezamenlijk gedragen oplossing wordt gevonden. Als dit het geval is zal alsnog de reguliere procedure worden ingezet. Dit moet in ieder geval door alle partijen worden gesignaleerd en uitgesproken / vastgelegd. Het is mogelijk dat zich achteraf nog een partij meldt, die bij het Mediation gesprek niet is meegenomen. Wat is dan de status van gemaakte afspraken?

g. Wat is de verwachte opbrengst?

Een gedragsverandering op de afdeling, waar we de laatste tijd al stappen in hebben gemaakt. Doordat we nog meer oog (en oor) hebben voor alle partijen.

Minder Handhavingszaken en betere leefbaarheid (begrip voor elkaars standpunten) in de wijk in de gevallen waar Mediation wordt ingezet en slaagt.

TOEZICHTSTRATEGIE

Het Besluit omgevingsrecht verplicht ons om “te handelen op grond van een toezichtstrategie. Hierin moet zijn vastgelegd welke vormen van toezicht worden onderscheiden, en wat de basis daarbij is”. Maar wat verstaan wij onder toezicht, waarop oefenen we dat uit en wie zijn onze toezichthouders nu eigenlijk? Op die vragen geven we antwoord in deze strategie. De strategie maakt integraal onderdeel uit van het VTH-plan 2017-2018.

1. Waar is de Toezichtstrategie op gericht?

De wetenschappelijke uitleg van het begrip toezicht is:

“het verzamelen van informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen, het zich daarna vormen van een oordeel daarover en het eventueel naar aanleiding daarvan interveniëren”.

Op het gebied van VTH is deze uitleg echter ruimer dan wat wij onder toezicht verstaan. Wij verstaan namelijk enkel onder toezicht *“het verzamelen van informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen”*. De rest van de wetenschappelijke uitleg zien wij als legalisatie-onderzoek (oordeel vormen) en handhaven (interveniëren). Deze laatste twee nemen wij niet mee in deze Toezichtstrategie. Wij hebben daar een aparte strategie voor (Handhavingstrategie).



Verder maken wij als gevolg van onze uitgangspunten uit het VTH-plan 2017-2018 (paragraaf 1.2.1) nog onderscheid in Programmatisch toezicht en Incidenteel toezicht. Die laatste categorie betreft toezicht dat nodig is als gevolg van klachten, meldingen en verzoeken om handhaving. Daarvoor hebben wij een aparte strategie (Klachtenstrategie). Deze Toezichtstrategie richt zich uitsluitend op het programmatische toezicht. Dat is toezicht dat volgens een vooraf vastgesteld programma plaats vindt.



Ons toezicht vindt plaats op basis van de gestelde prioriteiten en doelen. De volgorde in prioriteit is leidend voor bijvoorbeeld:

- de frequentie van het toezicht,
- de diepgang daarvan en,
- zelfs de vraag of we überhaupt wel toezicht houden.

Kort samengevat: onze Toezichtstrategie richt zich op *“het risico-gestuurd en programmatisch verzamelen van informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen”*.

2. Welke verschillende vormen van toezicht voeren wij uit?

Het toezicht wat wij (laten) uitvoeren, gebeurt grofweg op de volgende 2 manieren:

- a. Aanbod gestuurd
- b. Vrije veldtoezicht/Informatie gestuurd

In de volgende tekst worden deze manieren verder uitgelegd.

a. Aanbod gestuurd

Het toezicht op verleende (omgevings)vergunningen en meldingen vindt grotendeels aanbod gestuurd plaats. Dat wil zeggen dat de inzet van de capaciteit grotendeels afhankelijk is van een verleende (omgevings)vergunning of een ingediende melding. Hierop kan enigszins worden geanticipeerd door de lopende aanvragen om vergunning of nieuwe meldingen periodiek te analyseren. Hieruit ontstaat inzicht in de komende werkvoorraad. Het toezicht kan betrekking hebben op nieuwe vergunningen en meldingen maar ook op bestaande voortdurende vergunningen en meldingen zoals op het gebied van milieu en brandveiligheid. In deze Toezichtstrategie geven we aan op welke vergunningen en meldingen wij toezicht houden en met welke frequentie en diepgang.

b. Vrije veldtoezicht/Informatie gestuurd

Naast het aanbod gestuurd toezicht vindt Vrije veldtoezicht plaats op activiteiten die mogelijk strijdig zijn met wet- en regelgeving. Hiervoor formuleren we in het VTH-plan 2017-2018 specifieke projecten die jaarlijks kunnen wisselen op basis van actuele urgenties. Deze specifieke projecten baseren we op informatie die wij continu verzamelen over eventuele risico's voor de veiligheid en gezondheid in of op bepaalde gebieden/sectoren/thema's/onderwerpen. Vrije veldtoezicht vindt plaats als de risico's voor veiligheid en gezondheid groot zijn (prioriteit Hoog).

3. Verschillende toezichthouders

Veel van ons toezicht wordt uitgevoerd door externe partners. Maar niet alles. Een deel van het toezicht doen we nog zelf. De verschillende toezichthouders hebben verschillende werkerreinen en verschillende soorten van toezicht. Ook hebben zij vanwege al dan niet landelijke of regionale verplichtingen/richtlijnen allemaal een verschillende strategie voor het uitoefenen van het toezicht. Wij bewaken als regisseur de integraliteit en de afstemming van die verschillende strategieën.

Hieronder staan schematisch weergegeven de toezichthouders die wij gebruiken. Ook staat daarin waar zij op toezicht houden, en op welke manier dat zij dat doen. Na het schema vertellen wij hoe wij de integraliteit en de afstemming van die verschillende strategieën bewaken.

TOEZICHTHOUDER OSS	WERKTERREIN	SOORT TOEZICHT	INDICATOR	STRATEGIE
VTH	Bouwen met vergunning	Toezicht op Omgevingsvergunning Bouw	Verleende vergunningen	Landelijk Toezichtprotocol VBWN
VTH	Bouwen zonder vergunning	Vrijeveld toezicht	Basis administratie adressen en gebouwen (BAG)	Prio Hoog: direct toezicht Prio Middel: gepland toezicht Prio Laag: geen toezicht
VTH	Gebruik in strijd met ruimtelijke regels met vergunning	Toezicht op Omgevingsvergunning Gebruik	Verleende vergunningen of toestemmingen	Prio Hoog: direct toezicht Prio Middel: gepland toezicht Prio Laag: geen toezicht
VTH	Gebruik in strijd met ruimtelijke regels zonder vergunning	Vrijeveld toezicht	BAG, BRP REVA, KVK	Programma op basis van uitkomsten Klus Actief toezicht strijdig gebruik
VTH	Cultureel Erfgoed met vergunning	Toezicht op Omgevingsvergunning Cultureel Erfgoed	Verleende vergunningen	Controle op basis van uitkomsten Klus Actief toezicht Cultureel Erfgoed
VTH	Cultureel Erfgoed zonder vergunning	Vrijeveld toezicht	Periodiek bezoeken	Programma op basis van uitkomsten Klus Actief toezicht Cultureel Erfgoed
GIBOR	Drank & Horecawet	Toezicht op Drank&Horeca vergunning en exploitatievergunning	Periodiek bezoeken	Preventie- en Handhavingplan alcohol Gemeente Oss 2014 - 2017

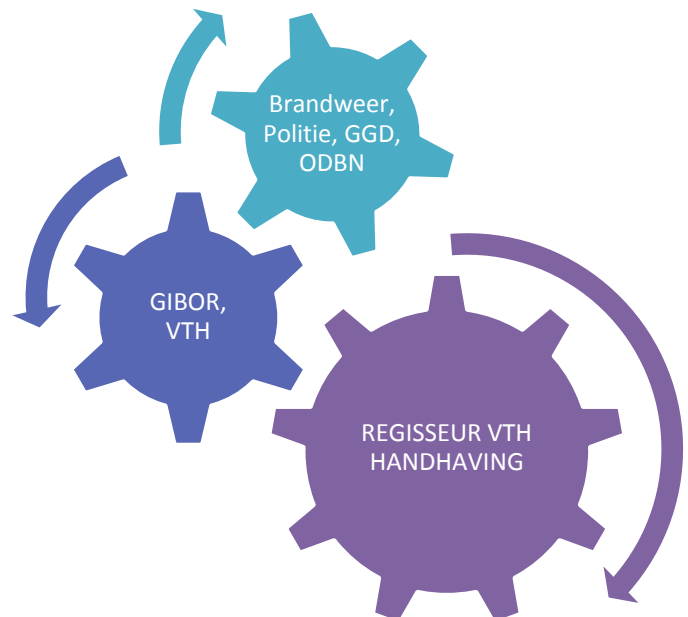
TOEZICHTHOUDER EXTERN	WERKTERREIN	SOORT TOEZICHT	INDICATOR	STRATEGIE
ODBN	Milieu met vergunning	Toezicht op Omgevingsvergunning Milieu	Verleende vergunningen	Regionaal operationeel kader ODBN
ODBN	Milieu zonder vergunning	Vrijeveld toezicht	KVK	Pilot leegstaande panden
BRANDWEER	Brandveiligheid Bestaande bouw	Toezicht op Omgevingsvergunning Brandveilig gebruik	Verleende vergunningen of toestemmingen	Regionale Toezichtstrategie Brandweer Noord-Brabant Noord
GGD	Kinderopvang en gastouders	Toezicht op registraties wet Kinderopvang	Registraties wet Kinderopvang	Jaarlijks toezichtprogramma GGD
POLITIE	Opiumwet	Vrijeveld toezicht	Eigen inzicht politie	Nota Beleid 13b
POLITIE	Heling	Vrijeveld toezicht	Eigen inzicht politie	Nota De aanpak van Heling
DIVERSE	Evenementen	Toezicht op Evenementenvergunningen	Verleende vergunning	Programma op basis van Ideaalproces Evenementen

4. Regie bij gemeente

Oss een regiegemeente. Heel kort gezegd betekent dit dat anderen specifieke uitvoeringswerkzaamheden doen en wij de regie daarop houden. Zo ook met het hierboven genoemde toezicht. Andere voeren het toezicht uit volgens onze strategieën en wij hebben daar de regie op. Wij bewaken daarmee de kwaliteit, integraliteit en de onderlinge afstemming van al het toezicht. Die taken voeren onze Regisseurs Handhaving uit. Deze regisseurs zijn ook jurist waardoor zij goed in staat zijn om de kwaliteit van het toezicht te bewaken. Ook voeren zij in veel gevallen het handhavingsproces dat op het toezicht kan volgen. Daarvoor hebben we onze Handhavingstrategie.

Onze toezicht- en handhavingsprocessen is zo ingericht dat al het toezicht altijd aan 1 van onze Regisseurs Handhaving wordt gerapporteerd. Zij zijn daarmee de spil in de toezicht- en handhavingsprocedures. Deze regisseurs werken wijkgericht. Binnen die wijk behandelen zij al het toezicht. Daardoor is de wijkregisseur op de hoogte van al het toezicht en kan deze de integraliteit goed overzien. Doordat zij alles zien in de wijk, zijn zij oog- en oor voor ieders werkterrein. Als regisseur zorgt hij of zij ook voor de onderlinge afstemming tussen de toezichthouders.

Met elke toezichthouder zijn afspraken gemaakt over het toezicht. In de strategie is afgesproken hoe de toezichthouder te werk gaat. In de jaarlijkse programma's spreken we af waarop de toezichthouder controleert. Ook hierin hebben wij de regie, al dan niet gezamenlijk met de buurgemeenten of regio. De toezichthouder gaat binnen deze kaders zoveel als mogelijk autonoom te werk. De toezichthouder rapporteert periodiek de voortgang aan ons.



5. Toezicht eigen inrichtingen

De gemeente Oss voert net zoals burgers en bedrijven zelf ook allerlei activiteiten uit op het gebied van VTH. Net zoals alle anderen zal ook de gemeente zelf aan de wet- en regelgeving moeten voldoen. Sterker nog, hierin heeft de gemeente een voorbeeldfunctie naar burgers en bedrijven. Van een gemeente mag worden verwacht dat zij zich aan haar eigen regels houdt.

De activiteiten van de gemeente Oss nemen wij mee in de reguliere controlecyclus van de diverse toezichthouders. Gemeentelijke inrichtingen worden niet anders benaderd dan externe. Er wordt op dezelfde wijze toezicht gehouden.

6. Informatie actief delen

a. Wat willen we gaan inzetten?

We willen de mogelijkheden om informatie actief te delen meer gaan benutten. Denk hierbij aan:

- Informatieavonden organiseren
- Doelgroepen / beroepsgroepen actief aanschrijven
- Publicaties op onze website die deze genoemde acties ondersteunen. Of te algemeen van aard zijn om in kleiner verband op te pakken.

Dit moet alleen worden gedaan als er bijvoorbeeld nieuwe ontwikkelingen of regelgeving is ingevoerd. Of als we een herhaling in overtredingen zien en we deze in een breder verband bij de bron aan willen aanpakken.

Eerste onderwerpen in dit kader kunnen zijn:

- (kleine) aannemers informeren over de regels met betrekking tot vergunningvrij bouwen. Daarnaast de optie van een (kosteloos) vooroverleg goed tussen de oren krijgen bij deze groep.
- Informeren van burgers over wat er allemaal wel niet vergunningvrij kan. En wanneer een vergunning nodig is. Wijzen op de mogelijkheid van een (kosteloos) vooroverleg.

b. Waarom kiezen we voor dit middel?

Het komt regelmatig voor dat mensen of bedrijven zich niet houden aan de geldende wet en regelgeving. In de meeste gevallen komt dit omdat mensen niet weten dat deze regels er zijn, niet willen weten dat deze regels er zijn, of niet precies weten wat de regels zijn. Door ontwikkelingen of trends actief te delen zullen mensen eerder geneigd zijn om deze na te leven. Vooral als ze zien dat hun plannen (eventueel met een kleine aanpassing) toch door kunnen gaan.

c. Welke randvoorwaarden zijn er?

Zorg dat je de juiste doelgroep weet te bereiken. Geef korte bondige informatie (geen grote lappen tekst) en gebruik voorbeelden.

d. Wat is nodig voor deze aanpak?

Dit is nodig voor deze aanpak:

- de persoon die een onderwerp oppakt moet de tijd krijgen om dit goed op te zetten. Dit is niet altijd dezelfde persoon binnen de afdeling. Degene met de meeste affiniteit van dat onderwerp moet dit oppakken. Het is wel handig als een vaste collega vanuit de afdeling Communicatie daarbij ondersteunt. Zo zorg je voor een zelfde aanpak binnen de verschillende onderwerpen.
- het is belangrijk dat alle collega's op de hoogte zijn van deze mogelijkheid. Hierbij kunnen de aandachtspunten en knelpunten vanuit de praktijk worden gebruikt als onderwerp.

e. Wat zijn de risico's?

Deze vorm heeft een laag risico.

f. Wat is de verwachte opbrengst?

Doordat de juiste doelgroep actief wordt benaderd, verwachten wij dat je direct verbetering ziet in de naleving van de behandelde onderwerpen. Er worden vaak regels overtreden omdat deze niet (of niet volledig) bekend zijn bij de overtreder.

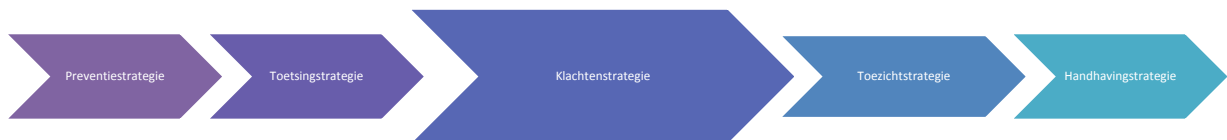
Doordat onze collega's hier meer bewust mee bezig zijn zullen zij in het dagelijkse werk mogelijk meer informatie gaan delen of doorvragen.

KLACHTENSTRATEGIE

Na de wijziging van het Besluit omgevingsrecht per 1 januari 2017 zijn wij verplicht om “in ons uitvoerings- en handhavingsbeleid inzicht te geven in de objectieve criteria voor het afhandelen van meldingen”. In ons Handhavingsplan 2015 stond al een strategie voor klachten en meldingen (Klachtenstrategie 2015). Deze is in ons VTH-plan 2016 1 op 1 overgenomen. Aan het einde van 2016 hebben we deze strategie geëvalueerd en opgefrist. Hieronder leggen we onze Klachtenstrategie uit.

Waar is de Klachtenstrategie op gericht?

We maken als gevolg van onze uitgangspunten uit het VTH-plan 2017-2018 (paragraaf 1.2.1) onderscheid in Programmatisch toezicht en Incidenteel toezicht. Programmatisch toezicht is toezicht dat we vooraf kunnen bepalen (zie Toezichtstrategie). Incidenteel toezicht heeft betrekking op zaken die we niet vooraf kunnen bepalen. Dat laatste doet zich voor bij klachten, meldingen en verzoeken om handhaving. Daarop is deze Klachtenstrategie van toepassing.



Deze strategie gaat dus over:

- klachten,
- meldingen en,
- verzoeken om handhaving.

Het zijn allemaal uitingen van ontevredenheid. Maar wat is nu het verschil hiertussen? En waarom maken wij dit verschil?

Wij maken verschil tussen een klacht, een melding en een verzoek om handhaving. Wat is dat verschil? Dat leggen we nu uit.

Wat is een klacht ?

Een informele uiting van ontevredenheid door een burger.

Wat is een verzoek om handhaving ?

Een formele uiting van ontevredenheid door een burger.

Wat is een melding?

Een signaal wat wordt ingediend door 1 van onze partners. Een melding wordt niet ingediend door een burger.

Waarom maken wij dit verschil? Omdat onze manier van werken voor een klacht, melding of verzoek om handhaving enorm van elkaar verschilt. Dit leggen we later in deze strategie verder uit.

Kort samengevat: onze Klachtenstrategie richt zich op “het risico-gestuurd en informatie-gestuurd verzamelen van informatie over de vraag of een handeling of zaak voldoet aan de daaraan gestelde eisen” .

Wat is het belang van de Klachtenstrategie?

Burgers worden steeds mondiger en laten eerder weten als ze het ergens niet mee eens zijn. Daar komt nog bij dat de mogelijkheden om hun onvrede kenbaar te maken steeds makkelijker toegankelijk zijn. Het gevolg is een groeiend aantal klachten. De inkomende klachten zijn steeds meer variërend van aard. Omdat de wet- en regelgeving steeds meer divers wordt, hebben we steeds vaker specifieke kennis nodig om de klacht inhoudelijk te kunnen behandelen. Vaak zit die specifieke kennis buitenshuis. Het gevolg hiervan is dat er meer actoren zijn vereist voor het afhandelen van klachten. De afhandeling van klachten kost daardoor steeds meer tijd.

Een ander gevolg is dat die actoren (lees: onze partners en wij) elkaar steeds beter vinden. Op zich heel goed, maar dat betekent ook dat ze elkaar ook weten te vinden als er iets niet in de haak is. Dit zorgt er voor dat het aantal meldingen van partners groeit.

Bijkomend nadeel is dat klachten en meldingen vaak vragen om directe actie die de reguliere planning verstoort. Er moet vaak een controle plaats vinden door de toezichthouders. Een terugkoppeling naar de klager is nodig en als er sprake is van een overtreding, zou ook nog een handavingsprocedure gestart moeten worden. Een klacht krijgt op deze manier voorrang op de reguliere geplande taken, ongeacht de aard van de klacht. De reguliere taken vinden plaats naar aanleiding van een prioritering waar gekeken is naar de risico's. Deze prioritering gold tot aan het Handhavingsplan 2015 echter niet bij klachten. Zo kwam het dus voor dat een klacht/melding over een zaak die in het reguliere werk een lage prioritering zou hebben, voorrang krijgt op een reguliere taak die een hoge prioritering (en dus risico) heeft.

