



Omgevingsbeleidsplan

2019-2022

Gemeente Cranendonck

CONCEPT

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleiding	4
1.1 Aanleiding	4
1.2 Reikwijdte	4
1.3 Kwaliteitscriteria	4
1.4 Procescriteria	5
1.5 Hardheidsclausule	6

STRATEGISCH BELEIDSKADER:

Hoofdstuk 2 Uitgangspunten, doelen en activiteiten	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Uitgangspunten	7
2.3 Doelen en activiteiten	8
2.3.1 Thema Veiligheid	8
2.3.2 Thema Leefbaarheid	9
2.3.3 Thema Dienstverlening	9
2.3.4 Thema Uitvoeringskwaliteit diensten & producten	10
2.3.5 Thema Financiën	11
2.4 Prioritering	11
2.5 Methodiek evalueren en monitoring	12
2.5.1 Indicatoren	12
2.5.2 Verantwoording en verslaglegging	13

OPERATIONEEL BELEIDSKADER:

Hoofdstuk 3 Vergunningenstrategie	14
3.1 Inleiding	14
3.2 Preventiestrategie	14
3.3 Toets strategie	15
3.3.1 Meldingen	16
3.3.1.1 Werkwijze	17
3.3.1.2 Toetsing	17
3.3.2 Reguliere en Uitgebreide procedure	18
3.3.2.1 Werkwijze	18
3.3.2.2 Toetsing: ontvankelijkheid	19
3.3.2.3 Toetsing: inhoudelijke criteria	19
3.3.3 Nadere voorwaarden	24
3.4 Strategie Intrekken omgevingsvergunningen / ontheffingen	25
3.4.1 Intrekking i.v.m. geen handelingen ter gebruikmaking van een omgevingsvergunning	25
3.4.2 Werkwijze	26

Hoofdstuk 4 Toezicht- en handhavingsstrategie	27
4.1 Inleiding	27
4.2 Preventieve handhavingsstrategie	27
4.3 Toezichtstrategie	28
4.3.1 Werkwijze	28
4.3.2 Toezicht tijdens de realisatiefase	30
4.3.3 Toezicht tijdens de beheer- of gebruiksfase.....	32
4.3.4 Toezichtprioriteiten	34
4.4 Sanctiestrategie.....	35
4.4.1 Werkwijze	35
4.4.2 Toepassing handhavingsinstrumenten.....	36
4.4.3 Optreden tegen eigen organisatie of andere overheden.....	37
4.5 Gedoogstrategie	37
4.6 Strategie bij handhavingsverzoeken en klachten	38
 Hoofdstuk 5 Organisatie	 40
5.1 Organisatie	40
 Bijlagen	
1. Analyse van inzichten Vergunningverlening	
2. Probleemanalyse Handhaving	
3. Toelichting invulling risicomatrix	
4. Indicatoren overzicht	
5. Toets matrices	
6. Toezichtmatrices	

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Per 1 oktober 2010 is de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (hierna: Wabo) met de bijbehorende algemene maatregelen van bestuur (hierna: AMvB) en ministeriële regelingen in werking getreden. Het Besluit omgevingsrecht (hierna: Bor) en de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor) bepalen dat gemeenten beleid vaststellen voor de (uitvoering van) vergunning-, toezicht- en handhavingstaken voor de in de Wabo genoemde regelgeving (o.a. Wet ruimtelijke ordening, Wet milieubeheer, Woningwet, etc.).^{1 2} Voor u ligt het concept Omgevingsbeleidsplan 2019-2022 van de gemeente Cranendonck voor wat betreft vergunningen, toezicht en handhaving in het kader van het omgevingsrecht. Met dit beleidsstuk geven wij, het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Cranendonck, uitvoering aan deze verplichting. De gemeente Cranendonck maakt deel uit van de gemeenschappelijke regeling samenwerking A2-gemeenten. Deze gemeenschappelijke regeling zorgt voor de uitvoering van taken op het terrein van Werk en Inkomen (W&I), Administratie en Belasting, Ondersteuning Bestuur Organisatie, Techniek en Gegevens, Advies Beleid (Financiën, Control en P&O) en Advies en Beleid (Communicatie, Juridische Zaken, Informatiemanagement, Inkoop) voor de drie gemeenten Cranendonck, Heeze-Leende en Valkenswaard. Genoemde gemeenten werken sinds 2004 op verschillende onderdelen samen. De samenwerking is genoemd naar de samenwerking A2, de weg die de drie gemeenten met elkaar verbindt. Sinds april 2012 is de gemeenschappelijke regeling van kracht en is de A2 een zelfstandig rechtspersoon. Dit handavings- en uitvoeringsplan is specifiek voor de gemeente Cranendonck, maar is opgesteld in samenwerking met de A2-gemeenten.

1.2 Reikwijdte

Het concept omgevingsbeleidsplan beschrijft de keuzes die het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Cranendonck (hierna: het college) maakt over de uitvoering van de vergunningverlening, toezicht en handhaving van de regels voor de fysieke (leef)omgeving. Het gaat dan om de (bestuursrechtelijke) vergunning-, toezicht- en handhavingstaken die wij op basis van de Wabo³ hebben en de daaraan aangehaakte omgevingsvergunningen in lokale verordeningen.

De Bor maakt bij het vaststellen van uitvoerings- en handavingsbeleid onderscheid in beleid voor basistaken: een groot deel van de milieutaken die de Omgevingsdienst Zuid-Oost-Brabant (hierna: omgevingsdienst) onder verantwoordelijkheid van de gemeente moet uitvoeren en niet-basistaken. Voor de verplichte basistaken stellen wij – samen met de regio – uniform regionaal beleid vast. Vanuit het oogpunt van effectiviteit, efficiëntie en het creëren van een gelijk speelveld is in onze gemeente dit uniforme regionale beleid daarnaast ook van toepassing op de overige (niet wettelijk verplicht door de omgevingsdienst uit te voeren) milieutaken. Die overige milieutaken zijn de zogenaamde verzoektaken. Voor alle andere taken die uit de Wabo en de daarbij behorende AMvB's en ministeriële regelingen voortvloeien, stellen wij dit beleid vast.



Figuur 1: overzicht reikwijdte beleid

1.3 Kwaliteitscriteria

De hoofddoelstelling op het terrein van het omgevingsrecht is het waarborgen van een veilige fysieke humane leefomgeving.⁴ Om deze doelstelling te realiseren zijn in wet- en regelgeving – al dan niet via een vergunningstelsel – diverse voorschriften gesteld en hebben o.a. gemeenten diverse vergunning-, toezicht- en handhavingstaken (hierna: VTH-taken) toegewezen gekregen. Hierbij is het belangrijk dat

¹ Zie hoofdstuk 7 Bor en hoofdstuk 10 Mor.

² Vóór 1 juli 2017 gold deze verplichting alleen voor handhaving.

³ Zie artikel 5.1 van de Wabo en de daarin genoemde wetten.

⁴ Staatsblad 2017, 193 p. 47.

de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken goed is geregeld. Om dit te bereiken heeft de wetgever zogenaamde kwaliteitscriteria in het leven geroepen. De kwaliteitscriteria zijn bedoeld om de uitvoering van de VTH-taken te professionaliseren, eenduidiger te maken en de gewenste kwaliteit en continuïteit in de organisatie te borgen. Het streven van de wetgever is ook een meer gelijkmatige landelijke aanpak te bereiken.

De kwaliteitscriteria stellen eisen aan:

- het “proces” ofwel de beleidscyclus van de gemeentelijke organisatie met betrekking tot het verrichten van omgevingsrechtelijke taken (zie paragraaf 1.4);
- de “inhoud” van het operationele deel van het proces en de uitvoering daarvan (zie hoofdstukken 3 en 4);
- de “kritieke massa” ofwel de omvang en kwaliteit van het uitvoerende personeel (hoofdstuk 5).

In 2016 is de Wabo gewijzigd en is bepaald dat gemeenten bij verordening kwaliteitscriteria vast moeten leggen voor de uitvoering van Wabo-taken. De gemeenten in Noord-Brabant hebben afgesproken hiervoor de eerdere (niet bij wet vastgestelde) kwaliteitscriteria 2.1 van het Programma Uitvoering Met Ambitie (PUMA) als leidraad te nemen. In aanvulling daarop zijn spelregels opgesteld waaraan Brabantse gemeenten hebben afgesproken ten minste te voldoen. Deze spelregels hebben betrekking op een zogenaamd ‘bodemniveau’. De oorspronkelijke kwaliteitscriteria 2.1 worden aangemerkt als ‘basisniveau’. De gemeente Cranendonck heeft in de ‘Verordening kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht gemeente Cranendonck’ bepaald te voldoen aan het bodemniveau.⁵ Vanwege de kleinschaligheid van de gemeente Cranendonck is het niet haalbaar om op ieder deskundigheidsgebied twee medewerkers in dienst te hebben die voldoen aan het frequentie criterium; tijdsbesteding van de betreffende taken. Er zijn binnen de gemeente Cranendonck een aantal deskundigheidsgebieden waaraan de gemeente wel individueel voldoet. Om te kunnen voldoen op de overige taken is een aantal taken uitbesteed en wordt er samengewerkt met de A2-gemeenten.⁶

1.4 Procescriteria

De procescriteria zien toe op een programmatische en cyclische benadering van uitvoering en handhaving volgens de zogenaamde ‘Big eight’ (zie figuur 2). De stappen uit dit model lichten wij hieronder kort toe, waarbij wij tevens aangeven hoe wij hier invulling aan geven.

Rapportage & evaluatie: Het proces begint met het analyseren van relevante elementen of veranderingen voor de vergunningverlening en toezicht- en handhavingsorganisatie. Hiertoe worden in ieder geval gerekend:

- het vierjaarlijks verrichten van een analyse van inzichten en probleemanalyse, waarbij wij onder andere risico's met een risicoanalyse in kaart brengen;
- het opstellen van jaarlijkse verantwoordingsrapportages in de vorm van een jaarverslag;⁷
- de periodieke evaluatie van het beleid.

Het jaarverslag en/of de periodieke evaluatie kan/kunnen betekenen dat het beleid tussentijds wordt bijgesteld of tussentijdse aanpassingen worden doorgevoerd en opgenomen als beleid.



Figuur 2: Big Eight

⁵ Op grond van artikel 5.4 en 5.5 Wabo.

⁶ O.a. aan de omgevingsdienst en de Veiligheidsregio Brabant-Zuid-Oost.

⁷ Conform artikel 7.7 Bor.

Strategisch beleidskader: Op basis van de evaluatie, de jaarlijkse verantwoordingsrapportages en de vierjaarlijks analyse van inzichten/probleemanalyse wordt het strategische beleidskader voor vergunningverlening, toezicht en handhaving geformuleerd. Dit kader omvat voornamelijk de uitgangspunten van onze visie, de doelen die wij de komende vier jaar willen realiseren, de activiteiten om deze doelen te behalen en de prioritering daarvan. Voor de te verrichten werkzaamheden ligt de geplande personele en financiële capaciteit vast in de begroting. In hoofdstuk 2 van dit document is het strategische beleidskader opgenomen.

Operationeel beleidskader: Het operationele beleidskader bevat de strategie om de doelen van het strategisch beleidskader te realiseren. Het gaat om uitvoeringsbeleid waarin wij vastleggen op welke manier en op welk niveau wij in hoofdlijn toetsen, toezicht houden of handhaven. In de hoofdstukken 3 en 4 van dit document is het operationeel beleidskader opgenomen.

Het strategische en operationeel beleidskader wordt waar nodig vooraf af met andere betrokken bestuursorganen en partners die belast zijn met de uitvoering en/of (strafrechtelijke) handhaving, afgestemd. Dit beleid hebben wij voorbereid en voorgelegd aan de A2-gemeenten Heeze-Leende en Valkenswaard. Eveneens zijn – voor de voor hen relevante delen – de omgevingsdienst, de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (hierna: de veiligheidsregio) en de organen die belast zijn met de strafrechtelijke handhaving aangehaakt.

Planning & control: Jaarlijks stellen wij in een afzonderlijk document *een uitvoeringsprogramma* voor vergunningverlening, toezicht en handhaving vast, waarin wij de in dat programmajaar ter realisatie van de gestelde strategische doelen uit te voeren activiteiten opnemen. Hierbij geven wij ook aan met welke inzet van mensen en middelen dat gebeurt. Wij monitoren of en in welke mate wij de voorgenomen activiteiten daadwerkelijk uitvoeren en de geformuleerde doelen behalen. Het uitvoeringsprogramma leggen wij vóór vaststelling door het college ter afstemming voor met de bij het uitvoeringsprogramma betrokken uitvoeringsorganisaties en de organen die belast zijn met (strafrechtelijke) handhaving.

Voorbereiden: In het uitvoeringsprogramma nemen wij de voorgenomen activiteiten voor dat programmajaar op. Voor de specifieke wijze waarop wij de activiteiten en bijbehorende informatiestromen uitvoeren hanteren wij een handboek met protocollen, werkinstructies, checklists en geautomatiseerde werkprocessen. Op deze wijze borgen wij de uniformiteit en kwaliteit.

Uitvoeren: De in het uitvoeringsprogramma opgenomen activiteiten voeren wij uit volgens de daarvoor opgestelde strategieën in het operationeel beleidskader en de specifieke protocollen, werkinstructies, checklists en werkprocessen.

Monitoren: Het laatste onderdeel van de beleidscyclus is de monitoring. Door middel van monitoring wordt enerzijds de voortgang van de uitvoering van het programma gevolgd, zodat tussentijds bijsturen mogelijk is. Hiertoe vindt *een (tussentijdse) evaluatie* plaats, waarbij in het eerste kwartaal van een opvolgend jaar een jaarverslag wordt opgesteld. Anderzijds wordt gevolgd of en in welke mate de in het strategisch (en operationeel) beleidskader opgenomen doelstellingen worden gehaald.

1.5 Hardheidsclausule

Het college is bevoegd om af te wijken van deze beleidsregels, in ieder geval wanneer de beleidsregels voor één of meerdere belanghebbende(n) gevolgen zouden hebben die wegens bijzondere omstandigheden onevenredig zijn in verhouding tot de met de beleidsregels te dienen doelen of als sprake is van urgentie en/of zwaarwegende planologische of maatschappelijke belangen. Het gaat dus om uitzonderingsgevallen, waarbij na afweging van de betrokken belangen gemotiveerd kan worden afgeweken. In de regel zijn de beleidsregels van toepassing.

Hoofdstuk 2 Uitgangspunten, doelen en activiteiten

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk beschrijven we *het strategisch beleidskader*: de doelen die wij met vergunningverlening en handhaving willen realiseren en de wijze waarop toezicht wordt gehouden op de mate van doelrealisatie. In de hierop volgende hoofdstukken wordt het operationeel beleidskader beschreven: de manier waarop de in dit hoofdstuk geformuleerde doelen worden gerealiseerd.

2.2 Uitgangspunten

De doelen die de gemeente Cranendonck bij de vergunningverlening, toezicht en handhaving stelt, zijn enerzijds gebaseerd op de taakveldspecifieke analyse van inzichten en probleemanalyses met de daarin opgenomen risicoanalyses (zie bijlage 1 tot en met 3). Anderzijds zijn de doelen afgeleid uit de uitgangspunten van onze visie op vergunningverlening, toezicht en handhaving. De uitgangspunten van de gemeente Cranendonck zijn de volgende:

- VTH-taken
Vergunningverlening, toezicht en handhaven zijn geen doelen op zich, maar leveren een bijdrage aan de met de wet- en regelgeving beoogde doelen. Vergunningverlening, toezicht en handhaving zijn instrumenten die bijdragen aan een veilige, leefbare en duurzame gemeente waar het prettig is om te wonen, te werken en te verblijven.
- Eigen verantwoordelijkheid van burgers en bedrijven
De primaire verantwoordelijkheid voor de naleving van regels en vergunningsvoorwaarden ligt bij burgers en bedrijven dan wel de partijen die namens hen optreden. Zij moeten hierin nadrukkelijk hun eigen verantwoordelijkheid nemen.
- Voorbeeldfunctie van de gemeente
Als vanzelfsprekend heeft de gemeente Cranendonck een voorbeeldfunctie en geeft zelf het goede voorbeeld. Dit uit zich bijvoorbeeld in het toezicht en het handhavend optreden bij overtredingen.
- Vangnetfunctie van de gemeente
De gemeente heeft een (publiekrechtelijke) vangnetfunctie voor de naleving van de wet- en regelgeving op het gebied van de fysieke omgeving.
- Doelmatige invulling van de gemeentelijke VTH-taken
De gemeente ziet er, ten aanzien van haar vangnetfunctie, op een doelmatige wijze op toe of de verantwoordelijkheid wat betreft de VTH-taken voldoende wordt genomen. Hierbij is een proactieve en oplossingsgerichte houding met een gerichte aanpak bestaande uit een doordachte mix van instrumenten van belang. Preventieve instrumenten hebben een duidelijke voorkeur boven repressieve instrumenten, met als insteek om repressieve handhaving te voorkomen en (spontane) naleving van de regels te bevorderen. Hierbij verliezen wij echter niet uit het oog dat repressief handhaven in bepaalde gevallen noodzakelijk zal blijken, maar dat ook dit uiteindelijk leidt tot een betrouwbare gemeente en een beter naleefgedrag van de wet- en regelgeving.
- Prioriteiten sturen inspanning
We willen en kunnen niet altijd en overal op de naleving van alle regels toezien. De gemeentelijke inspanning concentreert zich daarom op prioriteiten. Dit uit zich in verschillende niveaus van toetsing bij vergunningverlening en een daarop afgestemd niveau van toezicht. Ook betekent dit dat de handhavingsprioriteiten met voorrang worden opgepakt en sommige problemen niet of niet worden direct aangepakt.⁸

⁸ Conform de Algemene wet bestuursrecht behandelt de gemeente Cranendonck handavingsverzoeken altijd. Bij signalen, meldingen en klachten zal worden beoordeeld of acuut ingrijpen noodzakelijk is. Mocht dat niet het geval zijn, dan zullen

2.3 Doelen en activiteiten

De hoofddoelstelling op het terrein van het omgevingsrecht is het waarborgen van een veilige fysieke humane leefomgeving.⁹ De accenten voor vergunningverlening, toezicht en handhaving liggen primair op het waarborgen en waar mogelijk het verbeteren van enerzijds een (fysiek) veilige leefomgeving en anderzijds een leefbare leefomgeving.

Daarnaast staan het waarborgen van de gemeentelijke dienstverlening, de uitvoeringskwaliteit van diensten & producten en de financiën centraal, zoals de gemeenteraad dat heeft bepaald in de 'Verordening kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht gemeente Cranendonck'.¹⁰

In dit omgevingsbeleidsplan staan de volgende thema's centraal: *veiligheid* (zie 2.3.1), *leefbaarheid/woon-, leef-, werkklimaat* (zie 2.3.2), *dienstverlening* (zie 2.3.3), *uitvoeringskwaliteit* (zie 2.3.4) en *financiën* (zie 2.3.5). Binnen deze thema's haken wij zoveel mogelijk in op de landelijke en regionale focus voor milieutaken (duurzaamheid, veiligheid en gezondheid), zoals deze naar voren komen in o.a. de uniforme regionale omgevingsbeleidsdocumenten.

Voor de komende vier jaar stellen wij bij de vergunningverlening, toezicht en handhaving per thema de onderstaande doelstellingen (zie kolom: doelen). Per doelstelling geven wij de activiteiten aan om deze doelen te realiseren (zie kolom: uitvoering). De activiteiten worden verder uitgewerkt in de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's. Uiteraard is het de ambitie om gedurende deze beleidsperiode alle doelen te realiseren.

2.3.1 Thema Veiligheid

Het thema *veiligheid* heeft betrekking op het (brand)veilig gebruik en de (fysieke) veiligheid van bouwwerken, open erven en terreinen in de gemeente Cranendonck om zodoende een fysiek veilige leefomgeving te waarborgen en bevorderen.

1. Thema Veiligheid	
Doelen	Uitvoering
1.1 Waarborgen brand- en constructieve veiligheid van bouwwerken met een (heel) hoge prioriteit.	Bij vergunningaanvragen (maatgevende onderdelen m.b.t.) constructieve- en brandveiligheid van bouwwerken met (heel) hoge prioriteit, (laten) controleren dan wel na (laten) rekenen. Bij toezicht op deze vergunningen aandacht op dezelfde accenten leggen. De toets- en toezichtmatrix wordt hierop afgestemd.
1.2 Integraal risicogericht toezicht door de brandweer in samenwerking met de bouwtoezichthouder.	De veiligheidsregio adviseert over vooraf afgesproken (categorieën) bouwwerken en houdt tijdens de realisatiefase van deze bouwwerken minimaal 2 keer (op vooraf afgesproken momenten) integraal toezicht met de bouwtoezichthouder.
1.3 Waarborgen brandveilig gebruik gebouwen.	Alle categorie B & C bedrijven/instellingen ¹¹ worden opgenomen in het controlebestand van de veiligheidsregio, zijn in het bezit van een gebruiksvergunning of hebben een gebruiksmelding aangevraagd en worden periodiek door de veiligheidsregio (risicogericht) gecontroleerd volgens de afgesproken toezichtfrequentie.

betrokkenen daarover worden geïnformeerd. De signalen, meldingen en klachten kunnen wel worden gebruikt om de informatiepositie over de problematiek op te bouwen. Deze informatie kan (op termijn) alsnog aanleiding zijn om handhavend op te treden.

⁹ Staatsblad 2017, 193 p. 47.

¹⁰ Zie artikel 4 *Kwaliteitsdoelen* van de 'Verordening kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht gemeente Cranendonck'.

¹¹ Indeling conform risicoklassen en controlebestand veiligheidsrisico.

1.4 Waarborgen van de veiligheid op bedrijventerreinen en de veiligheid van en nabij bedrijfsgebouwen.	Inventariseren en stapsgewijs vanuit het vigerend bestemmingsplan aanpakken/waarborgen van de veiligheid bij bedrijventerreinen en de veiligheid van en nabij bedrijfsgebouwen. Het gaat dan voornamelijk om het aanpakken en voorkomen van risicovolle situaties.
1.5 Waarborgen dat geen bewoning plaatsvindt in panden die niet bestemd/geschikt zijn voor bewoning.	Inventariseren op basis van Landelijke Aanpak Adreskwaliteit en stapsgewijs aanpakken van (onveilige) illegale bewoning en kamerverhuur.

2.3.2 Thema Leefbaarheid/woon-, leef-, werkklimaat

Het thema *leefbaarheid/woon-, leef-, werkklimaat* heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de kwaliteit van de leefomgeving alsmede het behoud van natuur- en cultuurhistorische waarden.

2. Thema Leefbaarheid/woon-, leef-, werkklimaat	
Doelen	Uitvoering
2.1 Bijdragen aan de energietransitie en verduurzaming.	Bij vergunningaanvragen (maatgevende onderdelen m.b.t.) de voorziening voor het afnemen en gebruiken van energie (laten) controleren dan wel na (laten) rekenen. Bij toezicht op deze vergunningen aandacht op dezelfde accenten leggen. De toets- en toezichtmatrix wordt hierop afgestemd.
2.2 In stand houden van (archeologische) monumenten en objecten/gebieden met cultuurhistorische waarde.	Tijdig ingrijpen bij overtredingen om schade te beperken aangezien beschadiging van deze bouwwerken vaak onomkeerbaar is. Daarnaast willen we verstoring en ontsiering van deze bouwwerken voorkomen door adequaat op eventuele klachten te reageren.
2.3 Behoud waardevolle houtopstanden en voorkomen van onnodige aantasting van (in een bestemmingsplan met een aanlegvergunningstelsel) beschermde gebieden.	Tijdig ingrijpen bij overtredingen om schade te beperken aangezien kap van houtopstanden onomkeerbaar is en beschadiging aan beschermde gebieden vaak onomkeerbaar is.
2.4 Voorkomen van bedrijfsmatige activiteiten/gebruik, waar dit (op basis van het bestemmingsplan) niet is toegestaan.	Bestrijden van bedrijfsmatig gebruik waar dit op basis van het bestemmingsplan niet is toegestaan. Het gaat dan om bedrijven die op een locatie zitten die niet als bedrijfslocatie bestemd is, maar ook om bedrijven die niet toegestane (deel)activiteiten uitoefenen.
2.5 Waarborgen van de regels in bestemmingsplannen. Eigenaren en gebruikers moeten kunnen vertrouwen op hetgeen in het bestemmingsplan is bepaald.	Voorkomen en bestrijden van handelen in strijd met de regels in bestemmingsplannen.

2.3.3 Thema Dienstverlening

Het thema *dienstverlening* heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de manier waarop (in communicatie, snelheid en service) de gemeentelijke organisatie met belanghebbenden en derden omgaat.

3. Thema Dienstverlening	
Doelen	Uitvoering
3.1 Besluitvorming op vergunningaanvragen binnen de wettelijke termijnen.	Er worden geen vergunningen van rechtswege verleend.

3.2 Het proces van omgevingsvergunningen verbeteren.	Aanvragers binnen 5 werkdagen schriftelijk informeren over de te volgen procedure en termijnen. Het streven is om aanvragers binnen drie weken schriftelijk informeren als een aanvraag niet volledig is.
3.3 Besluitvorming op verzoeken om handhaving binnen de wettelijke termijn.	Verzoeken om handhaving binnen de redelijke termijn van 8 weken afhandelen dan wel binnen de verdaagde beslistermijn.
3.4 Behoorlijke afhandeling van: - handhavingsverzoeken - klachten van eigenaren en gebruikers van gronden/ bouwwerken over mogelijke overtredingen.	Dit naar maatstaven van de Nationale Ombudsman. De spelregels van de Ombudsman zijn vastgelegd in een protocol, dat gehandhaafd wordt bij handhavingsverzoeken en klachten.
3.5 Vergemakkelijken van de monitoring.	Verbeteren van interne processen middels Squit XO. Hierbij wordt gestreefd naar eenzelfde inrichting van Squit XO binnen de A2-gemeenten.
3.6 Burgerparticipatie.	De gemeente Cranendonck betreft de burger zoveel als mogelijk bij thema's die zich hiervoor lenen.

2.3.4 Thema Uitvoeringskwaliteit diensten & producten

Het thema *uitvoeringskwaliteit van diensten & producten* heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de mate waarin een product voldoet aan juridische doelen (zoals geformuleerd in de relevante wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur) en bijdraagt aan de omgevingsdoelen. Ook wel aangeduid als de inhoudelijke kwaliteit.

