

**BELEIDSNOTA TOEZICHT EN HANDHAVING
RUIMTELIJKE REGELGEVING**

Distributie		
16-12-2010	:	Kaderstellende raad
07-06-2011	:	Voorconcept besproken met regiegroep
07-06-2011	:	Voorconcept besproken met juridisch medewerkers
09-06-2011	:	Voorconcept besproken met bouwinspecteurs en toezichthouders
08-09-2011	:	Concept besproken met portefeuillehouder en regiegroep (overige medewerkers hebben de mogelijkheid gehad mondeling of digitaal te reageren op het concept)
20-09-2011	:	Vaststelling door het college van B&W
29-09-2011	:	Gepubliceerd in de Borselse Bode
06-10-2011	:	Bekend gemaakt aan de gemeenteraad

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	- 2 -
1. Inleiding	- 3 -
1.1 Gemeente Borsele	- 3 -
1.2 Afbakening.....	- 3 -
1.3 Leeswijzer.....	- 4 -
2. Visie en uitgangspunten	- 5 -
2.1 Kaderstellende raad.....	- 5 -
2.2 Visie.....	- 5 -
2.3 Uitgangspunten.....	- 5 -
3. Achtergronden	- 6 -
3.1 Begrippen	- 6 -
3.2 Aanleiding.....	- 6 -
3.3 Doelen	- 7 -
3.4 Relaties met andere beleidsnota's	- 7 -
4. De organisatie	- 9 -
4.1 Plaats in organisatie.....	- 9 -
4.2 Verdeling taken.....	- 9 -
4.3 Borging personeelsformatie en middelen	- 9 -
4.4 Opleiding	- 9 -
5. Risicoanalyse	- 10 -
5.1 Uitleg risicoanalyse	- 10 -
5.2 Samenvatting.....	- 10 -
5.3 Koppeling met prioriteitstelling en toezichtstrategie.....	- 12 -
6. Prioriteitstelling	- 13 -
2.1 Puntentabel.....	- 13 -
2.2 Beoordeling overtreding	- 13 -
7. Naleefstrategie	- 15 -
7.1 Preventiestrategie	- 15 -
7.2 Toezichtstrategie.....	- 16 -
7.3 Sanctiestrategie	- 18 -
7.4 Optreden tegen eigen overheid of andere overheden	- 20 -
7.5 Gedoogstrategie	- 21 -
7.6 Procesbeschrijving.....	- 21 -
8. Monitoring en evaluatie	- 22 -
Bijlage 1: Risicomatrix	
Bijlage 2: Puntentabel t.b.v. prioriteitstelling	
Bijlage 3: Toezichtmatrix	
Bijlage 4: Sloopmatrix	
Bijlage 5: Procesbeschrijving	

1. Inleiding

Voor u ligt de Beleidsnota toezicht en handhaving ruimtelijke regelgeving van de gemeente Borsele. Op 16 februari 2010 zijn een eerste opzet van deze nota en de verdere kaders tijdens een kaderstellende raadsvergadering besproken. Dit wordt later in de nota verder uitgewerkt. Op 20 september 2011 heeft het college van burgemeester en wethouders van Borsele de nota vastgesteld. De nota is op 6 oktober 2011 bekend gemaakt aan de gemeenteraad.

In het eerste hoofdstuk wordt het contrast binnen de gemeente Borsele uitgelegd, een afbakening van de strekking van de nota gegeven en summier samengevat wat in de volgende hoofdstukken staat beschreven.

1.1 Gemeente Borsele

De gemeente Borsele ligt centraal in de provincie Zeeland en heeft ruim 22.500 inwoners, verdeeld over 15 dorpen. De oppervlakte van de gemeente is ongeveer 19.000 hectare, waarvan zo'n 15.000 hectare grond en 4.000 hectare water (Westerschelde) is.



Borsele is een gemeente van contrasten. Enerzijds kenmerkt de gemeente zich door het Nationaal Landschap De Zak van Zuid-Beveland en anderzijds bevindt zich in Borsele het Sloegebied. Het Sloegebied is een deel van een grootschalig industrie- en havengebied. Borsele combineert rust en ruimte met dynamiek en bedrijvigheid. Deze contrasten brengen een verschil in de wijze van toezicht en handhaving per gebied met zich mee. In deze nota wordt de wijze van toezicht en handhaving uitgewerkt.



1.2 Afbakening

Deze nota richt zich op de bestuursrechtelijke handhaving van de wet- en regelgeving op het gebied van bouwen en ruimtelijke ordening (het zogenoemde "rode kleurspoor"). Dat wil zeggen handhaving voor zover deze betrekking heeft op:

- houden van toezicht (controleren/inspecteren);
- (dreigen met) toepassing van bestuursrechtelijke sancties.