Toch zijn klachten en meldingen belangrijk. Deze zijn een goede indicatie van hetgeen er speelt in de leefomgeving. Klachten en meldingen geven een goed beeld van overtredingen en/of pijnpunten op werkterreinen of in gebieden waar wij niet of minder actief is of geen prioriteit hebben gesteld. Door goed met klachten en meldingen om te gaan en goed op klachten in te spelen, kunnen we quick wins maken bij de burgers.

Tot slot ontvangen we ook formele klachten, oftewel verzoeken om handhaving. In principe zijn deze inhoudelijk niet anders dan 'normale' klachten. Maar een verzoek om handhaving is een formeel verzoek. Daar moeten we een gemotiveerd antwoord op geven en nog wel binnen een termijn van acht weken. Dat betekent dat wij in die acht weken toezicht moeten houden en als er sprake is van een overtreding een handhavingsbesluit moeten nemen. In veel gevallen is dat onmogelijk. Hoe wij daar mee omgaan, leggen we uit in een andere strategie: Onze Handhavingstrategie. In deze strategie gaan wij enkel in om het toezichtsdeel van een verzoek om handhaving.

Wat is in de praktijk het verschil tussen klachten, meldingen en verzoek om handhaving?

Eerder is kort theoretisch aangegeven wat het verschil is tussen klachten, meldingen en verzoeken om handhaving. In de praktijk zijn er nog meer verschillen. In het kort:

Wat is een klacht?	Een informele uiting van onvrede van iemand (persoon of bedrijf) over het gedrag van iemand anders. Het is vaak een eenzijdige kijk op een situatie gezien vanuit het belang van de klager. Ook is de informatie die wordt gegeven niet altijd even duidelijk of betrouwbaar. En er is geen sprake van een integrale kijk op de situatie.
Wat is een melding?	Een informele uiting van onvrede over een burger of bedrijf, maar afkomstig van een onze partners. Anders dan bij een klacht, wordt in een melding meestal ook aandacht besteed aan de (belangen van de) beklagde en is de informatie betrouwbaar. Maar een melding is wel vaak alleen bekeken vanuit het werkkterrein van de melder (sectoraal) en een integrale benadering ontbreekt dan ook vaak.
Wat is een verzoek om handhaving?	Een formele uiting van onvrede van iemand (burger of bedrijf) over het gedrag van iemand anders. Voor de rest is het bijna hetzelfde als een klacht. Het is vaak een eenzijdige kijk op een situatie gezien vanuit het belang van de klager. De informatie die wordt gegeven is niet altijd even duidelijk of betrouwbaar. En er is ook geen sprake van een integrale kijk op de situatie. Maar de situatie is meestal complexer dan een klacht. Niet inhoudelijk, maar in de relationele sfeer. Voordat iemand een formeel verzoek om handhaving indient, heeft zich meestal het een en ander voorgedaan waardoor de relatie tussen de verzoeker en de beklagde verstoord is.

Nu beschrijven we de strategie die we hanteren bij klachten, meldingen en verzoeken om handhaving. De eigenschappen die we hierboven hebben genoemd, bepalen de keuzes die wij in de strategie maken.

Hoe ontvangen wij ene melding, klacht of verzoek om handhaving?

Dat is verschillend. Klachten en meldingen kunnen mondeling, telefonisch, via de mail, per post of via internet binnenkomen. Bovendien kunnen ze binnenkomen bij zowel de toezichthoudende partner als bij de gemeente.

Maar verzoeken om handhaving moeten altijd ondertekend per post bij de gemeente worden ingediend. Dit zijn wettelijke eisen. Pas dan is het een formeel verzoek. Komt het niet

in deze vorm binnen? Dan is het verzoek gewoon een informele klacht. Een verzoek om handhaving komt na het inboeken direct in de werkvoorraad bij de Regisseur Handhaving.

Wat is de eerste toets?

De eerste en belangrijkste stap na het ontvangst is het beoordelen van de risico's. Voordat we een actie ondernemen beoordelen we wat de risico's zijn als we niets zouden doen met de klacht, melding of verzoek om handhaving. Die beoordeling doen we zo objectief mogelijk. We gebruiken hiervoor de uitkomsten van de risico-analyse en de bijbehorende prioritering uit het VTH-plan 2017-2018.

Dit betekent dat een verzoek om handhaving altijd een hoge prioriteit heeft. Dit komt doordat het een formeel verzoek is waarop wij binnen 8 weken moeten beslissen. Dit geldt niet voor een klacht of een melding.

Gaat een klacht of een melding over een activiteit met een hoge prioriteit? Dan wordt deze direct opgepakt. Gaat een klacht of een melding over een activiteit met een lage prioriteit? Dan laten wij de klager of melder weten dat we de klacht of melding alleen maar registreren. We voeren dan dus geen controle uit, of er nu wel of geen echte overtreding is. Waarom wordt de klacht wel geregistreerd als er toch niets mee wordt gedaan? Omdat we misschien in een later VTH-plan wel prioriteit geven aan de activiteit waarop de klacht betrekking heeft.

Wanneer wordt een controle uitgevoerd?

Bij klachten en meldingen met een lage prioriteit volgt dus geen controle. Bij alle andere klachten, meldingen en bij verzoeken om handhaving volgt in principe altijd een toezichtcontrole door de meest geschikte toezichthouder(s). Wie dat is of zijn, bepaalt in principe de Regisseur Handhaving. Behalve als de klacht of melding al bij de betreffende toezichthouder is binnengekomen. Hoe en hoe snel de controle plaats vindt, hangt af van de prioriteit:

Prio Hoog



Klachten en meldingen, worden direct in behandeling genomen. Zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 2 werkdagen. De toezichthouders voert binnen deze termijn ter plaatse een controle uit. Tijdens die controle bezoekt de toezichthouder zowel de locatie van de klager als de locatie waar de klacht betrekking op heeft.

Prio Middel



Klachten en meldingen worden in behandeling genomen, maar afhankelijk van de werkdruk kan het wat langer duren. De toezichthouder zal binnen 1 week ter plaatse een controle uitvoeren. Tijdens die controle bezoekt de toezichthouder de locatie waar de klacht betrekking op heeft. Alleen als het nodig is, bezoekt de toezichthouder ook de locatie van de klager.

De toezichthouder controleert altijd op de activiteit waarover geklaagd/gemeld wordt. Maar er wordt ook gelijk gecontroleerd op eventuele andere overtredingen (oog- en oorfunctie). Die overtredingen nemen we mee in het verdere traject.

Volgt de melding die bij de Regisseur Handhaving binnenkomt uit een andere toezichtcontrole door 1 van onze toezichthouders? Dan kan de Regisseur besluiten dat het niet meer nodig om nog een toezichtcontrole te houden.

Wat als er geen overtreding is?

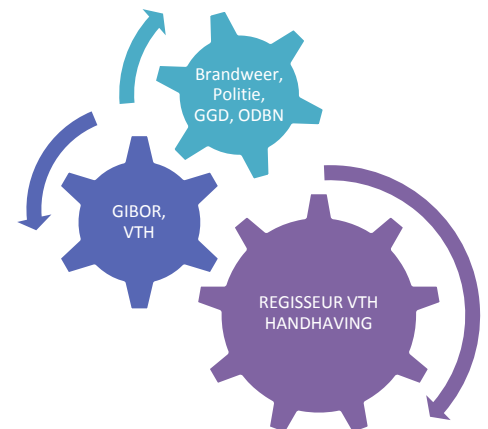
Vindt de toezichthouder tijdens de controle geen overtreding van de wet- en regelgeving? Dan wordt dit teruggekoppeld naar de klager of melder. Gaat het om een verzoek om handhaving? En vindt de toezichthouder geen overtreding? Dan krijgt de Regisseur Handhaving hiervan een verslag. De klager of melder krijgt dan een brief waarin staat dat het verzoek om handhaving is afgewezen.

Wat als er wel een overtreding is?

Vindt de toezichthouder tijdens de controle wel een overtreding van de wet- en regelgeving? Dan rapporteert hij dit aan de Regisseur Handhaving. Deze start dan het handhavingsproces op. Dat proces beschrijven wij in onze Handhavingstrategie.

Hoe houden wij regie?

Oss is een regiegemeente. Heel kort gezegd betekent dit dat anderen specifieke uitvoeringswerkzaamheden doen en wij de regie daarop houden. Zo ook met het hierboven genoemde toezicht. Andere voeren het toezicht uit volgens onze strategieën en wij hebben daar de regie op. Wij bewaken daarmee de kwaliteit, integraliteit en de onderlinge afstemming van al het toezicht. Die taken voeren onze Regisseurs Handhaving uit. Deze regisseurs zijn ook jurist waardoor zij goed in staat zijn om de kwaliteit van het toezicht te bewaken. Ook voeren zij in veel gevallen het handhavingsproces dat op het toezicht kan volgen. Daarvoor hebben we onze Handhavingstrategie.



Wij hebben onze toezicht- en handhavingsprocessen zodanig ingericht dat al het toezicht altijd aan een van onze Regisseurs Handhaving gerapporteerd wordt. Zij zijn daarmee de spil in de toezicht- en handhavingsprocedures. Deze regisseurs werken wijkgericht. Binnen die wijk behandelen zij al het toezicht. Daardoor is de wijkregisseur op de hoogte van al het toezicht en kan deze de integraliteit goed overzien. Doordat zij alles zien in de wijk, zijn zij oog- en oor voor ieders werkterrein. De regisseur zorgt ook voor de onderlinge afstemming tussen de toezichthouders.

HANDHAVINGSTRATEGIE

In de Toezichtstrategie en de Klachtenstrategie staat hoe wij ons toezicht op de wettelijke regels hebben georganiseerd. Maar wat als uit dat toezicht blijkt dat iemand zich niet houdt aan die regels? Dan is de stelregel dat wij verplicht zijn om een handhavingprocedure te starten. Dit is vastgelegd in rechtspraak. Dit noemen we ook wel jurisprudentie. Het doel van deze procedure is te zorgen dat de situatie alsnog volgens die wettelijke regels wordt. In deze handhavingstrategie leggen we uit hoe wij dat doen. De strategie is een onderdeel van het VTH-plan.



Waar is de Handhavingstrategie op gericht?

Het handhavingproces start vanaf het moment dat bij het toezicht een overtreding is geconstateerd die niet direct wordt opgelost. De handhavingstrategie geeft inzicht in ons proces dat leidt of kan leiden tot bestuursrechtelijk optreden tegen overtredingen. Ook beschrijft de strategie de samenwerking met de partners die strafrechtelijk kunnen optreden.

- Uit het handhavingproces volgt vaak het optreden tegen de overtreding door middel van het opleggen van een sanctie. Dit is:
- beschikkingen tot het toepassen van bestuursdwang of,
- het opleggen van een last onder dwangsom of,
- het geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning of ontheffing.

Voor deze sancties is de sanctiestrategie van toepassing. Die sanctiestrategie maakt onderdeel uit van deze Handhavingstrategie en volgt aan het einde van dit document.

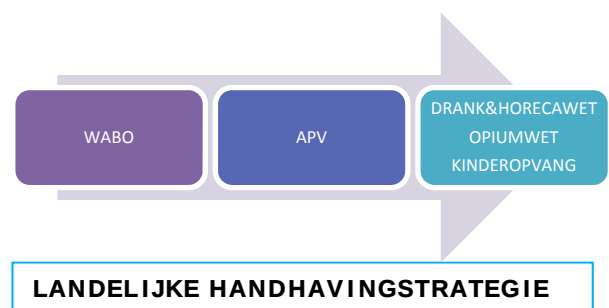
Net zoals de andere gemeenten in de provincie Noord-Brabant hebben wij ons verbonden aan de Landelijke Handhavingstrategie. Deze strategie is gericht op de zogenoemde Wabotaken en is verwerkt in onze eigen Handhavingstrategie. Maar wij doen meer taken dan waar de Landelijke Handhavingstrategie zich op richt.

Voorbeelden hiervan zijn de handhaving van de:

- Opiumwet,
- Drank & Horecawet en,
- de Wet Kinderopvang.

De strategie voor dit soort taken is zoveel als mogelijk aangepast aan de Landelijke

Handhavingstrategie. Dit met als doel om één strategie te hebben voor al onze handhaving. Onze Handhavingstrategie is een uitgebreide versie van de Landelijke Handhavingstrategie, afgekort LHS. Maar wat houdt deze LHS nu in? Daar leggen we nu uit.



Wat houdt de Landelijke Handhavingstrategie (LHS) in?

Al vanaf 1 januari 2017 is het Besluit omgevingsrecht gewijzigd. Het doel hiervan was om de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken te verbeteren. Vooruitlopend op deze wijziging heeft het Rijk samen met de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) een Landelijke Handhavingstrategie (LHS) opgesteld. Het doel van deze strategie is dat alle handhavende instanties optreden op eenzelfde manier bij geconstateerde overtredingen. Het gaat dan om:

- overheden,
- omgevingsdiensten,
- het Openbaar Ministerie en,
- de politie

De LHS is ontwikkeld vanuit het milieurecht met oog voor het bredere omgevingsrecht. Deze strategie gaat als eerste over de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo). Maar is zo opgesteld dat deze breder toepasbaar is dan alleen op het omgevingsrecht. Landelijk is daar nog geen gevolg aan gegeven. Maar wij hebben dat al wel gedaan. Hieronder geven wij aan hoe wij dat vorm hebben gegeven.

Als eerste moet duidelijk zijn wat de kern van de LHS is. De LHS gaat namelijk uit van 1 beoordelingswijze in een situatie waar een overtreding is geconstateerd. Die beoordeling gebeurt bij elke overtreding op precies dezelfde manier op basis van criteria die zijn gebaseerd op:

- de ernst van de overtreding én,
- het gedrag van de overtreder.

De conclusie van de beoordeling bepaalt hoe de handhavingsprocedure moet worden ingezet. Deze beoordeling is samengevat in de zogenoemde interventiematrix. Deze matrix staat op de volgende pagina. De rest van de LHS hebben we in de bijlage opgenomen.

Wij gebruiken de interventiematrix voor alle overtredingen die onze toezichthouders constateren. Dit is de aanpak:

1. Rapportage Toezichthouder

Op het moment dat de toezichthouder een overtreding ziet, legt hij dit vast in een rapportage. In deze rapportage staat wat hij heeft geconstateerd, en welke wet- en regelgeving daarmee wordt overtreden. Nieuw is dat daarnaast ook wordt vermeld wat de ernst van de overtreding is. Deze staan in de horizontale kolommen van de interventiematrix. Verder wordt ook aangegeven wat het gedrag van de overtreder is. Deze staan in kolom A, B, C en D van de interventiematrix. De toezichthouder draagt de rapportage over aan de Jurist/Regisseur Handhaving.

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

Figuur 3: De interventiematrix voor het bepalen van de eerste interventie(s) – zie ook bijlage 2

2. Beoordeling afzien van handhavend optreden

In de basis zijn wij verplicht om handhavend op te treden als er een overtreding van de wet- en regelgeving is. Maar hierop zijn 3 uitzonderingen. Dat is als:

- legalisatie mogelijk is,
- er sprake is van een belang of omstandigheden die zwaarder wegen dan het belang van handhavend optreden of,
- gedogen aan de orde is.

De Jurist/Regisseur Handhaving beoordeelt per situatie of 1 van deze uitzonderingen van toepassing is. Per mogelijkheid wordt het volgende overwogen:

<i>Er is legalisatie mogelijk</i>	De Jurist/Regisseur Handhaving vraagt dan eerst om de mening van de Regisseur Vergunningen en/of de afdeling SRO. Hiervoor is een digitaal proces gemaakt. Zolang het legalisatie-onderzoek loopt gaan we in principe niet handhaven. Maar hier kan de Jurist/Regisseur Handhaving in bepaalde gevallen van afwijken. Wanneer is dat? Als er direct maatregelen nodig zijn om de overtreding te beëindigen zodat de gevolgen worden beperkt of gestopt. Zoals bijvoorbeeld het stilleggen van
-----------------------------------	---

	bouwwerkzaamheden bij het bouwen zonder een vereiste benodigde omgevingsvergunning. De overtreder wordt altijd geïnformeerd over de mogelijkheden voor legalisatie. Is legalisatie niet mogelijk of kiest de overtreder daar niet voor? Dan vervolgt de Jurist/Regisseur Handhaving de handhavingsprocedure.
<i>Er is sprake van een belang of omstandigheden die zwaarder wegen dan het belang van handhavend optreden</i>	De Jurist/Regisseur Handhaving laat dit gemotiveerd de overtreder weten. Het handhavingsproces wordt dan stopgezet. Hierbij moet wel worden gezegd dat we hier zeer terughoudend mee omgaan, ook om precedentwerking te voorkomen.
<i>Gedogen is aan de orde</i>	Gedogen van een overtreding gebeurt alleen op verzoek van de overtreder. De Jurist/Regisseur Handhaving wijst zo'n verzoek alleen toe als de situatie voldoet aan de voorwaarden die in onze 'Gedoostrategie' staan.

3. Handhavend optreden

Is de conclusie van de Jurist/Regisseur Handhaving dat er geen redenen zijn om niet te handhaven? Dan wordt het handhavingsproces opgestart. Hoe dat proces er uit ziet hangt af van de positie in de interventiematrix die de toezichthouder heeft bepaald.

Als eerste beoordeelt de Jurist/Regisseur de positie in de interventiematrix die door de Toezichthouder is gekozen. Want het kan zo dat er sprake is van 'verzwarende aspecten'. Een voorbeeld hiervan is recidive (herhaling) of een combinatie met andere overtredingen. In dat geval kiest de Jurist/Regisseur een andere positie in de interventiematrix (1 stap naar boven en 1 naar links).

Dan start de Jurist/Regisseur Handhaving de handhavingsprocedure. Welk instrumenten de Jurist/Regisseur Handhaving hierbij inzet verschilt per positie in de matrix. Een beschrijving van de instrumenten hebben we opgenomen in de LHS.

Welke hulpmiddel zijn er bij de keuze van de juiste positie in de interventiematrix?

Klus → Interventiematrix aangepast aan Oss

- Uitkomsten risico-analyse bepalen zwaarte overtreding
- Aanpak arbeidsmigranten, opiumwet etcetera van invloed op gedragskeuze

Sanctiestrategie

Klus → VTH-breed

Partners

Het grootste deel van de handhaving doen onze eigen Juristen/Regisseurs Handhaving zelf. Dit in tegenstelling tot het toezicht. Zij doen de gehele procedure. Vanaf de rapportage van

de toezichthouder, tot en met eventueel bezwaar en beroep. Zij doen dat wijkgericht en op bijna alle werkgebieden. Hierop zijn vanaf 1 januari 2017 de volgende 2 uitzonderingen:

1. Milieu Handhaving op het gebied van milieu hebben wij uitbesteed aan de Omgevingsdienst Brabant Noord (ODBN). Het gaat niet alleen om het verplichte basistakenpakket, maar alles op gebied van milieu. Naast de controles van de omgevingsvergunningen milieu en meldingen voert de ODBN ook de procedures voor asbest, bodem en dergelijke. Dit doen zij tot en met het concept-besluit. De ODBN volgt hierbij ook de LHS. Maar het uiteindelijke handhavingsbesluit maakt de Jurist/Regisseur Handhaving. Hierdoor blijft de regie, afstemming en de bewaking van de kwaliteit in onze handen.
2. Wet Kinderopvang Een deel van onze handhaving op het gebied van de Wet Kinderopvang voert de GGD voor ons uit. Het gaat om de zogenoemde 'lichte handhaving' ofwel 'Herstelaanbod'. Vooruitlopend op een grote verandering in het toezicht op de wet Kinderopvang (het zogenoemde Nieuwe Toezicht) gaat de GGD als pilot de lichtere zaken op gebied van handhaving oppakken. In het kort komt het er op neer dat de GGD bij lichtere overtredingen de overtreder een herstelaanbod aanbiedt. Pas als de situatie daarna niet alsnog volgens de regels is, maakt de Jurist/Regisseur Handhaving een (voorgenomen) besluit. Hiermee hopen we te bereiken dat de houders van de kinderopvang eerder bereid zijn om de overtredingen te stoppen. Op die manier zijn wij minder tijd en energie aan de handhaving kwijt. Aan het einde van 2017 gaan we deze werkwijze met de GGD evalueren.