4. Thema Uitvoeringskwaliteit diensten & producten	
Doelen	Uitvoering
4.1 Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunning- en handhavingszaken.	Ieder kalenderjaar interne kwaliteitscontroles houden waarbij steekproefsgewijs minimaal vijf in het betreffende kalenderjaar afgehandelde vergunningen en handhavingszaken –volgens een audit door een medewerker (die niet betrokken is geweest bij de afhandeling van de zaak) – beoordeeld worden.
4.2 Uniforme afhandeling van VTH-zaken.	Actualiseren van werkprocessen en protocollen, door jaarlijks te screenen op actualiteit.
4.3 90% van de bezwaar- en beroepschriften m.b.t. vergunningverlening is ongegrond.	Zorgdragen voor een gedegen juridische kwaliteit van vergunningbesluiten (o.a. door actueel houden en borgen van kennis/opleiding, hanteren van checklists).
4.4 90% van de bezwaar- en beroepschriften m.b.t. toezicht en handhaving is ongegrond.	Zorgdragen voor een gedegen juridische kwaliteit van handhavingsbesluiten (o.a. door actueel houden en borgen van kennis/ opleiding, hanteren van checklists).
4.5 Waarborgen continuïteit van diensten en producten.	De kwaliteitscriteria m.b.t. kritieke massa geactualiseerd houden en waar nodig verder uitwerken. Waar nodig acties ondernemen om te (blijven) voldoen aan deze criteria.
4.6 Zichtbaarheid en bewustwording handhavend optreden.	Regelmatig optreden van toezichthouders op locatie en indien nodig wordt overtreder aangeschreven.
4.7 Borging inhoudelijke kwaliteit: producten en diensten voldoen aan relevante wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.	Borgen middels de 'leesclub'. Alvorens stukken worden verzonden dienen deze door de zogenaamde leesclub op vorm en inhoud goedgekeurd te worden. De leesclub bestaat uit een roulerende groep personen. Ieder lid van de leesclub leest ieder aangeboden stuk en levert feedback.

2.3.5 Thema Financiën

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

5. Thema Financiën	
Doelen	Uitvoering
5.1 Inzicht in de kosten van (de op basis van de gestelde doelen uit te voeren activiteiten m.b.t.) vergunningverlening, toezicht en handhaving.	De benodigde en beschikbare financiële en personele middelen voor de op basis van de gestelde doelen uit te voeren activiteiten inzichtelijk maken. Doelen en activiteiten voor vergunningverlening, toezicht en handhaving op een overzichtelijke wijze opnemen in de (programma)begroting en waar nodig budget aanvragen/bijstellen.

2.4 Prioritering

De gemeente Cranendonck beschikt niet over voldoende personeel en financiële middelen om het verlenen van omgevingsvergunningen, het afhandelen van meldingen en alle handhavingstaken volledig zelf uit te voeren of uit te laten voeren. Daarom is het noodzakelijk om een verantwoorde prioritering aan te brengen in de vergunning-, toezicht- en handhavingstaken en -doelen: welke taken krijgen voorrang op anderen.

Voor iedere bestuursperiode van vier jaar bepalen wij de prioriteiten aan de hand van een analyse van inzichten (vergunningverlening) en een probleemanalyse (handhaving). Onderdeel van deze analyses is een risicoanalyse, waarbij wij de negatieve effecten en kans op overtreding van de regelgeving in beeld brengen. Vervolgens prioriteren wij op grond van de beschermde belangen en de overtredingskans.

Jaarlijks vertalen wij de prioritering door in het uitvoeringsprogramma en bepalen wij hoe de aanwezige capaciteit binnen de gemeente in te zetten. Bij de jaarlijkse evaluatie van beleid en uitvoering(sprogramma) controleren wij of de prioritering bijgesteld moet worden. Bijvoorbeeld omdat overtredingen vaker voorkomen en/of een groter effect hebben dan verwacht. Uiteraard spelen ook de politieke context en maatschappelijke ontwikkelingen hierbij een rol.

Vergunningverlening

Voor vergunningverlening hebben wij aan de hand van de risicoanalyse in bijlage 1 in kaart gebracht welke bouwwerken prioriteit hebben:

Prioriteit Hoog	Prioriteit Heel Hoog
• Bedrijfsgebouwen (kantoor/industrie) met meer dan één bouwlaag; • Bedrijfsmatige bouwwerken met hoge gebruiksintensiteit (inclusief bijeenkomstfuncties zoals horeca); • Infrastructurele werken.	• Woongebouwen, appartementen, kamerverhuur.

Figuur 3: Prioriteiten vergunningverlening

Bovengenoemde bouwwerken krijgen bij de vergunningverlening de meeste aandacht en toetsen wij op het hoogste niveau. Bij de vergunningenstrategie (hoofdstuk 3) wordt hier nader op ingegaan.

Toezicht & handhaving

Voor toezicht en handhaving hebben wij de prioriteiten aan de hand van de risicoanalyse in bijlage 2 in kaart gebracht:

Prioriteit Hoog	Prioriteit Heel Hoog
• Onveilig/ongezond gebruik van bouwwerk, open erf of terrein na brand of andere calamiteit; • Bouwfase grote/complex bouwwerken (o.a. publiek toegankelijke gebouwen, woongebouwen, hoogbouw); • Illegaal (ver)bouwen grote/complex bouwwerken (o.a. publiek toegankelijke gebouwen, woongebouwen, hoogbouw); • Brandveilig gebruik (met/zonder omgevingsvergunning) klasse A; • Bouwen (incl. in stand laten) op verontreinigde grond; • Instandhoudingsplicht gemeentelijk monument; • Slechte (bouwkundige) of ongezonde staat bouwwerk, open erf of terrein; • Strijd bestemmingsplan: Bedrijfsmatige activiteiten waar niet toegestaan.	• Brandveilig gebruik (met/zonder omgevingsvergunning) klasse B en C; • Strijd bestemmingsplan: Bedrijven(terrein).

Figuur 4: Prioriteiten handhaving

De hoogst geprioriteerde handhavingen pakken wij met voorrang op. Bij het stellen van doelen is ook zoveel mogelijk ingehaakt op deze prioriteiten. Deze prioritering betekent ook dat andere (lager geprioriteerde) zaken minder aandacht krijgen of niet (direct) worden aangepakt. Bij de nalevingsstrategie (hoofdstuk 4) gaan we hier verder op in.

2.5 Methodiek evalueren en monitoring

Door monitoring van de resultaten en voortgang van de uitvoering van het beleid houden we zicht op de mate van doelrealisatie (effectiviteit). De monitoringsresultaten geven wij weer in het jaarverslag en gebruiken wij voor bijsturing van de operationele cyclus en voor input op de beleidsevaluatie. Naar aanleiding van monitoring en evaluatie kan het beleid indien nodig worden bijgesteld. Ook veranderingen in de publieke opinie kunnen een rol spelen bij het aanpassen van het beleid. Dit is dus van belang voor eventuele bijsturing en de verantwoording aan onze raad en burgers.

Monitoring gedurende het jaar vindt plaats tijdens overleggen tussen de verschillende betrokken partijen, zoals de Omgevingsdienst, de Veiligheidsregio en de gemeente Cranendonck.

De wijze van monitoring van het uitvoeringsprogramma¹² leggen wij jaarlijks nader vast in het jaarverslag.

2.5.1 Indicatoren

In bijlage 4 is per doelstelling aangegeven welke indicator wij hanteren en de daarvoor benodigde gegevens om de voortgang van de doelrealisatie te meten.

Richtlijnen voor monitoring

Als richtlijnen bij de monitoring wordt aangehouden:

- Niet voor elke indicator hoeft een 100% controle plaats te vinden, maar kan volstaan worden met een steekproef van minimaal 5 cases;
- Alle indicatoren worden gescoord in hetzelfde kalenderjaar (gelijklopend met het jaarlijkse uitvoeringsprogramma);
- Aantallen worden niet door middel van een steekproef vastgesteld, maar volledig in kaart gebracht;
- Wellicht ten overvloede: de monitoring heeft alleen betrekking op de Wabo gerelateerde taken die binnen de reikwijdte van dit beleid vallen.

¹² Conform het bepaalde in artikel 10.6 Mor registreren wij hierbij in ieder geval gegevens betreffende het aantal uitgevoerde controles, geconstateerde overtredingen, opgelegde bestuurlijke sancties, processen-verbaal en over mogelijke overtredingen ontvangen klachten.

2.5.2 Verantwoording en verslaglegging

Monitoring van bovenstaande indicatoren vindt ieder jaar plaats. De uitvoering van het uitvoeringsprogramma wordt tussentijds geëvalueerd. De (eind)resultaten worden in het jaarverslag opgenomen. Dit jaarverslag wordt door ons college vastgesteld en ter kennisname aan de raad voorgelegd.

Indien uit de monitoring van de indicator(en) blijkt dat de voortgang van de doelstelling onvoldoende of niet gerealiseerd wordt, nemen wij hiervoor een verklaring op in het jaarverslag. Indien nodig worden verbetermaatregelen voorgesteld. In het verslag over deze komende periode wordt ingegaan op het effect van de verbetermaatregelen.

Hoofdstuk 3 Vergunningenstrategie

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk beschrijven wij het operationeel beleidskader voor vergunningverlening: de werkwijze(n) die wordt/worden toegepast voor het beoordelen en beslissen op aanvragen om omgevingsvergunningen en het afhandelen van meldingen¹³ om de in het strategisch beleidskader gestelde doelen te realiseren. De hiervoor ontwikkelde vergunningenstrategie bestaat uit drie instrumenten: een preventiestrategie (paragraaf 3.2), een toetsstrategie (paragraaf 3.3) en een strategie voor het intrekken van omgevingsvergunningen en ontheffingen (paragraaf 3.4).

3.2 Preventiestrategie

De preventiestrategie richt zich enerzijds op het vergroten van kennis en bewustwording bij burgers, bedrijven en instanties over welke regelgeving van toepassing is en voor welke activiteiten een melding of vergunning nodig is. Om (spontaan) aan deze regels te kunnen voldoen, moet immers bekend zijn welke regels van toepassing zijn. Anderzijds richt de preventiestrategie zich op het stimuleren van betrokkenen om aan de geldende regels te voldoen.

Inzet van de preventiestrategie vindt doorlopend plaats en gaat veelal vooraf aan potentiële aanvragen of meldingen. Door inzet in het voortraject wil de gemeente Cranendonck zoveel mogelijk voorkomen dat achteraf tot actie moet worden overgegaan. Bij de preventiestrategie is een aantal trajecten te onderscheiden:

➤ Communicatie en voorlichting

Uit ervaring blijkt dat onvolledige en/of onjuiste aanvragen dan wel overtredingen van burgers en bedrijven regelmatig voortkomen uit het gebrek aan kennis over de geldende wetten en regels. Door het gebrek aan kennis ontbreekt eveneens het besef dat in strijd met de regels wordt gehandeld. De gemeente Cranendonck stimuleert potentiële aanvragers actief om na te gaan of een aanvraag of melding nodig is. Ook motiveert de gemeente burgers en bedrijven om een volledige aanvraag/melding in te dienen. Hiertoe past de gemeente Cranendonck de preventiestrategie op de onderstaande manieren toe.

Voorlichting en informatievoorziening vindt enerzijds plaats in de vorm van de afsprakenbalie. De potentiële aanvrager kan een afspraak maken om zowel algemene informatie, als de voor een specifiek perceel geldende informatie op te vragen. Wanneer een initiatiefnemer gebruik wil maken van de vergunningsvrije bouw mogelijkheden dan kan initiatiefnemer, zonder tussenkomst van de gemeente, direct aan de slag gaan. Wil initiatiefnemer zekerheid over het vergunningvrij zijn van het bouwplan (aantoonbaarheid bijvoorbeeld ten behoeve van eventuele verkoop in de toekomst) dan kan een Verklaring vergunningvrij bouwen worden aangevraagd via de website van de gemeente Cranendonck. Anderzijds biedt de gemeente potentiële aanvragers een *vooroverleg* aan in de vorm van een concept aanvraag: toetsing van een concreet plan aan het bestemmingsplan en redelijke eisen van welstand.¹⁴ Het doel van vooroverleg is om na te gaan of een voorgenomen activiteit mogelijk is. Bij strijdigheid met de (wettelijke) toetsingskaders kan vroegtijdig onderzocht worden of het plan zodanig is aan te passen dat het past binnen de kaders of dat er een mogelijkheid is om af te wijken van deze kaders. Het overleg stelt een potentiële aanvrager dus in de gelegenheid om de haalbaarheid van een initiatief na te gaan zonder veel kosten te maken en het plan al tot in detail uit te hoeven werken.

Grootschalige plannen die niet passen binnen het geldende bestemmingsplan worden voorgelegd aan de regiekamer. Dit is een integraal overleg waar ruimtelijke initiatieven worden beoordeeld en onderzocht op haalbaarheid. Wanneer er een positief advies van de regiekamer komt, is in alle gevallen een wijziging van het bestemmingsplan nodig dan wel een omgevingsvergunning voor de activiteit

¹³ Op basis van artikel 2.1 van de Wabo gaat het dan om het verlenen, weigeren en/of intrekken van een omgevingsvergunning, het afhandelen van meldingen, het verlenen van ontheffingen en het opstellen en vaststellen van een verklaring van geen bedenkingen.

¹⁴ De toets aan het bestemmingsplan en welstand zijn onderdelen van de inhoudelijke toets van de activiteit "bouwen van een bouwwerk" (zie § 3.3.2.3).

handelen in strijd met regels ruimtelijke ordening. Het voordeel voor de initiatiefnemer is dat hij in een vroeg stadium een integrale afweging heeft ontvangen voor zijn voorgenomen plan.

Daarnaast maken wij gebruik van (publicaties in) de (lokale) media en de gemeentelijke website. Op de gemeentelijke website en bij het Omgevingsloket (in de vorm van brochures) biedt de gemeente (doorlopend) informatie aan over vergunningverlening en onderwerpen waaraan de gemeente een (heel) hoge prioriteit toekent (zie paragraaf 2.4). Tevens wordt minimaal één keer per jaar en via diverse kanalen (analoog/digitaal) informatie over de onderwerpen die op dat moment een (heel) hoge prioriteit hebben, gepubliceerd.

➤ **Interne en externe afstemming**

De toegevoegde waarde van communicatie en voorlichting valt of staat met een eenduidige en uniforme toetsing en optreden naar burgers en bedrijven. Adequate interne en externe afstemming is daarbij noodzakelijk. Het gaat dan om afstemming tussen zowel vergunningverleners en andere interne betrokkenen onderling, als tussen vergunningverlener(s), toezichthouder(s), handhaver(s) en adviseur(s). Daarnaast omvat interne afstemming de relatie met andere organisatieonderdelen, zoals de afdelingen die verantwoordelijk zijn voor ruimtelijke plannen en de uitvoering van projecten.

Externe afstemming is van belang om te komen tot een optimaal en integraal resultaat in zowel vergunningverlening, toezicht als handhaving. De samenwerkende partners (waterschap, politie, veiligheidsregio, omgevingsdienst, provincie, ministerie etc.) benutten op die manier elkaars specifieke deskundigheid, ondersteuning, aanvulling en informatie. Ook het overleg met adviseurs van aanvragers, zoals architecten, juristen etc., is veelal vereist en waardevol voor het gewenste eindresultaat.

3.3 Toetsstrategie

Zodra een formele aanvraag wordt ingediend, zetten wij de toetsstrategie in.¹⁵ De toetsstrategie geeft op hoofdlijnen aan op welke wijze de gemeente invulling geeft aan de verschillende vormen van vergunningverlening. Op hoofdlijnen, omdat een omgevingsvergunning veelal een 'gebonden beschikking' is: een besluit dat niet van algemene strekking is, waarvan het verlenen of weigeren strikt gereguleerd is door de wettelijke regeling. De wijze van indiening van de aanvraag, de voorbereidingsprocedures, de wijze van beschikken en de termijnen zijn wettelijk vastgelegd en geven dus een beperkte vrijheid in de wijze van uitvoering.

De toetsstrategie heeft een directe relatie en doorwerking in het operationeel beleidskader voor Toezicht & Handhaving - de toezichtstrategie (hoofdstuk 4.3.2) in het bijzonder. De accenten die bij de vergunningtoets "binnen" wordt gehanteerd, zijn namelijk ook de accenten die de gemeente bij het toezicht "buiten" belangrijk vindt.

Bij de toetsstrategie worden verschillende trajecten van vergunningverlening gebruikt.

¹⁵ Dit neemt uiteraard niet weg dat, waar nodig, richting aanvrager (aanvullende) voorlichting of informatieverstrekking kan plaatsvinden.

TRAJECT	OMSCHRIJVING
MELDINGEN	De melding kan door het bevoegd gezag niet geweigerd worden. Daarnaast is de beslissing tot acceptatie van de melding geen besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: Awb). Tegen de beslissing staan geen rechtsmiddelen open.
VERGUNNING(AANVRAAG) REGULIERE PROCEDURE	Binnen maximaal 8 weken moet een besluit op de aanvraag worden genomen. De beslistermijn kan eenmalig met 6 weken worden verlengd. Bij gefaseerde aanvragen zijn verschillende termijncombinaties mogelijk. Bij de aanvraag van meervoudige (deel-)activiteiten is de deelactiviteit met de langste beslistermijn bepalend.
VERGUNNING(AANVRAAG) UITGEBREIDE PROCEDURE	Binnen maximaal 26 weken moet een besluit op de aanvraag worden genomen. De beslistermijn mag eenmalig met 6 weken worden verlengd. Bij gefaseerde aanvragen zijn verschillende termijncombinaties mogelijk. Bij de aanvraag van meervoudige (deel-)activiteiten is de deelactiviteit met de langste beslistermijn bepalend.
NADERE VOORWAARDEN	Het stellen van nadere voorwaarden (na een melding) is een besluit in de zin van artikel 1:3 Awb. Formeel geldt dit ook voor het opleggen van maatwerkvoorschriften. Op grond van artikel 7.1 van het Bor behoort dit echter tot de (basis)taken van de omgevingsdienst en valt daarmee buiten de reikwijdte van dit beleid.

Figuur 5: Trajecten toetsstrategie

Voor ieder traject geldt dat het hoofdproces bij de beoordeling van aanvragen of meldingen steeds de wettelijk reguliere of uitgebreide procedure volgt, zoals m.n. vastgelegd in de Awb en de Wabo. De basiswerkwijzen zijn nader vastgelegd in Squit XO, waarbij de processtappen moeten worden doorlopen. Het gaat hier om de processtappen op hoofdlijnen.

Centrale rol casemanager

De casemanager is bij de toetsstrategie verantwoordelijk voor het afhandelen van aanvragen en meldingen. Dit omvat tevens het bewaken van overzicht over lopende procedures, de voortgang/termijnbewaking en het uitzetten van adviesverzoeken bij interne en externe adviseurs. De casemanager is ook het aanspreekpunt voor de aanvrager/melder en is verantwoordelijk voor het informeren van de aanvrager/melder. Daarmee vervult de casemanager een centrale rol in het proces.

3.3.1 Meldingen

Diverse vergunningstelsels zijn de afgelopen jaren vervangen door een systeem van meldingen, zoals de melding Activiteitenbesluit of de meldingen brandveilig gebruik en slopen uit het Bouwbesluit. Bij meldingen gaat de wetgever er van uit dat voor bepaalde activiteiten volstaan kan worden met een mededeling aan het bevoegd gezag. Aan het bevoegd gezag is het de taak te beoordelen of de activiteit inderdaad meldingsplichtig is en of de melding volledig is ingediend. Een inhoudelijke beoordeling en acceptatie van de melding past niet op alle onderdelen in deze richting. Het accent van de taken van de gemeente met betrekking tot meldingen verplaatst zich daarom naar het uitvoeren van toezicht.

3.3.1.1 Werkwijze

De gemeente Cranendonck hanteert de volgende algemene werkwijze voor de behandeling van een melding:

1. Intake:
 - Inboeken en zo nodig digitaliseren van de melding, registeren melding in backoffice applicatie(s), toekennen aan casemanager;
 - Publiceren melding (administratie) en verzending bevestiging ontvangst/procedure (administratie);
2. Toets volledigheid:
 - Toets melding aan de indieningsvereisten (volledigheid melding) en mogelijkheid tot aanvulling van een incomplete melding (casemanager);
 -
3. Toets inhoud:
 - Is voldoende aannemelijk dat de melding overeenkomt met het werkelijk (voorgenomen) gebruik of de (voorgenomen) uitvoering van werken? Het betreft een uiterst globale schouwing op basis van ervaring;
 - De ingediende gegevens worden verder niet inhoudelijk getoetst, tenzij wettelijk voorgeschreven. Indien wettelijk voorgeschreven: (specialistische) toetsing en advisering door casemanager en/of andere interne en of externe adviseur(s) m.b.t. alle relevante beoordelingskaders;
 - Globale beoordeling of mogelijk nadere voorwaarden nodig zijn (zie paragraaf 3.3.3).

Figuur 6: Algemene werkwijze melding

3.3.1.2 Toetsing

De criteria voor de volledigheid en eventuele inhoudelijke toets van een melding staan in de betreffende wettelijke voorschriften of lokale verordening(en). Deze paragraaf staat stil bij de beoordeling van enkele 'bijzondere' meldingen.

Melding Activiteitenbesluit

Voor veel inrichtingen is geen omgevingsvergunning voor de activiteit milieu meer nodig. In dit geval kan worden volstaan met een melding. Op basis van het Bor worden deze meldingen, voor zover zij betrekking hebben op inrichtingen die vallen onder de wettelijke basistaken, als basistaak aangemerkt. Deze meldingen worden door de omgevingsdienst afgehandeld. De overige meldingen vallen niet onder de basistaken. In de gemeente Cranendonck worden echter *alle* meldingen Activiteitenbesluit door de omgevingsdienst, overeenkomstig het uniforme uitvoeringsbeleid voor de basistaken, afgehandeld.¹⁶

Sloopmelding

Met de inwerkingtreding van het Bouwbesluit 2012 is voor gebouwen en bouwwerken en het verwijderen van asbesthoudende materialen niet langer een omgevingsvergunning voor de activiteit slopen vereist. Wel geldt een meldingsplicht die niet valt onder de Wabo. In het Bouwbesluit zijn de procedurele voorschriften voor het indienen van een sloopmelding opgenomen, alsmede de gegevens en bescheiden die bij de melding verstrekt moeten worden (de indieningsvereisten). De specifieke werkwijze voor het afhandelen van sloopmeldingen is opgenomen in het Regionaal Uitvoeringsbeleid Asbest Taken en de specifieke procesbeschrijving. Aan de hand van de risicomatrix Toezicht & Handhaving gemeente Cranendonck 2019 – 2022 in dit beleid wordt tevens bepaald of naar aanleiding van de melding (aanvullend) toezicht nodig is.

Melding brandveilig gebruik c.q. gebruiksmelding

In het Bouwbesluit zijn de procedurele voorschriften voor het indienen van een gebruiksmelding opgenomen, alsmede de gegevens en bescheiden die bij de melding verstrekt moeten worden

¹⁶ Alle meldingen komen via het Activiteitenbesluit Internet Module (AIM) rechtstreeks bij de omgevingsdienst binnen.

(indieningsvereisten). Bij een melding brandveilig gebruik wordt door de casemanager de melding als adviesverzoek doorgezonden naar de veiligheidsregio. In afwijking van de algemene werkwijze toetst de veiligheidsregio (i.p.v. de casemanager) of de melding volledig is. Vervolgens toetst de veiligheidsregio op basis van de geldende wet- en regelgeving het adviesverzoek inhoudelijk, in die zin dat er beoordeeld wordt of sprake is van onveilige situaties. Dit gebeurt aan de hand van een checklist. Het landelijk toetsprotocol van de brandweer bepaalt het niveau van diepgang in de advisering.¹⁷ De veiligheidsregio adviseert in de regel binnen 3 weken na het adviesverzoek melding brandveilig gebruik.

Het advies van de veiligheidsregio wordt overgenomen, tenzij er concrete aanknopingspunten zijn voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering. Indien op basis van de melding niet aannemelijk is dat het voorgenomen gebruik voldoende brandveilig is, worden nadere voorwaarden gesteld (zie paragraaf 3.3.3).

3.3.2 Reguliere en uitgebreide procedure

De meeste procedures hebben betrekking op het verlenen van omgevingsvergunningen met de in de Wabo vastgelegde reguliere of uitgebreide procedure. Welke (voorbereidings)procedure moet worden gevolgd hangt af van wat er wordt aangevraagd. In de Wabo is aangegeven welke procedure in welke gevallen van toepassing is.

3.3.2.1 Werkwijze

Bij de reguliere en uitgebreide procedure bestaat de algemene werkwijze samengevat uit onderstaande stappen. Opgemerkt wordt dat stap 4 (ontwerpbesluit) enkel betrekking heeft op de uitgebreide procedure. Deze stap is daarom cursief gedrukt.

1. Intake:

- Inboeken en eventueel digitaliseren van de aanvraag, registreren aanvraag in backoffice applicatie(s), toekennen aan casemanager;
- De WABO bepaalt:
 - Bevoegd gezag;
 - Uitgebreide of reguliere procedure;
 - Meervoudige of enkelvoudige aanvraag;
- Publiceren aanvraag (administratie) en verzending bevestiging ontvangst/procedure (administratie);

2. Toets ontvankelijkheid:

- Toets aanvraag aan de indieningsvereisten (volledigheid aanvraag) en mogelijkheid tot aanvulling van een incomplete aanvraag (casemanager);
- Controleren of Wet natuurbescherming aanhaakt en de daarvoor benodigde documenten aanwezig zijn. Zo nodig verzoek om verklaring van geen bedingen aanvragen bij bevoegd gezag (casemanager).
- Controleren of de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) met bijbehorend beleid van toepassing is. Zo nodig de aanvrager aanvullend het Bibob-formulier laten invullen (casemanager).

3. Toets inhoudelijk:

- (Specialistische) toetsing en advisering door casemanager en/of andere interne en/of externe adviseurs m.b.t. alle relevante beoordelingskaders;

4. Ontwerpbesluit:

- *Opstellen ontwerpbesluit (casemanager) en publiceren (administratie of adviseur)¹⁸;*
- *Afhandelen van eventuele zienswijze(n) door casemanager of interne adviseur;*

¹⁷ Verwezen wordt naar "Taken Risicobeheersing, een werkwijzer voor gemeenten" van de VRBZO.