De betreffende wet- en regelgeving bestaat uit de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (hierna: Wabo), in combinatie met:

- de Woningwet, met daarbij horend:
 - o het Bouwbesluit 2003;
 - o de Bouwverordening van de gemeente Borsele;
- de Wet ruimtelijke ordening;
- het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken;
- de Monumentenwet 1988, met daarbij horend:
 - o de Monumentenverordening van de gemeente Borsele

Naast deze zogenoemde handhaving in enge zin gaat deze nota ook over de inzet van alternatieve handhavingsmiddelen, handhaving in ruime zin. Onder handhaving in ruime zin wordt naast toezicht en handhaving ook begrepen voorlichting/informatievoorziening, communicatie, bouwbegeleiding en alle andere activiteiten waarmee de naleving van wettelijke regels wordt bevorderd.

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt de visie van de gemeente Borsele op handhaving gegeven, waaruit vervolgens een aantal uitgangspunten voor het handhavingsbeleid worden geformuleerd. Tevens wordt in dit hoofdstuk beschreven wat tijdens de kaderstellende raad is besproken. In hoofdstuk 3 worden de achtergronden van deze nota beschreven. Uitgelegd wordt wat onder de begrippen toezicht en handhaving wordt verstaan, wat de aanleiding is voor het vaststellen van deze nota en wat de relatie van deze nota met andere beleidsnota's is. Hoofdstuk 4 geeft kort weer welke positie toezicht en handhaving van de ruimtelijke regelgeving binnen de gemeente Borsele heeft en hoe deze taken georganiseerd zijn. Een handhavingsbeleid moet gebaseerd zijn op een risicoanalyse. Deze analyse wordt in hoofdstuk 5 uiteengezet. In het zesde hoofdstuk worden prioriteiten gesteld. Hoofdstuk 7 beschrijft de naleefstrategie, bestaande uit een preventiestrategie, toezichtstrategie, sanctiestrategie en gedoogstrategie. Hoe de monitoring en evaluatie van de in deze nota gestelde doelen plaatsvindt, wordt in het laatste hoofdstuk beschreven.

2. Visie en uitgangspunten

Het Collegeprogramma 2010 – 2014 van de gemeente Borsele richt zich op een actieve, betrokken en verantwoordelijke samenleving, waarin zowel de burger als de overheid hun verantwoording nemen. In dit kader moet ook de visie op toezicht en handhaving gezien worden.

2.1 Kaderstellende raad

Op 16 december 2010 heeft een kaderstellende raad plaatsgevonden met betrekking tot deze nota. Tijdens deze raadsvergadering is uitgesproken dat de huidige diepgang van toezicht en handhaving over het algemeen voldoende wordt geacht. De huidige beschikbare capaciteit hoeft dan ook niet aangepast te worden. Veiligheid en gezondheid hebben de hoogste prioriteit.

2.2 Visie

Handhaving is één van de instrumenten als het gaat om de zorg voor een veilige en gezonde leefomgeving, dus de leefbaarheid van de gemeente. Dat is de visie van de gemeente Borsele over handhaving. Handhaving is dus geen doel op zich, maar is gericht op het behouden en versterken van de kwaliteit van het wonen, werken en leven in onze gemeente.

Verdieping

Met de modernisering van de VROM-regelgeving is een nieuwe generatie wetgeving ontstaan. Kenmerkend hiervan is dat een groot aantal vergunningstelsels is afgeschaft en plaats heeft gemaakt voor algemene regels en meldingenstelsels. Deze modernisering is niet alleen ingegeven door de wens van de overheid om de administratieve lasten te verminderen, maar is ook gebaseerd op een veranderende verhouding tussen burgers en overheid. In deze verhouding willen burgers en bedrijven meer vrijheid en een overheid op afstand. Deze veranderende verhouding spreekt de gemeente Borsele aan. Zij vindt het van groot belang dat inwoners en bedrijven zelf hun verantwoordelijkheid nemen ten aanzien van naleving van de voor hen geldende regels.

Ook de economische crisis draagt hieraan bij. Als gevolg hiervan moet de gemeente Borsele de komende jaren bezuinigen. Omdat de gemeente tegelijkertijd steeds meer handhavingstaken moet uitvoeren betekent dit dat zij – uitgaande van het behouden van de huidige handhavingcapaciteit – steeds doelmatiger dient te werken. De handhaving richt zich daarom vooral op die activiteiten waar de risico's het grootste zijn. In deze benadering past ook dat de verantwoordelijkheid zoveel mogelijk daar wordt gelaten waar die ligt.

Bij de keuze welke handhavinginstrumenten worden ingezet laat de gemeente Borsele zich daarom leiden door die instrumenten die tegen zo laag mogelijk kosten het meeste rendement opleveren.