**Uitvoeringsprogramma
bouwvergunningen
Gemeente Oss
2008**

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Leeswijzer	4
2	Huidige situatie	6
2.1	De gemeente Oss	6
2.2	De dienst Publiekszaken	7
2.3	De afdeling Bouwen, Wonen en Milieu	8
2.4	Producten team Bouwen binnen PBWM	11
2.5	Hoofdproces	12
2.5.1	Principeverzoeken	12
2.5.2	Bouwvergunningen	12
2.5.3	Intrekkingen	14
2.6	Klant	14
2.7	Capaciteitsverdeling	15
3	Toekomstvisie	16
3.1	Sterkte-zwakte analyse	16
3.2	Klanttevredenheidsonderzoek	16
3.3	Sterkte-zwakte analyse	17
3.4	Toekomstige ontwikkelingen bouwvergunningen	17
3.4.1	Ontvankelijkheid	17
3.4.2	Bestemmingsplantoets	18
3.4.3	Welstandstoets	18
3.4.4	Bouwtechnische toets	18
3.4.5	Duurzaam bouwen	19
3.4.6	Digitale bouwaanvraag	20
3.4.7	Loketvergunning	20
3.4.8	Certificering	21
3.4.9	Coördinerend constructeur	21
3.4.10	Omgevingsvergunning	22
	Bijlage 1: Bouwplanmatrix	23
	Bijlage 2: Bouwbesluitmatrix	24
	Bijlage 3: Samenwerkingsverbanden	33
	Bijlage 4: Stroomschema constructieve veiligheid	36
	Bijlage 5: Aantallen principeverzoeken, bouwvergunningen en vrijstellingen	37
	Bijlage 6: Tekstvoorbeelden coördinerend constructeur	42
	Bijlage 7: Checklist evaluatieonderwerpen handhavingbeleidsplan	43

1 Inleiding

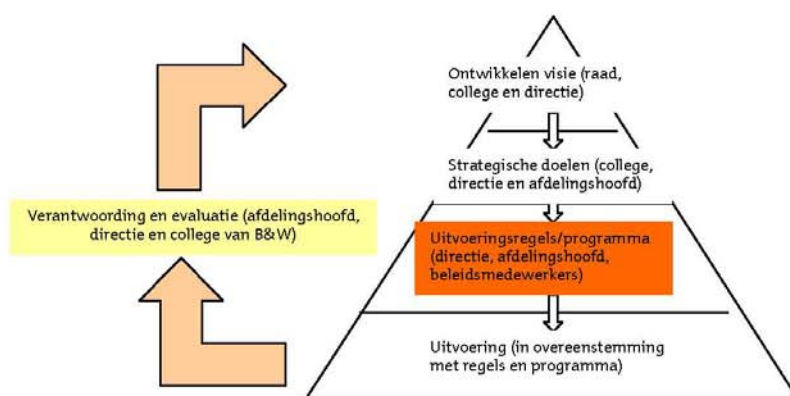
Op 1 april 2007 is de nieuwe Woningwet in werking getreden. Naast een aantal andere belangrijke wijzigingen is één van de grootste veranderingen de opgenomen verplichting voor burgemeester en wethouders om jaarlijks de beleidsvoornemens met betrekking tot handhaving kenbaar te maken. Dit artikel luidt als volgt:

Artikel 100c Beleidsvoornemens met betrekking tot de handhaving

- Lid 1. Burgemeester en wethouders maken jaarlijks hun voornemens bekend met betrekking tot de wijze waarop in het komende jaar uitvoering zal worden gegeven aan de bestuursrechtelijke handhaving van het bepaalde bij of krachtens de hoofdstukken I tot en met IV van deze wet.*
- Lid 2. Burgemeester en wethouders doen jaarlijks verslag aan de gemeenteraad van de wijze waarop in het voorgaande jaar uitvoering is gegeven aan de bestuursrechtelijke handhaving van het bepaalde bij of krachtens de hoofdstukken I tot en met IV van deze wet, alsmede van het door hen gevoerde beleid bij de uitvoering van die hoofdstukken. Burgemeester en wethouders zenden gelijktijdig met de aanbieding van het verslag aan de gemeenteraad een afschrift ervan aan de inspecteur.*

Met deze verplichting ontstaat een extra noodzaak om de gang van zaken zoals dit in het bouwvergunningverleningsproces is georganiseerd vast te leggen en daar afspraken over te maken. In het document 'De weg naar actief toezicht' is het werkproces met betrekking tot toezicht en handhaving vastgelegd. Het onderhavige document betreft de vergunningverlening. Samen vormen zij het handhavingbeleidsplan zoals dit in de Woningwet wordt bedoeld, en maken onderdeel uit van het integrale handhavingplan.

Dit uitvoeringsprogramma 2009 is het eerste document waarin werkwijze vergunningverlening wordt beschreven. Omdat dit jaarlijks opnieuw wordt vastgesteld is er sprake van een groeidocument. In onderstaand schema wordt duidelijk waar het uitvoeringsprogramma moet worden geplaatst in het proces van beleidsvorming.



De uitwerking naar de uitvoering zal binnen de afdeling zelf geschieden. Terugkoppeling aan de raad en het college van de uitkomsten en vooral afwijkingen van dit uitvoeringsprogramma zullen een vast onderdeel moeten gaan vormen van de beleidscyclus. Dat impliceert tevens een jaarlijkse evaluatie en actualisatie van dit uitvoeringsprogramma.

Maar niet alleen ter verantwoording is het belangrijk een dergelijk document te hebben voor het proces van de bouwvergunningverlening. Ook als leidraad voor de werkwijze, het vastleggen van de afspraken met andere afdelingen en handboek voor nieuwe medewerkers is het van belang. Mede hierom moet dit ook een dynamisch document zijn, dat regelmatig geëvalueerd, aangevuld en herzien dient te worden. Nieuwe afspraken moeten worden vastgelegd, afwijkingen van de afspraken moeten worden verantwoord en beschouwd. Indien deze afwijkingen structureel zijn, moeten ook de afspraken aangepast worden.

Het document zal in ieder geval jaarlijks besproken en geëvalueerd moeten worden. Voor de inhoud van een dergelijke evaluatie verwijzen wij naar Bijlage 7. Hierin is de checklist met onderwerpen opgenomen zoals deze door het ministerie van VROM wordt aangedragen in de brochure Handhaving Bouwregelgeving.

In dit document zullen alleen de procedures rondom de bouwvergunningen worden opgenomen. De overige werkzaamheden, zoals aanlegvergunningen, sloopvergunningen, reclamevergunningen en dergelijke, zijn hier niet in opgenomen. Er kan te zijner tijd voor gekozen worden ook deze procedures vast te leggen in een dergelijk document.

1.1 Leeswijzer

In dit document vindt u een beschrijving van de werkwijzen, procedures en afspraken zoals deze zijn gemaakt met betrekking tot het verlenen van de bouwvergunningen. De overige werkzaamheden zoals deze binnen het team Bouwen van de afdeling PBWM worden verricht zullen niet in dit document worden omschreven. Hiervoor is gekozen om een duidelijke afbakening te bereiken op grond van de vereiste verslaglegging vanuit artikel 100c in de Woningwet. Dergelijke onderwerpen komen bijvoorbeeld aan bod in het uitvoeringsprogramma vanuit de Wet ruimtelijke ordening. Met ingang van 1 juli 2008 is de nieuwe Wet ruimtelijke ordening ingaan, waarin een zelfde soort verplichting is opgenomen als in de Woningwet tot het vastleggen van het beleid ten aanzien van de uitvoering van die wet. In die notitie komen dan zaken aan bod zoals het beleid ten aanzien van vrijstellingen, hoe om te gaan met tijdelijke vergunningen en dergelijke.

In het tweede hoofdstuk van dit document kunt u een analyse lezen van de situatie binnen de gemeente Oss, de afdeling en de organisatie rond de bouwvergunningverlening op dit moment. Deze analyse is gebaseerd op cijfers, statistieken en de uitkomsten van de 'Benchmark Bouw- en Woningtoezicht Ronde 2008' uitgevoerd door Zenc. De beschrijving van de huidige werkprocessen was al aanwezig en verwerkt in BWT4ALL/WFM4ALL.

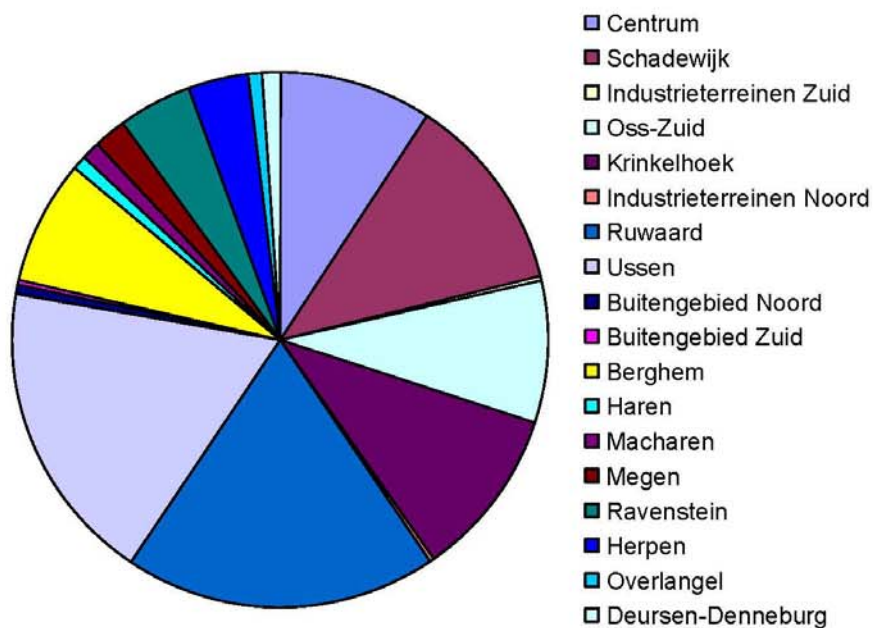
In het derde hoofdstuk staat aangegeven waar de grootste verbeterpunten voor het proces van de verlening van de bouwvergunningen liggen in 2009, en welke afspraken er gemaakt worden met betrekking tot de diepgang van het toetsen en het vastleggen van de stappen. De vaststelling van de niveaus waarop de bouwtechnische toets wordt uitgevoerd wordt door het college gedaan door vaststelling van dit uitvoeringsprogramma.

2 Huidige situatie

2.1 De gemeente Oss

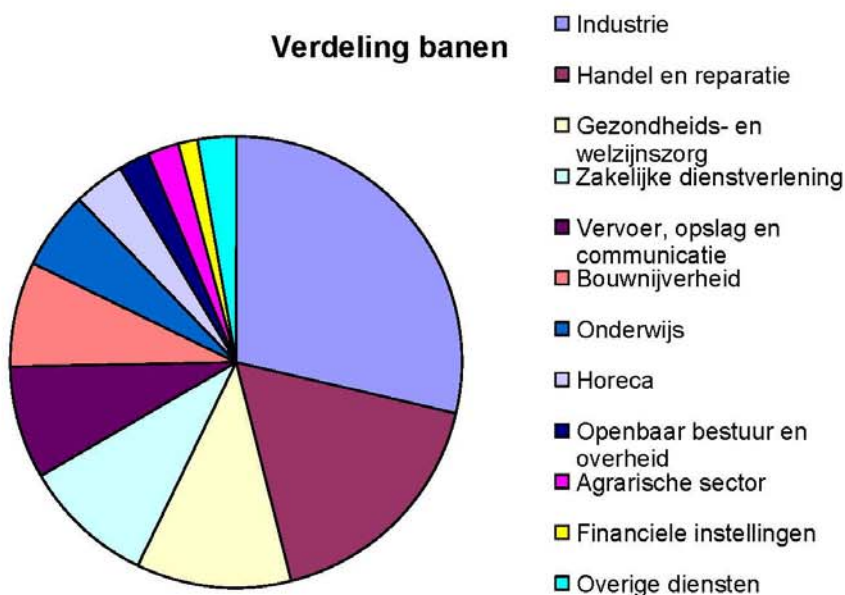
De gemeente Oss is opgebouwd uit de stad Oss en een aantal omliggende kernen. De totale oppervlakte van de gemeente bedraagt 104,42 km². De bevolkingsdichtheid hierop bedraagt 749 inwoners per km². In de gemeente Oss zijn op 1 januari 2006 76.416 inwoners gevestigd. Ruim 75% van de inwoners woont in de stad Oss, de rest is verdeeld over de kernen en het buitengebied volgens onderstaande verdeling.

Verdeling woningen naar wijk



Naast een stad om te wonen is Oss al van oorsprong een echte werk- en vooral industriestad. Dit is ook nu nog duidelijk zichtbaar, in de aanwezigheid van veel industrie in de stad en de industriegebieden, maar ook in de verdeling van werk binnen de gemeente, waarbij de industrie nog steeds het grootste deel voor haar rekening neemt.

Verdeling banen



Ook de aanwezigheid van vele monumenten is kenmerkend voor de gemeente Oss, zowel op Rijksniveau als op gemeentelijk niveau. Zo valt bijvoorbeeld het hele centrum van Ravenstein onder beschermd stads- en dorpsgezicht. Dit verlangt extra aandacht bij de instandhouding van het culturele erfgoed van de gemeente, en dus ook extra inspanningen van de afdeling Bouwen, Wonen en Milieu.

Het college van Burgemeester en Wethouders heeft duurzaamheid van de gemeente hoog in het vaandel staan. Zowel in de programmabegroting als in het coalitieprogramma komt dit nadrukkelijk naar voren. Er wordt daarin meer aandacht gevraagd voor het convenant Duurzaam Bouwen, dat weer is afgesloten. Ook wordt er inspanning gevraagd ter voorbereiding op de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsvergunningen (invoering per 1-1-2010).

2.2 De dienst Publiekszaken

De dienst Publiekszaken is verantwoordelijk voor alle klantcontacten tussen de gemeente en de burgers en bedrijven van Oss. Er valt een breed scala aan werkzaamheden onder deze dienst, variërend van het publiekscentrum met de balie tot de verlening van vergunningen en verstrekking van subsidies.

De waarden van de dienst Publiekszaken zijn samen te vatten tot 3 kernwaarden, te weten klantgerichtheid, betrouwbaarheid en professionalisme. Deze kernwaarden vertalen zich naar de doelen zoals deze voor 2007 gesteld zijn voor de dienst Publiekszaken. Deze doelen zijn het optimaliseren van:

- Dienstverlening
- Wachttime
- Doorlooptijd
- Betrouwbaarheid en
- Professionaliteit

De dienst Publiekszaken bestaat uit 5 afdelingen. De afdeling Publiekscentrum (PPC) verzorgt alle contacten met klanten aan de balie, telefoon, via de post en e-mail. Daar worden klanten in eerste instantie ontvangen en van de eerste informatie voorzien. De afdelingen Zorg en Werk en Inkomen hebben een minder directe relatie tot Bouwen, Wonen en Milieu (PBWM). De afdeling Handhaving (PH) verzorgt de controles en de bestuursrechtelijke afhandeling van overtredingen.

2.3 De afdeling Bouwen, Wonen en Milieu

De centrale doelstelling van de afdeling Bouwen, Wonen en Milieu binnen de dienst Publiekszaken is daarnaast:

‘professionele dienstverlening aan de burger van Oss door vergunning- en subsidieverlening op transparante wijze en binnen de gestelde normen en termijnen’.

Speerpunten in die dienstverlening zijn de volgende:

- Klanten moeten integraal, volledig, snel en pro-actief worden geholpen. De dienstverlening moet met een hoge betrouwbaarheid (afsprake is afspraak), vakkundigheid en inlevingsvermogen geleverd worden;
- Optimalisering distributie via de kanalen: balie, telefoon, post, Internet en via derden. Producten en diensten worden dicht bij de klant geleverd;
- Verbeteren competenties om te kunnen inspelen en anticiperen op de veranderende vragen van klanten van de gemeente. De dienst Publiekszaken is zo georganiseerd dat klantvragen systematisch worden geregistreerd, geanalyseerd en geëvalueerd, dit om de dienstverlening optimaal af te stemmen op de klantvraag.

Uitgangspunt bij alle werkzaamheden, producten en diensten van de afdeling Bouwen, Wonen en Milieu is de één-loket-gedachte. Dit houdt in, dat, ook al heeft een klant diverse vergunningen nodig, hij toch steeds maar met één loket en één contactpersoon te maken krijgt, voor zover dit mogelijk is. Met het oog op de ontwikkelingen in het kader van de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsvergunning is dit ook een absolute noodzaak, zodat de gemeente goed voorbereid de eventuele invoering van de WABO tegemoet kan zien.

De werkzaamheden die worden uitgevoerd door de afdeling PBWM zijn een onderdeel van de dienstverlening aan de klant. Het is een schakel in de totale dienstverlening. Daarom is de samenhang met de andere afdelingen die een schakel vormen in dit dienstverleningsproces van wezenlijk belang.

Hoofdproces:

Informatie
Vooroverleg
Aanvraag
Ontvankelijkheidstoets
Technische toets
Beschikking
Controle



De eerste klantcontacten vinden altijd plaats in het Publiekscentrum aan de balie BML of OZ. Afhankelijk van het dienstverleningsniveau wordt het klantcontact dan afgehandeld in het Publiekscentrum of vindt een overdracht plaats naar PBWM. Het toezicht en de controle vinden altijd plaats door de afdeling PH. Er kan dus ook een directe overdracht plaatsvinden van PPC naar PH. Met name de samenwerking met deze twee afdelingen is van wezenlijk belang om de klanten goed van dienst te kunnen zijn.

Samenwerking met PPC BML:

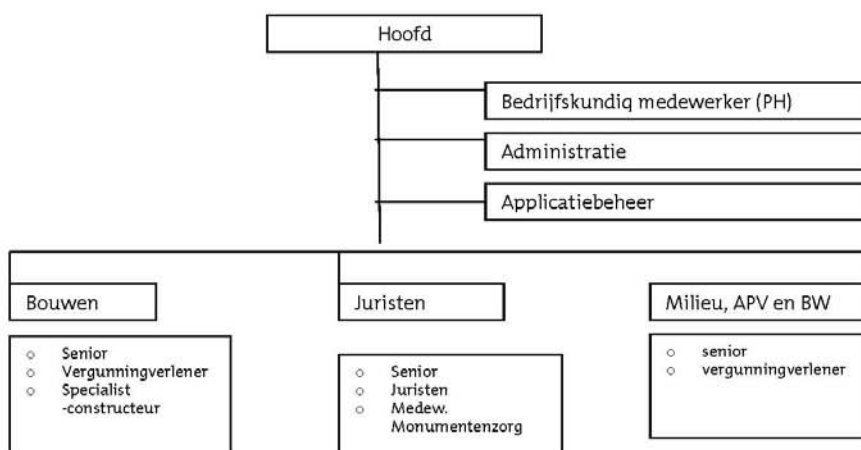
De informatie die vooraf aan de klant verstrekt wordt is erg belangrijk. Als de klant duidelijk weet wat de regels zijn en op welke wijze de procedure zal verlopen, zal zijn verwachting vaker overeenkomen met het uiteindelijke resultaat. Belangrijk is derhalve om aan de balie de juiste en actuele kennis beschikbaar te hebben. De seniors van beide afdelingen zorgen voor regelmatige updates en overleg. Een dossier start altijd bij het PPC Balie BML. Daar wordt het elektronische en papieren dossier gestart. Daarna vindt overdracht plaats naar de afdeling PBWM. Het werkproces loopt dan door en het is duidelijk wie voor de volgende stappen verantwoordelijk is. Hetzelfde papieren en elektronische dossier wordt overgedragen, maar er komen geen overdrachtsformulieren bij te pas. In de meeste gevallen is het ook niet nodig om de overdracht in een formeel afgesproken moment te laten geschieden zoals in een werkoverleg. In informele zin kan er wel contact zijn over het dossier tussen beide medewerkers. Fysieke nabijheid is bevorderlijk voor de onderlinge afstemming. Ten behoeve van een goede samenwerking is een dienstoverkomst vastgelegd tussen PBWM en PPC, waarin de belangrijkste afspraken zijn vermeld.