¹⁸ De adviseur publiceert eventuele publicaties in de Staatscourant of huis- aan-huisbladen.

5. Besluitvorming:

- Opstellen omgevingsvergunning met eventuele voorwaarden of voorschriften¹⁹, collegiale toets en verzenden omgevingsvergunning (inclusief administratieve afwikkeling);
- Publiceren omgevingsvergunning (administratie of adviseur).²⁰

Figuur 7: Algemene werkwijze (aanvraag) omgevingsvergunning

3.3.2.2 Toetsing: ontvankelijkheid

Alle vergunningaanvragen moeten aan een aantal wettelijke indieningsvereisten voldoen. Het gaat o.a. om algemene eisen die op iedere aanvraag van toepassing zijn, zoals informatie over de aanvrager, de locatie van het project en de inhoud van het project. Daarnaast kent elk soort vergunningaanvraag zijn eigen specifieke eisen die terug zijn te vinden in de bijbehorende wet- en regelgeving, zoals de Ministeriële regeling omgevingsrecht (Mor), het Activiteitenbesluit, Bouwbesluit en Algemene Plaatselijke Verordening (APV). Wij nemen de indieningsvereisten in de vorm van checklists op in de backoffice applicatie Squit XO. Voor alle activiteiten controleren wij de indieningsvereisten volledig.

– *Werkwijze*

Aan de hand van de checklists bekijken wij of alle benodigde informatie aanwezig is, om zo een oordeel te kunnen geven over de vergunningaanvraag. Dit gebeurt in de hoofdregel door de casemanager. Een uitzondering hierop vormt de activiteit “Brandveilig gebruik” waarbij de Veiligheidsregio binnen 5 dagen de ontvankelijkheidstoets uitvoert.

Als wij oordelen dat de vergunningaanvraag ontvankelijk is, nemen wij deze in behandeling. Als de aanvraag niet-ontvankelijk blijkt te zijn, kunnen wij de indiener om aanvullende informatie vragen om de aanvraag compleet te maken.

➤ *Termijn*

De Awb kent geen termijn waarbinnen de gemeente aanvullende gegevens op mag vragen. Tot op de laatste dag van de beslistermijn mogen nog aanvullende stukken worden opgevraagd. Wel gaat direct na ontvangst van de gegevens (of deze nu juist zijn of niet) de beslistermijn weer ‘lopen’. Het streven van de gemeente Cranendonck is om binnen een termijn van drie weken na ontvangst van de aanvraag eventuele aanvullende stukken op te vragen.

3.3.2.3 Toetsing: inhoudelijke criteria

De criteria die bepalen of wij een omgevingsvergunning voor een bepaalde activiteit *moeten* verlenen of weigeren staan genoemd in de betreffende wettelijke voorschriften of lokale verordening(en). Bij enkele criteria is sprake van (enige) beoordelingsruimte en/of beleidsvrijheid. Hieronder gaan wij per activiteit nader in op de toetsingscriteria en het niveau van toetsing.

➤ **Activiteit “bouwen van een bouwwerk” - artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder a Wabo**

Op deze activiteit is de reguliere procedure van toepassing. De beoordeling bestaat uit een toets aan het bestemmingsplan, redelijke eisen van welstand, de gemeentelijke bouwverordening en het Bouwbesluit. In bepaalde gevallen is een (aanvullende) Bibob-toets²¹ aan de orde.

a) *Bestemmingsplan*

De planologische regeling voor het grondgebied van de gemeente Cranendonck ligt vast in bestemmingsplannen, waarbij eventuele voorbereidingsbesluiten (tijdelijk) van kracht kunnen zijn. In de bestemmingsplannen staan de criteria vermeld waaraan bouwwerken en gebruik moeten voldoen. Beoordeling van aanvragen vindt integraal plaats op basis van de eisen zoals opgenomen in het bestemmingsplan of voorbereidingsbesluit. Indien blijkt dat de activiteit niet voldoet aan de regels moet van rechtswege beoordeeld worden of hiervan afgeweken kan worden met de activiteit “gebruik van

¹⁹ Het gaat dan om het opnemen van voorwaarden of voorschriften die nodig zijn met het oog op het belang dat voor de betrokken activiteit is aangegeven in de geldende wet- en regelgeving. De aan de omgevingsvergunning verbonden voorschriften zijn steeds op elkaar afgestemd.

²⁰ De adviseur publiceert eventuele *publicaties in de Staatscourant of huis- aan-huisbladen*.

²¹ Een toets op grond van Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur

gronden of bouwwerken in strijd met het bestemmingsplan” zoals bedoeld in artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder c van de Wabo. Voor de invulling van dat onderdeel verwijzen wij dan ook naar die betreffende activiteit.

Op basis van het bestemmingsplan kan een archeologisch onderzoeksrapport vereist zijn. De toets archeologie lichten wij nader toe bij de activiteit “*beschermde monumenten/objecten of gebieden*”- artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder f Wabo, artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder b & artikel 2.2, lid 2 Wabo.

b) Redelijke eisen van welstand

Bouwplannen die voldoen aan de regels van het bestemmingsplan of waar van die regels mogelijk kan worden afgeweken, toetsen wij aan de redelijke eisen van welstand. Voor deze toets maken wij gebruik van de gemeentelijke welstandsnota.²² In deze nota staan de welstandscriteria. Op de welstandskaarten van de gemeente Cranendonck wordt aangegeven voor welke gedeelten van de gemeente eisen van welstand gelden. Een groot gedeelte van de gemeente is welstandsvrij. Alle plannen die binnen een welstandsgebied liggen, worden voorgelegd aan de welstandscommissie. In de hoofdregel neemt de gemeente het advies van de welstandscommissie over, tenzij wij concrete aanknopingspunten hebben voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van het advies.

– Beoordeling vergunnen in strijd met redelijke eisen van welstand

In het welstandsbeleid is aangegeven in welke gevallen wij van het welstandsadvies kunnen afwijken en/of wij een vergunning in strijd met redelijke eisen van welstand niettemin kunnen verlenen.

c) Bouwverordening

De gemeentelijke bouwverordening bevat een afwijkingsmogelijkheid op het verbod tot bouwen op verontreinigde grond, in die zin dat wij voorwaarden aan de omgevingsvergunning voor het bouwen kunnen verbinden. Dit in het geval dat wij op grond van de in de bouwverordening genoemde onderzoeksresultaten of saneringsplan(nen) van oordeel zijn dat de bodem niet geschikt is voor het beoogde doel, maar door het stellen van voorwaarden alsnog geschikt kan worden gemaakt. In de regel zal dit zich niet veelvuldig voordoen. Voor het incidentele geval dat dit toch nodig blijkt te zijn, is maatwerk aan de orde en beoordelen wij het specifieke geval als zodanig.

d) Bouwbesluit:

De toets aan het Bouwbesluit betreft een *aannemelijkheidstoets* en vindt plaats aan de hand van lokale toets matrices. Hierin maken wij inzichtelijk wat het gehanteerde minimale toetsniveau is én wat wij in welke mate toetsen. In de gemeente Cranendonck hanteren wij afhankelijk van de aan een type bouwwerk toegekende prioriteit een toetsmatrix. In totaal kennen wij vier toets matrices: voor bouwwerken met een lage, gemiddelde, hoge en heel hoge prioriteit.

De gemeentelijke uitgangspunten in de toets matrices komen in grote lijnen overeen met de normen voor de praktische toepassing van bouwplantoetsing die zijn vastgelegd in de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit 2012 (hierna: LTB).²³

In bijlage 5 zijn de toets matrices met de minimale niveaus van toetsing opgenomen. De opbouw van de matrix is als volgt: Langs de y-as (de rijen) van de matrix staan de hoofdstukken en de daarbij behorende afdelingen, oftewel de aspecten waarop de toetsing plaatsvindt. Deze corresponderen met de opbouw van het Bouwbesluit. Langs de x-as (kolommen) staan de gebruiksfuncties. Op deze wijze ontstaat een tabel waarop per afdeling en functie het toetsniveau kan worden ingevuld. De toetsniveaus kennen een schaalverdeling van 1 tot en met 4, waarbij niveau 1 staat voor een minimale toets en 4 voor het maximale niveau. Wij werken de toets matrices uit in (digitale) checklists, die wij als hulpmiddel bij het toetsen van bouwplannen aan het Bouwbesluit hanteren.

²² De ‘welstandsnota Cranendonck’ uit 2008.

²³ In de kwaliteitscriteria 2.1 wordt verwezen naar het Toetsprotocol CKB online, met de zogenaamde CKB matrix als onderlegger. De CKB matrix is begin 2011 opgevolgd door de BRIS toets en met de LTB 2012 aangepast aan het Bouwbesluit 2012. De matrix fungeert als samenvatting van gemeentelijk toetsbeleid en als praktische hulpmiddel bij de uitvoering van de bouwplantoetsing.

Soms zijn er redenen om een uitzondering te maken op de voorschriften van het Bouwbesluit. In dat geval verlenen wij een ontheffing of is er sprake van gelijkwaardigheid. Op deze bijzondere gevallen gaan wij hieronder in:

– *Ontheffing geluidshinder*

Op basis van het Bouwbesluit kan het college ontheffing verlenen van de dagwaarden en de daarbij behorende maximale blootstellingsduur waarbinnen bedrijfsmatige bouw- of sloopwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Wij hebben hier geen specifiek beleid voor opgesteld. Wij zien in beginsel geen noodzaak om van het bepaalde in het Bouwbesluit af te wijken. Voor het incidentele geval dat dit toch nodig blijkt te zijn is maatwerk aan de orde en beoordelen wij het specifieke geval als zodanig.

– *Beoordeling gelijkwaardigheid*

Kenmerkend voor het Bouwbesluit is dat het de voorschriften voor de bouw koppelt aan prestatie-eisen voor het desbetreffende onderdeel. Het komt voor dat onderdelen van een bouwplan niet voldoen aan die prestatie-eis, maar wel aan hetgeen een voorschrift beoogt. Er is dan sprake van gelijkwaardigheid van de voorgestelde oplossing. Wij kunnen in dat geval afwijken van een voorschrift, mits de gelijkwaardigheid naar onze beoordeling voldoende wordt aangetoond. Er moet dan wel daadwerkelijke gelijkwaardigheid zijn, dat wil zeggen dat de oplossing ‘ten minste dezelfde mate van veiligheid, bescherming van de gezondheid, bruikbaarheid, energiezuinigheid en bescherming van het milieu biedt, als is beoogd met de (...) gestelde voorschriften’.²⁴ Anders gezegd moet de aanvrager aantonen dat op een andere wijze aan het voorschrift wordt voldaan. Dit kan bijvoorbeeld door:

- het overleggen van erkende kwaliteitsverklaringen;
- een wetenschappelijke publicatie;
- een onderwerp uit de uitgave van BIM Media: ‘Vragen, antwoorden en gelijkwaardigheid Bouwbesluit 2012’ waarbij gelijkwaardigheid een rol speelt;
- de ‘Handreiking gelijkwaardige oplossingen’ van het Ministerie van BZK die is opgesteld door de voormalige werkgroep gelijkwaardigheid van de Vereniging Stadswerk Nederland;
- een publicatie van de Adviescommissie praktijktoepassing brandveiligheidsvoorschriften;
- de methode ‘Beheersbaarheid van Brand’ in het geval van brandcompartimenten die de maximaal toegestane grenswaarde overschrijden.

Bij gelijkwaardigheidsvraagstukken kan de lokale situatie een belangrijke rol spelen. Bij brandveiligheidsvraagstukken is onder meer de ligging en bereikbaarheid van het gebouw en ook de capaciteit van de lokale brandweer relevant voor de beoordeling van een voorgestelde gelijkwaardige oplossing. Dit is maatwerk waarbij een net zo veilige situatie moet worden gerealiseerd als met de geldende regelgeving is beoogd. Daarom kan het zo zijn dat een gelijkwaardige oplossing in verschillende situaties anders moet worden benaderd. De gemeente heeft, vooral als het gaat over veiligheid, wettelijk een belangrijke rol en moet een zorgvuldige overweging maken om al dan niet akkoord te gaan met een gelijkwaardige oplossing.

Bij complexe materie vragen wij advies aan deskundigen. Voor brandveiligheidsvraagstukken heeft de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost een grote rol. In de hoofdregel nemen wij het advies van de deskundige over, tenzij wij concrete aanknopingspunten hebben voor twijfel aan de juistheid of de volledigheid van de advisering.

e) *Bibob-toets*

De Wet bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) geeft het gemeentebestuur een instrument om zich te beschermen tegen het risico dat zij onbewust criminele activiteiten, personen of samenwerkingsverbanden faciliteert. Denk hierbij aan het witwassen van zwart geld en het gebruik van crimineel geld in reguliere ondernemingen. De Wet Bibob geeft een aantal mogelijkheden om deze risico-inschatting op een juiste wijze te maken en biedt een weigerings- en/of intrekingsgrond, waarop onder andere vergunningen en ontheffingen kunnen worden geweigerd.

²⁴ Artikel 1.3 Bouwbesluit 2012.

Binnen het toepassingsbereik van de Wet Bibob vallen onder andere Drank- en HorecaverGUNningen, APV-exploitatieverGUNningen en Wabo-verGUNningen (bouwen en milieu).

Voor de in het Bibob-beleid aangewezen gevallen voert de ambtenaar welke de omgevingsvergunning behandelt aan de hand van het daarvoor bestemde formulier en conform de 'Beleidsregel Bibob 2017 gemeente Cranendonck' de Bibob-toets uit.

➤ **Activiteit “uitvoeren werk of werkzaamheden” / (wijzigen) aanleg weg - artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder b & artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder d Wabo**

In het bestemmingsplan is aangegeven in welke gevallen een omgevingsvergunning voor het uitvoeren van werken - geen bouwwerk zijnde of van werkzaamheden, dan wel het (wijzigen) van de aanleg van een weg vereist is en welke toetscriteria daarvoor gelden. Een dergelijk 'aanlegvergunningstelsel' in een bestemmingsplan is er op gericht een bestemming te beschermen tegen de uitvoering van werken en werkzaamheden die daarin mogelijk niet passen. Op deze activiteiten is de reguliere procedure van toepassing. De beoordeling vindt integraal plaats op basis van de eisen zoals opgenomen in het bestemmingsplan of voorbereidingsbesluit en waar aan de orde de APV.²⁵ Indien de aanvraag niet voldoet aan deze eisen stellen wij waar mogelijk voorwaarden aan de vergunning om alsnog te kunnen voldoen aan de eisen. Is dit niet mogelijk dan weigeren wij de aanvraag.

Op basis van het bestemmingsplan kan een archeologisch onderzoeksrapport vereist zijn. De toets archeologie lichten wij nader toe bij de activiteit “beschermde monumenten/objecten of gebieden”- artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder f Wabo, artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder b & artikel 2.2, lid 2 Wabo.

➤ **Activiteit “gebruik in strijd met bestemmingsplan/beheersverordening” - artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder c Wabo**

De planologische regeling voor het grondgebied van de gemeente Cranendonck ligt vast in bestemmingsplannen, waarbij eventuele voorbereidingsbesluiten (tijdelijk) van kracht kunnen zijn. In de bestemmingsplannen staan de criteria vermeld waaraan bouwwerken en gebruik moeten voldoen. Ook wordt in het bestemmingsplan aangegeven in welke gevallen een omgevingsvergunning voor het uitvoeren van werken - geen bouwwerk zijnde of van werkzaamheden vereist is en welke toetscriteria daarvoor gelden. Wij toetsen een activiteit volledig aan het bestemmingsplan.

Als een aanvraag niet voldoet aan de regels in het bestemmingsplan kan, voor de in de Wabo genoemde gevallen en voorwaarden, hiervan worden afgeweken. Hierbij geldt dat voor het voormalige projectbesluit²⁶ de uitgebreide (voorbereidings)procedure moet worden gevolgd. In de overige gevallen is op deze activiteit de reguliere procedure van toepassing. Voor het afwijken van het bestemmingsplan hanteert de gemeente Cranendonck de volgende werkwijze:

- Voldoet de activiteit aan de in het bestemmingsplan genoemde mogelijkheden en criteria c.q. voorwaarden om van de regeling in het bestemmingsplan af te wijken, dan verlenen wij hier in beginsel medewerking aan;
- Wanneer een vergunningsaanvraag niet past binnen het bestemmingsplan toetsen wij of ontheffing kan worden verleend door middel van de 'kruimelgevallenregeling' zoals bedoeld in artikel 4 van bijlage II van het Bor. In de gemeente Cranendonck zijn beleidsregels opgesteld waaraan wordt getoetst.²⁷ In de beleidsregels staat een algemeen toetsingskader waaraan alle aanvragen worden getoetst (denk hierbij aan straat- en bebouwingsbeeld, verkeersveiligheid en CROW-parkeernormen) en een specifiek toetsingskader voor artikel 4, eerste lid, van bijlage II van het Bor. Voordat een ontheffing wordt verleend door middel van de 'kruimelgevallenregeling' uit het Bor, wordt altijd afgestemd met onze medewerkers van Ruimtelijke Ordening.

²⁵ Artikel 2.2 Wabo.

²⁶ Artikel 2.1 lid 1, onder c, in samenhang met art. 2.12 lid 1, onder a, onder sub 3 Wabo.

²⁷ 'Beleidsregels planologische afwijkingsmogelijkheden 2017', Artikel 2.12, lid 1, sub a, onder 2 Wabo.

- *Verklaring van geen bedenkingen*

In de uitgebreide procedure is in bepaalde gevallen een *verklaring van geen bedenkingen* van de gemeenteraad vereist om een omgevingsvergunning te kunnen verlenen. Deze gevallen zijn benoemd in het Bor. De gemeenteraad van Cranendonck hanteert voor het afgeven van een verklaring van geen bedenkingen geen specifiek beleid of criteria, maar beoordeelt ieder geval op zich. Het gaat hier om maatwerk.

➤ **Activiteit “brandveilig gebruik” - artikel 2.1, eerste lid, aanhef en onder d Wabo**

Op aanvragen voor de activiteit “brandveilig gebruik” is de uitgebreide procedure van toepassing. De casemanager zet de aanvraag conform de werkwijzer²⁸ van de Veiligheidsregio als adviesverzoek door naar de Veiligheidsregio, die de aanvraag toetst aan de geldende wet- en regelgeving. De Veiligheidsregio adviseert over de volledigheid van de aanvraag, de inhoudelijke beoordeling en het opnemen van eventuele voorwaarden en/of voorschriften. De diepgang van de advisering is bepaald in het toetsprotocol van de brandweer.²⁹ De Veiligheidsregio adviseert in de regel binnen 20 werkdagen op vergunningaanvragen “brandveilig gebruik”.

Wij nemen het advies van de Veiligheidsregio in beginsel over, tenzij wij concrete aanknopingspunten hebben om te twijfelen aan de juistheid of de volledigheid van de advisering.

➤ **Activiteit “milieu” - artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder e Wabo**

De vergunningplichtige (milieu)inrichtingen of mijnbouwwerken behoren tot de basistaken van de omgevingsdienst en vallen daarmee buiten de reikwijdte van dit beleid. Wij verwijzen daarvoor naar het regionale uniforme uitvoeringsbeleid voor de basistaken.

➤ **Activiteit “beschermde monumenten/objecten of gebieden”- artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder f Wabo, artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder b & artikel 2.2, lid 2 Wabo**

Voor het slopen, verstoren, verplaatsen of in enig opzicht wijzigen van (rijks)monumenten of het herstellen, gebruiken of laten gebruiken van (rijks)monumenten is vaak een omgevingsvergunning nodig. Er zijn twee categorieën monumenten:

- Rijksmonumenten, welke worden beschermd door de Erfgoedwet;³⁰
- Gemeentelijke monumenten/objecten of gebieden³¹ die worden beschermd door de gemeentelijke ‘Erfgoedverordening Cranendonck 2017’. Het kan dan o.a. gaan om bouwwerken aangewezen als monument, beschermde stads- en dorpsgezichten, archeologische verwachtingswaarden, groenmonumenten en/of cultuurhistorische waarden.

Voor handelingen die een wijziging van een rijksmonument inhouden, is de uitgebreide procedure van toepassing. In de overige gevallen geldt de reguliere procedure.

Inhoudelijke toetsing vindt plaats door advisering van respectievelijk de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) en/of de A2-Erfgoedcommissie. De beslissing op de aanvraag voor deze activiteiten baseren wij op deze advisering. In beginsel nemen wij dit advies over, tenzij er concrete aanknopingspunten zijn om te twijfelen aan de juistheid of de volledigheid van de advisering.

- *Toets archeologie*

Bij de uitvoering van projecten moet soms een archeologisch onderzoeksrapport worden ingediend. Archeologische onderzoeksrapporten worden altijd getoetst. De toetsing wordt uitgevoerd door een deskundige op het gebied van archeologie, welke taak wij als verzoektaak bij de omgevingsdienst belegd hebben.

²⁸ Werkwijzer “Taken Risicobeheersing, een werkwijzer voor gemeenten”.

²⁹ Voor het toetsprotocol van de brandweer verwijzen wij naar “Taken Risicobeheersing, een werkwijzer voor gemeenten” van de Veiligheidsregio.

³⁰ Artikel 2.1 Wabo.

³¹ Artikel 2.2 Wabo.

➤ **Activiteit “slopen met omgevingsvergunning” - artikel 2.1, lid 1 aanhef en onder g en h & artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder c Wabo**

Op grond van de Wabo is het verboden om een bouwwerk te slopen zonder omgevingsvergunning met de activiteit “slopen op grond van ruimtelijke regels”. Hiermee wordt bedoeld slopen in geval het bestemmingsplan dit verbiedt en slopen in een door het Rijk, provincie of gemeente aangewezen beschermd stads- en dorpsgezicht. Doel is het voorkomen dat waardevolle bouwwerken worden gesloopt. De reguliere procedure is hier van toepassing.

Vaak is voor deze activiteit van belang dat aannemelijk wordt gemaakt dat op de plaats van het te slopen bouwwerk een ander bouwwerk kan of zal worden gebouwd. Dit geldt tevens voor slopen in een beschermd stads- of dorpsgezicht. Voor zover van toepassing verlangen wij op grond van de Erfgoedwet een rapport waarin de archeologische waarde van de bodem onder het te slopen bouwwerk is vastgesteld. De toetsingskaders voor aanvragen om sloopvergunning zijn dus vooral gelegen in de vorm van indieningvereisten (Mor) en hetgeen dat is bepaald in bestemmingplannen of voorbereidingsbesluiten. Deze toetsen wij volledig.

Volledigheidshalve merken wij op dat de regels voor het slopen van gebouwen en bouwwerken, inclusief de verwijdering van asbesthoudende materialen, niet vallen onder het stelsel van de Wabo. Hiervoor is een systeem van meldingen opgenomen in het Bouwbesluit 2012 (zie paragraaf 3.3.1.2).

➤ **Omgevingsvergunning (doen) vellen van een houtopstand - artikel 2.2, lid 1 aanhef en onder g Wabo**

Het toetsingskader voor deze zogenaamde kapvergunning is opgenomen in de APV. Het betreft een reguliere procedure. De inhoudelijke toets wordt uitgevoerd door een deskundige aan de hand van geldende (lokale) wet- en regelgeving, waaronder de (waardevolle) bomenlijst en bomenverordening. Het gaat om een volledige toetsing. In de gemeente Cranendonck staan in Hoofdstuk 4, Afdeling 3 van de APV de regels voor het vellen van houtopstanden. In artikel 4.11 e.v. APV staan de toetsingsaspecten. De toetsingsaspecten zijn verder uitgewerkt in de beleidsregels ‘Bomenplan Cranendonck 2015-2014’. In het beleid staat onder andere omschreven welke waardevolle status een boom heeft vanwege bijvoorbeeld zijn leeftijd, conditie van de boom, beeldbepalende, cultuurhistorische en dendrologische waarde, natuurwaarde, zeldzaamheid of wanneer sprake is van een herdenkings- of gelegenheidsboom. Ook wordt aangegeven wanneer een omgevingsvergunning voor de activiteit vellen van een houtopstand kan worden verleend.

3.3.3 Nadere voorwaarden

Op basis van een ontvangen melding kan het nodig zijn nadere voorwaarden te stellen. Het gaat dan om een besluit in de zin van de Awb. Het stellen van nadere voorwaarden is aan de orde bij sloopmeldingen en meldingen van brandveilig gebruik.

Nadere voorwaarden sloopmelding

Wij kunnen na ontvangst van een sloopmelding nadere voorwaarden aan het slopen opleggen. In principe zijn de procedurele en inhoudelijke voorschriften van het Bouwbesluit toereikend om de uitvoering van sloopwerkzaamheden verantwoord te laten plaatsvinden. In het algemeen zullen wij dan ook geen noodzaak zien om na een sloopmelding nadere voorwaarden te stellen. Voor het incidentele geval dat dit toch nodig blijkt te zijn, is maatwerk aan de orde en beoordelen wij het specifieke geval als zodanig.

Nadere voorwaarden brandveilig gebruik

Ook wanneer een gebruiksmelding nodig is, moet het gebruik van het bouwwerk voldoen aan de geldende wet en regelgeving (Bouwbesluit). Wanneer het voorgenomen gebruik beoordeeld naar de uitgangspunten van het Bouwbesluit niet voldoende brandveilig wordt geacht, kunnen wij na een gebruiksmelding nadere voorwaarden aan het brandveilig gebruik van dat bouwwerk stellen. Aangezien de algemene eisen uit het Bouwbesluit 2012 in het algemeen voldoende zijn om het brandveilig gebruik te kunnen waarborgen, zullen wij in de meeste gevallen geen noodzaak zien om nadere voorwaarden op te leggen. In die specifieke gevallen waarin deze noodzaak wel aan bod is, is maatwerk aan de orde.

Dit zal vooral het geval zijn bij bijeenkomstgebouwen met een hoge personenbezetting zoals cafés, discotheken, zalencentra en restaurants. De nadere voorwaarde(n) zal/zullen dan vaak betrekking hebben op het maximaal aantal personen dat tegelijk in (een deel van) het gebouw aanwezig mag zijn, veelal een gebruiksbepijking genoemd. Net zoals bij de inhoudelijke advisering over brandveilig gebruik volgen wij in deze in beginsel het advies van de Veiligheidsregio.