2.3 Uitgangspunten

Op basis van hetgeen besproken is tijdens de kaderstellende raad en de beschreven visie zijn de volgende uitgangspunten voor het handhavingsbeleid geformuleerd:

- veiligheid en gezondheid zijn hoogste prioriteit;
- toezicht en handhaving moet verder plaatsvinden op activiteiten waar de risico's het grootst zijn;
- de huidige capaciteit wordt aangehouden;
- sancties dienen effectief te zijn. Dat wil zeggen dat de reactie op de overtreding evenredig dient te zijn aan de ernst van de inbreuk op de gestelde norm;
- sancties dienen efficiënt te zijn. Met het gekozen sanctiemiddel dient op de meest doelmatige wijze het beoogde resultaat te worden bereikt.

3. Achtergronden

De handhaving van regelgeving staat hoog op de nederlandse maatschappelijke agenda. Waar eerst de nadruk lag op het opstellen van regelgeving, krijgt de handhaving van die regels gaandeweg meer prioriteit. Een goede handhaving zorgt er onder andere voor dat wij allemaal op een goede en veilige manier kunnen samenleven.

3.1 Begrippen

In het voorgaande zijn de termen toezicht en handhaving gebruikt, maar wat wordt nu eigenlijk verstaan onder deze begrippen?

De algemene definitie van handhaving luidt: het door toezicht en het toepassen van (of dreigen met) bestuursrechtelijke, strafrechtelijke of privaatrechtelijke middelen bereiken dat algemeen geldende rechtsregels en individueel geldende voorschriften worden nageleefd.

In deze nota wordt onder toezicht en handhaving verstaan:

- toezicht: het verzamelen van informatie om na te gaan of een bouwwerk of activiteit (zoals slopen of gebruik) voldoet aan de daaraan gestelde eisen;
- handhaving: het door (dreigen met) toepassing van bestuursrechtelijke rechtsmiddelen afdwingen van de naleving van de door de overheid gestelde regels.

3.2 Aanleiding

Toezicht en handhaving zijn inherent aan het bestaan van regels, aangezien regels of voorschriften maar deels uit zichzelf worden nageleefd. Niet of onvoldoende toezicht en handhaven leidt dus in feite tot het toestaan van overtredingen. Dit is een onwenselijke situatie. Wettelijke normen worden namelijk vastgesteld om belangen te beschermen, de samenleving te ordenen, gedragsveranderingen teweeg te brengen of ten behoeve van bepaalde doelstellingen. Het zijn dan ook geen vrijblijvende normen. Burgers moeten deze normen naleven, maar moeten er ook op kunnen vertrouwen dat de gemeente toeziet op naleving ervan. Van de gemeente wordt daarom verwacht dat zij serieus werk maakt van de handhaving van de regels. Dit veronderstelt een sluitend beleid.

Het formuleren van handhavingsbeleid is bovendien nodig ter bescherming van de rechtszekerheid en rechtsgelijkheid van individuele burgers en bedrijven. Zij die zich wel aan de regels houden moeten er namelijk op kunnen vertrouwen dat dit ook voor anderen geldt en dat tegen overtredingen opgetreden wordt. Willekeur dient hierbij voorkomen te worden. Een op schrift gesteld handhavingbeleid leidt tot duidelijkheid met betrekking tot het handelen van de gemeente en zorgt voor een uniforme en gelijke aanpak van die situaties waarin wordt geconstateerd dat niet conform de regels wordt gehandeld. Er is dus sprake van duidelijke kaders en prioriteiten.

Met het opstellen van een beleidsplan wordt verder tegemoet gekomen aan de eisen die in wetgeving en jurisprudentie aan de handhaving worden gesteld. In de Wabo is opgenomen dat een handhavingsbeleid moet worden opgesteld waarin wordt aangegeven welke doelen het bestuursorgaan zichzelf stelt en welke activiteiten het daartoe zal uitvoeren. Het huidige beleid "Handhavingsnotitie handhaving ruimtelijke regelgeving 2004" voldoet hier niet aan en is dus toe aan een herijking. Daarnaast blijkt uit de jurisprudentie dat bij de beoordeling van de rechtmatigheid van een genomen handhavingsbesluit steeds vaker meeweegt of de gemeente (goed) handhavingsbeleid heeft.

Ten slotte draagt het opstellen van handhavingsbeleid bij aan het creëren van extern draagvlak voor de handhaving. In het beleid geeft de gemeente namelijk aan welke visie zij heeft op handhaving. De gemeente laat hiermee zien dat ze daadwerkelijk verantwoording neemt voor de handhaving en daar publiekelijke verantwoording over aflegt. Het maatschappelijke draagvlak wordt hiermee vergroot, wat de spontane naleving bevordert.