Samenwerking met PH:

Ook bij de overdracht van dossiers van PBWM naar PH is er sprake van een vloeiende overgang. Ook hier worden geen overdrachtsformulieren gebruikt, maar hetzelfde elektronische en papieren dossier gaat over naar een collega van de andere afdeling. Ook hier is duidelijk wie verantwoordelijk wordt. Er zijn diverse gezamenlijke werkoverleggen. Deze werkoverleggen zijn gezamenlijk om onderlinge afstemming in de werkzaamheden te bevorderen en vanwege de onderlinge deskundigheidsbevordering. De inhoudsgebieden zijn gelijk. De samenwerking tussen PBWM en PH is zo sterk dat een gezamenlijke fysieke huisvesting noodzakelijk is.

Verder is er een zeer nauwe afstemming en samenwerking met zeer veel andere afdelingen, commissies, diensten etc. noodzakelijk. Voor een compleet overzicht hiervan verwijzen wij naar Bijlage 3.

De hoofdstructuur van de afdeling Bouwen, Wonen en Milieu ziet er als volgt uit:



Het hoofd van de afdeling moet daarbij de balans vinden tussen bestuurbaarheid (oa het richting geven, doelen stellen, visie, missie en strategie), beheersbaarheid (bewaken van voortgang) en leefbaarheid (cultuur en gedrag). Voor de dagelijkse aansturing is een maximum van 12 mensen bepaald. Daarom is gekozen voor een model waarbij één hoofd en 3 seniors aanwezig zijn voor de aansturing van de afdeling. Daarbij is het hoofd hiërarchisch verantwoordelijk, geldt als enige aanspreekpunt binnen de organisatie en heeft het volledige takenpakket van een leidinggevende.

Dit document zal zich vanaf hier beperken tot het team Bouwen binnen de afdeling PBWM.

Het takenpakket van de senior binnen dit team is gericht op de dagelijkse aansturing en omvat 0,5 fte. De taken daarbij zijn:

- Werkverdeling/wijkindeling;
 - Werkplanning; zorg voor adequate bezetting;
 - Bewaking voortgang in processen;
 - Vakinhoudelijke ondersteuning/achtervang/kwaliteitsbewaking;
 - Voorbereiding vakoverleg;
 - Budgetverantwoordelijkheid binnen begroting conform mandaat;
 - Signaleren en rapporteren over voortgang en resultaten van de cluster.
- De senior heeft tevens een taak in de dagelijkse afstemming van de werkzaamheden in relatie tot de afdeling Handhaving.

De vergunningverlener Bouwen is tijdens het gehele proces aanspreekpunt voor de klant; deze medewerker voert de regie over het proces. Hij/zij kan dit niet alleen. Alle medewerkers, die betrokken zijn bij de realisatie van de vergunning werken samen om tot resultaat te komen. Dit geheel vraagt om een werkhouding waarin respect blijkt voor ieders taak en inbreng in het geheel en een werkhouding gericht op samenwerking. In de cultuur van de afdeling en in de competenties komt dit tot uiting. Daarnaast staan oplossingsgerichtheid, klantgerichtheid, betrouwbaarheid en ondernemerschap hoog in het cultuurvaandel. Om een goed product te leveren is ieders inzet van belang. Ook wordt van iedereen verwacht dat hij/zij er alles aan zal doen om de kwaliteit van de dienstverlening en de geleverde diensten op peil te houden. De terugkoppeling van relevante product- en procesinformatie aan alle medewerkers zorgt voor versterking van de beleving van dienstverlening (vooral de doorlooptijden).

Het functieprofiel van de vergunningverlener beschrijft dat van de vergunningverlener wordt verwacht dat hij/zij de regie voert over de afhandeling van de aanvraag van de klant. Iedere klant krijgt een vergunningverlener toegewezen. De klant kan voor alle vragen terecht bij deze medewerker. In principe is de vergunningverlener verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling van de procedure en is tegelijk adviseur naar de klant. Van de vergunningverlener wordt verwacht dat hij kennis heeft van alle inhoudelijke, technische en juridische gebieden die bij de toetsing aan de orde komen. In sommige gevallen zal de vergunningverlener zelf een oordeel vellen over de toetsing, in andere gevallen zal gebruik worden gemaakt van adviseurs. Deze adviseurs zijn in de diverse procedures als zodanig benoemd. Het is mogelijk dat een vergunningverlener zelf een adviseur is op een bepaald gebied, zoals welstand, EPC, geluid, monumenten, externe veiligheid et cetera.

De taken van de vergunningverlener zijn de volgende:

- Voert de regie op het vraaggerichte en integrale proces van de afhandeling van de vergunningaanvraag;
- Fungeert als aanspreekpunt voor klanten;
- Ondersteunende rol bij informatieverstrekking aan de balie;
- Stelt voortgangs- en verantwoordingsrapportages op;
- Toetst aan wet- en regelgeving;
- Wint in- en externe adviezen in;
- Beoordeelt rechtmatigheid;
- Verzorgt het administratieve beheer van de klantvraag;
- Verzorgt informatie en voorlichting;
- Voert overleg met frontoffice en toezicht/handhaving en overige gerelateerde adviseurs;
- Adviseert intern en extern (bv over nieuwe bestemmingsplannen);
- Projectleiderschap (technische implementatie regelgeving) en deelname aan projectgroepen;
- Stelt vergunningen op;
- Voert procedures met betrekking tot vrijstellingen;
- Heeft specifieke deskundigheid/taakaccent. Signaleert op dit terrein ontwikkelingen en verzorgt kennisoverdracht.

Naast de algemene functies is er binnen het team Bouwen ook voor gekozen om voor constructies een specialist aan te wijzen, gezien de diepgang en specifieke kennis die voor dit onderwerp noodzakelijk zijn. Deze specialist adviseert de vergunningverlener met betrekking tot de constructieve toets van de bouwaanvraag. Het takenpakket van de constructeur bestaat uit:

- uitvoeren constructieve toets bouwaanvragen;
- voeren in- en extern overleg;
- ondersteunen medewerkers bij constructieve aangelegenheden;
- informatieverstrekking
- adviseert in- en extern;
- projectleiderschap en deelname aan projectgroepen;
- toezicht op naleving constructieve bepalingen uit bouwvergunning.

De constructeur kan tevens door de afdeling Publiekszaken Handhaving worden ingeschakeld om van advies te voorzien.

De juridische zorg wordt geleverd, gevraagd en ongevraagd, door de juristen van de afdeling PBWM. Deze vormen een apart team binnen de afdeling PBWM. De juristen voeren de procedures bij zienswijzen, bedenkingen, bezwaar en beroep etc. Tevens ondersteunen zij de vergunningverleners waar noodzakelijk in het vergunningverleningsproces. Daarnaast zorgen zij voor het signaleren van wijzigingen in de wet- en regelgeving en adviseren over de implementatie hiervan. Omdat deze taken verder geen onderdeel vormen van het vergunningverleningsproces zullen deze niet verder in dit document worden behandeld, maar in een apart juridisch protocol.

2.4 Producten team Bouwen binnen PBWM

Artikel 100 van de Woningwet luidt:

Artikel 100 Toezichthoudende taak van de gemeente

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor de bestuursrechtelijke handhaving van het bepaalde bij of krachtens de hoofdstukken I tot en met IV.

Dit houdt in, dat gemeentes verplicht zijn hun organisatie dusdanig in te richten dat zij toe kunnen zien op naleving van de bepalingen uit de Woningwet, waaronder het verlenen van bouwvergunningen. Het verlenen van de bouwvergunning wordt in het licht van de Woningwet gezien als de preventieve handhaving van de Woningwet. In de gemeente Oss is de organisatie dusdanig dat deze taak (het verlenen van de vergunningen op basis van de Woningwet) wordt uitgevoerd door het team Bouwen binnen de afdeling Publiekszaken Bouwen, Wonen en Milieu.

Het team Bouwen verzorgt onder andere de volgende producten, gebaseerd op wet- en regelgeving, voor de klanten van de gemeente Oss:

- Aanhoudingen (Monumentenwet, Wet Milieubeheer, Wet Ruimtelijke Ordening, Wet toelating zorginstellingen)
- Aanlegvergunningen (Wet Ruimtelijke Ordening)
- Bouwvergunningen (Woningwet, Wet Ruimtelijke Ordening, Bouwbesluit, Bouwverordening)
- Intrekkingen bouwvergunning (Woningwet, Bouwverordening)
- Monumentenvergunningen (Monumentenwet, Monumentenverordening)
- Principeverzoeken (Woningwet, Wet Ruimtelijke Ordening, Bouwbesluit, Bouwverordening)
- Principeverzoeken monumentenvergunningen (Monumentenwet, Monumentenverordening)
- Reclamevergunningen (Algemene Plaatselijke Verordening)
- Slooftervergunningen (Bouwverordening)
- Ontheffingsprocedures (Wet Ruimtelijke Ordening)

Overkoepelende wetgeving hierbij zijn de Algemene Wet Bestuursrecht en de Gemeentewet.

2.5 Hoofdproces

Het hoofdproces van het team Bouwen binnen PBWM is een administratief-juridische met een technische toetsing. De klant dient een aanvraag in, er wordt getoetst aan regelgeving en er volgt een besluit. De te volgen procedure is vastgelegd in regelgeving. Omdat dit document zich alleen richt op de procedures, werkwijzen en afspraken rond de verlening van de bouwvergunningen zal de uitwerking van het proces zich ook hiertoe beperken.

In algemene zin kan gezegd worden, dat een zeer groot percentage van de bouwaanvragen eerst als principeverzoek wordt ingediend in de gemeente Oss. Dit past ook in het dienstverleningsconcept van de afdeling Publiekszaken. Door klanten eerst een principeverzoek in te laten dienen kan op basis daarvan een haalbaarheidsonderzoek worden uitgevoerd. Bij dat principeverzoek wordt nagegaan in hoeverre het bouwvoornemen stuit op bezwaren in relatie tot het bestemmingsplan, de welstandsnota, eventuele aanhoudingen en bodemonderzoeken. Wanneer het een haalbaar principeverzoek betreft, kan de klant overgaan tot het indienen van een aanvraag om bouwvergunning. De klant kan overigens ook direct hiertoe overgaan, maar loopt daarbij dan meer risico op een weigering van de vergunning. Wanneer de officiële aanvraag om bouwvergunning is ingediend moet het team Bouwen van PBWM zich houden aan de in de (Woning)wet vastgelegde procedures en termijnen. Binnen de daarvoor beschikbare periode dient een beschikking opgemaakt te worden in antwoord op de aanvraag op bouwvergunning. Deze beschikking is dan vatbaar voor bezwaar en beroep.

Hieronder volgt een beknopte beschrijving van de toetsmomenten, procedures en werkwijzen met betrekking tot principeverzoeken, aanvragen om bouwvergunning (lichte, reguliere en gefaseerde bouwvergunning) en intrekkingen van een bouwvergunning.

2.5.1 Principeverzoeken

Voordat er een bouwvergunning aangevraagd wordt, kan er een principeverzoek worden ingediend. De gemeente kijkt dan of de bouwplannen überhaupt haalbaar zijn. De klant heeft daarna de gelegenheid om de plannen aan te passen voor er een definitieve aanvraag wordt ingediend. Als er eerst een principeverzoek is ingediend is al in een vroeg stadium duidelijk waar de klant aan toe is. Zo loopt een klant minder risico bij het indienen van de daadwerkelijke aanvraag om bouwvergunning. De aanvrager krijgt op deze wijze een professioneel advies voor zijn plannen. Voor een principeverzoek worden geen leges geheven.

Het plan wordt daarbij beoordeeld op vier aspecten, te weten:

- Bestemmingsplan: voldoet het plan aan de eisen in het bestemmingsplan, moet er een bijzondere procedure worden gevolgd, bijvoorbeeld vrijstelling?
- Welstand: voldoet het plan aan de redelijke eisen van welstand, verwoord in de welstandsnota?
- Bodemonderzoek: is er sprake van verontreinigde grond, moet er een bodemonderzoek worden uitgevoerd?
- Aanhoudingen op de aanvraag: is er sprake van aanhoudingsgrond, bv nieuw bestemmingsplan, milieuvergunning benodigd of een monumentaal pand?

De uitkomst van een dergelijk principeverzoek wordt altijd schriftelijk verteld. Deze uitkomst blijft dan 3 maanden geldig. Als er daarna geen actie wordt ondernomen (lees: vergunning aangevraagd) wordt het dossier gesloten. Op "*W:\Aris_Web_Content_nieuw\doc\Bouwen en wonen\Bouw en sloopvergunningen*" staan de exacte stroomschema's die bij de verschillende processen behoren.

2.5.2 Bouwvergunningen

In de wet wordt een onderscheid gemaakt tussen lichte, reguliere en gefaseerde bouwvergunningen. Wanneer een definitieve aanvraag wordt ingediend, wordt eerst beoordeeld of deze compleet is en voorzien is van alle benodigde gegevens (de ontvankelijkheidstoets). Deze toets geschiedt op basis van het Besluit Indieningvereisten Aanvraag om Bouwvergunning. Wanneer de aanvraag niet compleet is, krijgt de klant de mogelijkheid aanvullende gegevens aan te leveren. Wanneer deze niet, niet tijdig of

niet voldoende worden aangeleverd wordt de aanvraag niet ontvankelijk verklaard en buiten behandeling gesteld.

Zodra de aanvraag om bouwvergunning compleet is kan de inhoudelijke toets starten. Deze toets behelst bij een aanvraag om reguliere vergunning de volgende onderdelen:

- a) Bouwbesluit
- b) Bouwverordening, met daarbij extra aandacht voor infiltratie en parkeren
- c) Bestemmingsplan, eventueel aangevuld met beeldkwaliteitplan
- d) Welstandsnota
- e) Aanwezigheid van monumentenvergunning indien deze noodzakelijk is.
- f) Eventuele aanhoudingsgronden

Wanneer een gefaseerde aanvraag wordt ingediend wordt de aanvraag in de 1^e fase getoetst op de onderdelen bestemmingsplan, welstandsnota en eventuele monumentenvergunning. Tevens worden de stedenbouwkundige bepalingen in de Bouwverordening getoetst. In de tweede fase volgen dan de overige toetsen (gehele Bouwbesluit, gehele Bouwverordening met uitzondering van de stedenbouwkundige bepalingen).

Bij een aanvraag om lichte bouwvergunning wordt alleen getoetst op het bestemmingsplan, welstandsnota, eventuele monumentenvergunning, de stedenbouwkundige bepalingen uit de Bouwverordening en de constructieve eisen uit het Bouwbesluit.

Voor de toets van diverse onderdelen van de aanvragen om bouwvergunning worden adviezen ingewonnen. De brandpreventieve voorzieningen worden beoordeeld door de preventiemedewerker van de brandweer. Deze heeft daarin een adviserende rol naar de vergunningverlener. Voor de constructie wordt het advies gevraagd van de constructeur van de afdeling PBWM. Deze beoordeelt de plannen op de eisen uit het Bouwbesluit die betrekking hebben op de constructie.

In het geval een bouwplan niet voldoet aan de eisen uit het bestemmingsplan kan in bepaalde gevallen vrijstelling worden verleend van deze eisen. Deze vrijstelling kan verleend worden door Burgemeester en Wethouders (op basis van artikel 15, 17 en 19 lid 3 uit de Wet ruimtelijke ordening), of door gedeputeerde staten, al dan niet gedelegeerd (op basis van artikel 19 lid 1 en 19 lid 2 van de Wet ruimtelijke ordening). Een voorstel voor een dergelijke vrijstelling wordt altijd beoordeeld door een interne adviesgroep (hierin zit een medewerker van de afdeling SSO, de senior cluster bouwen en een jurist van de afd. PBWM). Zij beoordelen het plan, nemen alle overwegingen die ermee samenhangen mee in hun onderzoek en komen zo tot een weloverwogen oordeel. De inspecteur volgt dat advies op en maakt op basis daarvan een ontwerpbeschikking indien een voornemen tot vrijstelling bestaat, of wijst het voorstel tot vrijstelling af, waarna aanpassing van de aanvraag of weigering van de bouwvergunning volgt.

In een bestemmingsplan kan tevens een bepaling zijn opgenomen, dat Burgemeester en Wethouders nadere eisen kunnen stellen met betrekking tot de ruimtelijke beeldkwaliteit. Deze eisen worden vastgelegd in het beeldkwaliteitplan. Indien een bouwplan gelegen is in een gebied waar een beeldkwaliteitplan voor is vastgesteld, dan zal hieraan ook moeten worden voldaan.

Een aanvraag om bouwvergunning wordt ook altijd getoetst op de eisen als verwoord in de Welstandsnota. Hierin zijn sneltoetscriteria opgenomen, waaraan de vergunningverlener een bouwplan kan toetsen, mits het aan de voorwaarden voor deze criteria voldoet. Indien een bouwplan niet aan deze voorwaarden voldoet moet het plan worden voorgelegd aan de welstandscommissie, die een uitspraak over het voldoen aan redelijke eisen van welstand doet.

Wanneer de aanvraag aan alle criteria voldoet, kan de bouwvergunning worden verleend. Indien niet aan de criteria voldaan wordt zal er eveneens een beschikking opgemaakt moeten worden met een officiële weigering van de bouwvergunning. Dit is een belaste beschikking. In het geval van een belaste beschikking wordt altijd het advies van een jurist gevraagd. Daarna gaat een periode van 6 weken in, waarbinnen belanghebbenden bezwaar kunnen maken tegen de bouwvergunning of de weigering. Daarna is de beschikking onherroepelijk.

De hiervoor te hanteren termijnen zijn vastgelegd in de Woningwet.

2.5.3 Intrekkingen

Artikel 59 van de Woningwet beschrijft de gronden op basis waarvan burgemeester en wethouders bevoegd zijn de vergunning in te trekken. Dit artikel luidt als volgt:

Artikel 59 Intrekking van de bouwvergunning

- Lid 1. Burgemeester en wethouders kunnen de bouwvergunning geheel of gedeeltelijk intrekken:*
- a) indien blijkt, dat zij de vergunning ten gevolge van een onjuiste of onvolledige opgave hebben verleend of dat gegevens of bescheiden als bedoeld in artikel 40a, tweede lid, niet tijdig zijn overgelegd;*
 - b) indien blijkt dat de houder niet heeft voldaan aan een voorwaarde als bedoeld in artikel 56;*
 - c) indien binnen de in de bouwverordening bepaalde termijn geen begin is gemaakt met de bouwwerkzaamheden;*
 - d) indien de werkzaamheden langer dan de in de bouwverordening bepaalde termijn hebben stilgelegen;*
 - e) op verzoek van de vergunninghouder, of*
 - f) in het geval en onder de voorwaarden, bedoeld in artikel 3 van de Wet bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur, met dien verstande dat voor de toepassing van artikel 3 van die wet in deze wet onder betrokkene mede wordt verstaan degene die op grond van feiten en omstandigheden redelijkerwijs met een vergunninghouder gelijk kan worden gesteld.*
- Lid 2. Een vergunning met toepassing van artikel 45 verleent, kan bovendien worden ingetrokken, indien de voorschriften over het onderhoud en het gebruik niet worden nageleefd.*
- Lid 3. Een intrekking als bedoeld in het tweede lid, heeft hetzelfde rechtsgevolg als het verstrijken van de in de vergunning gestelde termijn.*
- Lid 4. Voordat toepassing wordt gegeven aan onderdeel f van het eerste lid kan het Bureau bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur, bedoeld in artikel 8 van de Wet bevordering integriteitbeoordelingen door het openbaar bestuur, om een advies als bedoeld in artikel 9 van die wet worden gevraagd.*
- Lid 5. Op de voorbereiding van een intrekking van een bouwvergunning is afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing.*

Voor de gemeente Oss is afgesproken, dat een verzoek tot intrekken van de bouwvergunning wordt verstuurd 1 jaar na het onherroepelijk worden van die vergunning indien dan nog geen aanvang met de bouwwerkzaamheden is gemaakt. In dat verzoek wordt dan gevraagd aan te geven binnen welke (afzienbare en aannemelijke) termijn de bouw zal starten, indien de vergunning niet ingetrokken dient te worden. Wanneer dit niet wordt gedaan zal er na nogmaals een jaar een herhaald verzoek worden verstuurd, en wanneer daar niet op gereageerd wordt zal de bouwvergunning worden ingetrokken. Het intrekken van de bouwvergunning is een beschikking, die daarmee ook vatbaar is voor bezwaar en beroep. Wanneer de intrekking van de bouwvergunning geschiedt zonder uitdrukkelijke toestemming van de vergunninghouder is er sprake van een zogenaamde belaste beschikking. Alle belaste beschikkingen dienen gecontroleerd te worden door een van de juristen van de afdeling PBWM, alvorens deze verstuurd kan worden.