Wijziging nadere voorwaarden

Op verzoek van de melder kunnen wij de nadere voorwaarden wijzigen. Daarnaast kunnen de nadere voorwaarden worden gewijzigd indien sprake is van een verandering van inzichten of van omstandigheden die gelegen zijn buiten het bouwwerk en die bij de beoordeling van de melding een rol hebben gespeeld die het wijzigen noodzakelijk maakt. Hierbij wordt de wettelijke procedure gevolgd. Ook hier geldt dat wij in beginsel beslissen op basis van het advies van de Veiligheidsregio.

3.4 Strategie intrekken omgevingsvergunningen/ontheffingen

In de Wabo zijn regels opgenomen voor het (gedeeltelijk) intrekken van vergunningen en ontheffingen. Aanleiding voor de intrekking kan o.a. handhaving zijn, waarbij het intrekken van een vergunning als sanctie wordt gezien. Daarnaast kan een vergunning of ontheffing worden ingetrokken op verzoek van de vergunninghouder of een belanghebbende. Ook kunnen wij ambtshalve de procedure tot het intrekken van vergunningen of ontheffingen starten.

In deze paragraaf gaan wij enkel in op de intrekking van een omgevingsvergunning in het geval dat er geen handelingen ter gebruikmaking zijn verricht. In paragraaf 4.4.2 gaan wij in op de intrekking als (handhavings)sanctie. *Dit beleid laat de besluitvorming ten aanzien van de overige in artikel 2.33 en/ of 5.19 van de Wabo of andere wetgeving opgenomen intrekkingsgronden dan ook onverlet.*

3.4.1 Intrekking in het geval dat er geen handelingen ter gebruikmaking van een omgevingsvergunning zijn verricht³²

Het komt voor dat een verleende vergunning niet of pas na lange tijd wordt gebruikt. Wanneer ongebruikte vergunningen jaren geleden zijn verleend en niet zijn ingetrokken, blijft vaak het recht bestaan om hier alsnog gebruik van te maken.

Om uiteenlopende redenen vinden wij het ongewenst om verleende vergunningen in stand te houden zonder dat daar binnen een bepaalde termijn gebruik van wordt gemaakt. Zo willen wij voorkomen dat er een stuwmeer ontstaat van latente (ongebruikte) vergunningen. Daarmee voorkomen wij ook dat (nieuwe) planologische, stedenbouwkundige of andere inzichten over de fysieke leefomgeving doorkruist worden door vergunde, nog te realiseren of te slopen bouwwerken en het gebruik ervan.³³ Door oude vergunningen in stand te houden kunnen projecten worden gerealiseerd en in gebruik worden genomen conform verouderde (bouw)technische inzichten, milieutechnische aspecten of zelfs in strijd met nieuwe (planologische) regels. Dit vinden wij ongewenst. Ook voor de rechtszekerheid van omwonenden en belanghebbenden is het ongewenst oude vergunningen in stand te houden. Doordat de bekendmaking van deze besluiten lang geleden kan hebben plaatsgevonden, kunnen zij alsnog verrast worden door de activiteiten. Daarnaast is het vanuit administratief oogpunt gewenst dat het gemeentelijk (bouw)archief zo veel mogelijk overeenstemt met de feitelijke situatie. Ook voor het beheer van de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG) is een actuele administratie nodig. Wij willen daarom na verloop van een bepaalde periode omgevingsvergunningen geheel of gedeeltelijk intrekken.

De gronden voor het (gedeeltelijk) intrekken van omgevingsvergunningen zijn opgenomen in de Wabo. Zo kan een omgevingsvergunning worden ingetrokken wanneer gedurende drie jaar geen handelingen zijn verricht met gebruikmaking van de vergunning. Deze termijn van 3 jaar wordt gehanteerd. Voor omgevingsvergunningen met de activiteiten bouwen, slopen of aanleggen is in de Wabo een termijn van 26 weken opgenomen. Wij kiezen ervoor om met het (ongebruikt) verstrijken van deze termijn standaard 26 weken te wachten voordat wij actief de intrekkingsprocedure opstarten. Voor bouw- en

³² In bepaalde gevallen kan het hier ook (nog) gaan om een ontheffing waarop deze paragraaf eveneens van toepassing is.

³³ Bijvoorbeeld een ongewenste doorkruising van het actuele woningbouwprogramma.

aanlegactiviteiten geldt dat als met de uitvoering van de werkzaamheden is gestart en deze tussentijds zijn gestaakt, wij de wettelijke termijn van *26 weken* (na constatering van de gestaakte werkzaamheden) hanteren. Het intrekken van omgevingsvergunningen voor de activiteit 'afwijken van het bestemmingsplan (planologisch strijdig gebruik)' wordt vooraf intern met de medewerkers van Ruimtelijk Beleid afgestemd vanwege de mogelijkheid van planschade voor het intrekken van deze besluiten.

3.4.2 Werkwijze

De procedure tot intrekking van een omgevingsvergunning vindt vanzelfsprekend plaats op grond van de geldende wettelijke voorschriften, waarbij in hoofdregel dezelfde procedure geldt als wanneer deze activiteit zou worden aangevraagd en vergund.

Voornemen intrekking / zienswijze

Bij de reguliere procedure zenden wij eerst aan vergunninghouder een voornemen tot intrekking. Bij de uitgebreide procedure is de uniforme openbare voorbereidingsprocedure van de Awb (afdeling 3.4) van toepassing en leggen wij een ontwerp-beschikking ter inzage. In beide procedures, zij het op andere gronden, stellen wij de vergunninghouder in de gelegenheid zijn zienswijzen op de voorgenomen intrekking naar voren te brengen. Als de vergunninghouder daarop niet reageert, trekken wij de vergunning in beginsel in. Bij zienswijzen beoordelen wij of voldoende gronden aanwezig zijn om niet tot intrekking van de vergunning over te gaan. Hiertoe inventariseren wij alle in aanmerking te nemen belangen³⁴ en wegen deze tegen elkaar af.

Het ontbreken van financiële middelen of conflicten met uitvoerende partijen (architect of aannemer) leidt niet tot het afzien van de intrekking van de omgevingsvergunning. In familiale kwesties (scheiding, ziekte, overlijden) kan, indien door de vergunninghouder de reden goed wordt gemotiveerd, intrekking van de vergunning worden uitgesteld. Ook hierbij moet voldoende aannemelijk c.q. concreet worden gemaakt dat op korte termijn wel van de vergunning gebruik wordt gemaakt. Enkel een offerte van een aannemer is daartoe onvoldoende.

Nadere termijn

Indien redelijke gronden aanwezig zijn om niet direct tot intrekking van de vergunning over te gaan, stellen wij een concrete nadere termijn (met einddatum) waarbinnen de vergunninghouder alsnog gebruik moet maken van de vergunning. Dit betekent feitelijk aanvangen van of hervatten van de uitvoering van de werkzaamheden en/of ingebruikname. De nadere termijn leggen wij schriftelijk vast en bedraagt *maximaal 1 jaar*.

Als na de nader gestelde termijn geen aanvang is gemaakt met de uitvoering of hervatting van de werkzaamheden of ingebruikname van het project, trekken wij de vergunning alsnog in. Hiertoe zetten wij in beginsel de oude procedure voort.

³⁴ Hierbij horen ook de (financiële) belangen van vergunninghouder.

Hoofdstuk 4 Toezicht- en handhavingsstrategie

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt het operationeel beleidskader voor Toezicht & Handhaving beschreven: de werkwijze(n) die bij toezicht en handhaving worden toegepast om de in het strategisch beleidskader gestelde doelen te realiseren. De hiervoor ontwikkelde nalevingsstrategie bestaat uit vijf instrumenten: een preventieve handhavingsstrategie (paragraaf 4.2), een toezichtstrategie (paragraaf 4.3), een sanctiestrategie (paragraaf 4.4), een gedoogstrategie (paragraaf 4.5) en een strategie bij handhavingsverzoeken en klachten (paragraaf 4.6).

4.2 Preventieve handhavingsstrategie

Net als de preventiestrategie bij vergunningverlening richt de preventieve handhavingsstrategie zich op het vergroten van bewustwording bij burgers, bedrijven en instanties. Het doel is om de betrokkenheid en het draagvlak voor spontane naleving van wet- en regelgeving te vergroten. Vanuit de gedachte dat burgers en bedrijven primair zelf verantwoordelijk zijn voor het naleven van wet- en regelgeving en dat de gemeente onmogelijk op alle wet- en regelgeving kan toezien, speelt de preventieve strategie een belangrijke rol. De gemeente hanteert daar waar mogelijk een klantvriendelijke en positieve benadering. Dat betekent dat de benadering zich richt op de voordelen van naleven, benadrukken van het nut van de regels, voorbeeldgedrag en sociale norm en voorkomen van overtredingen.

Inzet van de preventieve handhavingsstrategie vindt doorlopend plaats. Door inzet in het voortraject willen wij zo veel mogelijk voorkomen dat wij achteraf tot (formeel) handhavend optreden moeten overgaan. Bij de preventiestrategie onderscheiden wij een aantal trajecten:

➤ **Communicatie en voorlichting**

Door inzet van communicatie en voorlichting streeft de gemeente Cranendonck naar een meer effectieve en efficiënte handhaving. De gemeente informeert burgers en bedrijven zo veel mogelijk over geldende wet- en regelgeving, waarbij ook uitleg wordt gegeven over de achtergronden van de regels. Dit doen wij door enerzijds gebruik te maken van (publicaties in) de (lokale) media en de gemeentelijke website. Op de gemeentelijke website en bij het Omgevingsloket (in de vorm van brochures), wordt (doorlopend) informatie aangeboden over onderwerpen m.b.t. toezicht en handhaving en onderwerpen die wij een (heel) hoge prioriteit toekennen (zie paragraaf 2.4). Tevens worden burgers en bedrijven geïnformeerd via de toezichthouders die “buiten” veelal het eerste aanspreekpunt zijn.

Door inzet van communicatie en voorlichting vestigt de gemeente meer aandacht op de verantwoordelijkheid van burgers en bedrijven zelf. De ervaring leert dat bij juist gebruik van communicatie (professioneel, tijdig, herkenbaar etc.) een aanzienlijk deel van de potentiële overtreders zich alsnog en blijvend aan geldende regelgeving houdt.

➤ **Interne en externe afstemming & samenwerking**

Om eensluidend en uniform naar buiten toe op te treden, is enerzijds een goede (interne) afstemming tussen de vergunningverlener en de toezichthouder/handhaver van wezenlijk belang en anderzijds de afstemming met andere organisatieonderdelen zoals (omgevings)beleid. De wijze waarop en het moment van afstemming liggen vast in specifieke werkprocessen en -afspraken.

Verder is bij een actieve programmatische benadering van toezicht en handhaving ook de samenwerking met externen van wezenlijk belang. Samenwerking is noodzakelijk om te komen tot een optimaal en integraal resultaat, waarbij de specifieke deskundigheid, ondersteuning, aanvulling en informatie van verschillende partijen over en weer worden benut. Op de samenwerking met externen gaat hoofdstuk 5 nader in.

➤ Mediation

Vaak komen handhavingssdossiers voort uit intermenselijke problemen, waarbij de onderlinge verhoudingen zijn verstoord en ruzies veelal worden uitgevochten via wettelijke procedures. In die gevallen kunnen wij overwegen om het instrument van mediation in te zetten. Via bemiddeling door de gemeente zelf of door een externe mediator proberen wij dan het geschil tussen partijen bij te leggen. Inzet van mediation is maatwerk en afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

➤ Deregulering

Handhaafbaarheid van regelgeving is een kritische succesfactor voor een adequate handhaving. Binnen dit traject valt ook de deregulering. Als wordt geconstateerd dat een regel uit een verordening of beleidsregel niet meer voldoet of nodig is, wordt bekeken of deze kan worden afgeschaft of bijgesteld. De interne medewerkers vervullen hierbij een signaleringsrol.

4.3 Toezichtstrategie

Het bevorderen van naleving van de regelgeving betekent ook dat er toezicht uitgevoerd dient te worden. Onder toezicht wordt het controleren of en in hoeverre wettelijke bepalingen worden nageleefd verstaan. Doel hiervan is de (vrijwillige) naleving van wet- en regelgeving. Met toezicht kunnen overtredingen worden voorkomen (preventieve werking) of makkelijker worden hersteld. Toezicht kan er echter ook toe leiden dat uiteindelijk formeel handhavend (sanctionerend) moeten worden opgetreden. In paragraaf 4.4 gaan wij in op de sanctiestrategie die dan van toepassing.

In onze sanctiestrategie volgt de gemeente Cranendonck de landelijke handhavingstrategie (hierna: LHS), die geldt voor alle handhavende instanties. De LHS bepaalt hoe bij iedere tijdens het toezicht gedane bevinding wordt opgetreden. Zo kan de toezichthouder tijdens een controle o.a. wijzen op eventuele gebreken en informeren of waarschuwen voor mogelijke overtredingen. In paragraaf 4.4.1 is hiertoe het stappenplan opgenomen.

De gemeente Cranendonck houdt lokaal toezicht en bepaalt hierbij de toezichtprioriteiten eveneens lokaal. In de toezichtstrategie ligt vast welke verschillende vormen van toezicht worden onderscheiden en wat de algemene werkwijze daarbij is. Bij de toezichtstrategie wordt een aantal trajecten onderscheiden, zijnde de verschillende vormen van toezicht:

TRAJECT	OMSCHRIJVING
TOEZICHT TIJDENS REALISATIEFASE	Het gaat hier om het houden van toezicht op het realiseren van een in een omgevingsvergunning omschreven activiteit. Dit traject start met aanvang van realisatie van de vergunde activiteit en eindigt nadat de activiteit gereed is.
TOEZICHT TIJDENS BEHEER- OF GEBRUIKSFASE	In deze fase van toezicht zien wij er op toe of (het gebruik van) gerealiseerde bouwwerken, open erven en/of terreinen in overeenstemming is met de in een vergunning of andere wettelijke kaders omschreven bouw- en gebruiksvoorschriften. Te denken valt aan het controleren op de constructieve staat van funderingen en dergelijke. Dit traject is aan de orde na realisatie van een omgevingsvergunning dan wel op bouwwerken/bouwen en/of gebruiken zonder omgevingsvergunning.

Figuur 8: Trajecten toezichtstrategie

4.3.1 Werkwijze

De wijze waarop wij toezicht voorbereiden en uitvoeren verschilt per casus en is afhankelijk van de fase van het toezicht (zie ook paragraaf 4.3.2 en 4.3.3). Wel is hierbij de onderstaande algemene werkwijze als rode draad te herkennen.

1. Vorbereiding toezicht (afhankelijk van het type controle aan de orde)

- Verrichten dossieronderzoek op basis van aanwezig materiaal in digitale systemen of archief waarbij, voor zover het van toepassing is, onder meer het volgende wordt onderzocht:
 - Wie is de (pand)eigenaar?
 - Welk bedrijf is in het pand gevestigd/wie is de gebruiker van het pand?
 - Welke personen staan ingeschreven in de BRP?
 - Wat is de bestemming van het pand?
 - Welke vergunningen zijn verleend?
 - Zijn er specifieke voorwaarden?
 - Nader in te dienen stukken?
 - ❖ Goedgekeurde tekeningen constructeur?
 - ❖ Goedgekeurde berekeningen constructeur?
 - Start- en gereedmelding?
 - ❖ Startmelding kenbaar gemaakt?
 - ❖ Gereedmelding kenbaar gemaakt?
 - Wat is de toezicht- en handhavingshistorie?
 - Zijn er overige relevante bijzonderheden?
 - Is er een veiligheidsplan (SVP en/of BVP) opgesteld?
 - ❖ Is er een sloopveiligheidsplan (SVP) ingediend?
 - ❖ Is er een bouwveiligheidsplan (BVP) ingediend?
 - Verkeersplan benodigd?
 - Bomenplan van toepassing?
 - Precariovergunning benodigd?
 - Welke regelgeving is van toepassing? (o.a. bouw, bestemmingsplan)
- Bepalen wat het doel van het toezichtbezoek is;
- Toezicht kan zowel aangekondigd als onaangekondigd plaatsvinden. Indien nodig kondigen wij het bezoek aan of maakt de toezichthouder hiervoor een afspraak.

2. Uitvoering toezicht

- Een toezichthouder deelt de reden van zijn komst mede en toont desgevraagd zijn legitimatiebewijs;
- De toezichthouder voert het benodigde toezicht uit op de betreffende locatie, noteert eigen waarnemingen en neemt indien nodig verklaringen op. Bij de uitvoering van het toezicht maken wij, afhankelijk van het soort toezicht, gebruik van checklists. Soms maakt de toezichthouder foto's of neemt monsters;
- Voor zover mogelijk brengt de toezichthouder de betrokken persoon op de hoogte van de gedane bevindingen;
- Indien de consequenties van de bevindingen direct en 100% duidelijk zijn, brengt de toezichthouder de betrokken persoon hiervan direct op de hoogte;
- Daar waar nodig geeft de toezichthouder voorlichting (bijvoorbeeld over actuele ontwikkelingen, gevoerd handhavingbeleid) en advies.

3. Afwerking controle

- Van het toezichtsbezoek maakt de toezichthouder een rapportage op, conform de daarvoor vastgestelde format. O.a. de feitelijke bevindingen en overtredingen legt de toezichthouder hierin op een eenduidige en uniforme wijze schriftelijk vast, zodat een duidelijke en persoonsonafhankelijke dossiervorming plaatsvindt;
- Is het logboek ingediend?
 - Zijn alle productcertificaten aangereikt?
 - Brandmeldingsinstallatie (BMI)?
 - Brandwerende deuren- kozijnen?
 - Brandwerend glas?
 - Brandwerende doorvoeringen?

- Naar aanleiding van de uitkomsten van zijn bevindingen past de toezichthouder zo nodig het stappenplan behorende bij de sanctiestrategie toe (paragraaf 4.4) en legt de doorlopen stappen en genomen beslissingen vast;
- Tenslotte koppelen wij de betrokkenen het resultaat van de controle terug. Dit kan ook via een eventueel toe te passen sanctie op basis van de sanctiestrategie (paragraaf 4.4);
- De uitgevoerde controle wordt verwerkt in de digitale systemen;
 - Fotoreportage
 - Luchtfotoreportage
 - Gevefoto
 - Checklist
 - Controlerapport

Figuur 9: Algemene werkwijze toezicht

4.3.2 Toezicht tijdens de realisatiefase

In de realisatiefase controleert de toezichthouder de realisatie van een verleende omgevingsvergunning. De mate waarin toezicht wordt gehouden en de manier waarop, is afhankelijk van de toegekende prioriteit en complexiteit van de vergunde activiteit. Tijdens de realisatiefase kan sprake zijn van de volgende typen controles:

Type controle	Toelichting
Reguliere controle/oplevercontrole	Controles ter plekke tijdens de uitvoering. Het kan hier gaan om controles met en zonder wachtmoment (waarbij de uitvoerder niet verder kan nadat de controle is uitgevoerd).
Administratieve controle	Controle op de naleving van regels/ voorschriften zonder fysiek bezoek. Bijvoorbeeld op basis van gegevens aangeleverd door de vergunninghouder en/of (lucht)foto's.
Eindcontrole	Controle ter plekke of op basis van gegevens aangeleverd door de uitvoerder of vergunninghouder/ (lucht)foto's, ter gereedmelding van de realisatiefase.

Figuur 10: Type controles realisatiefase

In paragraaf 3.3.2.3 van de toetsstrategie wordt per te vergunnen activiteit aangegeven welke toetscriteria en welk niveau van toetsing wordt toegepast. De toezichtstrategie sluit hierop aan in die zin dat de gemeente de accenten die bij de vergunningstoets “binnen” belangrijk zijn en/of volledig toetst ook de accenten zijn waarop “buiten” specifiek en/of volledig toezicht wordt gehouden. Hieronder wordt ingegaan op de omgevingsvergunning activiteiten waarop wij op specifieke aspecten toezicht houden en/of geen volledig toezicht houden.

➤ Activiteit “Bouwen van een bouwwerk”

Het is praktisch onmogelijk en bovendien niet efficiënt om elk bouwwerk op elk moment in de bouw te controleren. Daartoe ontbreken kortweg de mogelijkheden. De gemeente Cranendonck richt haar toezicht dan ook op de cruciale momenten in het bouwproces. Hiervoor worden tijdens de bouw de onderstaande toezichtmomenten onderscheiden. Per bouwfase kunnen meerdere controles gehouden worden.

Bouwfase	Toelichting
1. Aanloop	M.n. oriënteringsgesprek, uitzetten bouw, uitgraven bouwput, fundering op staal, fundering op palen.
2. Onderbouw	M.n. funderingscontrole, riolering, begane grond.
3. Bovenbouw	M.n. wanden/kolommen, stempels/steigers, vloeren en balken, constructie overige verdiepingen.
4. Gevel/dak	M.n. dakconstructies, dakafwerking, buitenblad gevel, gevelopeningen.
5. Afbouw	Inclusief eindcontrole.

Figuur 11: Toezichtmomenten tijdens de bouwfase

In de tabel met bouwfasen is aansluiting gezocht bij de toetsmatrix en toezichtmatrix (bijlage 5 en 6). Voor de gemeente Cranendonck geldt dat de veiligheid van constructies het aandachtsgebied van de toezichthouders behelst. Dit geldt binnen alle toetsniveaus/toezichtniveaus die zijn opgenomen in beide matrices. Bouwfase 1 (aanloop) dient te worden gelezen in samenhang met afdeling 1.1 en 2.1 van het Bouwbesluit. Bouwfasen 2 (onderbouw), 3 (bovenbouw) en 4 (gevel/dak) dient te worden gelezen in samenhang met afdeling 2.1 van het Bouwbesluit.

De controles om te inventariseren of gebouwd wordt volgens de verleende vergunning vinden – net zoals bij de toetsing van deze activiteit – plaats aan de hand van lokale toezichtmatrices. In de matrix maken wij inzichtelijk welke toezichtmomenten aan de orde zijn, wat het gehanteerde minimale toezichtniveau is én wat wij wanneer en in welke mate controleren. In de gemeente Cranendonck hanteren wij afhankelijk van de aan een type bouwwerk toegekende prioriteit een toezichtmatrix. In totaal kennen wij vier categorieën prioritering: bouwwerken met een lage, gemiddelde, hoge en heel hoge prioriteit.

De toepassing van de toezichtmatrix is naast de prioriteit van het type bouwwerk ook afhankelijk van de omvang (oppervlakte, aantal bouwlagen, etc.) en aard van de vergunde activiteit. Zo zullen wij bij nieuwbouw van een woning op meerdere momenten en andere onderwerpen toezicht houden dan bijvoorbeeld bij een ondergeschikte gevelwijziging bij bestaande bouw. In de praktijk hoeft de mate van toezicht per toezichtmatrix niet altijd hetzelfde te zijn. Het uitgangspunt bij het uitvoeren van het bouwtoezicht is evenwel dat alle verleende vergunningen minimaal via een (administratieve) eindcontrole worden gecontroleerd.

Voorts zal in de praktijk vaak op basis van het principe van ‘opbouwen van vertrouwen’ worden gewerkt. Dit betekent dat tijdens de uitvoering, afhankelijk van de geconstateerde kwaliteit, de frequentie en diepgang van het toezicht naar boven of beneden kan worden bijgesteld. De toezichtmatrices vormen daarom een leidraad. Het is uiteindelijk aan de toezichthouder zelf, om op basis van de waargenomen situatie, te bepalen wanneer en met welke intensiteit er tijdens de uitvoering van een project moet worden gecontroleerd om naleving van de vergunning en regels te bewerkstelligen.

De uitgangspunten van de lokale toezichtmatrices zijn inhoudelijk afgestemd op de matrix bij het landelijk geaccepteerde Integraal Toezicht Protocol.³⁵ Zo stemt de toezichtmatrix voor type bouwwerken met een *hoge prioriteit* op hoofdlijnen overeen met het referentieniveau in de landelijke matrix. Op hoofdlijnen omdat op enkele algemeen bouwkundige zaken en/of aspecten met betrekking tot de bouwfysica lokaal een lager³⁶ of hoger toezichtniveau is opgenomen. Dit heeft onder meer te maken met het verschil in vormgeving van de matrices: waar de landelijke matrix het niveau in beginsel koppelt aan de bouwfase, koppelen wij het niveau in beginsel aan de afdelingen in het Bouwbesluit. Hiermee zijn de lokale toezichtmatrices afgestemd op de lokale toets matrices. Op deze wijze menen wij ook dat de toezichtmatrix meer volledig en overzichtelijk is.

In bijlage 6 zijn de toezichtmatrices met de minimale niveaus van toezicht opgenomen. De opbouw van de matrix is als volgt: langs de y-as (de rijen) van de matrix staan de hoofdstukken en de daarbij behorende afdelingen met toezichtniveau, oftewel de aspecten en diepgang waarop het toezicht plaatsvindt. De afdelingen corresponderen met de opbouw van het Bouwbesluit. Langs de x-as (kolommen) staan de bouwfasen met relevante toezichtmomenten. De gekleurde vlakken geven aan welke afdeling van het Bouwbesluit in welke fase aan de orde is. De toezichtniveaus kennen een schaalverdeling van 1 tot en met 4, waarbij niveau 1 staat voor minimaal toezicht en 4 voor maximaal toezicht. In zijn algemeenheid geldt: hoe hoger de prioriteit van het bouwwerk, hoe intensiever het

³⁵ Het integraal Toezicht Protocol is een door Vereniging BWT Nederland ontwikkeld hulpmiddel bij de uitvoering van het omgevingstoezicht. Het protocol beschrijft met behulp van een toezichtmatrix wat, wanneer en met welke diepgang een inspecteur controleert tijdens bouw/gebruik/sloop.

³⁶ Het gaat dan om aspecten waarvan wij vinden dat een diepgaander toezicht onevenredig veel tijd kost en in verhouding maar een geringe kwaliteitswinst oplevert.

toezicht. Wij werken de toezichtmatrices uit in (digitale) checklists, die wij als hulpmiddel bij het toezicht van omgevingsvergunningen op het Bouwbesluit hanteren.

Controle van deelgoedkeuringen ten aanzien van constructieonderdelen en installaties

In een omgevingsvergunning voor de activiteit “bouwen van een bouwwerk” kunnen voorschriften zijn opgenomen. Veelvoorkomende voorschriften hebben betrekking op het op een later tijdstip indienen van tekeningen en berekeningen. Het betreft dan vooral constructieve tekeningen en berekeningen en installatietechnische tekeningen en berekeningen. In de Mor is het op een later tijdstip indienen van dergelijke zaken wettelijk geregeld. Bij één vergunning kan sprake zijn van meerdere deelgoedkeuringen.

De vergunninghouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de stukken. Vaak moeten deze stukken drie weken voor uitvoering van het desbetreffende onderdeel worden ingediend. De toezichthouder bewaakt het tijdig indienen van de stukken en gaat na of onderdelen niet worden gerealiseerd vóórdat de stukken zijn beoordeeld en geaccordeerd. Wanneer de vergunningvoorschriften niet worden nageleefd, volgen wij de sanctiestrategie in paragraaf 4.4 met doorgaans als gevolg dat wij de werkzaamheden stilleggen. De in te dienen stukken worden op basis van de toetsstrategie in paragraaf 3.3.2 door de casemanager vergunningverlening beoordeeld of uitgezet bij de daarvoor aangewezen deskundige(n).

Integrale risicogerichte controle met veiligheidsregio

Bij omgevingsvergunningen waarbij de veiligheidsregio (op basis van het wettelijke basistakenpakket) een advies heeft gegeven, houdt de gemeentelijke bouwtoezichthouder tijdens de realisatiefase toezicht. Indien de toezichthouder tijdens deze controle zaken ten aanzien van de brandveiligheid opmerkt waarbij hij vraagtekens heeft, dan zal de toezichthouder van de veiligheidsregio hiervan op de hoogte worden gesteld. De toezichthouder van de veiligheidsregio wordt dan uitgenodigd om samen een controle op locatie uit te voeren. De gezamenlijke controlemomenten zijn bij voorkeur op het moment nadat alle brandcompartimenteringen zijn aangebracht maar voordat de verlaagde (systeem)plafonds zijn bevestigd/dicht worden gelegd en tijdens de eindoplevering van het bouwwerk.

➤ Activiteit “brandveilig gebruik”

Het toezicht op omgevingsvergunningen voor de activiteit “brandveilig gebruik” en meldingen brandveilig gebruik maakt onderdeel uit van het wettelijk takenpakket van de veiligheidsregio en is vanuit (provinciale) regelgeving verplicht of opgedragen aan de (toezichthouders van de) veiligheidsregio.

Het lokale controlebestand wordt geactualiseerd met de verleende vergunningen en meldingen. De veiligheidsregio controleert of het bouwwerk voldoet aan de vergunning en/of geldende wet- en regelgeving. De diepgang van het toezicht is bepaald in het toezichtprotocol van de veiligheidsregio³⁷ en hangt af van de risicoclassificatie, de geschiedenis van het bouwwerk en het soort gebruik. Waar mogelijk worden controles zoveel mogelijk integraal gehouden c.q. afgestemd op de controles in het kader van de activiteit “bouwen van een bouwwerk”.

4.3.3 Toezicht tijdens de beheer- of gebruiksfase

De beheer- of gebruiksfase is veelal aan de orde nadat een omgevingsvergunning is gerealiseerd of bij bestaande bouwwerken, bouwen en/of gebruiken zonder omgevingsvergunning. De gemeente Cranendonck ziet er op toe of het bouwwerk en/of gebruik daarvan (nog steeds) voldoet aan de in de vergunning of andere wettelijke kaders omschreven bouw- en gebruiksvoorschriften. Bij het toezicht in de beheer/gebruiksfase kunnen wij onderstaande typen controles houden:

³⁷ Voor het toezicht protocol van de brandweer verwijzen wij naar “Taken Risicobeheersing, een werkwijzer voor gemeenten” van de Veiligheidsregio.

Type controle	Toelichting
Routinematige/periodieke controle	Systematisch toezicht op eenzelfde object waarbij wij jaarlijks controles inplannen op basis van de vastgelegde frequentie.
Objectgerichte controle	Toezicht op bestaande objecten of wel bouwwerken en percelen. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het controleren van bouwwerken op het gebied van brandveiligheid, controles op afloop van de instandhoudingstermijn van tijdelijke bouwwerken of toezicht van percelen op basis van het bestemmingplan.
Projectmatige/thematische controle	(Thematisch) toezicht dat plaatsvindt in het kader van vooraf benoemde projecten of een projectmatige aanpak vergt.
Inventariserende controle	(Administratieve) controle gericht op het in kaart brengen van mogelijke overtredingen, knelpunten en/of risico's bij een object, in een gebied of op een bepaald thema ter voorbereiding van objectgerichte en/of projectmatige/thematische controle(s).
Administratieve controle	Controle op de naleving van regels / voorschriften zonder fysiek bezoek. Bijvoorbeeld administratieve check of een vergunning nodig is, beoordeling van stukken, internetonderzoek of het vergelijken van luchtfoto's.
Controle n.a.v. verzoek om handhaving	Controle naar aanleiding van een verzoek om handhaving.
Toezicht op klachten en meldingen	Toezicht naar aanleiding van klachten en meldingen van burgers.
Ongewoon voorval	Controles naar aanleiding van een calamiteit c.q. ongewoon voorval.
Signaal toezicht	Een overkoepelende vorm van toezicht waarbij de toezichthouder een signaal doorgeeft als een geconstateerde overtreding buiten zijn expertise en of bevoegdheid valt. Hierbij kan gedacht worden aan bijvoorbeeld signalen over wettelijk verplichte basistaken of overige milieutaken die door de omgevingsdienst worden uitgevoerd.

Figuur 12: type controles tijdens de beheer- of gebruiksfase

Voor de omvang of diepgang van de controles wordt verwezen naar hetgeen bij de realisatiefase in paragraaf 4.3.1 is aangegeven en overeenkomstig van toepassing is.

Aankondiging controles

Alleen routinematige/periodieke controles worden in beginsel aangekondigd, tenzij er reden is om af te zien van aankondiging. Indien een controle aanleiding geeft voor een hercontrole, wordt de nieuwe controle in beginsel niet aangekondigd, tenzij er een belangrijke reden is om dit wel te doen. Dit is afhankelijk van de specifieke omstandigheden van het geval. De overige controles worden beginsel niet aangekondigd.

Samenwerking en afstemming

Als uitgangspunt hanteren wij dat er bij controles wordt samengewerkt, waar mogelijk en van toegevoegde waarde multidisciplinair of integraal. Hiervoor wordt de samenwerking met gemeentelijke toezichthouders (o.a. BRP, BAG) en/of toezichthouders van andere handhavingsorganisaties gezocht (politie, veiligheidsregio, omgevingsdienst, belastingdienst, andere gemeenten of andere instanties). Het kan dan o.a. gaan om op zichzelf staande gezamenlijke controles of bijvoorbeeld een gezamenlijke actiedag. Op deze manier kan efficiënter en effectiever toezicht worden gehouden en is de toezichtlast voor burgers en ondernemers lager. Waar multidisciplinaire of integrale controles niet mogelijk zijn, werken wij zoveel mogelijk met signaal toezicht. Daarnaast wordt informatie onderling uitgewisseld.

Samenwerking en/of afstemming vindt in ieder geval plaats met de omgevingsdienst, veiligheidsregio, politie, openbaar ministerie, belastingdienst en waterschap. De externe samenwerkingsverbanden worden in hoofdstuk 5 toegelicht.

Systematisch toezicht

De toezichthouders houden systematisch toezicht in de vorm van routinematige/periodieke controles. In de gemeente Cranendonck is dit type controle alleen van toepassing bij het door de omgevingsdienst uitgevoerde milieutoezicht en het door de veiligheidsregio uitgevoerde toezicht op brandveilig gebruik van bouwwerken. Het gaat hier in beide gevallen om wettelijke takenpakketten die verplicht of opgedragen zijn aan de genoemde uitvoeringsinstanties³⁸. Op het milieutoezicht is het regionale uniforme uitvoerings- en handhavingsbeleid van toepassing.³⁹ Op de controlefrequentie van het toezicht op brandveilig gebruik wordt hieronder nader ingegaan.

De controlefrequentie wordt bepaald op basis van de regionale risicomatrix die de Veiligheidsregio Brabant-Zuid-Oost samen met de omgevingsdienst, Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant en andere afdelingen van de veiligheidsregio heeft opgesteld. Hiertoe heeft de veiligheidsregio in de gemeente Cranendonck risicovolle bouwwerken geïnclassificeerd met een risicoklasse A (laag risico) en B (midden risico)⁴⁰ en opgenomen in een controlebestand. De hieraan toegewezen controlefrequentie is op dit moment als volgt:

Risicoklasse	Controle frequentie	Toelichting
A	0	Alleen op specifiek en gemotiveerd verzoek van de gemeente ⁴¹
B	0,5 of 0,3 ⁴²	1x per 2 of 3 jaar

Figuur 13: Controlefrequenties routinematige controles veiligheidsregio

Jaarlijks wordt de controlefrequentie uitgewerkt door in overleg met de veiligheidsregio (specifieke) controles op te nemen in het uitvoeringsprogramma. Hiermee houdt de gemeente in beginsel de regie op het daadwerkelijk uitvoeren daarvan. In beginsel, omdat de gewenste controlefrequentie in het uitvoeringsprogramma kan afwijken doordat de veiligheidsregio over onvoldoende capaciteit voor onze gemeente beschikt om het aantal gewenste controles daadwerkelijk uit te kunnen voeren. De bij de veiligheidsregio beschikbare toezichtcapaciteit is over de deelnemende gemeenten in de regio verdeeld, waarbij voor onze gemeente een indicatieve capaciteit van circa 0,2 fte beschikbaar is, afhankelijk van de werkelijke risico's in de gemeente Cranendonck.

4.3.4 Toezichtprioriteiten

De toegekende prioriteit is bepalend voor de mate waarin wij toezichtactiviteiten in beginsel uitvoeren. Bij een (*heel*) *hoge prioriteit* wordt actief toezicht uitgevoerd en krijgt de afhandeling van signalen voorrang op andere taken. Bij een *gemiddelde prioriteit* worden signalen afhankelijk van de aard en omvang afgehandeld en wordt planmatig toezicht uitgevoerd. Bij een *lage prioriteit* voert de toezichthouder passief toezicht uit. Dit betekent dat primair alleen gereageerd wordt op verzoeken om handhaving en signalen waarbij acuut ingrijpen is vereist. Mocht dat niet het geval zijn, dan worden betrokkenen daarover geïnformeerd. Signalen en meldingen kunnen wel worden gebruikt om de informatiepositie over de problematiek op te bouwen. Deze informatie kan (op termijn) alsnog aanleiding zijn om handhavend op te treden. Signalen met een lage prioriteit kunnen ook worden gebundeld en

³⁸ In 2015 is er met de veiligheidsregio een basistakenpakket afgesproken waarin de taken staan beschreven die zij voor iedere gemeente in de veiligheidsregio uitvoeren.

³⁹ In Cranendonck hebben wij vanuit het oogpunt van effectiviteit, efficiëntie en het creëren van een gelijk speelveld alle milieutaken als basis- of verzoektaak bij de omgevingsdienst gelegd.

⁴⁰ De classificatie risicovolle gebouwen is toegelicht in "Taken Risicobeheersing; Een werkwijzer voor gemeenten" van de veiligheidsregio. N.B. de gemeente Cranendonck kent geen risicoklasse C (hoog risico).

⁴¹ Dit geldt eveneens voor meldingen brandveilig gebruik.

⁴² In het lokale controlebestand is aangegeven welke bouwwerken welke frequentie hebben. Deze controlefrequentie is voornamelijk afhankelijk van het ingeschatte risico van het betreffende bouwwerk in combinatie met de beschikbare capaciteit van de toezichthouders van de afdeling Naleving van de veiligheidsregio.

tijdens specifiek gepland thema-, doelgroep- of gebiedsgericht toezicht worden opgepakt. Conform de geldende wet- en regelgeving worden handhavingsverzoeken altijd opgepakt, ongeacht de prioritering.

Prioriteit	Mate van toezicht	
(Heel) hoog	(pro)actief	– Afhandeling signalen krijgt voorrang op andere werkzaamheden; – De gemeente neemt initiatief tot controles, ook als geen signalen zijn ontvangen.
Midden	Actief en/of passief	– Signalen worden afhankelijk van aard en omvang afgehandeld; – Planmatig toezicht op/in een specifiek thema, doelgroep of gebied.
Laag	Passief	– Signalen worden niet of niet direct afgehandeld: beoordeeld wordt of acuut ingrijpen noodzakelijk is en anders worden betrokkenen daarover geïnformeerd; – Signalen kunnen worden gebundeld (om informatie over problematiek op te bouwen) en mogelijk (als gevolg daarvan) tijdens planmatig toezicht (thema-, doelgroep- of gebiedsgericht) worden opgepakt.

Figuur 14: Prioriteiten en mate van toezicht

4.4 Sanctiestrategie

Bij het uitoefenen van toezicht kunnen overtredingen van regels worden geconstateerd, waardoor handhaving aan de orde is. Onder handhaving wordt verstaan: het ongedaan maken of opheffen van een situatie die in strijd is met wettelijke voorschriften. Als algemene handhavingsstrategie maakt de gemeente Cranendonck gebruik van de LHS. Dit is een landelijk geldend afwegingsinstrument om handhavende instanties, zoals overheden, omgevingsdiensten, het OM en de politie op eenzelfde manier te laten optreden bij iedere tijdens het toezicht gedane bevinding. De LHS is voornamelijk een sanctiestrategie die raakt aan de toezichtstrategie (paragraaf 4.3) en gedoogstrategie (paragraaf 4.5).

4.4.1 Werkwijze

Om passend te kunnen optreden bij iedere tijdens het toezicht gedane bevinding, wordt het landelijke stappenplan met interventiematrix uit de LHS gehanteerd. Het startpunt van het stappenplan is een tijdens het toezicht gedane bevinding. Samengevat is de algemene werkwijze hierbij:

1. Plaatsing bevinding in de interventiematrix
 - De kern van de LHS is de interventiematrix. Hierbij bepaalt de toezichthouder op basis van de ernst van de gevolgen van een overtreding in combinatie met de houding van de overtreder, in welk vak van de interventiematrix de overtreding wordt geplaatst.
2. Bepalen verzwarende aspecten
 - Vervolgens bepaalt de toezichthouder of er verzachtende dan wel verzwarende factoren zijn (zoals bijvoorbeeld recidive), waardoor de overtreding een trede lager of hoger in de matrix terecht kan komen.
3. Onderzoek samenwerking bestuur, politie en Openbaar Ministerie
 - Indien de toezichthouder de overtreding in het midden- of zware segment positioneert, vindt conform de LHS overleg met de strafrechtspartner plaats om te bepalen of bestuursrechtelijk, dan wel strafrechtelijk of middels een combinatie van bestuurs- en strafrechtelijke handhaving wordt opgetreden⁴³. De bevoegdheid om strafrechtelijk op te treden ligt bij het Openbaar Ministerie. Daarnaast kan een ambtenaar die benoemd is tot buitengewoon opsporingsambtenaar strafrechtelijk optreden.⁴⁴

⁴³ Bestuursrechtelijke handhaving is primair gericht op het doen opheffen dan wel voorkomen van de overtreding. Het strafrecht richt zich vooral op het straffen van de overtreder en op het wegnemen van diens wederrechtelijk genoten voordeel.

⁴⁴ Een buitengewoon opsporingsambtenaar (boa) is een ambtenaar met opsporingsbevoegdheid. Dat houdt in dat een boa bepaalde strafbare feiten mag opsporen.

4. Optreden met toepassing van de interventiematrix: bestuursrechtelijk of strafrechtelijke
 - Op basis van stap 3 plaatsen wij de overtreding definitief in de matrix.
 - Wij zetten de betreffende (combinatie van) interventie(s) in totdat sprake is van naleving van de regel waartegen handhavend wordt opgetreden. Als naleving binnen de door de gemeente bepaalde termijn uitblijft, vervolgen wij het proces direct met het inzetten van een zwaardere (combinatie van) interventie(s).
5. Vastlegging
 - De toezichthouder legt de doorlopen stappen en genomen beslissingen vast.

Figuur 15: Algemene werkwijze sanctiestrategie

4.4.2 Toepassing handhavingsinstrumenten

Op basis van de interventiematrix wordt afhankelijk van de bevindingen en eventuele verzachtende of verzwarende factoren een (combinatie van) interventie(s) ingezet. Bij toepassing van de bestuursrechtelijke instrumenten heeft de gemeente Cranendonck op een aantal punten (enige) beleidsvrijheid.

➤ **Hoogte van de last onder dwangsom**

Een bestuursorgaan heeft bij het bepalen van de hoogte van de last onder dwangsom en het maximum van het te verbeuren bedrag een ruime mate van beleidsvrijheid. De hoogte van de last onder dwangsom kan en moet op de ernst van de overtreding worden afgestemd (evenredigheid) en tot doel hebben de overtreding tegen te gaan of te voorkomen (effectiviteit).

Voor het bepalen van de hoogte van bestuursrechtelijke sancties maakt de gemeente Cranendonck gebruik van de “Handreiking Bestuursrechtelijke Sanctiemiddelen, versie 26 januari 2016”. Deze handreiking is afgestemd op de LHS en wordt als algemene richtlijn toegepast. Het vaststellen van de hoogte en de maximaal te verbeuren dwangsom is altijd afhankelijk van de overtredingssituatie. In voorkomende gevallen kan het noodzakelijk zijn om, gezien de omstandigheden van een geval, een hoogte vast te stellen in afwijking van de in de handreiking genoemde bedragen.

➤ **Duur van de begunstigingstermijn**

De begunstigingstermijn is de tijd die de overtreder krijgt om de overtreding te beëindigen. Enerzijds moet deze termijn voldoende lang zijn om als overtreder de opgelegde verplichtingen uit te kunnen voeren en de termijn moet gelet op de omstandigheden van het geval redelijk zijn. Anderzijds mag de begunstigingstermijn niet langer zijn dan noodzakelijk. Hiermee wordt een open einde van het handhavingstraject voorkomen.

Op basis van de LHS geldt voor termijnen in algemene zin het volgende:

- Gedragsvoorschriften dienen direct in acht genomen te worden. Hiervoor stellen wij geen of hooguit een zeer korte termijn om de overtreding te beëindigen en/of herhaling van de overtreding te voorkomen;
- In alle andere gevallen – waaronder ook plannen of voorzieningen waarvoor investeringen vereist zijn – geldt: hoe urgenter de situatie des te korter de termijn. Daarbij houden wij rekening met de technische en organisatorische realiseerbaarheid.

De “Handreiking Bestuursrechtelijke Sanctiemiddelen, versie 26 januari 2016” sluit aan op de LHS en is een praktisch hulpmiddel bij de LHS. Voor het bepalen van de duur van begunstigingstermijnen maken wij gebruik van deze Handreiking.

➤ **Verlengen begunstigingstermijn**

Wij verlengen in principe een bij handhavingsbeschikking vastgestelde begunstigingstermijn niet. Er kan echter gegronde reden zijn waarom de begunstigingstermijn toch verlengd of opgeschort wordt. Dit kan indien:

- de overtreder zelf aannemelijk maakt meer tijd nodig te hebben om de overtreding op te heffen. Hierbij moet de overtreder een concrete redelijke termijn aangeven waarbinnen hij de opgelegde last alsnog zal uitvoeren. De gemeente kan hier in mee gaan; of
- bezwaar is ingediend en sprake is van bijzondere omstandigheden.

Als de begunstigingstermijn wordt verlengd, is dit een nieuw besluit waartegen voor alle belanghebbenden bezwaar en beroep open staat. Het indienen van bezwaar of instellen van beroep schort de werking van de handhavingsbeschikking niet op. De bezwaarmaker kan bij de rechtbank een verzoek om een voorlopige voorziening indienen om bijvoorbeeld te voorkomen dat dwangsommen worden verbeurd. Het enkele feit dat een verzoek om voorlopige voorziening is ingediend, is in beginsel geen reden om de begunstigingstermijn op te schorten. De voorlopige voorzieningenrechter kan beslissen de begunstigingstermijn te schorsen tijdens bezwaar/beroepsprocedures.

➤ **Tijdelijk stilleggen activiteiten**

Zodra de toezichthouder niet-toegestane activiteiten constateert en in overleg geen oplossing kan vinden, kan de toezichthouder ter plaatse en in overeenstemming met de interventiematrix mondeling de activiteiten stilleggen. De stillegging wordt zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen *vijf* werkdagen, schriftelijk aan degene tot wie het bevel tot stilleggen is gericht, bevestigd. Met de stillegging 'bevriest' de gemeente de situatie (tijdelijk). Op die manier wordt voorkomen dat de situatie in ernst en omvang toeneemt en/of onomkeerbare schade ontstaat. Met de stillegging wordt gelijktijdig een (preventieve) last onder dwangsom opgelegd.

Tijdens de controle geeft de toezichthouder aan op welke activiteiten de stillegging precies ziet. Indien de omstandigheden naar het oordeel van de toezichthouder daartoe aanleiding geven, kan de toezichthouder toestaan sommige activiteiten af te maken. Ook kunnen tijdelijke maatregelen getroffen worden om te voorkomen dat er schade of gevaarlijke situaties ontstaan. Dit eveneens met toestemming van de toezichthouder. Hier worden ter plaatse duidelijke afspraken over gemaakt.

➤ **Geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning**

Van het geheel of gedeeltelijk intrekken van een vergunning kan alleen sprake zijn als een begunstigde beschikking is verleend en deze een relatie heeft met de overtreding. Het intrekken van de vergunning maakt geen einde aan de strijdigheid maar vergroot deze meestal. Zaken die ook onder de betreffende beschikking vallen en legitiem zijn, verliezen hierdoor hun legitimiteit. Het intrekken van een vergunning is een zwaar middel dat alleen in uitzonderlijke gevallen wordt toegepast.

➤ **Kosten bestuursdwang/invorderingsbeschikking**

De kosten van het daadwerkelijk uitvoeren van een last onder bestuursdwang verhaalt de gemeente op de overtreder door het nemen van een kostenverhaalsbeschikking ingevolge artikel 5:25 lid 1 van de Awb. Na het verbeuren van dwangsommen neemt de gemeente conform de wettelijke bepalingen een invorderingsbeschikking.

4.4.3 Optreden tegen eigen organisatie of andere overheden

Overheden, zoals de provincie of de gemeente Cranendonck zelf, worden niet anders behandeld dan andere overtreders. Bij overtredingen door de overheid geldt nog meer dan in andere gevallen het algemeen normbesef en de geloofwaardigheid. De gemeente heeft namelijk een voorbeeldfunctie. Bovendien gelden voor de gemeente dezelfde rechten en plichten als voor ieder ander.

Bij handhavend optreden wordt de LHS toegepast, met oog op het voorkomen van onnodige wederzijdse publieke kosten als naleving ook op een andere wijze bereikt kan worden. Bij handhaven tegen de eigen gemeenten of andere overheden betrekken wij de portefeuillehouder.

4.5 Gedoogstrategie

Gedogen is het bewust, passief dan wel actief (schriftelijk en onder voorwaarden), niet handhavend optreden door het bevoegde bestuursorgaan tegen overtredingen van wetten en/of regels. In principe is het gedogen van een overtreding ongewenst. Alleen in zeer uitzonderlijke situaties is het gedogen

van een overtreding een alternatief voor handhavend optreden; alleen in situaties van overmacht of indien van een overgangperiode gesproken kan worden waarbij concreet (uit)zicht op legalisatie is. Denk bijvoorbeeld aan het overbruggen van een periode tot het moment waarop een vergunning kan worden verleend. Gedogen is vaak maatwerk en de specifieke omstandigheden van het geval zijn daarom van belang.

Mochten in uitzonderingsgevallen toch worden overgaan tot gedogen dan worden in ieder geval de volgende voorwaarden gehanteerd:

- ✓ De gemeente Cranendonck gedooft uitsluitend actief (dus schriftelijk en onder voorwaarden);
- ✓ In de voorwaarden worden de omvang en periode van gedogen bepaald;
- ✓ De gemeente gedooft uitsluitend zolang de gedoogvoorwaarden niet overtreden worden. Dit betekent dat het overtreden van de gedoogvoorwaarden leidt tot intrekken van de gedoogbeschikking en het handhaven van de oorspronkelijke norm.

De gemeente Cranendonck neemt een gedoogbesluit expliciet en na een zorgvuldige (in het besluit) kenbare belangenafweging. Alleen dan weten alle betrokkenen de specifieke omstandigheden van het geval en kunnen belanghebbenden in staat worden gesteld om rechtsmiddelen aan te wenden. Een gedoogbeschikking is een besluit waartegen bezwaar en beroep openstaat. In een situatie waarin een gedoogbeschikking is afgegeven kan het evenmin voorkomen dat een derde belanghebbende een (succesvol) verzoek tot handhaving doet.

4.6 Strategie bij handhavingsverzoeken en klachten

Overtredingen of mogelijke overtredingen kunnen ook door derden onder de aandacht van de gemeente worden gebracht. Dit kan door middel van het indienen van een mondelinge of schriftelijke klacht of door middel van het indienen van een schriftelijk verzoek om handhaving. Het omgaan met deze klachten en verzoeken om handhaving vraagt een specifieke aanpak. Bij klachten en verzoeken om handhaving hanteren wij de leidraad van de Nationale Ombudsman als uitgangspunt.⁴⁵ De algemene werkwijze is als volgt:

Klachten

Bij een klacht wordt aan de hand van de in dit beleid opgenomen prioritering (zie o.a. hoofdstuk 2.4 en de toelichting in 3.4.4) bepaald of en zo ja wanneer, de klacht in behandeling wordt genomen. Heeft de handhavingstaak waar de klacht op ziet een lage prioriteit, dan wordt de klager in beginsel verteld dat de klacht voorlopig niet in behandeling wordt genomen en dat behandeling volgt zodra daarvoor de ruimte is. Is sprake van een hoge prioriteit, dan wordt de klacht direct in behandeling genomen. Een toezichthouder beoordeelt de situatie op locatie, waarna de klager desgewenst wordt geïnformeerd over de verdere afhandeling van de klacht. In geval van een klacht is de gemeente niet aan een beslistermijn gebonden. Toch streeft de gemeente ernaar om de klager zo spoedig mogelijk duidelijkheid te geven. Een klacht levert geen besluit in de zin van artikel 1:3 van de Awb op en tegen de uitkomst daarvan staat geen bezwaar of beroep open.