2.6 Klant

Het klantenbestand van de gemeente Oss is zeer gevarieerd. Wel is duidelijk, dat een zeer groot deel van de aanvragen wordt ingediend door particulieren. Deze aanvragen betreffen dan vooral verbouwingen en uitbreidingen van bestaande woningen. In bijlage 5 vindt u een weergave van de verschillende vergunningen in de afgelopen jaren gerangschikt naar de bouwkosten.

Een andere belangrijke grote klantengroep voor de gemeente Oss zijn bedrijven. Door deze groep worden veelal vergunningen aangevraagd voor de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw. Zeker met de ontwikkeling van nieuwe bedrijventerreinen als Vorstengrafdonk zal dit in de nabije toekomst ook zo blijven.

Voor bepaalde bedrijven kan een bijzondere positie worden ingeruimd. In een dergelijk geval worden afspraken gemaakt over een praktische invulling van de dienstverlening van de gemeente voor wat betreft de producten die geleverd worden door Bouw- en Woningtoezicht. Met dat bedrijf is een periodiek overleg afgesproken. Het overleg wordt gevoerd tussen de bouwkundig verantwoordelijke van het bedrijf, een vertegenwoordiger van de brandpreventie en de betreffende bouwinspecteur. Tijdens dat overleg worden alle geplande zaken besproken, zowel voor wat betreft bouwen als slopen.

2.7 Capaciteitsverdeling

Binnen de afdeling PBWM, maar ook in het team Bouwen is het werk georganiseerd naar wijken. Deze werkverdeling is dynamisch en dient regelmatig geëvalueerd en indien noodzakelijk bijgesteld te worden. De argumenten voor een werkverdeling naar wijken zijn:

- Specialisatie: In de gekozen wijken gelden specifieke regels, die op meerdere aanvragen van toepassing zijn. Te denken valt daarbij aan bestemmingsplannen, agrarische bedrijvigheid, beschermde stadsgezichten, stedelijke bebouwing en dergelijke. De betreffende medewerker kent zijn wijk en hoeft zich dus niet voor elk plan te verdiepen in de geldende regelgeving.
- Veelzijdige functie-inhoud: De vergunningverlener behandelt alle aspecten van een aanvraag. Hierdoor is de functie inhoudelijk veelzijdig en aantrekkelijk. Als er een splitsing gemaakt wordt in de onderdelen van het werkproces kan een verdere verdieping worden bereikt. Dit voordeel weegt echter niet op tegen het nadeel van het opknippen van het werkproces met als gevolg meer overdrachtsmomenten. Bovendien is het team te klein voor een dergelijke werkverdeling. Bij het uitvallen van een enkele schakel stagneert het gehele proces.
- Één aanspreekpunt voor de klant: De vergunningverlener is de regisseur van het totale proces tot aan het toezicht. Voor de klant is er één persoon waar men zich toe kan richten binnen het team.

Bij een meervoudige aanvraag, zoals in de toekomst met de omgevingsvergunning, wordt tussen de clusters samengewerkt. De betrokken wijkvergunningverleners vormen dan een projectteam. Één van de leden van het team is eindverantwoordelijke en is het aanspreekpunt voor de klant.

De beschikbare formatie voor bouw-, sloop- en reclamevergunningverlening is:

Senior: 0,5 fte

Constructeur: 1,5 fte

Bouwinspecteur: 7,3 fte.

Daarnaast is er een inhuurbudget beschikbaar voor het opvangen van pieken in het aanbod.

3 Toekomstvisie

3.1 Sterkte-zwakte analyse

De volgende sterktezwakteanalyse is gemaakt op basis van de uitkomsten van de Benchmark Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland van 2005 door Zenc en het klanttevredenheidsonderzoek BWT door Price Waterhouse Coopers

Sterke punten	Zwakke punten
Goede dienstverlening voor aanvrager:	Leges relatief hoog
* goed, betrouwbaar vooroverleg,	Geringe openingstijden balie buiten kantooruren
* duurzaamheid van afspraken,	Weinig beleid aanwezig, voornamelijk niet op organisatorisch gebied
* betrouwbare informatievoorziening	Geen integrale vergunningsafhandeling mogelijk
Hoog opleidingsniveau medewerkers	Veel oude bestemmingsplannen
Leesbaarheid van de correspondentie	

Kansen	Bedreigingen
Grote winst te behalen dmv algemene voorlichting	Beleid nog onvoldoende aanwezig
Actualisatie bestemmingsplannen door nieuwe WRO	Digitalisatie archief moet nog deels gerealiseerd worden
Kwaliteitsslag mogelijk met nieuw beleid	
Invoeren case-management	

3.2 Klanttevredenheidsonderzoek

Opmerkelijk is overigens, dat de zakelijke klanten over de gehele linie de prestaties van de afdeling met 0,5 punt hoger beoordelen dan de particuliere klanten. Daarnaast wordt door de overgrote meerderheid van de respondenten veel tot zeer veel belang gehecht aan de mogelijkheid om via Internet een aanvraag in te kunnen dienen, en om bij een gecombineerde aanvraag deze totale vergunning bij 1 loket te kunnen aanvragen.

PriceWaterhouseCoopers heeft daarnaast ook een overzicht gemaakt van de scores van de gemeentes op de 10 meest belangrijke vragen. In dat overzicht wordt de gemeente Oss 3 maal als één-na-beste gemeente genoemd en zelfs 4 keer als beste van de deelnemende gemeentes.

Hieronder volgt een overzicht van de 10 vragen en de scores van de beste gemeentes daarbij over 2007:

Aspect	Gemeente	Score
1 Dat informatie die door ambtenaren gegevens wordt betrouwbaar is	Oss	7,5
	Groningen	7,2
2 Dat ambtenaren hun taken zorgvuldig uitvoeren	Oss	7,2
	Venlo	7,1
3 Dat de bouwaanvraagprocedure steeds hetzelfde is onafhankelijk van de ambtenaren die u helpt	Venlo	8,2
	Zwolle	7,8
4 Dat ambtenaren deskundig zijn	Oss	7,4
	Lelystad	7,3
5 Dat u weet wanneer u de uitslag van uw bouw-aanvraag kunt verwachten	Venlo	7,2
	Lelystad	7
6 Dat de eis tot aanpassing van de aanvraag goed onderbouwd wordt	Venlo	7,4
	Oss	7,3

7 Dat u weet welke documenten u moet aanleveren voor uw bouw aanvraag	Oss Tilburg	7,6 7,3
8 Dat ambtenaren goed bereikbaar zijn (telefoon, e-mail, fax)	Lelystad Venlo	7,3 7,2
9 Dat men u wijst op eventuele valkuilen in uw aanvraag	Oss Groningen	7,1 7,1
10 De overdracht van informatie en gemaakte afspraken tussen ambtenaren	Groningen Oss	7,5 7,3

3.3 Sterkte-zwakte analyse

In 2008 heeft de gemeente meegedaan aan de Benchmark BWT uitgevoerd door De belangrijkste conclusies zijn:

- De gemeente Oss dacht in 2007 met de aanvrager mee;
- De kostenbeheersing was gemiddeld tot bovengemiddeld;
- De productiviteit was gemiddeld, het beoordeelde bouwvolume bleef onder het gemiddelde (groot aandeel lichte bouwvergunningen);
- Zorgvuldigheid van de beoordeling was bovengemiddeld;
- Personeel is bovengemiddeld opgeleid.

3.4 Toekomstige ontwikkelingen bouwvergunningen

In de hierna volgende paragrafen zal puntsgewijs een aantal verbetervoorstellen voor de verlening van bouwvergunningen worden besproken. Een aantal van deze voorstellen is niet op korte termijn realiseerbaar, maar zijn wel nodig om op langere termijn bepaalde ontwikkelingen te kunnen blijven volgen. Deze voorstellen zullen in het komende jaar geïmplementeerd, gemonitord en geëvalueerd dienen te worden. Daarna kunnen deze voorstellen in het uitvoeringsprogramma voor het volgende jaar aangepast worden aan de nieuwe situatie.

3.4.1 Ontvankelijkheid

Verbetering van het tekenwerk en de bouwtechnische invulling van de bouw aanvragen is wenselijk. Hierdoor kan een bouwplan op een hoger kwaliteitsniveau getoetst worden en wordt er een kwalitatief betere vergunning verleend.

Om het beoogde niveau te verwezenlijken dient er een verbetering plaats te vinden in de communicatie tussen de gemeente als toetsende instantie en de aanvragers met alle aanverwante (professionele) partijen, zoals architecten, constructeurs, projectontwikkelaars en dergelijke. De ontvankelijkheidstoets zal meer diepgang moeten krijgen. Daartoe zou er een checklist ontwikkeld kunnen worden. Een andere optie is om het basisniveau van CKB-online hiervoor te gebruiken. Er moet in ieder geval strenger getoetst worden op de ontvankelijkheid. Deze toets blijft overigens gewoon uitgevoerd worden door de vergunningverleners. Deze wijzigingen zullen bekend gemaakt moeten worden aan de aanvragers en aanverwante partijen. Dit kan gedaan worden via nieuwsbrieven, via de gemeentelijke website en via een aanpassing en verbetering van de informatiebrochures. In deze communicatie moet de vergunningaanvrager gewezen worden op het tijdsvoordeel dat hij kan behalen door goede, duidelijke en complete tekeningen in te dienen. In een dergelijk geval is namelijk eenvoudiger te toetsen en sneller een vergunning te verlenen. Het is daarom wenselijk een duidelijke folder te ontwikkelen, waarin wordt aangegeven welke bescheiden er volgens het Besluit Indieningvereisten Aanvraag om Bouwvergunning moeten worden ingediend. Bij de balie zouden voorbeeldtekeningen kunnen worden gelegd met goede en slechte tekeningen. Deze zouden op verzoek van de vergunningaanvrager ingezien kunnen worden. Deze voorbeelden kunnen eveneens in de folder worden opgenomen.

3.4.2 Bestemmingsplantoets

De bestemmingsplantoets wordt door de vergunningverleners uitgevoerd. In totaal dient bij ongeveer 33% van alle bouwvoorvragen een vrijstellingsprocedure te worden doorlopen. In die gevallen wordt het plan besproken in een intern overleg tussen de afdelingen PBWM, SRO en SSO. Een vrijstellingsprocedure neemt daardoor meer tijd en capaciteit in beslag. Voor de exacte gegevens hierover verwijzen wij naar Bijlage 5.

Een probleem in de gemeente Oss is dat veel van de bestemmingsplannen verouderd zijn. Met de komst van de nieuwe Wet ruimtelijke ordening en de digitalisatie van de bestemmingsplannen kan daarin een grote slag geslagen worden. Daarmee zal vermoedelijk het aantal vrijstellingen sterk afnemen. Dit heeft weer een gunstig effect op de doorlooptijden, kosten voor de aanvrager en capaciteit binnen het team Bouwen. Het team Bouwen hecht bovendien veel waarde aan het inzichtelijk maken van bestemmingsplannen voor burgers via Internet.

3.4.3 Welstandstoets

De gemeente Oss heeft een Welstandsnota waarin het welstandsbeleid is geformuleerd met de bijbehorende welstandscriteria. Dit alles leidt tot een eenduidigere beoordeling door de welstandscriteria. Voor lichte bouwvergunningen is er de mogelijkheid om sneltoetscriteria toe te passen. Dit houdt in dat een bouwplan ambtelijk kan worden afgehandeld en niet hoeft te worden voorgelegd aan de welstandscriteria. Er is echter pas zeer recent begonnen met het toepassen van de sneltoetscriteria. Daarom zal dit bij het volgende uitvoeringsprogramma geëvalueerd moeten worden alvorens dit eventueel aan te passen. Het ziet er nu al naar uit dat de sneltoetscriteria op slechts een zeer klein aantal aanvragen kunnen worden toegepast (ongeveer 1%). De advisering voor welstand wordt verricht door een onafhankelijke welstandscriteria (zoals geregeld in de Bouwverordening) vanaf september 2006 is gewerkt met een pilot Commissie Ruimtelijke Kwaliteit. De evaluatie hiervan vindt plaats in najaar 2008. Mogelijke wijzigingen in de welstandsadvies zullen in 2009 worden geïmplementeerd. Op dit moment is hierop nog geen zicht. Evaluatie vindt plaats onder regie van de afdeling SSO. Het welstandsbeleid dient in 2009 te worden geactualiseerd.

3.4.4 Bouwtechnische toets

De bouwtechnische toets gebeurt nu op basis van professionaliteit en ervaring van de vergunningverleners. Bewust of onbewust maakt iedere vergunningverlener tijdens de bouwtechnische toets zijn eigen risicoanalyse en geeft daardoor zijn eigen prioriteitsstelling aan de technische toets. Dit heeft tot gevolg dat het toetsen van bouwvoorvragen niet op een uniforme wijze geschiedt, wat ten koste gaat van de kwaliteit van de bouwvergunningen. De prioriteitsstelling is niet bestuurlijk afgedekt, waardoor er geen uniforme en transparante toetsing plaatsvindt.

Er is behoefte aan een hulpmiddel (toetsprotocol van CKB-online) waardoor het mogelijk is bouwvoorvragen eenvoudig, eenduidig en op een vastgesteld kwaliteitsniveau te toetsen aan het Bouwbesluit. In opdracht van de Vereniging Bouw- en Woningtoezicht is daarom het toetsingsprotocol CKB-online ontwikkeld. Oss heeft daar indertijd een wezenlijke bijdrage aan geleverd, door de VNG te voorzien van gegevens over het niveau van toetsen. Het doel van dit 'toetsingsprotocol' is om de verlening van bouwvergunningen transparanter te maken en uniformiteit in de technische toetsing te bewerkstelligen. Een groot voordeel van CKB-online in vergelijking met andere toetsprotocollen is de manier van toetsing. Bij veel toetsprotocollen wordt direct gewerkt met het Bouwbesluit, waardoor de interpretatie van het te toetsen artikel van het Bouwbesluit alsnog per bouwinspecteur verschilt. CKB-online stelt afhankelijk van het soort bouwwerk en de prioritering die op bestuurlijk niveau is gekozen, gesloten vragen waarop enkel en alleen met 'ja' of 'nee' kan worden geantwoord. Tevens werkt het CKB samen met Bris Warenhuis. Dit bedrijf zorgt ervoor dat vanuit CKB-online rechtstreeks gelinkt kan worden naar het bijbehorende artikel uit het Bouwbesluit. Een ander groot voordeel van CKB-online is dat er kengetallen op worden gebouwd vanuit diverse gemeenten, waardoor in de toekomst op een betrouwbare wijze exact kan worden bepaald hoeveel fte benodigd is om op een bepaald niveau te toetsen.

Deze werkwijze is door het ministerie van VROM betiteld als adequaat niveau, en wordt tevens gedragen voor de VNG.

In de onderstaande tabel is de prioritering op bestuurlijk niveau weergegeven conform het landelijke geaccepteerd en gewenste niveau.

Beoordelingscriteria Bouwbesluit					
Indeling volgens het CKB					
		Wonen	Publiek	Bedrijf	Anders
	<i>Constructieve veiligheid</i>	3	3	3	3
	<i>Brandveiligheid</i>	3	3	3	2
	<i>Bouwfysica</i>	2	2	2	1
	<i>Bouwkundig</i>	2	2	2	1
	<i>Installaties</i>	1	1	1	1

Voor de hieruit volgende uitgebreide ambtelijke prioriteringsmatrix, waarin de prioritering op detailniveau wordt weergegeven, wordt verwezen naar bijlage 2.

Voor de gemeente Oss zou gekozen kunnen worden voor het hanteren van de drie verschillende niveaus als in Bijlage 2 aangegeven. De bouwplannen zouden dan op basis van de bouwplanmatrix (Bijlage 1) gewogen kunnen worden, waarna differentiatie van toetsniveaus mogelijk is. Hierdoor bereik je een grotere effectiviteit en snellere doorloop van de lichtere vergunningen. De zwaarste vergunning wordt ook het zwaarst getoetst.

Meteen bij het binnenkomen van de bouw aanvraag bij de bouwplantoetser kan dan een zwaarte worden toegekend aan het bouwplan op basis van de bouwplanmatrix uit Bijlage 1. Deze zwaarte heeft een directe relatie tot de diepgang van toetsen. Hoe zwaarder een plan gewogen wordt op basis van de genoemde punten in Bijlage 1, met des te meer diepgang het plan ook getoetst zal worden (zie Bijlage 2). Om te voorkomen dat partijen rekening gaan houden met de verschillende toetsniveaus is ook een puntentoekenning voor elk 20^e plan opgenomen.
Per 1-1-2009 wordt met CKB gewerkt.

3.4.5 Duurzaam bouwen

Duurzaam bouwen is het op een zodanige wijze inrichten en gebruiken van de gebouwde omgeving, dat de gezondheids- en milieuschade in alle stadia, van inrichten, bouwen en beheren tot renoveren en sloop, zoveel mogelijk beperkt blijft. Duurzaamheid zit dus niet alleen in het benoemen van materialen, maar ook in energie, water, de inrichting van de openbare ruimte, enz. Het is dan ook van belang om voor al deze onderdelen duurzaamheid toetsbaar te maken.

Er zijn geen wettelijke toetsingskaders voorhanden voor het toetsen van een aantal aspecten van duurzaam bouwen. Het duurzaam bouwen is slechts beperkt in de bouwregelgeving geregeld en betreft slechts een aantal prestatie-eisen, zoals de EPC-norm, niet toepassen van schadelijke materialen, isolatie en koudebruggen. Het ontbreken van voldoende elementen van duurzaam bouwen in een aangevraagde vergunning is dus geen grond om een aangevraagde bouwvergunning te weigeren.

De gemeente Oss heeft zich onlangs weer aangesloten bij het convenant Duurzaam Bouwen. De eisen gesteld in het convenant zijn echter niet afdwingbaar. Hierdoor heeft een daadwerkelijke effectieve uitvoering van dit beleid nog niet plaatsgevonden. De gemeente Oss wil echter meer aandacht geven aan dit thema. Overigens dient opgemerkt te worden dat de grootste uitdaging tot het voldoen aan het convenant ligt in het voortraject, bijvoorbeeld door het opnemen van een clause bij grondverkoop. Deze uitdaging ligt voornamelijk bij de afdeling SSO. Maar ook het team Bouwen van de afdeling PBWM kan hierin bijdragen. Voorwaarde hierbij is dat er een instrument toegepast gaat worden waarbij met weinig inzet een groot resultaat behaald kan worden.

GPR Gebouw is een instrument om duurzaamheid en kwaliteit bespreekbaar te maken op basis van goed overleg en waardering voor het instrument. Door het invullen van het programma toetst de aanvrager/initiatiefnemer, die zich heeft geconformeerd aan het convenant Duurzaam Bouwen, zichzelf. Het team Bouwen van PBWM kan dan op basis van een steekproef de ingevoerde gegevens van de aanvrager controleren. Het toetsen van bouwplannen aan GPR Gebouw betekent extra werkzaamheden voor de bouwinspecteur. Indien de aanvrager GPR Gebouw incorrect invult of de gestelde maatregelen niet uitvoert zal er een sanctie moeten kunnen worden gesteld.