Verzoeken om handhaving

Bij een schriftelijk verzoek om handhaving wordt zo snel mogelijk (mondeling of schriftelijk) contact met de verzoeker om handhaving of diens gemachtigde opgenomen. In dit contact wordt het belang en doel van het verzoek en wat verzoeker van de gemeente kan verwachten besproken. Vervolgens beoordeelt de toezichthouder de situatie op locatie en worden alle belanghebbenden (dus ook de mogelijke overtreder) over de afhandeling en de verdere procedure geïnformeerd. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. In samenspraak met de verzoeker wordt naar een snelle en informele oplossing van het probleem (zo nodig met behulp van buurtbemiddeling of mediationstechnieken) gezocht. Wordt hiermee geen oplossing bereikt, dan zal bij een geconstateerde overtreding verder worden afgewogen hoe hiermee wordt omgegaan. Zie hiervoor de sanctie- en de gedoogstrategie paragraaf 4.4 en 4.5. Bij een verzoek om handhaving geldt een beslistermijn van 8 weken. Binnen deze termijn dient de

⁴⁵ Rapporten "De Kunst van Handhaven, Helder handhaven door de bril van de burger" d.d. 31 maart 2017 en "Helder Handhaven, Hoe gemeenten behoorlijk omgaan met handhavingsverzoeken van burgers" d.d. 14 september 2010.

gemeente een besluit te nemen. De beslistermijn van 8 weken kan, indien nodig, worden verlengd. Tegen een besluit in de zin van artikel 1:3 Awb staan rechtsmiddelen open.

In geval van verzoeken om handhaving kan vanwege de beslistermijn niet altijd conform de risicomatrix Toezicht & Handhaving (bijlage 2) worden gewerkt. De matrix vormt wel een leidraad.

Een anoniem verzoek tot handhaving wordt door de gemeente Cranendonck niet als dusdanig in behandeling genomen. Bij een anoniem verzoek kan immers niet worden vastgesteld of diegene belanghebbende is. Tijdens de behandeling van het verzoek weegt de gemeente de belangen van de verzoeker af tegen het algemeen belang en de belangen van degene op wie het handhavingsverzoek betrekking heeft. De gemeente kan niet voorkomen (in bijvoorbeeld een eventuele bezwaar- of beroepsprocedure) dat bekend wordt wie het verzoek om handhaving heeft ingediend. Een anoniem verzoek om handhaving wordt daarom behandeld als een klacht en levert geen besluit in de zin van artikel 1:3 van de Awb op.

Hoofdstuk 5 Organisatie

5.1 Organisatie

Op basis van het Bor moet de organisatie van toezicht en handhaving zodanig zijn ingericht dat een adequate en behoorlijke uitvoering van het handhavings- en uitvoeringsplan gewaarborgd is. In deze paragraaf wordt inzicht gegeven in de wijze waarop dit organisatorisch wordt ingevuld.

Personeelsformatie

Dit beleid en de daarvoor uit te voeren activiteiten worden jaarlijks uitgewerkt in een uitvoeringsprogramma. In het uitvoeringsprogramma legt de gemeente de benodigde en beschikbare capaciteit ten behoeve van de uitvoering en de handhaving (uitgedrukt in fte's) vast. Om tijdens de uitvoering de objectiviteit van werkzaamheden te borgen en belangenverstrengeling te voorkomen, hanteren wij een strikte functiescheiding tussen vergunningverlening en toezicht en handhaving. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden ten behoeve van vergunningverlening, toezicht en handhaving liggen vast in functieomschrijvingen. In de functieomschrijving is rekening gehouden met de vereiste deskundigheid van het personeel. Daarnaast is er opleidingsbudget beschikbaar waardoor het mogelijk is om een gewenst deskundigheidsniveau te behouden of te bereiken.

Kwaliteit van personeel

De kwaliteitseisen die aan medewerkers worden gesteld, liggen vast in de functieomschrijvingen en de Verordening kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht gemeente Cranendonck. In deze verordening bepaalt de gemeenteraad dat de kwaliteit voor uitvoering en handhaving minimaal gelijk is aan het bodemniveau voor de kwaliteit van uitvoering en handhaving. Met de term 'bodemniveau' doelt de gemeenteraad op de versoepelde spelregels die voor Brabantse gemeenten gelden in aanvulling op het door alle Brabantse gemeenten als leidraad genomen 'basisniveau' in de zogenaamde Kwaliteitscriteria 2.1 van het landelijke Programma Uitvoering met Ambitie (PUMA).

Vanwege de omvang van de gemeente Cranendonck voldoen wij op een beperkt aantal in de kwaliteitscriteria genoemde deskundigheidsgebieden. De werkvoorraad is niet groot genoeg om op ieder deskundigheidsgebied de verplichte twee medewerkers in dienst te hebben die voldoen aan het genoemde frequentie criterium of tijdsbesteding ten aanzien van de betreffende taken. Om te kunnen voldoen aan de kwaliteitscriteria is een aantal taken bij de omgevingsdienst en de veiligheidsregio belegd. Daarnaast werkt de gemeente Cranendonck samen met de A2 gemeenten Valkenswaard en Heeze-Leende. Het gaat hier om een 'low profile' samenwerking die niet is ingebracht in de gemeenschappelijke regeling. Overeenkomstig de uitgangspunten van de kwaliteitscriteria is de samenwerking gericht op:

- **Het delen van kennis en daardoor verhogen van de kwaliteit van het werk**
Hiervoor wisselen de medewerkers van de drie gemeenten periodiek kennis en ervaring uit.
- **Het verlagen van de kwetsbaarheid**
De gemeenten behouden in beginsel ieder hun eigen werkvoorraad en hebben afspraken over het tijdelijk en incidenteel overnemen van werk in noodgevallen. Om te borgen dat medewerkers elkaars werk kunnen overnemen in geval van nood, werken zij periodiek samen om elkaars processen te beheersen.
- **Processen zo veel mogelijk gelijktrekken**
Denk hierbij aan eenzelfde inrichting van procesprogramma's zoals Squit XO. Het streven is om op den duur de werkvoorraden samen te voegen.

De deskundigheidsgebieden waarop in A2-verband wordt samengewerkt zijn:

Deskundigheidsgebied Kwaliteitscriteria 2.1

- 2. Vergunningverlening bouwen en RO**
- 4. Toezicht en handhaving bouwen en RO**
- 8. Behandelen juridische aspecten vergunningverlening**
- 9. Behandelen juridische aspecten handhaving**
- 17. Sloop en asbest (voor zover geen basistaak betreft)**

Figuur 16: Samenwerking deskundigheidsgebieden A2 verband

Borging personele en financiële middelen

Binnen de gemeente zijn de personele en financiële middelen die nodig zijn voor een adequate uitvoering van het handavings- en uitvoeringsplan vastgelegd. Financiële middelen borgen wij in de begroting. Personele capaciteit vertaalt zich in een team met vaste medewerkers en een eventuele flexibele schil. In het uitvoeringsprogramma geven wij jaarlijks aan hoe de middelen worden ingezet. Daarnaast zijn er structureel middelen beschikbaar voor de veiligheidsregio en de omgevingsdienst.

Technische, juridische en administratieve voorzieningen

Om een adequate en objectieve uitvoering van de wettelijke taken mogelijk te maken worden ondersteunende technische, juridische en administratieve middelen beschikbaar gesteld. Het gaat hierbij onder andere om bedrijfsauto's, meetapparatuur, fototoestellen, mobiele telefoons, laptops, tablets, software, informatiebeheersystemen (o.a. Squit XO), vakliteratuur, aansluiting op (juridische) databanken enzovoorts. Waar aan de orde draagt de gemeente er zorg voor dat de betreffende instrumenten en apparaten in een goede staat van onderhoud verkeren, voldoen aan de wettelijke (controle)eisen en zo nodig worden gekalibreerd.

Bereikbaarheid buiten kantooruren

De gemeentelijke organisatie moet op basis van de wettelijke regeling ook buiten de gebruikelijke kantooruren bereikbaar en beschikbaar zijn. Deze 24-uurs bereikbaarheid wordt geregeld via de consignatiedienst van de omgevingsdienst en de centrale meldkamer die bij calamiteiten worden ingeschakeld. Daarnaast is het centrale nummer van de gemeente ook 24 uur per dag bereikbaar, waarbij de telefoon buiten kantooruren wordt doorgeschakeld naar een piketdienst. Dringende zaken worden direct opgepakt. Niet urgente meldingen worden opgepakt via het reguliere werk.

5.2 Samenwerking met andere organisaties

Binnen het omgevingsrecht werkt de gemeente op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving samen overeenkomstig de daarover binnen de samenwerkingsverbanden gemaakte afspraken. In deze paragraaf benoemen worden de belangrijke partners genoemd:

Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant

De omgevingsdienst voert taken uit voor de regio Zuidoost-Brabant op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Er is onderscheid tussen basistaken, verzoektaken en collectieve taken:

- Basistaken zijn taken op het gebied van vergunningverlening milieu, toezicht en handhaving die in het basistakenpakket vallen en verplicht door een omgevingsdienst uitgevoerd moeten worden.
- Verzoektaken kunnen vergelijkbaar zijn met de basistaken, maar vallen niet in het wettelijk basistakenpakket. Het kunnen ook taken zijn op het gebied van de fysieke leefomgeving, zoals onderzoeken en adviezen. Gemeente Cranendonck belegt de taken met betrekking tot archeologie en alle milieu gerelateerde taken bij de omgevingsdienst.
- Collectieve taken zijn taken die op verzoek van (en in samenspraak met) de deelnemers voor het collectief worden uitgevoerd. Het zijn taken waarbij er voordeel ligt in of een noodzaak is voor een gezamenlijke aanpak. Bijvoorbeeld in verband met schaalvoordelen, gemeentegrensoverschrijdende impact en/of bundeling van expertise. Het gaat hier onder andere om de regionale Milieu Klachten Centrale met 24-uursbereikbaarheid/consignatieregeling, en ketenhandhaving zoals Samen Sterk in Brabant (SSIB) voor toezicht in het buitengebied.

Jaarlijks stemt de gemeente met de omgevingsdienst het werkprogramma voor het komende jaar af en periodiek evalueren wij de samenwerking. Voor het opstellen van het werkprogramma wordt een of enkele malen met de accountmanager van de omgevingsdienst overlegd. Iedere maand ontvangt de gemeente een overzicht van de voortgang van (de uitvoering van) het werkprogramma. Daar is 4 of 5 keer per jaar overleg over met de accountmanager van de omgevingsdienst. In deze overleggen worden eventuele knelpunten, de onderlinge samenwerking en dergelijke ook besproken. Indien nodig of gewenst vindt vaker overleg plaats.

Over individuele aanvragen en werkzaamheden is er naar behoefte ad hoc overleg tussen de betreffende uitvoerende omgevingsdienstmedewerker(s) en de inhoudelijk betrokken medewerker(s) van de gemeente Cranendonck. De gemeente heeft de omgevingsdienst gemandateerd om de taken namens de gemeente uit te voeren, informatie uit te wisselen en af te stemmen met andere met (strafrechtelijke) handhaving belaste organen.

Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost

De veiligheidsregio voert taken uit voor de regio Brabant-Zuidoost op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Het gaat hier om wettelijk verplichte taken en gemeentelijke taken die collectief aan de veiligheidsregio zijn opgedragen. Bij de collectieve taken gaat het om taken waarvan het voor de Veiligheidsregio efficiënter is om deze regionaal op te pakken in plaats van in elke gemeente afzonderlijk. In het kader van vergunningverlening, toezicht en handhaving zijn de taken van de veiligheidsregio onder andere:

- Advisering bij omgevingsvergunningen en/ of meldingen over brandveiligheidsaspecten;
- Advisering vergunningverlening bij evenementen en controle op het brandveilig gebruik van deze tijdelijke inrichtingen;
- Controle op brandveiligheid gebouwen (vergunning/melding brandveilig gebruik);
- Toezicht- en handavingscontroles brandveiligheid.

Jaarlijks wordt met de veiligheidsregio in twee overleggen het werkprogramma voor het komende jaar afgestemd en wordt het voorgaande werkprogramma en de onderlinge samenwerking geëvalueerd. Daarnaast overleggen de gemeente en de veiligheidsregio gemiddeld drie keer per jaar samen over eventuele knelpunten en de vordering van het werkprogramma. Daar waar het om lopende zaken gaat vindt, indien nodig, direct overleg plaats. Dat kan ook telefonisch zijn. Waar mogelijk wordt integraal met de veiligheidsregio gecontroleerd.

Politie

Op veel gebieden werkt de gemeente Cranendonck nauw samen met de politie. Zo vraagt de gemeente de politie bijvoorbeeld om input bij het opstellen van bepaalde beleidsstukken of verordeningen, maar wordt er ook wederzijdse informatie verstrekt over bepaalde zaken die beiden aangaan. Tevens verstrekt de gemeente haar bestuurlijke besluiten aan de politie indien het gaat om voor de politie relevante onderwerpen. Denk aan o.a. het toepassen van het Damoclesbeleid of Bibob-beleid. Ook indien de gemeente problemen verwacht bij bijvoorbeeld toezichtcontroles of bij evenementen speelt de politie een ondersteunende rol.

De politie heeft een post op het gemeentehuis te Budel, waardoor afstemming veelal direct plaats vindt. Verder is er zesmaal per jaar een zogenaamd driehoek overleg en een driehoek plus overleg. Aan het driehoek overleg nemen de gemeenten die vallen binnen het werkgebied van basisteam Dommelstroom, de politiechef van basisteam Dommelstroom en het Openbaar Ministerie deel. Vanuit de gemeente Cranendonck wordt het overleg bijgewoond door de burgemeester en de medewerker Integrale Veiligheid. Bij het driehoek plus overleg sluit ook de belastingdienst aan.

Boa's

De gemeente Cranendonck heeft geen Boa's in dienst. De Boa's worden ingehuurd bij het bedrijf MB4All.

Bijlage 1 - Analyse van inzichten Vergunningverlening

Inleiding

De gemeente Cranendonck beschikt niet over voldoende personeel en financiële middelen om het verlenen van omgevingsvergunningen en het afhandelen van meldingen volledig zelf uit te voeren of te laten uitvoeren. Het voeren van beleid is noodzaak. Beleid voeren betekent kiezen welke inspanningen wij op dit gebied verrichten. Het maken van een goede keuze begint bij een inventarisatie van de concrete taken wij op het gebied van vergunningverlening en afhandeling van meldingen hebben. Daarna vindt – binnen de wettelijke c.q. juridische mogelijkheden – prioritering plaats.

Stap 1: Inventarisatie concrete taken op gebied van vergunningverlening en meldingen

De Wabo bepaalt in artikel 5.1 voor welke wetgeving de Wabo van toepassing is en welke overheidsinstantie het bevoegd gezag is.⁴⁶ De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij het bevoegd gezag. De wetgeving bepaalt ook dat de omgevingsdienst een aantal milieutaken, de basistaken, voor ons dient uit te voeren. Wij voeren dus geen basistaken uit, maar zijn wel verantwoordelijk voor de besluitvorming. Ook de niet verplichte milieu gerelateerde taken voert de Omgevingsdienst voor ons, als verzoektaak, uit. Voor de uitvoering van de basis- en verzoektaken geldt specifiek beleid, namelijk uniform regionaal uitvoeringsbeleid. Voor de basis- en verzoektaken die de Omgevingsdienst uitvoert, verwijzen wij specifiek naar dat betreffende beleid. Dit vanuit het oogpunt van effectiviteit, efficiëntie en het creëren van een gelijk speelveld. Voor de volgende concrete taken, die wij zelf uitvoeren, zijn wij het bevoegd gezag:

Wet	Artikel	Omschrijving
Wabo	2.1, lid 1 onder a	Omgevingsvergunning activiteit “Bouwen van een bouwwerk”
	2.1, lid 1 onder b	Omgevingsvergunning activiteit “Uitvoeren van een werk of werkzaamheden”
	2.1, lid 1 onder c	Omgevingsvergunning activiteit “Gebruik in strijd met bestemmingsplan”
	2.1, lid 1 onder d	Omgevingsvergunning activiteit “Brandveilig gebruik”
	2.1, lid 1 onder f	Omgevingsvergunning activiteit “Beschermd (rijks) monumenten”
	2.1, lid 1 onder g	Omgevingsvergunning activiteit “Slopen”(o.a. bestemmingsplan/voorbereidingsbesluit)
		Intrekken omgevingsvergunning
Wabo/ Erfgoedverordening	2.2, lid 1 onder b/ Erfgoedverordening	Omgevingsvergunning activiteit “Beschermd gemeentelijke (archeologische/ groen) monumenten”
	2.2, lid 2/ Erfgoedverordening	Omgevingsvergunning voor objecten of gebieden met een zeer hoge cultuurhistorische waarde zoals aangeduid op de gemeentelijke cultuurhistorische beleidskaart
Wabo/APV	2.2, lid 1 onder d juncto artikel 2:11 APV	Omgevingsvergunning activiteit “(Wijzigen) aanleg weg”
	2.2, lid 1 onder g juncto 4:11 APV	Omgevingsvergunning activiteit “(Doen) vellen van een houtopstand”
Bouwbesluit	1.18	Gebruiksmelding
	1.26	Sloopmelding

Figuur 1: Tabel 1 Wabo gerelateerde uitvoeringstaken

⁴⁶ Zie hiertoe o.a. Wet ruimtelijke ordening, Wet milieubeheer, Woningwet, Flora- en faunawet.

In 2017 ging het om de volgende (aanvragen van) omgevingsvergunningen:

Soort	Ontvangen	Verleend / afgehandeld	Specifieke (deel)activiteiten omgevingsvergunningen
Enkelvoudige omgevingsvergunningen	145	137	– “Bouwen van een bouwwerk” (88) – “(Doen) vellen van een houtopstand” (30) – “Gebruik in strijd met bestemmingsplan” (18)
Meervoudige omgevingsvergunningen	59	57	– “Bouwen van een bouwwerk” (57) – “Gebruik in strijd met bestemmingsplan” (47)
Sloopmeldingen	81	73	

Figuur 2: Overzicht cijfers 2017

De Wabo gerelateerde aanvragen omgevingsvergunningen hebben doorgaans betrekking op kleinschalige projecten die van lage of geringe complexiteit zijn, zoals het oprichten, vergroten of veranderen van een woning en het oprichten of wijzigen van aan- en/of bijgebouwen. De omgevingsvergunningen voor de activiteit “Gebruik in strijd met bestemmingsplan” hebben daarbij vooral betrekking op afwijkingen binnen het bestemmingsplan⁴⁷ of de “kruimelgevallenregeling”.⁴⁸ Een enkeling heeft betrekking op buitenplanse afwijkingen,⁴⁹ maar wel binnen de geldende wettelijke en/of provinciale regelingen. Met de (aanvragen van) omgevingsvergunning voor de activiteit “brandveilig gebruik” samen, gaat het in totaal om maximaal 5 tot 10 uitgebreide procedures per jaar. Het aantal aanvragen van een omgevingsvergunning dat de uitgebreide procedure volgde in 2017 is 7.

Voor de komende twee jaar staan diverse bouwprojecten op de planning, waardoor het aantal aanvragen om omgevingsvergunning naar verwachting toeneemt (zie figuur 3). Jaarlijks nemen wij deze aantallen mee bij de uitwerking van dit beleid in de uitvoeringsprogramma's. Op dit moment beschikken wij over een woningbouwprogramma voor de jaren 2017 t/m 2020. Om die reden zijn de aantallen voor de jaren 2021 en 2022 vooralsnog niet bekend.

BOUWPLANNEN 2019-2020	
BUDEL	
Burg. Wijtestraat e.o.	21
Kleine Wereld	16
Jumbo appartementen	10
Deken van Baarsstraat	6
Dr. Ant. Mathijssenstraat 32-34	5
Gastelseweg 20	10
Looierijstraat	8
Nieuwstraat 32 (Wapen van Budel)	10
Particuliere woningen	53
BUDEL-SCHOOT	
De Ark	8
Particuliere woningen	8
BUDEL-DORPLEIN	
De Schakel	8
Particuliere woningen	5
SOERENDONK	
Particuliere woningen	11
MAARHEEZE	
Stationsweg 80-82	20
Centrum Visie Maarheeze	10
Stationsstraat 10-12	18
De Neerlanden II	50
Particulieren woningen	12
GASTEL	
Particuliere woningen	8

Figuur 3: Tabel verwachte extra vergunningaanvragen 2019-2022 n.a.v. woningbouwprogramma

⁴⁷ Artikel 2.12, eerste lid, sub a onder sub 1 Wabo.

⁴⁸ Artikel 2.12, eerste lid, sub a onder sub 2 Wabo.

⁴⁹ Artikel 2.12, eerste lid, sub a onder sub 3 Wabo.

Waar deze projecten geen aanvragen voor enkelvoudige eengezinswoningen betreffen, gaat het vaak om wat grootschaligere en soms ook meer complexe aanvragen. Voor deze bouwplannen zijn overigens gewoonlijk geen afwijkingsbesluiten nodig, nu voor deze projecten (afzonderlijke) bestemmingsplanprocedures (zijn door)lopen. Hierdoor neemt de complexiteit van aanvragen niet verder toe.

Stap 2: Prioritering

Niet alle voorschriften in het omgevingsrecht zijn rechtstreeks van toepassing op initiatiefnemers, bewoners en/of gebruikers van een bouwwerk, open erf of terrein, maar vormen toetsingsgronden waaraan het college een ingediende aanvraag om omgevingsvergunning toetst.

Op deze manier vindt de waarborging plaats dat in overeenstemming met de geldende regelgeving wordt gehandeld. Dit brengt met zich mee dat het college de verantwoordelijkheid heeft alleen omgevingsvergunningen te verlenen in overeenstemming met het wettelijk toetsingskader. Wij toetsen de aanvragen om omgevingsvergunning dan ook integraal, zoals de aard van het vergunningstelsel dit ook verplicht. Het is daarom niet mogelijk om invulling aan deze taak te geven door middel van bijvoorbeeld een selectieve of steekproefsgewijze toetsing. Daarnaast is het om voornoemde reden niet mogelijk om naar eigen inzicht bepaalde onderdelen van de regelgeving wel en andere niet te controleren. Ook prioritering binnen de diverse (deel)activiteiten omgevingsvergunning achten wij daarom niet aan de orde c.q. relevant.

Wel biedt het wettelijk kader gemeenten de ruimte om – op basis van een risicoanalyse – te variëren in intensiteit van toetsing van (verschillende typen bouwwerken) aan het Bouwbesluit. Variatie in de intensiteit van toetsing is noodzakelijk om de beschikbare capaciteit effectief in te zetten.

Om te bepalen met welke intensiteit een bepaald onderdeel binnen het Bouwbesluit wordt getoetst, hebben wij – conform de procescriteria in het Bor en Mor en de landelijke “Kwaliteitscriteria 2.1” – aansluiting gezocht bij de Landelijke Toetsmatrix Bouwbesluit (LTB 2012). Lokale prioriteiten bij de lokaal meest voorkomende typen bouwwerken zijn daarbij bepaald aan de hand van het – door het Expertisecentrum Rechtshandhaving van het Ministerie van Justitie ontwikkelde – instrument van de “risicomatrix”. Gemeenten kunnen met dit instrument op een snelle en verantwoorde wijze prioriteiten stellen. De ingevulde risicomatrix is hierna opgenomen.

Toelichting ingevulde risicomatrix

Voor een toelichting op de ingevulde risicomatrix (uitleg effecten, schalen, en dergelijke) verwijzen wij naar bijlage 3.

Risicomatrix Vergunningen gemeente Cranendonck 2019-2022											
Hoofdcategorie bouwwerken	Subcategorie	Effect overtreding							Kans op overtreding	Risicowaardering	Bestuurlijke prioriteit
		Veiligheid	Leefbaarheid	Financiële aansprakelijkheid	Natuur/cultuur	Gezondheid	Bestuurlijk	Effectscore			
Wonen	Woongebouwen, appartementen, kamerverhuur	4	3	4	3	4	3	3,5	3	10,5	HEEL HOOG
	Particuliere grondgebonden (eengezins)woning	3	1	1	1	3	2	1,8	3	5,5	GEMIDDELD
	Projectmatige grondgebonden (eengezins)woning	3	2	3	3	3	2	2,7	3	8,0	GEMIDDELD
	Mantelzorgwoning	3	2	1	1	1	2	1,7	2	3,3	LAAG
	Gevelwijzigingen, aan/uitbouwen en vrijstaande bijgebouwen (o.a. dakkapel)	2	1	1	2	1	2	1,5	3	4,5	LAAG
	Bouwwerken geen gebouwen zijnde	2	1	1	1	1	1	1,2	3	3,5	LAAG
Bedrijvigheid	Bedrijfsgebouwen (kantoor/industrie) < 1 bouwlaag	3	2	3	3	3	4	3,0	3	9,0	GEMIDDELD
	Bedrijfsgebouwen (kantoor/industrie) > 1 bouwlaag	4	3	3	3	3	4	3,3	3	10,0	HOOG
	Bedrijfsmatige bouwwerken met hoge gebruiksintensiteit (inclusief bijeenkomstfuncties zoals horeca)	4	4	3	2	3	4	3,3	3	10,0	HOOG
	Bedrijfsmatig vrijstaande bijgebouwen	3	1	1	1	1	2	1,5	3	4,5	GEMIDDELD
	Bouwwerken geen gebouwen zijnde	3	1	1	1	1	2	1,5	2	3,0	LAAG
Overig	Publiek toegankelijke bouwwerken	4	3	2	2	3	3	2,8	2	5,7	GEMIDDELD
	Infrastructuurle werken	4	3	3	2	3	3	3,0	3	9,0	HOOG
	Overige bouwwerken geen gebouwen zijnde	2	1	1	2	1	1	1,3	2	2,7	LAAG

Bijlage 2 - Probleemanalyse Handhaving

Inleiding

De gemeente Cranendonck beschikt niet over voldoende personeel en financiële middelen om alle toezicht- en handhavingstaken volledig zelf uit te voeren of te laten uitvoeren. Het voeren van beleid is noodzaak. Beleid voeren betekent dus kiezen welke inspanningen wij op dit gebied verrichten. Het maken van een goede keuze begint bij een inventarisatie van welke concrete toezicht- en handhavingstaken er zijn en/of welke concrete gedragingen om handhaving vragen. Daarna vindt prioritering plaats.

Stap 1: Inventarisatie concrete toezicht- en handhavingstaken / concrete gedragingen

De Wabo bepaalt in artikel 5.1 voor welke wetgeving (o.a. Wet ruimtelijke ordening, Wet milieubeheer, Woningwet, Flora- en faunawet etc.) de Wabo van toepassing is en welke overheidsinstantie het bevoegd gezag is. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering ligt bij het bevoegd gezag. De wetgeving bepaalt ook dat de Omgevingsdienst (het toezicht op en de handhaving van) een aantal milieutaken, de basistaken, voor ons moet uitvoeren. Wij voeren dus geen basistaken uit maar zijn wel verantwoordelijk voor de besluitvorming. Ook de niet verplichte milieu gerelateerde toezicht- en handhavingstaken voert de Omgevingsdienst voor ons, als verzoektaak, uit. Voor de uitvoering van de basis- en verzoektaken geldt specifiek beleid, namelijk uniform regionaal handhavingsbeleid.⁵⁰ Voor de basis- en verzoektaken die de Omgevingsdienst uitvoert, verwijzen wij specifiek naar dat betreffende beleid. Dit vanuit het oogpunt van effectiviteit, efficiëntie en het creëren van een gelijk speelveld. Voor de volgende concrete toezicht- en handhavingstaken, die wij zelf uitvoeren, zijn wij het bevoegd gezag:

Wet	Artikel	Omschrijving
Wabo	2.1, lid 1 onder a	Verbod op bouwen van een bouwwerk zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder b	Verbod op uitvoeren van een werk of werkzaamheden/ zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder c	Verbod op gebruik in strijd met bestemmingsplan zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder d	Verbod op activiteit brandveilig gebruik zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder f	Verbod op activiteit "beschermde (rijks) monumenten" zonder omgevingsvergunning
	2.1, lid 1 onder g	Verbod op activiteit slopen zonder omgevingsvergunning
	2.2, lid 1 onder b/ Erfgoedverordening	Verbod op activiteit 'beschermde (gemeentelijke en archeologische/ groen) monumenten' zonder omgevingsvergunning
	2.2, lid 1 onder d juncto artikel 2:11 APV	Verbod op (wijzigen) aanleg weg zonder omgevingsvergunning
	2.2, lid 1 onder g juncto 4:11 APV	Verbod op (doen) vellen van een houtopstand zonder omgevingsvergunning
	2.2, lid 2/ Erfgoedverordening	Verbod om zonder omgevingsvergunning objecten of gebieden met een zeer hoge cultuurhistorische waarde zoals aangeduid op de gemeentelijke cultuurhistorische beleidskaart, te wijzigen, te beschadigen of te verstoren.
	2.3	Verbod op handelen in strijd met voorschriften van omgevingsvergunning voor bovenstaande activiteiten
	2.3a	Verbod op in stand laten van een (deel van een) bouwwerk zonder omgevingsvergunning
Erfgoed-verordening	13	Instandhoudingsplicht gemeentelijk monument
Wro	7.2 onder a	Verbod op gebruik van gronden of bouwwerken in strijd met een voorbereidingsbesluit of verklaring van onze Minister of Provinciale Staten

⁵⁰ Zie o.a. het regionale uitvoerings- en handhavingsbeleid, paragraaf 1.2 e.v. van het Regionaal Operationeel Kader Milieutoezicht.

Woningwet	1b, lid 1 en 4	Verbod bouwen en in stand laten van een (gedeelte van) een bouwwerk in strijd met Bouwbesluit
	1b, lid 2	Verbod bestaand bouwwerk, open erf of terrein in een staat te brengen, laten komen of houden in strijd met Bouwbesluit (staat bouwwerken, open erven en terreinen)
	1b, lid 3	Verbod bouwwerk, open erf of terrein in gebruik te nemen of (laten) gebruiken in strijd met Bouwbesluit
	1b, lid 5	Verbod slopen in strijd met Bouwbesluit
	7b	Verbod bouwen/ in stand laten bouwwerk in strijd met Bouwverordening (o.a. bouwen verontreinigde bodem)
	12d	Verplichting opstellen onderhoudsplan i.v.m. aanpak leefbaarheid gebied
	13	Verplichting treffen voorzieningen aan bouwwerk/ Bouwbesluit
	13a	Verplichting treffen voorzieningen/ Bouwwerk in ernstige mate in strijd met redelijke eisen van welstand
	13b	(Lid 1) Verplichting overdragen beheer gebouw aan bevoegd gezag i.c.m. verplichting treffen voorzieningen (na staking gebruik gebouw, open erf of terrein i.v.m. sluiting daarvan) (Lid 5) Verbod verrichten beheershandelingen (na staking gebruik gebouw, open erf of terrein i.v.m. sluiting daarvan)

Figuur 1: Tabel Wabo gerelateerde toezicht- en handhavingstaken

Stap 2: Prioritering

Om vervolgens op een snelle en verantwoorde wijze prioriteiten te stellen ten aanzien van de gemeentelijke taken op het gebied van toezicht en handhaving, hanteren wij het – door het Expertisecentrum Rechtshandhaving van het Ministerie van Justitie ontwikkelde – instrument van de “risicomatrix”. De risicomatrix past in het beleidsconcept programmatisch handhaven en sluit daarmee aan op de wettelijk gestelde procescriteria. Vooraf wordt opgemerkt, dat – nu het hier om keuzes gaat – de uitkomst van de risicomatrix subjectief is. De uitkomst wordt immers beïnvloed door politieke keuzes en gebeurtenissen in de maatschappij. De ingevulde risicomatrix voor onze lokale toezicht- en handhavingstaken is hierna opgenomen.

Toelichting ingevulde risicomatrix

Voor een toelichting op de ingevulde risicomatrix (uitleg effecten, schalen, en dergelijke) verwijzen wij naar bijlage 3.

Risicomatrix Toezicht & Handhaving gemeente Cranendonck 2019 - 2022													
Wet- en regelgeving (krachtens of bij)	Hoofdcategorie	Subcategorie	Specificatie/ toelichting	Effect overtreding							Kans op overtreding	Risicowaardering	Bestuurlijke prioriteit
				Veiligheid	Leefbaarheid	Financiële aansprakelijkheid	Natuur/Cultuur	Gezondheid	Bestuurlijk	Effectscore			
Wabo	(Brand)veilig gebruik	Realisatiefase omgevingsvergunning en/of melding brandveilig gebruik/ naleving afwijken vergunning(voorschriften)	Klasse A: laag risico (o.a. woningen, kleine woongeb. en eenvoudige bedrijfsgeb.)	5	2	4	2	5	2	3,3	3	10	HOOG
			Klasse B: midden risico (o.a. bibliotheken, gemeentehuizen, woongeb. tot 70 m. hoog)	5	3	5	3	5	5	4,3	3	13	HEEL HOOG
			Klasse C: hoog risico (o.a. ziekenhuis, metrostation, woongeb. hoger dan 70 m.)	5	3	5	3	5	5	4,3	3	13	HEEL HOOG
		Brandveilig gebruik bouwwerken zonder omgevingsvergunning	Klasse A*: laag risico (o.a. woningen, kleine woongeb. en eenvoudige bedrijfsgeb.)	5	2	4	2	5	2	3,3	3	10	HOOG
			Klasse B*: midden risico (o.a. bibliotheken, gemeentehuizen, woongeb. tot 70 m. hoog)	5	3	5	3	5	5	4,3	3	13	HEEL HOOG
			Klasse C*: hoog risico (o.a. ziekenhuis, metrostation, woongeb. hoger dan 70 m.)	5	3	5	3	5	5	4,3	3	13	HEEL HOOG
		Onveilig/ ongezond gebruik van bouwwerk, open erf of terrein	Na brand of andere calamiteit	5	4	3	2	5	5	4,0	2	8	HOOG
			Melding brandveilig gebruik	5	1	3	1	2	3	2,5	2	5	LAAG
Wabo/ Woningwet	Bouwactiviteiten & (bestaande) bouw	Realisatiefase omgevingsvergunning bouwactiviteit/ naleving afwijken vergunning(voorschriften)	Bouw fase kleine bouwwerken/ geen of geringe ingreep (constructieve) veiligheid (o.a. reclame, dakkapellen, gevelwijziging, erfafscheiding, tuinhuisjes)	1	1	1	1	2	1	1,2	4	4,7	GEMIDDELD
			Bouw fase bouwwerken met ingreep (constructieve) veiligheid van enige omvang (o.a. oprichting (bij)gebouw, ingrijpende verbouwingen)	4	2	3	2	3	3	2,8	3	8,5	GEMIDDELD
			Bouw fase grote/complex bouwwerken (o.a. publiek toegankelijke gebouwen, woongebouwen, hoogbouw)	5	3	5	3	4	5	4,1	2	8,3	HOOG
		Bouwen zonder omgevingsvergunning	Illegaal (ver)bouwen kleine bouwwerken/ geen of geringe ingreep (constructieve) veiligheid (o.a. reclame, dakkapellen, gevelwijziging, erfafscheiding, tuinhuisjes)	1	1	1	1	2	1	1,2	4	4,7	GEMIDDELD
			Illegaal (ver)bouwen bouwwerken met ingreep (constructieve) veiligheid van enige omvang (o.a. oprichting (bij)gebouw, ingrijpende verbouwingen)	4	2	3	2	3	3	2,8	3	8,5	GEMIDDELD
			Illegaal (ver)bouwen grote/complex bouwwerken (o.a. publiek toegankelijke gebouwen, woongebouwen, hoogbouw)	5	3	5	3	4	5	4,1	2	8,3	HOOG
		Bouwen (incl. in stand laten) in strijd met Bouwbesluit	O.a. bestaande bouw, vergunningvrij bouwen	4	2	3	3	2	3	2,8	4	11,3	GEMIDDELD
		Slechte (bouwkundige) of ongezonde staat bouwwerk, open erf of terrein	Constructie/fundering	5	4	3	1	3	2	3,0	2	6	HOOG
		Bouwen (incl. in stand laten) op verontreinigde grond	Overige gevaarzetting	4	4	3	2	3	2	3,0	2	6	HOOG
		Bouwwerk in ernstige mate in strijd met redelijke eisen van welstand		5	4	4	1	4	4	3,7	2	7,3	HOOG
Wabo/ Erfgoedverordening	Beschermd monumenten	Realisatiefase omgevingsvergunning beschermd monument/ naleving afwijken vergunning(voorschriften)	Rijks- en gemeentelijk (archeologisch) monument of object/gebied met cultuurhistorische waarde	1	1	3	4	1	3	2,2	2	4,3	LAAG
		Ingrep monument e.d. zonder omgevingsvergunning		2	2	3	4	1	3	2,5	2	5	LAAG
		Instandhoudingsplicht gemeentelijke monument	o.a. beschadigen, vernielen, onderhoud onthouden	2	4	4	5	2	5	3,7	3	11	HOOG

Wet- en regelgeving (krachtens of bij)	Hoofdcategorie	Subcategorie	Specificatie/ toelichting	Effect overtreding							Kans op overtreding	Risicowaardering	Bestuurlijke prioriteit
				Veiligheid	Leefbaarheid	Financiële aansprakelijkheid	Natuur/Cultuur	Gezondheid	Bestuurlijk	Effectscore			
Wabo	Slopen	Realisatiefase omgevingsvergunning slopen ob.v. bestemmingsplan of voorbereidingsbesluit/ naleving afwijken vergunning(voorschriften)		1	1	1	2	1	1	1,2	1	1,2	LAAG
		Realisatiefase slopmelding (voor zover geen basis/verzoektaak)	Bouwbesluit	2	1	1	2	1	1	1,3	1	1,3	LAAG
		Slopen zonder omgevingsvergunning/ melding (voor zover geen basis/verzoektaak)		3	3	2	3	3	3	2,8	2	5,7	LAAG
		Slopen in strijd met (technische voorschriften) Bouwbesluit	M.n. veiligheid, geluidshinder	4	4	2	3	3	2	3,0	2	6	LAAG
Wabo/ Wro	Bestemmingsplan	Realisatiefase omgevingsvergunning gebruik in strijd met bestemmingsplan/ naleving afwijken vergunning(voorschriften)		1	1	2	2	2	3	1,8	1	1,8	LAAG
		Handelen zonder omgevingsvergunning activiteit "gebruik in strijd met bestemmingsplan"	Permanente bewoning recreatieve inrichtingen	2	2	1	1	1	3	1,7	3	5	LAAG
			Overige bewoning in strijd met bestemmingsplan (kamerverhuur/ woningsplitsing/ wonen waar niet toegestaan/ e.d.)	3	3	2	1	3	3	2,5	3	7,5	GEMIDDELD
			Bedrijfsmatige activiteiten waar niet toegestaan	4	4	2	3	3	3	3,2	3	9,5	HOOG
			Veiligheid bedrijven(terrein)	5	5	3	2	3	3	3,5	4	14	HEEL HOOG
			Verkeerd gebruik grond/erf	3	4	2	3	3	3	3,0	4	12	GEMIDDELD
			Overige strijd bestemmingsplan	3	3	2	2	3	3	2,7	3	8	GEMIDDELD
		Afloop instandhoudingstermijn en termijn tijdelijke ontheffing/ beschikking/ (vergunningsvrije) mantelzorgwoningen		1	1	1	1	1	2	1,2	2	2,3	LAAG
		Gebruik gronden/bouwwerken in strijd met voorbereidingsbesluit/ verklaring van Minister of Provinciale Staten		3	2	2	3	1	3	2,3	2	4,7	LAAG
Wabo	Uitvoeren van een werk of werkzaamheden	Realisatiefase omgevingsvergunning/ naleving afwijken vergunning(voorschriften)		1	1	2	2	0	1	1,2	2	2,3	LAAG
		Handelen zonder omgevingsvergunning "aanleg"		2	2	2	3	2	2	2,2	2	4,3	LAAG
APV	Houtopstanden	Realisatiefase omgevingsvergunning (doen) vellen van een houtopstand/ naleving afwijken vergunning(voorschriften)	Toezicht op uitvoering kap	1	1	1	2	0	3	1,3	1	1,3	LAAG
		Kappen zonder omgevingsvergunning		2	3	1	4	0	3	2,2	3	6,5	LAAG
	(Wijzigen) aanleg weg	Realisatiefase omgevingsvergunning (wijzigen) aanleg weg/ naleving afwijken vergunning(voorschriften)	Toezicht op uitvoering (wijzigen) aanleg weg	2	2	1	2	1	2	1,7	1	1,7	LAAG
		(wijzigen) aanleg weg zonder omgevingsvergunning		3	3	2	3	2	3	2,7	1	2,7	LAAG

Bijlage 3 Toelichting invulling risicomatrix

Uitgangspunt bij de risicomatrix is dat het verschijnsel “risicowaardering” (verticale kolom) bestaat uit de kans dat een overtreding (van de gestelde gedragsregels zonder handhaving) zich voordoet maal de kans dat een negatief effect zich voordoet: **RISICO = KANS x EFFECT**. Daarbij geldt: hoe groter de mogelijke consequenties van overtreding en hoe hoger de kans op overtreding, hoe groter het risico is.

➤ Effectscore

De “effectscore” (verticale kolom) betreft het gemiddelde van de door ons verwachte ernst van de gevolgen van de overtreding van gedragsregels die voor het desbetreffende handhavingsthema (zonder preventief of repressief overheidsingrijpen) gelden. Wij onderscheiden zes soorten negatief effect c.q. negatieve gevolgen van overtreding van wet- en regelgeving die de overheid met gedragsvoorschriften tracht te voorkomen:

1. *Veiligheid:*

Dit effect leidt tot situaties waarin de veiligheid van mens en dier fysiek wordt bedreigd. Denk aan het kunnen ontstaan van licht gewonde/zwaargewonde/dodelijke slachtoffers.

2. *Leefbaarheid:*

Dit effect heeft een negatieve invloed op de kwaliteit van de sociale leefomgeving. Denk aan het ontstaan van beperkte/enige/ernstige verloedering van de leefomgeving en/of een beperkte/enige/ernstige groei van het gevoel van onveiligheid.

3. *Financiële aansprakelijkheid:*

Dit effect leidt mogelijk tot financiële schade/aansprakelijkheid van de gemeente of gemeenschap. Denk hierbij aan het kunnen ontstaan van geringe/middelmatige/hoge schade en/of kosten.

4. *Natuur/cultuur:*

Dit effect heeft een negatieve invloed op de kwaliteit van het natuurschoon c.q. de natuur- en cultuurhistorische waarden. Denk hierbij aan het kunnen ontstaan van:

- tijdelijke natuurschade/cultuurschade, opruimen volstaat;
- natuurschade/cultuurschade van enige duur;
- onherstelbare natuurschade/cultuurschade.

5. *Gezondheid:*

Dit effect leidt tot situaties waarin het lichamelijk welzijn van mens en dier wordt bedreigd. Denk aan het kunnen ontstaan van tijdelijke/chronische gezondheidsklachten of ernstige ziekten met dodelijke afloop.

6. *Bestuurlijk:*

Dit effect leidt tot aantasting van het beeld van de gemeente bij burgers en bedrijven. Denk aan het ontstaan van situaties waarbij het bestuur niet/nauwelijks/regelmatig/veelvuldig wordt aangesproken en ook wordt afgerekend.

Voor het invullen van het negatief effect maken wij gebruik van een vijfpuntenschaal:

0 = niet van toepassing

1 = geen of nauwelijks effect: het negatieve effect doet zich niet of nauwelijks voor;

2 = klein effect: het negatieve effect doet zich in kleine mate voor;

3 = gemiddeld effect: het negatieve effect doet zich gemiddeld voor;

4 = groot effect: het negatieve effect doet zich in grote mate voor;

5 = zeer groot effect: het negatieve effect doet zich in zeer grote mate voor.

Het gemiddelde van de scores van bovengenoemde zes soorten negatief effect resulteert in de effectscore. In de matrix is deze effectscore afgerond op 1 decimaal, maar er is doorgerekend met het gehele getal om tot de risicowaardering te komen. De risicowaardering is afgerond op 1 decimaal.

➤ Kans op overtreding

De “overtredingskans” (verticale kolom) wordt gescoord op grond van de verwachte overtredingskans van die regels bij de *huidige* handavingsinspanning. Op deze manier wegen we onze opvatting over het belang dat de regel beschermt af tegen de mate waarin wij verwachten dat mensen die regel overtreden.

Hierbij is van belang dat behalve door handhaving mensen ook spontaan regels kunnen naleven. Wij gaan uit van vijf categorieën van spontane naleving, welke zijn ontleend aan de Tafel van Elf⁵¹. Bij beoordeling van deze aspecten gaat het om de mate waarin de doelgroep deze waarneemt c.q. deze daarvoor aan de orde is:

Kennis van regels:	Is de wet- en regelgeving bij de doelgroep voldoende bekend en duidelijk? Hoe meer regels, hoe ingewikkelder en onduidelijker, hoe kleiner de kans op spontane naleving.
Kosten-baten:	Hoe verhouden zich de (im)materiële voor- en nadelen die uit overtreden of naleven van de regel volgen, uitgedrukt in tijd, geld en moeite? Hoge kosten, weinig baten, kleinere kans op spontane naleving; lage kosten, veel baten, grotere kans op naleving.
Mate van acceptatie bij de doelgroep:	In welke mate wordt het beleid en de regelgeving redelijk gevonden door de doelgroep? Hoge acceptatie leidt tot een grotere kans op spontane naleving, lage acceptatie leidt tot een kleinere kans op spontane naleving.
Gezagsgetrouwheid doelgroep:	In welke mate is de doelgroep bereid om zich te conformeren aan het gezag van de overheid? Hoe meer vertrouwen in het gezag, hoe groter de kans op spontane naleving; hoe minder vertrouwen, hoe kleiner de kans op spontane naleving.
Informele controle:	Hoe groot is de geschatte kans op positieve of negatieve sanctionering van het gedrag van de doelgroep door niet-overheidsinstanties? Hoe meer informele controle, hoe groter de kans op spontane naleving, mits er in het algemeen sprake is van acceptatie van de regels bij de doelgroep.

Figuur 2: Vijf categorieën van spontane naleving

Door middel van het toekennen van een cijfer op een schaal van 1 t/m 5 geven wij de kans op een overtreding aan en daarmee ook de mate van het naleefgedrag. De schaalverdeling is hierbij als volgt:

- 1 = zeer kleine kans op overtreding (= zeer goed naleefgedrag)
- 2 = kleine kans op overtreding/af en toe (= goed naleefgedrag)
- 3 = gemiddelde kans op overtreding (= middelmatig naleefgedrag)
- 4 = grote kans op overtreding (= slecht naleefgedrag)
- 5 = zeer grote kans op overtreding (= zeer slecht naleefgedrag)

➤ Bepalen van prioriteiten

De omvang van het risico in cijfers is niet alleen bepalend voor de prioriteit. Het kan namelijk zijn dat het belang/negatieve effect ofwel "effectscore" van bepaalde onderwerpen groot is terwijl de overtredingskans klein is. Deze onderwerpen scoren in de uitkomst van de risicoanalyse daardoor laag, maar kunnen voor de handhaving toch hoge prioriteit hebben. Om die reden prioriteren wij de onderwerpen op grond van de beschermde belangen en de overtredingskans. Hierbij onderscheiden wij vier verschillende prioriteiten, die in figuur 3 schematisch zijn weergegeven:

- Prioriteit 1: HEEL HOOG
(goot belang/grote overtredingskans)
- Prioriteit 2: HOOG
(goot belang/kleine overtredingskans)
- Prioriteit 3: GEMIDDELD
(klein belang/grote overtredingskans)
- Prioriteit 4: LAAG
(klein belang/kleine overtredingskans)

Voor scores die op een lijn vallen (score 3), hanteren wij in beginsel de hoogste kwadrant. Dit is echter afhankelijk van onze inschatting voor de desbetreffende categorie in de matrix.



⁵¹ Tafel van Elf, Gids programmatisch handhaven/handhaven met effect, Ministerie van Justitie.

Bijlage 4 Overzicht indicatoren

Hieronder is per doel aangegeven welke indicator wij hanteren en de daarvoor benodigde gegevens om de voortgang van de doelrealisatie te meten.

1. Thema Veiligheid		
Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
1.1 Waarborgen brand- en constructieve veiligheid van bouwwerken met een (heel) hoge prioriteit.	Percentage aanvragen om omgevingsvergunning en bouwtoezichtzaken bouwwerken met (heel) hoge prioriteit, waarbij tijdens de eerste toetsing of toezicht is geconstateerd dat deze in strijd zijn met de brand- en/of constructieve veiligheidsvoorschriften van het Bouwbesluit (zie toetsmatrix).	- Aantal in Squit geregistreerde aanvragen om omgevingsvergunning waarop deze toetsing van toepassing is - Aantal in Squit geregistreerde aanvragen waarbij na toetsing aan de toetsmatrix een aanpassing is opgevraagd m.b.t. brand- en constructieve veiligheidsvoorschriften Bouwbesluit - Aantal in Squit geregistreerde bouwtoezichtzaken bouwwerken met (heel) hoge prioriteit waarop toezicht is gehouden - Aantal in Squit geregistreerde bouwtoezichtzaken die m.b.t. brand- en constructieve veiligheidsvoorschriften Bouwbesluit afwijken van de vergunning danwel het Bouwbesluit
1.2 Integraal risicogericht toezicht door de brandweer in samenwerking met de bouwtoezichthouder.	Percentage toezichtzaken waarbij integraal toezicht met de brandweer aan de orde is en heeft plaatsgevonden.	- Aantal in Squit geregistreerde aanvragen om omgevingsvergunning voor activiteit "bouwen van een bouwwerk" waarbij de VRBZO heeft geadviseerd - Aantal in Squit geregistreerde bouwtoezichtzaken waarop integraal toezicht is gehouden door de brandweer in samenwerking met de bouwtoezichthouder
1.3 Waarborgen brandveilig gebruik gebouwen.	Percentage door toezichthouder verrichte controles op brandveilig gebruik waarbij een overtreding m.b.t. brandveilig gebruik geconstateerd is.	- Aantal verrichte controles m.b.t. brandveilig gebruik - Aantal controles waarbij een overtreding m.b.t. brandveilig gebruik is geconstateerd
1.4 Waarborgen veiligheid op bedrijventerreinen/ van en nabij bedrijfsgebouwen.	Percentage door toezichthouder verrichte controles op bedrijventerreinen/ van en nabij bedrijfsgebouwen waarbij een overtreding m.b.t. voorschriften in het bestemmingsplan gericht op veiligheid geconstateerd is.	- Aantal in Squit geregistreerde controles op veiligheid op bedrijventerreinen/ van en nabij bedrijfsgebouwen (vanuit bestemmingsplan) - Aantal in Squit geregistreerde controles waarbij een overtreding m.b.t. voorschriften in het bestemmingsplan gericht op veiligheid geconstateerd is
1.5 Waarborgen dat geen bewoning plaatsvindt in panden die niet bestemd/ geschikt zijn voor die bewoning.	Percentage door toezichthouder verrichte controles op wooneenheden zonder omgevingsvergunning/ in strijd met het bestemmingsplan waarbij een overtreding geconstateerd is.	- Aantal in Squit geregistreerde controles op wooneenheden zonder omgevingsvergunning/ in strijd met het bestemmingsplan - Aantal in Squit geregistreerde controles waarbij een overtreding geconstateerd is