3.4.6 Digitale bouwaanvraag

De digitale bouwaanvraag behelst meerdere zaken. Deze onderdelen zijn:

1. Het digitaal kunnen downloaden van de aanvraagformulieren;
2. Het digitaal kunnen raadplegen van de stand van zaken van de vergunningaanvraag;
3. Het digitaal kunnen inzien van de beschikking van de verleende vergunningen;
4. Het digitaal kunnen raadplegen van een overzicht van handhavingactiviteiten van de afzonderlijke vergunningen;
5. Het digitaal vragen en verzenden van informatie met betrekking tot de aanvraag;
6. Het digitaal verwerken van de aanvraag (waaronder het indienen van de aanvraag).

Op dit moment is het mogelijk om de aanvraagformulieren te downloaden via internet en de status van de vergunningaanvraag te volgen met een unieke inlogcode. Mogelijk maken van de overige zaken is ook in Oss gewenst, zeker gezien het belang dat klanten hechten aan deze mogelijkheden. Dit komt ook uit de benchmark. Overigens wordt er nu al gewerkt met het digitaliseren van de aanvragen en het digitaal afhandelen van de aanvragen om bouwvergunningen.

Alle vergunning-, ontheffingen en meldingprocedures van de afdeling PBWM en PH verlopen digitaal. Inmiddels is er een vergunning voor de substitutie met als gevolg dat 'papieren' aanvraagbescheiden worden vernietigd na het scannen.

3.4.7 Loketvergunning

Deregulering streeft naar het verminderen van de administratieve lastendruk voor de burger en de gemeente. Om het gewenste doel te bereiken moet men een keuze maken in het verbeteren van de bestaande producten en processen of geheel nieuwe producten en diensten te ontwikkelen. Aanvragen voor bouwvergunningen worden getoetst aan relevante aspecten van het Bouwbesluit 2003. Volledige toetsing is niet mogelijk en niet gewenst. Een keuze in de niveaus van toetsing en toezicht kan door (bestuurlijke) prioritering bepaald worden. Het is echter de vraag of er niet meer vertrouwen in de aanvrager gesteld kan worden. Zonder een verschuiving van verantwoordelijkheden van de overheid naar de klant is de gewenste deregulering en vermindering van lastendruk niet mogelijk. Dit vereist een cultuuromslag bij zowel overheid als burger.

De loketvergunning en de jaarvergunning zijn feitelijk bouwvergunningen 'klaar terwijl u wacht'. In principe komt het hierop neer dat men voor een aanvraag voor een lichte bouwvergunning aan het loket komt en de bouwinspecteur deze aanvraag inhoudelijk beoordeelt aan de hand van relevante uitgangspunten. Indien het plan voldoet aan de gestelde criteria wordt de aanvraag meteen afgehandeld en wordt de bouwvergunning verleend. De loketvergunning is een goed voorbeeld van klantgericht, resultaatgericht en professioneel werken. Alleen klinkt dit eenvoudiger dan het in werkelijkheid is. Om de loketvergunning effectief te kunnen toepassen dient men te beschikken over de juiste randvoorwaarden. Het invoeren kan niet samengaan met het ontbreken van de juiste randvoorwaarden en condities.

Randvoorwaarden:

- het voldoen aan de voorschriften van het bestemmingsplan;
- het passen binnen de sneltoetscriteria van de Welstandsnota;
- er mag geen sprake zijn van een beschermd object, stads- en dorpsgezicht of monument;
- de aanvraag en het tekenwerk dienen kwalitatief te voldoen aan de gestelde eisen.

Condities:

- de aanwezigheid van adequaat personeel bij de balie (bv vergunningverleners);
- de beoordeling dient plaats te vinden conform de regelgeving;
- er dient een acceptatie te zijn van een foutmarge;
- management blijft verantwoordelijk maar straalt vertrouwen uit;
- de kwaliteit van de afgegeven vergunning wordt achteraf getoetst.

Wanneer deze randvoorwaarden en condities gerealiseerd zijn, zou een loketvergunning mogelijk zijn. Probleem is nu echter dat er geen ruimte in de mandaatregeling is om elke vergunningverlener hiervoor te mandateren. Een goede tussenoplossing voor de gemeente Oss zou kunnen zijn, om in plaats van een 'loketvergunning' te streven naar een 'klaar in 3 dagen'-vergunning onder genoemde voorwaarden. Hiermee wordt de druk aan de frontoffice minder groot om direct de vergunning te verlenen, en wordt het probleem met de mandatering omzeild. De vergunning kan dan gewoon door de gemandateerde binnen het team Bouwen worden getekend. Deze proef kan per direct worden uitgevoerd.

3.4.8 Certificering

Jaren geleden is door de rijksoverheid te kennen gegeven dat er in de bouwwereld grote veranderingen aanstaande waren. Een van de veranderingen was de invoering van de certificering. Enerzijds heeft deze certificering betrekking op de bouwaanvraag en op de uitvoering, anderzijds heeft deze betrekking op de controle van de bouwaanvraag. Bedrijven, architectenbureaus, aannemers, installatiebedrijven e.d., die voldoen aan bepaalde kwaliteitsniveaus komen voor certificering in aanmerking. Daarmee kunnen de bedrijven zich dan profileren naar hun klanten en de werkzaamheden uitgevoerd door deze gecertificeerde bedrijven zouden dan eventueel slechts steekproefsgewijs door de gemeente hoeven te worden gecontroleerd. De gemeente blijft daarbij echter wel onveranderd de vergunningverlener, en kan zich dus altijd het recht voorbehouden om een gecertificeerde aanvraag alsnog te toetsen. Met name de verantwoordelijkheidsverdeling tussen de gecertificeerde toetsers en de vergunningverlenende gemeente en hoe aan de certificeringregeling binnen de bouwregelgeving vorm wordt gegeven zijn nog wel aandachtspunten. Aangeraden wordt de landelijke ontwikkelingen op dit gebied te blijven volgen en wanneer er meer duidelijkheid over bestaat hier actie in te ondernemen.

3.4.9 Coördinerend constructeur

In augustus 2006 is door een aantal betrokken partijen (waaronder VROM-inspectie, Vereniging BWT Nederland, Betonvereniging etc.) het Plan van Aanpak Constructieve Veiligheid vastgesteld. In dit plan worden richtlijnen gegeven voor alle betrokkenen bij een bouwproject over het eventueel inschakelen van een coördinerend constructeur.

Wanneer een bouwplan voldoet aan een van onderstaande criteria, is er voldoende grond om een coördinerend constructeur te verlangen:

- Grote of complexe bouwplannen;
- Zeer bijzondere constructie;
- Ongebruikelijke uitvoeringswijze;
- Bijzondere locatienmerken (vast grondslag, grondwater, kwetsbare belendingen etc).

De vergunninghouder kan strikt gezien niet verplicht worden een coördinerend constructeur aan te wijzen, maar er ligt voldoende basis in het Besluit Indieningvereisten Aanvraag om Bouwvergunning om daar met een deugdelijke motivering op aan te dringen. Uiteraard moet er altijd eerst worden geprobeerd in onderling overleg met de vergunningaanvrager/houder te komen tot het aanstellen van een coördinerend constructeur. Wanneer echter twijfels blijven bestaan over de deskundigheid of bereidwilligheid van de vergunningaanvrager/houder, moet worden overgegaan tot het verzoeken een coördinerend constructeur aan te stellen. Een dergelijk verzoek naar de vergunningaanvrager/houder om een hoofdconstructeur aan te stellen zou op 3 momenten kunnen plaatsvinden:

- Bij de ontvankelijkheidtoets;
- Bij de vergunningverlening en
- Bij de uitvoering.

In bijlage 6 treft u een aantal tekstvoorbeelden zoals die in een brief tijdens de verschillende stadia gebruikt zouden kunnen worden. Wanneer de vergunninghouder uiteindelijk niet of niet voldoende meewerkt, zal tot stillegging van het project moeten worden overgegaan. Dit is dan een taak voor de toezichthouder in overleg met de constructeur van de gemeente. In bijlage 4 is dit schematisch weergegeven.

3.4.10 Omgevingsvergunning

De Wabo (Wet algemene bepalingen omgevingsrecht) is een coördinatiewet die een volledige integratie van zo'n 25 bestaande vergunningstelsels op het terrein van bouwen en milieu mogelijk maakt, waar nu nog met individuele vergunningenprocedures wordt gewerkt. Het gaat daarbij om meervoudige aanvragen door dezelfde klant. Een hoofddoel van de wet is om door integraliteit één overzichtelijke en waar mogelijk kortere vergunningenprocedure te verkrijgen. Daarvoor zal een klantbenadering/begeleiding nodig zijn, waarbij de klant nog slechts met één bevoegd gezag en één klantcoördinator te maken heeft, die in de volle breedte meedenkt met de klant tot de uiteindelijke verlening van de omgevingsvergunning. Per 1 januari 2007 is er een gemeentelijke projectgroep Wabo gestart om de doelen van de Wabo binnen de gemeente Oss te realiseren. Dit project zal ook in 2008 nog voortduren. Per 1 januari 2010 wordt de wet van kracht.

Bijlage 1: Bouwplanmatrix

Bouwplanmatrix om bouwplannen te wegen:

Bouwsom	Score
< 10.000	4
10.000-100.000	8
100.000-500.000	12
500.000-2.000.000	16
> 2.000.000	20
Gebiedsgerichte factoren:	
Hoge bouwplaatsintensiteit (bv drukke winkelstraat)	5
Geluidsbelast gebied	3
Beschermde dorps- of stadsgezicht	8
Aard van het bouwwerk:	
Vloeroppervlak > 200 m ² (nvt bij woningbouw)	4
Hoogste vloer > 10 m	4
> 50 personen	4
Verblijf mensen ondergeschikt	-4
Bestemd voor overnachten	10
Gemengde functies	4
Overige factoren:	
Samenloop met milieuvergunning	3
Samenloop met monumentenvergunning	5
Samenloop met gebruiksvergunning	5
Steekproef ieder 20e bouwplan	15
Hoge kwaliteit van de aanvraag	-10

Wanneer een bouwplan dan op basis van bovenstaande criteria beoordeeld is, volgt daaruit de zwaarte van de uit te voeren bouwtechnische toets volgens onderstaande formule:

0-10 punten: lichte toets
 10-20 punten: middelzware toets
 >20 punten: zware toets

Voor het niveau van deze verschillende toetsen verwijzen we naar Bijlage 2.

Bijlage 2: Bouwbesluitmatrix

Niveau 1:	Visuele toetsing (er bestaat slechts een kleine kans op fouten, en eventuele gevolgen van falen zijn aanvaardbaar).
Niveau 2:	Steekproefsgewijze toetsing (kans op fouten is gemiddeld, mogelijke schade is alleen materieel). Op basis van inzicht en ervaring worden selectief punten gecontroleerd.
Niveau 3:	Globale toetsing, algehele indruk, op hoofdlijnen en principes. Bij gemiddelde kans op fouten en mogelijke schade aan bouwdelen.
Niveau 4:	Integrale toetsing, inhoudelijk op principes, uitgangspunten, algehele samenhang, getalsmatige controle op hoofdlijnen. Bij reële kans op fouten en mogelijk grote gevolgen.

Afd.	Art.		Gebruiksfuncties												Bouwwerk geen gebouw zijnde
			Woon- (excl. woonwagens)	Woonwagens	Bijeenkomst-	Cel-	Gezondheidszorg-	Industrie-	Kantoor-	Logies-	Onderwijs-	Sport-	Winkel-	Overige gebruiks-	
			Zware toets												
2		Veiligheid													
2.1	2.1	Algemene sterkte van de bouwconstructie													
		Belastingen en uitgangspunten	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
		Fundering	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	3
		Onderbouw	4	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3	3
		Hoofddraagconstructie	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
		Vloeren en daken	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	4	3	3
		Niet-hoofddraagconstructie	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.2	2.8	Sterkte bij brand	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.3	2.14	Vloerafscheiding	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	1
2.4	2.23	Overbrugging van hoogteverschillen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.5	2.27	Trap	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.6	2.38	Hellingbaan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.7	2.46	Electriciteits- en noodstroomvoorziening	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1
2.8	2.56	Verlichting	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.9	2.68	Gasvoorziening	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.10	2.75	Beweegbare constructieonderdelen	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1
2.11	2.81	Beperken ontstaan brandgevaarlijke situatie	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2
2.12	2.91	Beperking ontwikkelen van brand	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2
2.13	2.103	Beperking uitbreiding van brand	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.14	2.115	Verdere beperking uitbreiding van brand	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.15	2.125	Beperking ontstaan van rook	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.16	2.134	Beperking verspreiding van rook	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.17	2.145	Vluchten binnen rookcompartiment	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.18	2.153	Vluchtroutes	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.19	2.166	Inrichting rookvrije vluchtroutes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.20	2.183	Voork. en beperken ongevallen bij brand	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.21	2.190	Bestrijding van brand	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
2.22	2.200	Grote brandcompartimenten	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.23	2.208	Hoge en ondergrondse gebouwen	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.24	2.210	Toegang van een bouwwerk	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.25	2.214	Inbraakwerendheid (nieuwbouw)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3		Gezondheid													
3.1	3.1	Bescherming tegen geluid van buiten	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.2	3.6	Bescherming tegen geluid van installaties	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.3	3.11	Geluidwering tussen verbl 1 gebrfunctie	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.4	3.15	Beperking van galm	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.5	3.17	Geluidwering tussen ruimten versch gebrfunctie	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.6	3.22	Wering van vocht van buiten	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.7	3.26	Wering van vocht van binnen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

Afd.	Art.	Gebruiksfuncties	Zware toets										
			Woon- (excl. woonwagens)	Woonwagens	Bijeenkomst-	Cell-	Gezondheidszorg-	Industrie-	Kantoor-	Logies-	Onderwijs-	Sport-	Winkel-
3.8	3.31	Afvoer van afvalwater en fecaliën	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.9	3.41	Afvoer van hemelwater	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.10	3.46	Luchtverversing vg, vr, toiletr en badr	4	4	3	3	3	1	3	3	4	3	3
3.11	3.60	Spuivoorziening	2	2									
3.12	3.67	Luchtverversing overige ruimten	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
3.13	3.79	Toevoer van verbrandingslucht	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1
3.14	3.91	Afvoer van rook	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.15	3.106	Beperking toepassing schadelijke materialen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.16	3.110	Beperking uit de grond afk schadelijke stoffen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.17	3.114	Bescherming tegen ratten en muizen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.18	3.119	Drinkwatervoorziening	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.19	3.127	Warmwatervoorziening	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.20	3.133	Daglicht	3	3		2	2		2	3	3		
4		Bruikbaarheid											
4.1	4.1	Oppervlakte van de standplaats		1									
4.2	4.3	Toegankelijkheidssector	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.3	4.10	Vrije doorgang	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.4	4.16	Bereikbaarheid	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.5	4.20	Verblijfsgebied	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.6	4.25	Verblijfsruimte	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
4.7	4.34	Toiletruimte	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3
4.8	4.45	Badruimte	2	2		2	2			2	2	2	
4.9	4.55	Kleedruimte									1	2	
4.10	4.58	Gemeenschappelijke opslag huishoudelijk afval	2										
4.11	4.62	Stallingruimte voor fietsen		2	1	1	1	2	1	1	1	1	1
4.12	4.65	Meterruimte	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
4.13	4.70	Liftschacht	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1
4.14	4.75	Liftmachineruimte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.15	4.80	Opstelplaats aanrecht/kooktoestel	1	1	1								
4.16	4.86	Opstelplaats stooktoestel	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.17	4.94	Opstelplaats warmwatertoestel	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.18	4.98	Bassin										1	
5		Energiezuinigheid											
5.1	5.1	Thermische isolatie	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3
5.2	5.8	Beperking van luchtdoorlatendheid	2	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1
5.3	5.11	Energieprestatie	2		2	2	2		2	2	2	2	2

Afd.	Art.		Gebruiksfuncties											Middelzware toets
			Woon- (excl. woonwagens)	Woonwagens	Bijeenkomst-	Cel-	Gezondheidszorg -	Industrie-	Kantoor-	Logies-	Onderwijs-	Sport-	Winkel-	
			Overige gebruiks- Bouwwerk geen gebouw zijnde											
2		Veiligheid												
2.1	2.1	Algemene sterkte van de bouwconstructie												
		Belastingen en uitgangspunten	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
		Fundering	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2
		Onderbouw	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	2
		Hoofddraagconstructie	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
		Vloeren en daken	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2
		Niet-hoofddraagconstructie	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.2	2.8	Sterkte bij brand	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.3	2.14	Vloerafscheiding	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.4	2.23	Overbrugging van hoogteverschillen	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.5	2.27	Trap	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.6	2.38	Hellingbaan	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.7	2.46	Electriciteits- en noodstroomvoorziening	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1
2.8	2.56	Verlichting	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.9	2.68	Gasvoorziening	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.10	2.75	Beweegbare constructieonderdelen	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1
2.11	2.81	Beperken ontstaan brandgevaarlijke situatie	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2
2.12	2.91	Beperking ontwikkelen van brand	3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2
2.13	2.103	Beperking uitbreiding van brand	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.14	2.115	Verdere beperking uitbreiding van brand	3		2	3			3					
2.15	2.125	Beperking ontstaan van rook	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.16	2.134	Beperking verspreiding van rook	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.17	2.145	Vluchten binnen rookcompartiment	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.18	2.153	Vluchtroutes	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.19	2.166	Inrichting rookvrije vluchtroutes	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	1
2.20	2.183	Voork. en beperken ongevallen bij brand	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.21	2.190	Bestrijding van brand	3		3	2	3	3	3	3	3	3	3	2
2.22	2.200	Grote brandcompartimenten			3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.23	2.208	Hoge en ondergrondse gebouwen	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
2.24	2.210	Toegang van een bouwwerk	2											
2.25	2.214	Inbraakwerendheid (nieuwbouw)	2											
3		Gezondheid												
3.1	3.1	Bescherming tegen geluid van buiten	3	3			2		2		2			
3.2	3.6	Bescherming tegen geluid van installaties	2		1	1	2	1	2	2	2	1	1	1
3.3	3.11	Geluidwering tussen verbl 1 gebrfunctie	2								2			
3.4	3.15	Beperking van galm	2								2	2		
3.5	3.17	Geluidwering tussen ruimten versch gebrfunctie	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.6	3.22	Wering van vocht van buiten	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.7	3.26	Wering van vocht van binnen	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2

		Gebruiksfuncties													Lichte toets
Afd.	Art.	Woon- (excl. woonwagens)	Woonwagens	Bijeenkomst-	Cell-	Gezondheidszorg-	Industrie-	Kantoor-	Logies-	Onderwijs-	Sport-	Winkel-	Overige gebruiks-	Bouwwerk geen gebouw zijnde	
2		Veiligheid													
2.1	2.1	Algemene sterkte van de bouwconstructie													
		Belastingen en uitgangspunten													
		Fundering													
		Onderbouw													
		Hoofddraagconstructie													
		Vloeren en daken													
		Niet-hoofddraagconstructie													
2.2	2.8	Sterkte bij brand													
2.3	2.14	Vloerafscheiding													
2.4	2.23	Overbrugging van hoogteverschillen													
2.5	2.27	Trap													
2.6	2.38	Hellingbaan													
2.7	2.46	Electriciteits- en noodstroomvoorziening													
2.8	2.56	Verlichting													
2.9	2.68	Gasvoorziening													
2.10	2.75	Beweegbare constructieonderdelen													
2.11	2.81	Beperken ontstaan brandgevaarlijke situatie													
2.12	2.91	Beperking ontwikkelen van brand													
2.13	2.103	Beperking uitbreiding van brand													
2.14	2.115	Verdere beperking uitbreiding van brand													
2.15	2.125	Beperking ontstaan van rook													
2.16	2.134	Beperking verspreiding van rook													
2.17	2.145	Vluchten binnen rookcompartiment													
2.18	2.153	Vluchtroutes													
2.19	2.166	Inrichting rookvrije vluchtroutes													
2.20	2.183	Voork. en beperken ongevallen bij brand													
2.21	2.190	Bestrijding van brand													
2.22	2.200	Grote brandcompartimenten													
2.23	2.208	Hoge en ondergrondse gebouwen													
2.24	2.210	Toegang van een bouwwerk													
2.25	2.214	Inbraakwerendheid (nieuwbouw)													
3		Gezondheid													
3.1	3.1	Bescherming tegen geluid van buiten													
3.2	3.6	Bescherming tegen geluid van installaties													
3.3	3.11	Geluidwering tussen verbl 1 gebrfunctie													
3.4	3.15	Beperking van galm													
3.5	3.17	Geluidwering tussen ruimten versch gebrfunctie													
3.6	3.22	Wering van vocht van buiten													
3.7	3.26	Wering van vocht van binnen													