2. Thema Leefbaarheid		
Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
2.1 Bijdragen aan de energietransitie en verduurzaming.	Percentage aanvragen om omgevingsvergunning en bouwtoezichtzaken, waarbij tijdens de eerste toetsing of toezicht is geconstateerd dat deze in strijd is met afdeling 6.2 Bouwbesluit (zie toetsmatrix).	- Aantal in Squit geregistreerde aanvragen om omgevingsvergunning waarop deze toetsing van toepassing is - Aantal in Squit geregistreerde aanvragen waarbij na toetsing aan de toetsmatrix een aanpassing is opgevraagd m.b.t. afdeling 6.2 Bouwbesluit - Aantal in Squit geregistreerde bouwtoezichtzaken waarop toezicht is gehouden - Aantal in Squit geregistreerde bouwtoezichtzaken die m.b.t. afdeling 6.2 Bouwbesluit afwijken van de vergunning danwel het Bouwbesluit
2.2 In standhouden van (archeologische) monumenten en objecten/ gebieden met cultuurhistorische waarde.	Aantal geconstateerde overtredingen bij activiteiten aan "beschermde monumenten" waarbij overtreding ongedaan is gemaakt danwel schade zoveel mogelijk is beperkt.	- Aantal in Squit geregistreerde overtredingen bij activiteiten aan "beschermde monumenten" - Aantal in Squit geregistreerde zaken waarbij overtredingen bij activiteiten aan "beschermde monumenten" zijn opgeheven/ schade beperkt is
2.3 Behoud waardevolle houtopstanden en voorkomen van onnodige aantasting van (in een bestemmingsplan met een aanlegvergunningen stelsel) beschermde gebieden.	Aantal geconstateerde overtredingen bij activiteiten "(Doen) vellen van een houtopstand" waarbij overtreding ongedaan is gemaakt danwel schade zoveel mogelijk is beperkt.	- Aantal in Squit geregistreerde overtredingen bij activiteiten aan "(Doen) vellen van een houtopstand" - Aantal in Squit geregistreerde zaken waarbij overtredingen bij activiteiten aan "(Doen) vellen van een houtopstand" zijn opgeheven/ schade beperkt is
	Percentage door toezichthouder verrichte controles bij activiteiten "Uitvoeren van een werk of werkzaamheden" waarbij strijdigheid met bestemmingsplan is geconstateerd.	- Aantal in Squit geregistreerde controles bij activiteiten "Uitvoeren van een werk of werkzaamheden" - Aantal in Squit geregistreerde controles waarbij overtredingen bij activiteiten "Uitvoeren van een werk of werkzaamheden" zijn geconstateerd
2.4 Voorkomen van bedrijfsmatige activiteiten/ gebruik, waar dit (op basis van het bestemmingsplan) niet is toegestaan.	Percentage door toezichthouder verrichte controles op illegale bedrijfsmatige (deel)activiteiten/ gebruik waarbij strijdigheid met bestemmingsplan is geconstateerd.	- Aantal in Squit geregistreerde controles op illegale bedrijfsmatige (deel)activiteiten/ (feitelijk) gebruik - Aantal in Squit geregistreerde controles waarbij overtredingen met betrekking tot illegale bedrijfsmatige (deel)activiteiten/ (feitelijk) gebruik (bestemmingsplan) zijn geconstateerd
2.5 Waarborgen van de woonfunctie in bestemmingsplannen. Eigenaren en gebruikers moeten kunnen uitgaan van wat in een bestemmingsplan is bepaald.	Percentage door toezichthouder verrichte controles op strijdigheid met of bij de woonfunctie waarbij strijdigheid met bestemmingsplan is geconstateerd.	- Aantal in Squit geregistreerde controles op strijdigheid met of nabij een woonfunctie - Aantal in Squit geregistreerde controles waarbij overtredingen met of nabij een woonfunctie (bestemmingsplan) zijn geconstateerd

3. Thema Dienstverlening		
Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
3.1 Besluitvorming op vergunningaanvragen binnen wettelijke termijnen.	Percentage besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning die buiten de wettelijk termijn (eventueel met verlengingsbesluit) zijn genomen.	- Aantal in Squit geregistreerde besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning - Aantal in Squit geregistreerde besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning die buiten de wettelijk termijn zijn genomen
3.2 Het proces van omgevingsvergunningen verbeteren.	Percentage aanvragen om omgevingsvergunning waarbij binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvraag per mail/schriftelijk de te volgen procedure en termijnen zijn aangegeven.	- Aantal in Squit geregistreerde aanvragen om omgevingsvergunning - Aantal in Squit geregistreerde aanvragen om omgevingsvergunning waarbij binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvraag per mail/schriftelijk de te volgen procedure en termijnen zijn aangegeven
	Percentage onvolledige aanvragen om omgevingsvergunning waarbij binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvraag per mail/schriftelijk een aanvulling is opgevraagd.	- Aantal in Squit geregistreerde aanvragen om omgevingsvergunning - Aantal in Squit geregistreerde aanvragen om omgevingsvergunning waarbij binnen 5 werkdagen na ontvangst van de aanvraag per mail/schriftelijk een aanvulling is opgevraagd
	Gemiddelde doorlooptijd van omgevingsvergunning zonder dat aanvulling is opgevraagd.	- Aantal in Squit geregistreerde besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning - Gemiddelde beslistermijn van besluiten op een aanvraag omgevingsvergunning waarbij geen aanvulling is opgevraagd
	Percentage besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning zonder verlenging van de beslistermijn.	- Aantal in Squit geregistreerde besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning - Aantal in Squit geregistreerde besluiten genomen binnen de reguliere (niet verlengde) beslistermijn
3.3 Besluitvorming op verzoeken om handhaving binnen wettelijke termijnen.	Percentage besluiten op verzoeken om handhaving die buiten de wettelijke termijn (evt. met verlening van de beslistermijn) zijn genomen.	- Aantal in Squit geregistreerde besluiten op verzoeken om handhaving - Aantal in Squit geregistreerde besluiten op verzoeken om handhaving die buiten de wettelijk termijn zijn genomen
3.4 Behoorlijke afhandeling van handhavingsverzoeken en klachten van eigenaren en gebruikers van gronden/bouwwerken over overtredingen. Dit naar maatstaven van de Nationale Ombudsman.	Percentage klachten en handhavingsverzoeken dat wordt afgehandeld volgens het klachtenprotocol.	- Aantal in Squit geregistreerde afgehandelde klachten, meldingen en handhavingsverzoeken - Aantal afgehandelde klachten, meldingen en handhavingsverzoeken dat bij de auditing volledig en juist is afgehandeld volgens het gemeentelijke klachtenprotocol
3.5 Vergemakkelijken van de monitoring	Uniformering werkwijze Squit XO binnen de A2	Steekproef 5 zaken uit Squit XO vergelijken
3.6 Burgerparticipatie	Burger betrekken bij VTH-taken	- Enquête over veiligheidsbeleving - Actief publiceren aanvragen en verleende vergunningen

4. Thema Uitvoeringskwaliteit diensten & producten		
Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
4.1 Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunning- en handhavingszaken.	- Systeem interne kwaliteitscontroles is opgezet en ingevoerd Na invoering: - Percentage afgehandelde meldingen dat bij de auditing voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.	(Traject opzetten en invoeren) systeem interne kwaliteitscontroles Na invoering: - Aantal afgehandelde meldingen dat bij de auditing beoordeeld is - Aantal afgehandelde meldingen dat bij de auditing voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen volgens het protocol interne kwaliteitscontroles
	Percentage afgehandelde besluiten m.b.t. vergunningverlening dat bij de auditing voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.	- Aantal afgehandelde besluiten m.b.t. vergunningverlening dat bij de auditing beoordeeld is - Aantal afgehandelde besluiten m.b.t. vergunningverlening dat bij de auditing voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen volgens het protocol interne kwaliteitscontroles
	Percentage afgehandelde klachten, meldingen en handhavingsverzoeken dat bij de auditing voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.	- Aantal afgehandelde klachten, meldingen en handhavingsverzoeken dat bij de auditing beoordeeld is - Aantal afgehandelde klachten, meldingen en handhavingsverzoeken dat bij de auditing voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen volgens het protocol interne kwaliteitscontroles
	Percentage afgehandelde besluiten m.b.t. toezicht en handhaving dat bij de auditing voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen (waaronder de sanctiestrategie).	- Aantal afgehandelde besluiten m.b.t. toezicht en handhaving dat bij de auditing beoordeeld is - Aantal afgehandelde besluiten m.b.t. toezicht en handhaving dat bij de auditing voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen volgens het protocol interne kwaliteitscontroles
4.2 Uniforme afhandeling van vergunning-, toezicht- en handhavingszaken.	Percentage van de afgehandelde zaken dat conform de lokale werkprocessen en protocollen is afgehandeld.	Zie gegevens bij doelstelling 4.1
4.3 90% van de bezwaar- en (hoger)beroepsschriften m.b.t. vergunning-verlening is ongegrond.	Percentage van de bezwaar- en (hoger) beroepschriften m.b.t. vergunningverlening dat ongegrond is.	- Aantal in Squit geregistreerde ontvangen bezwaar- en (hoger) beroepschriften m.b.t. vergunningverlening - Aantal in Squit geregistreerde bezwaar- en (hoger) beroepschriften m.b.t. vergunningverlening dat nog lopende, niet-ontvankelijk of ingetrokken is - Aantal in Squit geregistreerde bezwaar- en (hoger) beroepschriften m.b.t. vergunningverlening dat ongegrond is

4.4 90% van de bezwaar- en (hoger) beroepsschriften m.b.t. toezicht en handhaving is ongegrond.	• Percentage van de bezwaar- en (hoger) beroepsschriften m.b.t. toezicht en handhaving dat ongegrond is.	• Aantal in Squit geregistreerde ontvangen bezwaar- en (hoger) beroepsschriften m.b.t. toezicht en handhaving • Aantal in Squit geregistreerde bezwaar- en (hoger) beroepsschriften m.b.t. toezicht en handhaving dat nog lopende, niet-ontvankelijk of ingetrokken is • Aantal in Squit geregistreerde bezwaar- en (hoger) beroepsschriften m.b.t. toezicht en handhaving dat ongegrond is
4.5 Waarborgen continuïteit van diensten en producten.	• Jaarlijkse evaluatie kritieke massa kwaliteitscriteria.	• Evaluatie kritieke massa kwaliteitscriteria.
4.6 Zichtbaarheid en bewustwording handhavend optreden	• Zichtbaarheid toezichthouders op straat • Waar nodig aanspreken c.q. aanschrijven	• Aantal waarschuwbrieven c.q. eerste aanschrijvingen • Registreren informele aanspreekmomenten in Squit XO
4.7 Borging inhoudelijke kwaliteit: producten en diensten voldoen aan relevante wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur	• Invoeren collegiale • Afstemming Juridische Zaken (JuZa) • Leesclub	• Aantal gegronde bezwaarschriften afzetten tegen het volledig aantal bezwaarschriften (= percentage gegrondverklaringen)

5. Thema Financiën		
Wat willen we bereiken?	Indicator	Gegevens
5.1 Inzicht in de kosten van (de op basis van de gestelde doelen uit te voeren activiteiten m.b.t.) vergunningverlening, toezicht en handhaving.	• Overzicht kosten is opgenomen in het uitvoeringsprogramma.	• Overzicht kosten van (de gestelde doelen en daarvoor uit te voeren activiteiten m.b.t.) vergunning-verlening, toezicht en handhaving in het uitvoeringsprogramma.

Uitleg

In bovenstaande tabel staan meermaals de woorden 'aantal' en 'percentage' aangegeven. De aantallen zijn nodig om het percentage te kunnen berekenen. Bijvoorbeeld categorie 3.1 Besluitvorming op vergunningaanvragen binnen wettelijke termijnen. Om dit te kunnen monitoren zal het aantal in Squit geregistreerde besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning die buiten de wettelijke termijn zijn genomen moeten worden gedeeld door het aantal in Squit geregistreerde besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning (het totaal) x 100%. Op die manier wordt een percentage verkregen van besluiten op aanvragen om omgevingsvergunning die buiten de wettelijke termijn (eventueel met verlengingsbesluit) zijn verkregen.

Richtlijnen voor monitoring

Als richtlijnen bij de monitoring wordt aangehouden:

- Niet voor elke indicator hoeft een 100% controle plaats te vinden, maar kan volstaan worden met een steekproef van minimaal 5 cases;
- Alle indicatoren worden gescoord in hetzelfde kalenderjaar (gelijklopend met het jaarlijkse Uitvoeringsprogramma);
- Aantallen worden niet door middel van een steekproef vastgesteld, maar volledig in kaart gebracht;
- Wellicht ten overvloede: de monitoring heeft alleen betrekking op de aan de Wabo gerelateerde taken die binnen de reikwijdte van dit beleid vallen.

Bijlage 5 Toetsmatrices

Bij de toetsmatrix op de volgende pagina hanteren wij verschillende niveaus van toetsing.

Niveau van toetsing

De toetsniveaus kennen een schaalverdeling van 0 tot en met 4, waarbij niveau 0 staat voor geen toets en 4 voor het maximale niveau. De toetsing per niveau is als volgt:

Niveau 1:

Uitgangspuntentoets

Uitgangspuntentoets (Bevatten de stukken voldoende informatie over de uitgangspunten?). Gecontroleerd wordt of de globale uitgangspunten op de stukken, die zijn aangeleverd om het desbetreffende aspect te kunnen toetsen, in voldoende mate en in samenhang zijn weergegeven.

Niveau 2: Visueel toetsen

Visueel toetsen (Kloppen de uitgangspunten en lijken de uitkomsten aannemelijk?). Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de stukken die zijn aangeleverd om het betreffende aspect te kunnen toetsen in de juiste vorm zijn, waarbij van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en of de uitkomsten aannemelijk zijn.

Niveau 3: Representatief toetsen

Representatief toetsen (Controle van de maatgevende onderdelen). Gecontroleerd wordt of de uitgangspunten op de aangeleverde stukken om het betreffende aspect te kunnen toetsen in de juiste vorm zijn. Van ieder te toetsen aspect wordt nagegaan of de uitgangspunten juist zijn en of de uitkomsten aannemelijk zijn. De maatgevende berekeningen worden gecontroleerd dan wel nagerekend.

Niveau 4: Volledig toetsen

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

TOETSMATRIX		Toetsniveaus										
		Woonfunctie	Bijeenkomstfunctie	Cellfunctie	Gezondheidszorgfunctie	Industriefunctie	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Overige gebruiksfunctie
Afdeling	Omschrijving											
Niveau 1 Uitgangspuntentoets												
Niveau 2 Beoordeling hoofdlijnen												
Niveau 3 Representatief toetsing												
Niveau 4 Integrale toetsing												
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN												
1.1.	ALGEMEEN											
1.2.	TOEPASSING NORMEN EN CERTIFICATIE- EN INSPECTIESCHEMA'S											
1.3.	CE-MARKERINGEN EN KWALITEITSVERKLARINGEN											
1.4.	BIJZONDERE BEPALINGEN											
1.5.	GEBRUIKSMELDING											
1.6.	PROCEDURE BOUWWERKZAAMHEDEN											
1.7.	PROCEDURE SLOOPWERKZAAMHEDEN											
HOOFDSTUK 2 VEILIGHEID												
2.1.	ALGEMENE STERKTE VAN DE BOUWCONSTRUCTIE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.2.	STERKTE BIJ BRAND	2	3	3	2	2	2	3	3	2	3	1
2.3.	AFSCHEIDING VAN VLOER, TRAP EN HELLINGBAAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.4.	OVERBRUGGING VAN HOOGTEVERSCHILLEN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1
2.5.	TRAP	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.6.	HELLINGBAAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.7.	BEWEEGBARE CONSTRUCTIEONDERDELEN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

TOETSMATRIX		Toetsniveaus									
		Woonfunctie	Bijeenkomstfunctie	Gezondheidszorgfunctie	Industriefunctie	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Overige gebruiksfunctie
Niveau 1 Uitgangspuntentoets		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Niveau 2 Beoordeling hoofdlijnen		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Niveau 3 Representatief toetsing		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Niveau 4 Integrale toetsing		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Afdeling	Omschrijving	Woonfunctie	Bijeenkomstfunctie	Gezondheidszorgfunctie	Industriefunctie	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Overige gebruiksfunctie
2.8	BEPERKING VAN HET ONTSTAAN VAN EEN BRANDGEVAARLIJKE SITUATIE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.9	BEPERKING VAN HET ONTWIKKELEN VAN BRAND EN ROOK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.10	BEPERKING VAN UITBREIDING VAN BRAND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.11	VERDERE BEPERKING VAN UITBREIDING VAN BRAND EN BEPERKING VAN VERSPREIDING VAN ROOK	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.12	VLUCHTROUTES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.13	HULPVERLENING BIJ BRAND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.14	HOGES EN ONDERGRONDSE GEBOUWEN, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.15	INBRAAKVERENDHEID, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.16	VEILIGHEIDSGEBIED EN PLASBRANDDAANDACHTSGEBIED, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.17	AANVULLENDE REGELS TONNELVEILIGHEID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
HOOFDSTUK 3 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN GEZONDHEID											
3.1	BESCHERMING TEGEN GELUID VAN BUITEN, NIEUWBOUW	2	n.v.t.	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	n.v.t.
3.2	BESCHERMING TEGEN GELUID VAN INSTALLATIES, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.3	BEPERKING VAN GALM, NIEUWBOUW	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.4	GELUIDWERING TUSSEN RUIMTEN VAN VERSCHILLENDE GEBRUIKSFUNCTIES, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.5	WERING VAN VOCHT	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.6	LUCHTVERVERSING	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.7	SPIJVOORZIENING	3	3	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.8	TORVOER VAN VERBRANDINGSLUCHT EN AFVOER VAN ROOKGAS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.9	BEPERKING VAN DE AANWEZIGHEID VAN SCHADELIJKE STOFFEN EN IONISERENDE STRALING	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.10	BESCHERMING TEGEN RATTEN EN MUIZEN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.11	DAGLICHT	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
HOOFDSTUK 4 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN BRUIKBAARHEID											
4.1	VERBODSGEBIED EN VERBODSRUIMTE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.2	TOEGANGSRUIMTE	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.3	BADRUIMTE, NIEUWBOUW	2	n.v.t.	2	n.v.t.	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	n.v.t.
4.4	BEERKBAARHEID EN TOEGANKELIJKHEID, NIEUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4.5	BUITENBERGING, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.6	BUITENRUIMTE, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.7	OPSTELPLAATSEN	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1

[illegible]

Bijlage 6 Toezichtmatrices

Bij de toezichtmatrix op de volgende pagina hanteren wij verschillende niveaus van toetsing.

Niveau van toetsing

De toetsniveaus kennen een schaalverdeling van 0 tot en met 4, waarbij niveau 0 staat voor geen toets en 4 voor het maximale niveau. De toetsing per niveau is als volgt:

Niveau 0: Geen toezicht

Niveau 1: Marginaal toezicht

Visuele controle: een vluchtige beoordeling op het oog op basis van kennis en ervaring zonder projectspecifieke tekeningen of details te raadplegen en of hulpmiddelen (bijvoorbeeld meetlat) te gebruiken. Voorbeeld: Wij kijken alleen of er wapening in de gestelde kist zit.

Niveau 2: Beperkt toezicht

Beoordeling op hoofdlijnen: op het oog en met eenvoudige hulpmiddelen worden elementaire controles uitgevoerd. Er worden alleen algemene project specifieke tekeningen geraadpleegd. Bij twijfel vindt raadpleging van detailtekeningen plaats. Voorbeeld: Wij controleren op algemeen constructief inzicht de aangebrachte wapening aan de hand van vragen als "Is het juiste basisnet toegepast?", "Roept de verankeringslengte van de wapening gerelateerd aan de staafdiameter vragen op?" en "Zit er vuil in de kist?".

Niveau 3: Representatief toezicht

Beoordeling op hoofdlijnen en kenmerkende details, op het oog en met eenvoudige hulpmiddelen worden elementaire controles uitgevoerd. Daarnaast worden enkele kritische detailleringen in detail beoordeeld. Er worden algemene projectspecifieke tekeningen geraadpleegd en detailtekeningen van kritische detailleringen. Naast een controle op niveau 2 wordt een detailcontrole uitgevoerd op enkele kritische constructiedelen. Voorbeeld: Zo kunnen wij alleen de wapening in de hoekkolom controleren. Hierbij lopen wij de wapeningstekening van de hoekkolom na op een correcte uitvoering met zo nodig gebruik van een meetlat.

Niveau 4: Volledig toezicht

Beoordeling van alle onderdelen op detailniveau: op het oog en met de benodigde hulpmiddelen worden controles tot op detailniveau uitgevoerd. Alle projectspecifieke tekeningen, detailtekeningen, berekeningen, rapporten en certificaten worden geraadpleegd. Voorbeeld: Wij controleren ieder constructieonderdeel gedetailleerd op de aangebrachte wapening met behulp van gedetailleerde wapeningstekeningen.

TOEZICHTSMATRIX		Toezichtsniveaus												
		Woonfunctie	Bijeenkomstfunctie	Cellfunctie	Gezondheidszorgfunctie	Industriefunctie	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Overige gebruiksfunctie	Bouwwerk geen gebouw zijnde	
Niveau 1	Uitgangspuntentoets													
Niveau 2	Beoordeling hoofdlijnen													
Niveau 3	Representatief toetsing													
Niveau 4	Integrale toetsing													
Afdeling	Omschrijving													
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN														
1.1.	ALGEMEEN													
1.2.	TOEPASSING NORMEN EN CERTIFICATIE- EN INSPECTIESCHEMA'S													
1.3.	CE-MARKERINGEN EN KWALITEITSVERKLARINGEN													
1.4.	BIJZONDERE BEPALINGEN													
1.5.	GEBRUIKSMELDING													
1.6.	PROCEDURE BOUWWERKZAAMHEDEN													
1.7.	PROCEDURE SLOOPWERKZAAMHEDEN													
HOOFDSTUK 2 VEILIGHEID														
2.1.	ALGEMENE STERKTE VAN DE BOUWCONSTRUCTIE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
2.2.	STERKTE BIJ BRAND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
2.3.	AFSCHEIDING VAN VLOER, TRAP EN HELLINGBAAN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
2.4.	OVERBRUGGING VAN HOOGTEVERSCHILLEN	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
2.5.	TRAP	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2.6.	HELLINGBAAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2.7.	BEWEEGBARE CONSTRUCTIEONDERDELEN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2.8.	BEPERKING VAN HET ONTSTAAN VAN EEN BRANDGEVAARLIJKE SITUATIE	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
2.9.	BEPERKING VAN HET ONTWIKKELEN VAN BRAND EN ROK	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
2.10.	BEPERKING VAN UITBREIDING VAN BRAND	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
2.11.	VERDERE BEPERKING VAN UITBREIDING VAN BRAND EN BEPERKING VAN VERSPREIDING VAN ROK	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.	
2.12.	VLUCHTRUTES	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	
2.13.	HULPVERLENING BIJ BRAND	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	
2.14.	HOGHE EN ONDERGRONDSE GEBOUWEN, NIEUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.	
2.15.	INBRAAKWERENDHEID, NIEUWBOUW	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	
2.16.	VEILIGHEIDSGEGEBIED EN PLAGBRANDGEVAAR, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.17.	AANVULLENDE REGELS TUNNELVEILIGHEID	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
HOOFDSTUK 3 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN GEZONDHEID														
3.1.	BESCHERMING TEGEN GELUID VAN BUITEN, NIEUWBOUW	3	n.v.t.	n.v.t.	3	n.v.t.	2	n.v.t.	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	

TOEZICHTSMATRIX		Toezichtsniveaus										
		Woonfunctie	Bijeenkomstfunctie	Celfunctie	Gezondheidszorgfunctie	Industriefunctie	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkelfunctie	Overige gebruiksfunctie
Afdeling	Omschrijving											
3.2	BESCHERMING TEGEN GELUID VAN INSTALLATIES, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3.3	BEPERKING VAN GALM, NIEUWBOUW	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.4	GELUIDERING TUSSEN RUIMTEN VAN VERSCHILLENDE GEBRUIKSFUNCTIES, NIEUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.5	WERING VAN VOCHT	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
3.6	LUCHTVERVERSING	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
3.7	SPIJVOORZIENING	3	3	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
3.8	TOEVOER VAN VERBRANDINGSLUCHT EN AFVOER VAN ROOKGAS	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	2
3.9	BEPERKING VAN DE AANWEZIGHEID VAN SCHADELIJKE STOFFEN EN IONISERENDE STRALING	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3.10	BESCHERMING TEGEN RATTEN EN MUIZEN	2	2	2	2	n.v.t.	2	2	2	2	2	n.v.t.
3.11	DAGLICHT	3	2	2	2	n.v.t.	3	3	2	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
HOOFDSTUK 4 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN BRUIKBAARHEID												
4.1	VERBLIJFSGEBIED EN VERBLIJFSRUIMTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.2	TOILETRUIMTE	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	n.v.t.
4.3	BADRUIMTE, NIEUWBOUW	1	n.v.t.	1	1	n.v.t.	n.v.t.	1	n.v.t.	1	n.v.t.	n.v.t.
4.4	SEREIKBAARHEID EN TOEGANKELIJKHEID, NIEUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
4.5	BUITENBERGING, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.6	BUITENRUIMTE, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4.7	OPSTELPLAATSEN	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	n.v.t.
HOOFDSTUK 5 - TECHNISCHE BOUWVOORSCHRIFTEN UIT HET OOGPUNT VAN ENERGIEZUINIGHEID EN MILIEU, NIEUWBOUW												
5.1	ENERGIEZUINIGHEID, NIEUWBOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	n.v.t.
5.2	MILIEU, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	n.v.t.
HOOFDSTUK 6 - VOORSCHRIFTEN INZAKE INSTALLATIES												
6.1	VERLICHTING, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.2	VOORZIENING VOOR HET AFNEMEN EN GEBRUIKEN VAN ENERGIE, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	n.v.t.
6.3	WATERVOORZIENING, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.4	AFVOER VAN HUISHOUDELIJK AFVALWATER EN HEMEL-WATER, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.5	TUIG VASTSTELLEN VAN BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6.6	VLUCHTEN BIJ BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

TOEZICHTSMATRIX		Toezichtsniveaus										
		Woonfunctie	Bijeenkomstfunctie	Celfunctie	Gezondheidszorgfunctie	Industriefunctie	Kantoorfunctie	Logiesfunctie	Onderwijsfunctie	Sportfunctie	Winkel functie	Overige gebruiksfunctie
Niveau 1	Uitgangspuntentoeets	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Niveau 2	Beoordeling hoofdlijnen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Niveau 3	Representatief toetsing	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Niveau 4	Integrale toetsing	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Afdeling	Omschrijving	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.7	BESTUDEN VAN BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.8	BEREIKBAARHEID VOOR HULPVERLENINGSDIENSTEN, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.9	AANVULLENDE REGELS TUNNELVEILIGHEID, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.10	BEREIKBAARHEID VAN GEBOUWEN VOOR GEHANDICAPTE, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.11	TEGENGAAAN VAN VEEL VOORKOMENDE CRIMINALITEIT, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
6.12	VEILIG ONDERHOUD GEBOUWEN, NIEUWBOUW	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.13	TECHNISCHE BOUWSYSTEMEN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6.14	ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE, NIEUWBOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
HOOFDSTUK 7 - VOORSCHRIFTEN INZAKE HET GEBRUIK VAN BOUWWERKEN, OPEN ERVEN EN TERREINEN												
7.1	VOORKOMEN VAN BRANDGEVAAR EN ONTWIKKELING VAN BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.2	VEILIG VLUCHTEN BIJ BRAND, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
7.3	OVERIGE BEPALINGEN VEILIG EN GEZOND GEBRUIK, NIEUWBOUW EN BESTAANDE BOUW	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
HOOFDSTUK 8 - BOUW- EN SLOOPWERKEN												
8.1	HET VOORKOMEN VAN ONVEILIGE SITUATIES EN HET BEPERKEN VAN HINDER TIJDENS HET UITVOEREN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
8.2	AFVALSCHEIDING	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1