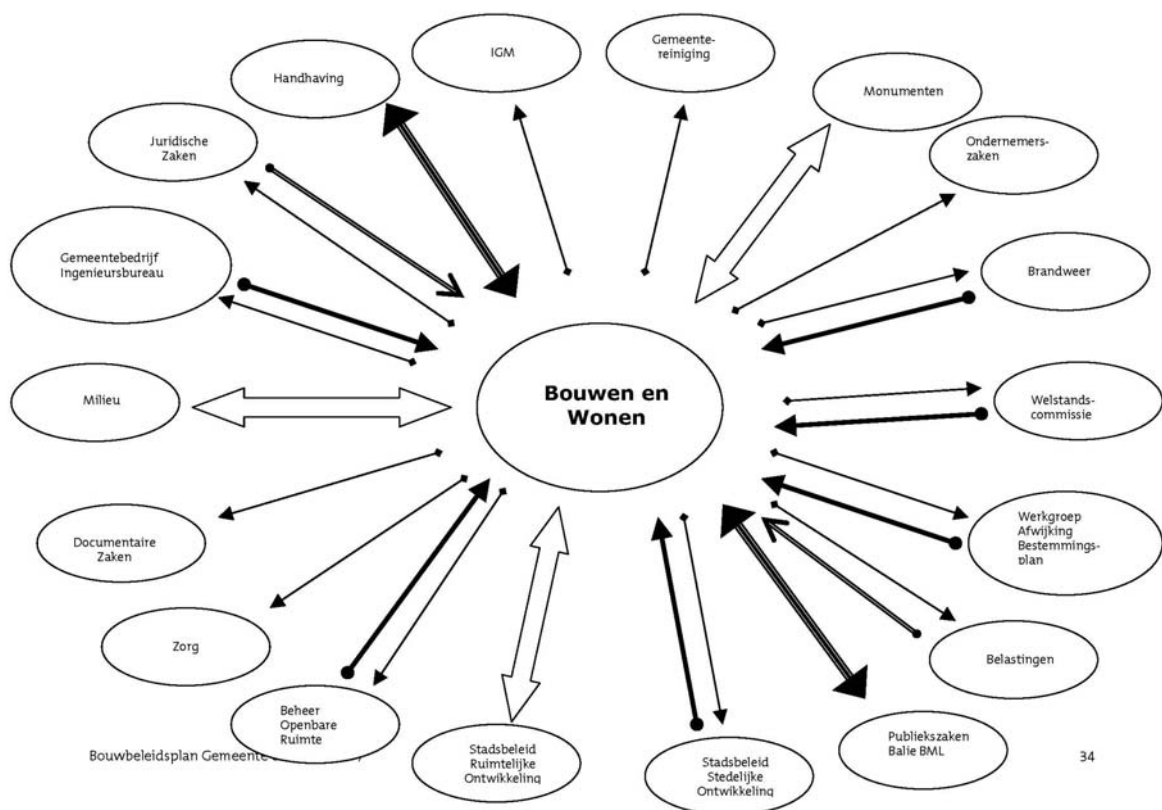
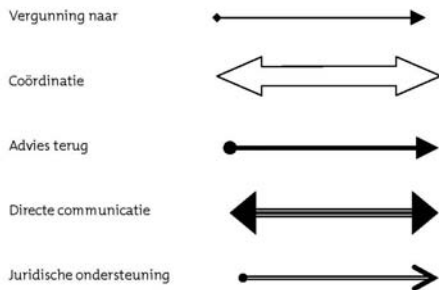
Afd.	Art.	Gebruiksfuncties										
		Woon- (excl. woonwagens)	Woonwagens	Bijeenkomst-	Cel-	Gezondheidszorg-	Industrie-	Kantoor-	Logies-	Onderwijs-	Sport-	Winkel-
		Lichte toets										
3.8	3.31	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.9	3.41	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.10	3.46	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
3.11	3.60	2	2									
3.12	3.67	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
3.13	3.79	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1
3.14	3.91	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.15	3.106	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.16	3.110	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.17	3.114	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.18	3.119	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.19	3.127	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.20	3.133	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4	Bruikbaarheid											
4.1	4.1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.2	4.3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.3	4.10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.4	4.16	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.5	4.20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.6	4.25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.7	4.34	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
4.8	4.45	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.9	4.55	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.10	4.58	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.11	4.62	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.12	4.65	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.13	4.70	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.14	4.75	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.15	4.80	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.16	4.86	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.17	4.94	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.18	4.98	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	Energiezuinigheid											
5.1	5.1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.2	5.8	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.3	5.11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

		Collectief niveau vereniging BWT													
		Gebruiksfuncties													
		Woon- (excl. woonwagens)	Woonwagens	Bijeenkomst-	Cel-	Gezondheidszorg -	Industrie-	Kantoor-	Logies-	Onderwijs-	Sport-	Winkel-	Overige gebruiks-	Bouwwerk geen gebouw zijnde	
Afd.	Art.														
2		Veiligheid													
2.1	2.1	Algemene sterkte van de bouwconstructie													
		Belastingen en uitgangspunten													
		3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
		Fundering													
		3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2	
		Onderbouw													
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
		Hoofddraagconstructie													
		3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2	
		Vloeren en daken													
		3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	2	
		Niet-hoofddraagconstructie													
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2.2	2.8	Sterkte bij brand													
		3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
2.3	2.14	Vloerafscheiding													
		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	
2.4	2.23	Overbrugging van hoogteverschillen													
		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	
2.5	2.27	Trap													
		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	
2.6	2.38	Hellingbaan													
		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	
2.7	2.46	Electriciteits- en noodstroomvoorziening													
		2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	
2.8	2.56	Verlichting													
		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.9	2.68	Gasvoorziening													
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.10	2.75	Beweegbare constructieonderdelen													
		2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	
2.11	2.81	Beperken ontstaan brandgevaarlijke situatie													
		3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2	
2.12	2.91	Beperking ontwikkelen van brand													
		3	3	3	2	2	2	3	3	3	3	3	2	2	
2.13	2.103	Beperking uitbreiding van brand													
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2		
2.14	2.115	Verdere beperking uitbreiding van brand													
		3			2	3			3						
2.15	2.125	Beperking ontstaan van rook													
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	
2.16	2.134	Beperking verspreiding van rook													
		3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2		
2.17	2.145	Vluchten binnen rookcompartiment													
		3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2		
2.18	2.153	Vluchtroutes													
		3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	
2.19	2.166	Inrichting rookvrije vluchtroutes													
		3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	1	
2.20	2.183	Voork. en beperken ongevallen bij brand													
		3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	
2.21	2.190	Bestrijding van brand													
		3		3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	
2.22	2.200	Grote brandcompartimenten													
				3	3	3	3	3	3	3	3	3	2		
2.23	2.208	Hoge en ondergrondse gebouwen													
		3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	2		
2.24	2.210	Toegang van een bouwwerk													
		2													
2.25	2.214	Inbraakwerendheid (nieuwbouw)													
		2													
3		Gezondheid													
3.1	3.1	Bescherming tegen geluid van buiten													
		3	3			2		2		2					
3.2	3.6	Bescherming tegen geluid van installaties													
		2		1	1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	
3.3	3.11	Geluidwering tussen verbl 1 gebrfunctie													
		2								2					
3.4	3.15	Beperking van galm													
		2								2	2				
3.5	3.17	Geluidwering tussen ruimten versch gebrfunctie													
		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	
3.6	3.22	Wering van vocht van buiten													
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
3.7	3.26	Wering van vocht van binnen													
		2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

Afd.	Art.	Gebruiksfuncties										
		Woon- (excl. woonwagens)	Woonwagens	Bijeenkomst-	Cel-	Gezondheidszorg-	Industrie-	Kantoor-	Logies-	Onderwijs-	Sport-	Winkel-
		Collectief niveau vereniging BWT										
3.8	3.31	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.9	3.41	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
3.10	3.46	3	3	2	2	2	1	2	2	3	2	2
3.11	3.60	2	2									
3.12	3.67	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1
3.13	3.79	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1
3.14	3.91	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.15	3.106	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.16	3.110	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.17	3.114	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.18	3.119	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.19	3.127	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.20	3.133	2	2		2	2		2	2	2		
4	Bruikbaarheid											
4.1	4.1		1									
4.2	4.3	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.3	4.10	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.4	4.16	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.5	4.20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.6	4.25	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
4.7	4.34	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3
4.8	4.45	2	2		2	2			2	2	2	
4.9	4.55								1	2		
4.10	4.58	2										
4.11	4.62		2	1	1	1	2	1	1	1	1	1
4.12	4.65	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1
4.13	4.70	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	1
4.14	4.75	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.15	4.80	1	1	1								
4.16	4.86	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.17	4.94	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.18	4.98									1		
5	Energiezuinigheid											
5.1	5.1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2
5.2	5.8	2	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1
5.3	5.11	2		2	2	2		2	2	2	2	2

Bijlage 3: Samenwerkingsverbanden

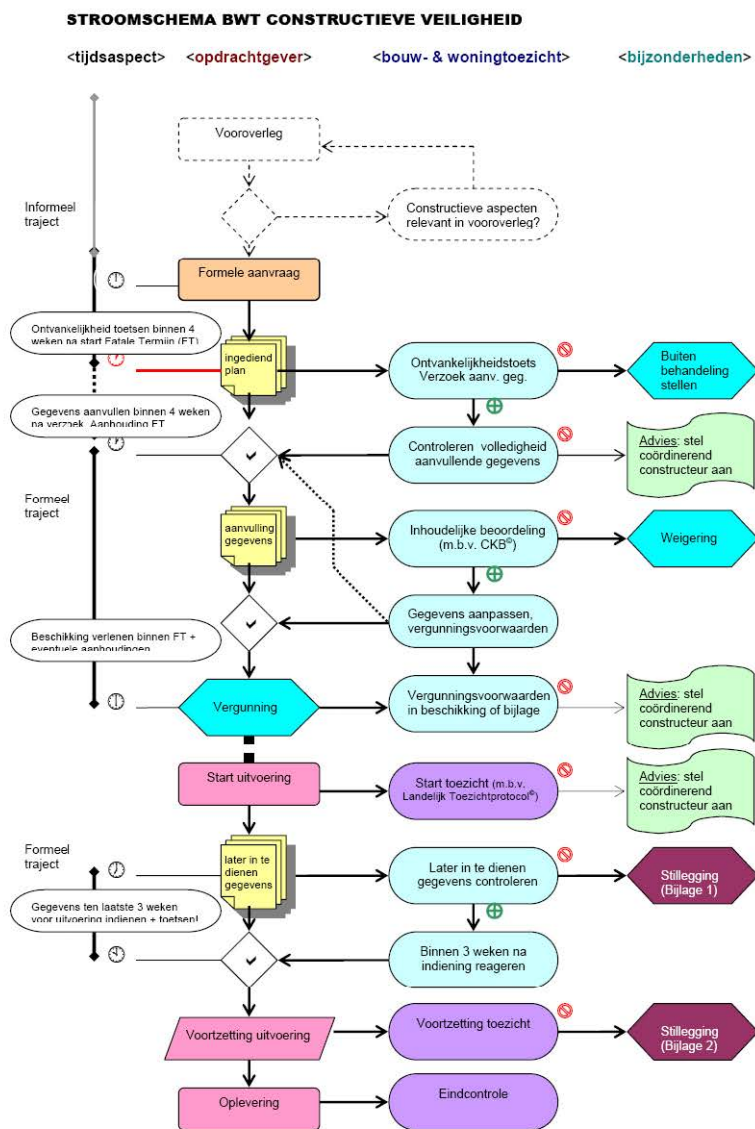
Legenda:



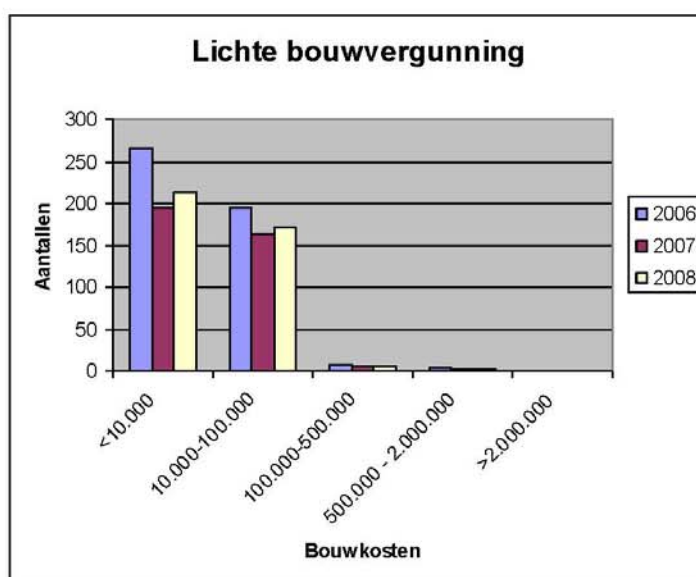
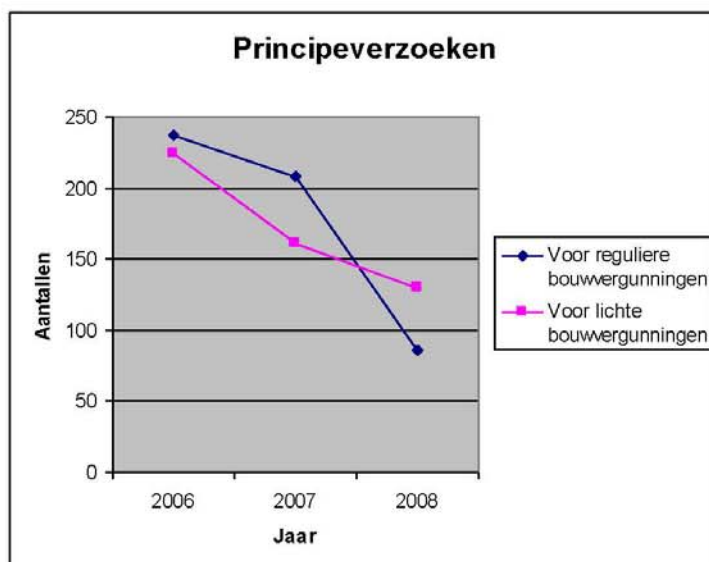
Hieronder volgt een beschrijving van de diverse samenwerkingen:

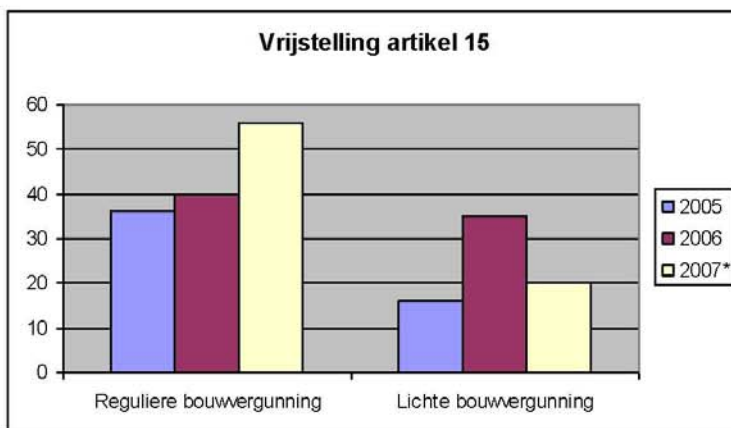
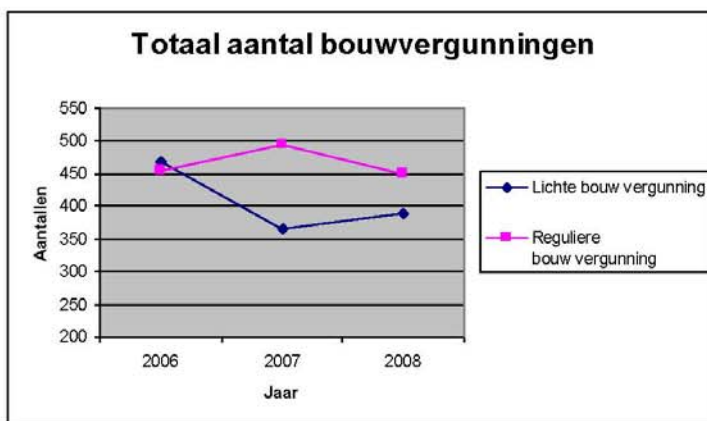
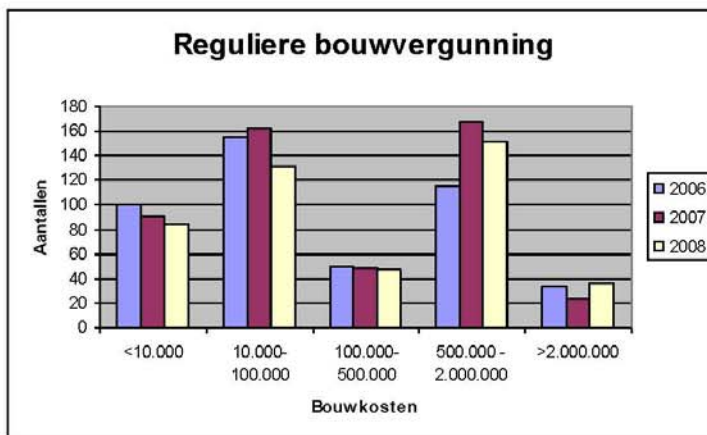
Samenwerking	Aard	Contact
Brandweer	Brandpreventieve voorzieningen (BB/BV)	1 keer per week
Welstand	Advies over toepassing welstandsnota	1 a 2 keer per week
WAB	Interdisciplinair overleg over afwijkingen van het bestemmingsplan	1 keer per week
Gemeentebedrijf	Uitzettekeningen, adrestoekenning, dierenweitjes, grondtransacties	Ad hoc
BOR	Parkeren, infiltratie, in- en uitritten, havengebied	Ad hoc
Zorg	Mantelzorg	Ad hoc
Milieu	Coördinatie met Wet milieubeheer	Ad hoc
GIB	Advies over noodzaak bodemonderzoek	Ad hoc
Ondernemerszaken	Overleg over projecten	Ad hoc
Monumenten	Bouwvergunning, aanlegvergunning	Ad hoc
Documentaire Zaken	Dossiers, archiefbeheer	Ad hoc
SSO	Duurzaam bouwen	Projectgroep
SSO/SRO	Stedenbouwkundige adviezen en overleg bestemmingsplannen	Ad hoc
Juridische Zaken	Bezwaar en beroep	Ad hoc
Belastingen	Bezwaar tegen leges	Ad hoc
Handhaving	Overdracht dossier	Continu
Balie	Overdracht dossier	Continu
IGM	Adviezen toegankelijkheid	1 keer per week
Gemeentereiniging	Plaatsing containers	Ad hoc

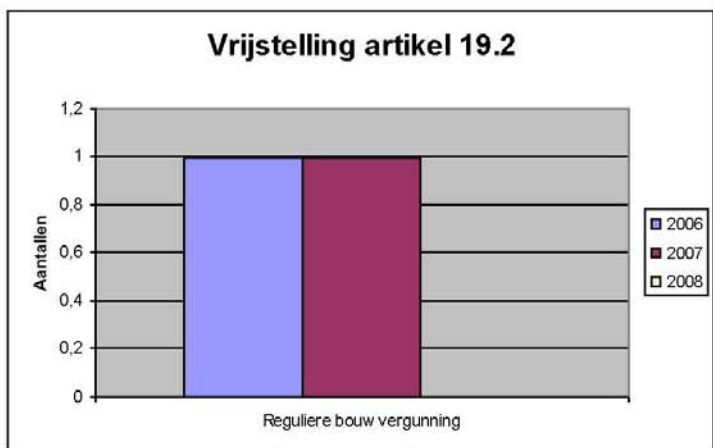
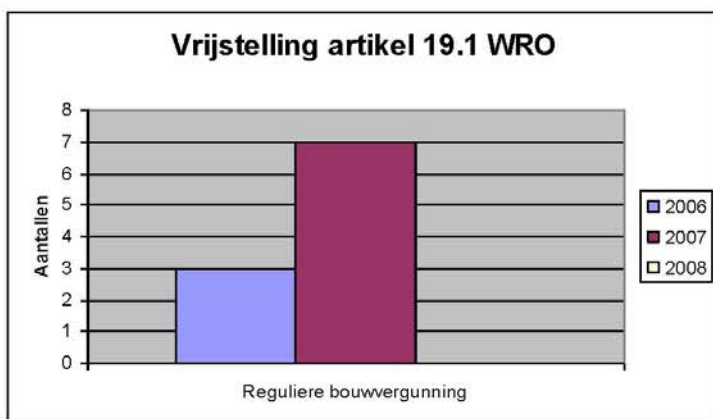
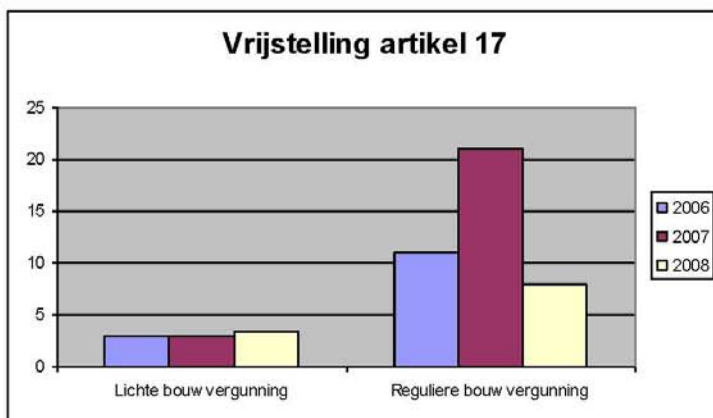
Bijlage 4: Stroomschema constructieve veiligheid

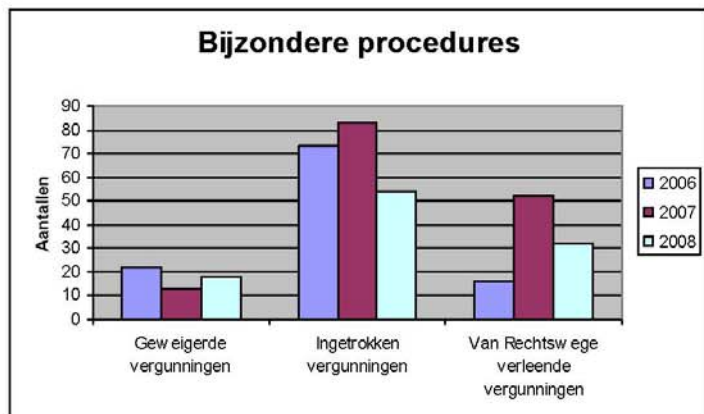
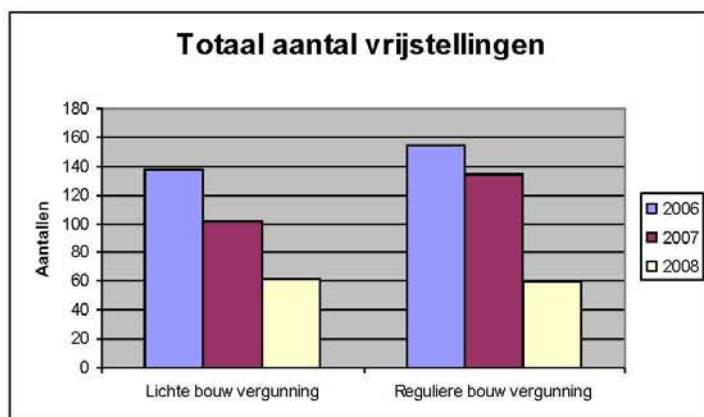
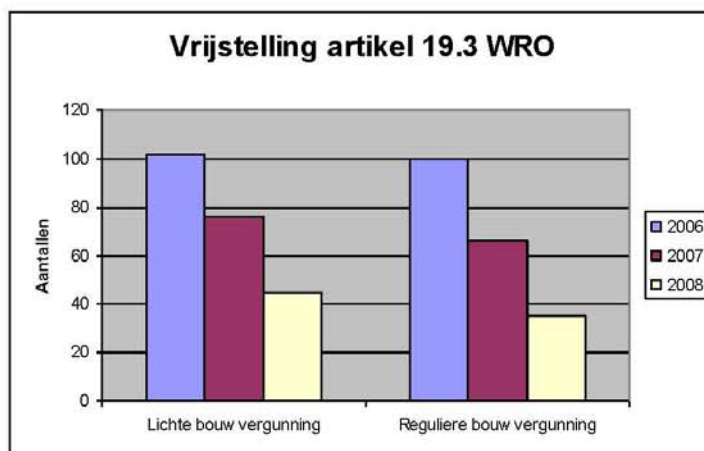


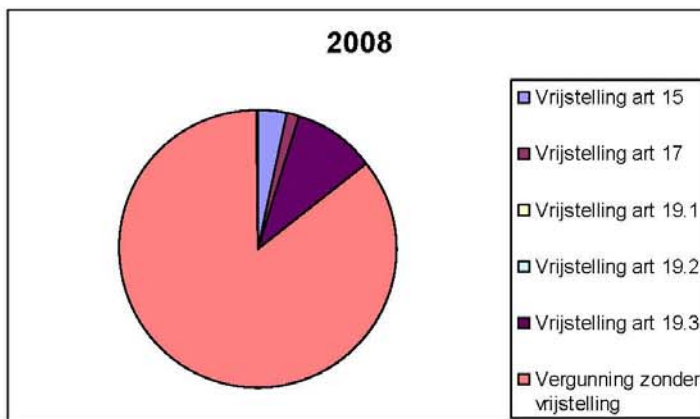
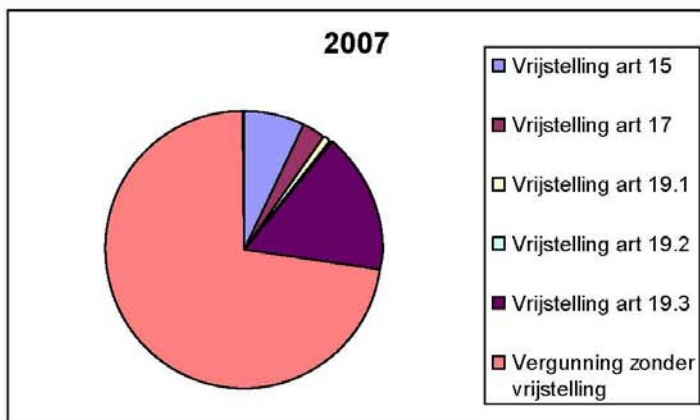
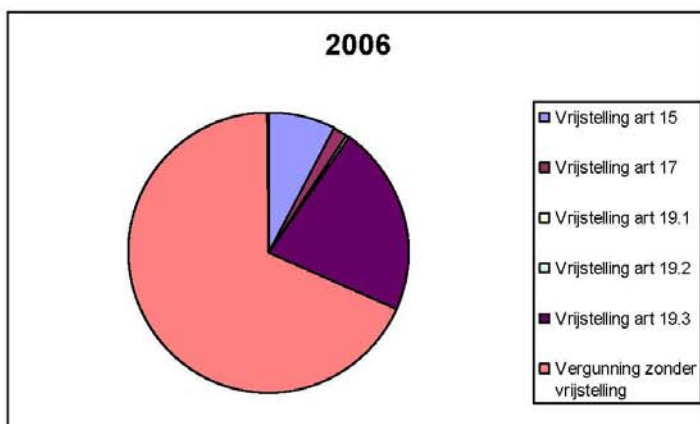
Bijlage 5: Aantallen principeverzoeken, bouwvergunningen en vrijstellingen











Bijlage 6: Tekstvoorbeelden coördinerend constructeur

- Bij de ontvankelijkheidstoets:

"Hierbij delen wij u mede, dat de door u ingediende gegevens, behorende bij uw aanvraag om bouwvergunning voor, ingekomen op en aangevuld op..... zijn beoordeeld op volledigheid op grond van het Besluit Indieningvereisten Aanvraag Bouwvergunning. Naar onze mening is de samenhang en/of de kwaliteit van de gegevens onvoldoende geborgd. Wij zien ons genoodzaakt u te vragen een en ander alsnog te regelen en adviseren u derhalve een deskundige aan te wijzen die namens u zorgt voor aanvullende en samenhangende indieninggegevens voordat wij de behandeling van uw aanvraag kunnen voltooien. Wij adviseren u deze deskundige tevens een coördinerende rol toe te kennen met betrekking tot de later in te dienen gegevens en de uitvoering van het bouwwerk en verzoeken u ons met spoed te informeren over de opvolging van deze adviezen."

- Bij de vergunningverlening:

"Weliswaar kunnen wij u na toetsing van de ingediende gegevens aan de relevante beoordelingscriteria de gevraagde vergunning niet weigeren, maar naar onze mening is op het gebied van de constructieve veiligheid de samenhang en/of de kwaliteit van de gegevens in het vervolgtraject onvoldoende geborgd. Wij verlangen dan ook van u dat u een deskundige aanwijst, die namens u borgt dat later in te dienen gegevens tijdig, dat wil zeggen ten laatste 3 weken voor de uitvoering van de betreffende werkzaamheden, en met voldoende kwaliteit en onderlinge samenhang ter beoordeling worden voorgelegd aan de gemeente en die tevens de kwaliteit en samenhang van de uitvoering van de constructie op hoofdlijnen voor u bewaakt."

- Bij de uitvoering/later in te dienen bescheiden:

"Gelet op de ontoereikende gang van zaken met betrekking tot de constructieve gegevens verlangen wij van u dat u een deskundige aanwijst, die namens u borgt dat de later in te dienen gegevens tijdig, dat wil zeggen ten laatste 3 weken voor aanvang van de betreffende werkzaamheden, en met voldoende kwaliteit en onderlinge samenhang ter beoordeling worden voorgelegd aan de gemeente en die tevens de kwaliteit en de samenhang van de uitvoering van de constructie op hoofdlijnen namens u bewaakt."

Bijlage 7: Checklist evaluatieonderwerpen handhavingbeleidsplan

Van de uitvoering van het handhavingsbeleid wordt jaarlijks verslag gedaan door het college aan de gemeenteraad. In het verslag worden niet alleen een aantal kwantitatieve gegevens opgenomen, maar ook in hoeverre het beleid is uitgevoerd. Tevens wordt aangegeven op welke punten is afgeweken van het beleid en wat de oorzaken daarvan zijn. Tevens moet er gezorgd worden voor een goede terugkoppeling van de ervaringen van de uitvoerders, om zo te bezien of het beleid bijstelling behoeft. Daarbij kunnen de volgende onderwerpen aan bod komen:

1. Vergunningverlening:
 - Aantal verleende bouwvergunningen (clustering naar soort) en wijze van toetsen
 - Aantal vergunningen van rechtswege
 - Aantal vergunningen na een handhavingactie
 - Aantal afwijzingen
 - Aantal adviezen om vergunningaanvraag te wijzigen
2. Toezicht tijdens de bouw en bij oplevering van gebouwen
 - Aantal bezochte gebouwen
 - Intensiteit van de controles
 - Bevindingen controles en de aansluitend genomen stappen
 - Resultaten van opsporingen van bouwen zonder vergunningen en het toezicht daarop
3. Controles op de bestaande voorraad:
 - Inhoudelijke thema's
 - Bezochte objecten
 - Uitkomst van de controles
 - Aantal aanschrijfprocedures
4. Sloop van gebouwen:
 - Aantal verleende sloopvergunningen
 - Aantal gerealiseerde controles tijdens de sloop
 - Geconstateerde gevallen van slopen zonder vergunning
 - Aard van bevindingen
 - Aantal vergunningen na een handhavingactie
 - Aantal afwijzingen
 - Aantal adviezen om vergunningaanvraag te wijzigen
5. Mate van afwijking in relatie tot handhavingbeleidsplan
6. Aantal verzoeken tot handhaving (plus clustering van meldingen op welke overtredingen) en omschrijving van de acties die daarop volgden
7. Gevolgd stappenplan bij overtreding (sanctionering), doorlooptijden van bepaalde sanctieactiviteiten (uitgewerkt naar prioriteiten), reactiesnelheden
8. Terugblik op de samenwerking, implementatie, communicatie, ICT, monitoring en opleidingen

GEDOOGSTRATEGIE

Inleiding

Volgens onze toezicht- en handhavingstrategie zijn wij in principe gehouden om handhavend op te treden als we een overtreding van wet- en regelgeving constateren. Op die regel bestaan echter uitzonderingen. Er zijn twee omstandigheden waarin er, ondanks dat er sprake is van een overtreding, bestuursrechtelijk niet handhavend dient te worden opgetreden.

Bij constatering van een overtreding wordt bestuursrechtelijk niet handhavend opgetreden als:

- a. er concreet zicht is op legalisatie, of
- b. de overtreding actief gedoogd kan worden

Concreet zicht op legalisatie

Als er sprake is van een zogenoemd 'concreet zicht op legalisatie' van een overtreding, hoeven wij niet handhavend op te treden. Legalisatie is de mogelijkheid om alsnog toestemming/vergunning te krijgen voor een overtreding. Die mogelijkheid moet dan dus wel concreet zijn. Daarvoor gelden 4 juridische voorwaarden:

1. De termijn van legalisering van de overtreding moet overzienbaar zijn;
2. We moeten een (marginale) toetsing van de aanvraag om toestemming/vergunning hebben uitgevoerd;
3. De aanvraag of toestemming/vergunning moet ontvankelijk zijn;
4. Het voorlopig oordeel moet zijn dat legalisatie mogelijk is.

Actief gedogen

Actief gedogen is het bewust afzien van sancties in geval van overtredingen. Het is alleen toegestaan als het actief gebeurt en er moet een besluit aan ten grondslag liggen. Dat noemen wij een gedoogbeschikking.

Ook bij actief gedogen gelden juridische voorwaarden:

- Handhavend optreden leidt tot een ongewenste situatie. Dit is het geval in bijvoorbeeld overmacht- en overgangssituaties;
- Het achterliggende belang is beter gediend met gedogen;
- Er is sprake van een zwaarwegend belang dat gedogen rechtvaardigt.

Deze voorwaarden zijn door de Regering op 31 oktober 1996 vastgelegd in de nota "Grenzen aan gedogen". De beginselen zoals beschreven in deze nota zijn nog altijd geldend.

Actief gedogen

Gedogen is het bewust niet handhavend optreden tegen overtredingen van wetten en/of regels. Er is alleen sprake van bewust niet handhavend optreden als het bestuur bekend is met een overtreding, of bekend had kunnen zijn. De doelstelling bij het gedogen is het streven naar een situatie waarin op termijn een gewenste situatie wordt gecreëerd. Met andere woorden, op termijn zal de situatie weer volgens de regelgeving moeten zijn. Gedogen betreft daarom per definitie een tijdelijke situatie.

Daarnaast gelden er strenge voorwaarden aan actief gedogen. Deze zijn al in 1996 vastgelegd in de kabinetsnota 'Gedogen in Nederland' (ook bekend als de nota 'Grenzen aan gedogen'). Volgens deze nota kunnen we alleen maar gedogen als:

- handhaving zou leiden tot onmiskenbare onbillijkheden (hieronder vallen overmacht-, nood- en overgangssituaties);
- het algemeen belang evident beter is gediend met gedogen;
- een zwaarder belang het gedogen rechtvaardigt.

In het rapport van de commissie Oosting dat is verschenen na de ramp in Enschede heeft het kabinet de hiervoor genoemde nota specifiek gemaakt. Als gevolg daarvan kunnen wij enkel actief gedogen in de volgende situaties:

1. Het handhaven van wettelijke regels heeft ongewenste consequenties voor het milieu, gezondheid en veiligheid;
2. Gevallen waarin gewerkt wordt zonder vergunning, omdat door omstandigheden die buiten de macht van de vergunninghouder liggen, de nieuwe vergunning niet aansluitend op de oude – geëxpireerde- vergunning kan worden verleend;
3. Gevallen waarin wel wordt gewerkt met een vergunning, maar deze niet meer juist blijkt te zijn omdat, door nieuwe technische inzichten ten aanzien van bepaalde stoffen of door nieuwe jurisprudentie voor bepaalde soorten inrichtingen, plotseling een vergunning ingevolge een andere wet vereist blijkt te zijn;
4. Gevallen waarin door het alvast starten van een activiteit, vooruitlopend op vergunningverlening, een bestaande voor het milieu schadelijke situatie kan worden beëindigd, verminderd of gereguleerd. Hierbij moet aan elk van de volgende voorwaarden zijn voldaan:
 - er zijn geen alternatieven voorhanden waarmee hetzelfde effect kan worden bereikt;
 - de aanvrager van de vergunning treft geen verwijt ten aanzien van het tijdstip van indiening van de vergunningaanvraag;
 - de gerede verwachting bestaat dat positief op de vergunningsaanvraag zal worden beslist;
5. Gevallen waarin een vergunning van een bestaand bedrijf om formele redenen is vernietigd, maar (met in essentie dezelfde inhoud) opnieuw kan worden verleend;
6. Gevallen waarin de technisch onmogelijk blijkt de voorschriften na te leven waardoor het nodig is de voorschriften aan te passen (mits uit het milieuoogpunt aanvaardbaar);
7. gevallen waarin onderzocht moet worden hoe een overtreding van bepaalde voorschriften kan worden beëindigd, en waarvoor het nodig is de handeling in kwestie nog enige tijd uit te voeren;
8. Gevallen waarin overtreding plaatsvindt van regelgeving, terwijl soepelere regelgeving in voorbereiding is.

Als zich zo'n situatie zich voordoet, kunnen wij gedogen. Dat doen wij dan op de volgende manier:

- gedogen vindt uitsluitend actief (dus schriftelijk en onder voorwaarden) plaats;
- in de voorwaarden is de omvang en periode van gedogen bepaald;
- er wordt uitsluitend gedoogd zolang de gedoogvoorwaarden zelf niet overtreden worden. Dit betekent dat het overtreden van deze voorwaarden leidt tot intrekken van de gedoogbeschikking en het handhaven van de oorspronkelijke norm.

Het is niet vanzelfsprekend dat wij vanuit alle genoemde situaties altijd een gedoogbeschikking nemen. Elk gedoogbesluit nemen wij expliciet en na een zorgvuldige belangenafweging. Ook motiveren wij zo'n besluit uitvoerig. Alleen dan weten alle betrokkenen waar zij aan toe zijn en kunnen wij eventuele derde-belanghebbenden in staat stellen om hun rechtsmiddelen aan te wenden. Een gedoogbeschikking is immers een besluit waartegen bezwaar en beroep openstaat. In een situatie waarin een gedoogbeschikking is afgegeven kan het nog steeds voorkomen dat een derde belanghebbende, met succes, een verzoek tot handhaving doet.