3.3 Doelen

Deze nota moet een beleidsmatige aanpak van toezicht en handhaving op het gebied van de ruimtelijke regelgeving bieden met als doelstelling het bewerkstelligen van een beter naleefgedrag en het daarmee leveren van een bijdrage aan de achterliggende doelstellingen die met de wetten en regels beoogd worden.

Deze doelstelling verwacht de gemeente Borsele te bereiken door in deze nota:

- prioriteiten te stellen op het gebied van toezicht en handhaving met als gevolg een doelmatige inzet van capaciteit;
- een naleefstrategie op te nemen waardoor toezicht en handhaving op eenduidige wijze wordt uitgevoerd en willekeur wordt voorkomen;
- de wijze van monitoring en evaluatie te beschrijven, zodat inzichtelijk wordt gemaakt of de doelstelling wordt behaald.

Deze nota biedt tevens transparantie in en borging van de wijze van toezicht en handhaving op het gebied van de ruimtelijke regelgeving. Dit heeft tot doel dat het externe draagvlak voor handhaving wordt vergroot en spontane naleving toeneemt, waardoor de doelstelling wordt bereikt.

Met het opstellen van dit beleid beoogt de gemeente Borsele te voldoen aan de kwaliteitseisen die het Besluit omgevingsrecht van de Wabo stelt aan het handhavingsbeleid.

3.4 Relaties met andere beleidsnota's

Deze nota is niet de enige beleidsnota op handhavinggebied binnen de gemeente Borsele. Er zijn een aantal beleidsnota's waar deze nota een relatie mee heeft.

Handhaven met beleid

In maart 2007 is de "Nota handhaven met beleid, milieuhandhaving met meer rendement voor bedrijf en milieu" vastgesteld. Deze nota heeft als doel het stimuleren van en toezien op de realisatie van milieuvoorzieningen en de controle op naleving van de regelgeving, alsmede het voorkomen en corrigeren van foutief milieuhygiënisch handelen van burgers, bedrijven en instellingen. In deze nota zijn de vormen van toezicht op het gebied van milieu (het grijze kleurspoor) opgenomen, met als belangrijkste vorm het "slimme handhaven". Als aanvulling op deze milieuhandavingsnota wordt ieder jaar een uitvoeringsprogramma geschreven. Het uitvoeringsprogramma beschrijft welke activiteiten in een jaar worden uitgevoerd om de gestelde doelen van de milieuhandavingsnota te bereiken.

Besluit integraal toezicht

Op 12 april 2011 heeft het college van B&W besloten in te stemmen met afspraken tussen diverse partijen (gemeente, waterschap, politie) over integraal toezicht van de omgevingsvergunning met betrekking tot bouwwerken (van zowel burgers als bedrijven) in de gemeente Borsele. Er is gekozen voor 'controleren met elkaar'. Dit betekent vanuit bouw, milieu, brandweer en/of andere beleidsvelden gezamenlijk een integrale controle uitvoeren. In kader van dit besluit zal in de toekomst de uitvoeringsprogramma's voor het grijze en het rode kleurspoor op elkaar afgestemd worden.

Convenant voor de gezamenlijke aanpak van hennepkwekerijen

Op 8 juni 2006 is het convenant voor de gezamenlijke aanpak van hennepkwekerijen ondertekend. Onder dit convenant werken de Politie Zeeland, het Openbaar Ministerie, de 13 Zeeuwse gemeenten, Delta Netwerkbedrijf B.V. en verschillende woningcorporaties zoals R&B Wonen samen aan de aanpak van hennepkwekerijen. Dit convenant heeft relatie met deze beleidsnota, aangezien het gaat om handhavend optreden tegen brandgevaarlijke situaties en strijdig gebruik van gronden en bouwwerken. Deze overtredingen vallen onder de ruimtelijke regelgeving.

Handhaving loze meldingen brandmeldinstallaties

De Nota handhaving loze meldingen brandmeldinstallaties wordt medio 2011 vastgesteld. Deze nota heeft als doel het aantal loze meldingen van brandmeldinstallaties zoveel mogelijk te beperken. Dit is nodig omdat motivatie van de vrijwillige brandweer afneemt door het uitrukken op loze meldingen en de brandweer Borsele hoge kosten maakt voor het uitrukken op loze meldingen. In deze nota is voor de juridisch medewerkers van de afdeling Bouwen en Wonen vastgelegd hoe wordt omgegaan met en opgetreden tegen loze meldingen.

4. De organisatie

Om een adequate uitvoering van het handhavingsbeleid mogelijk te maken dient de gemeente Borsele over een handhavingorganisatie te beschikken die bestaat uit voldoende gekwalificeerd personeel en die voldoende middelen heeft om de werkzaamheden uit te voeren.

4.1 Plaats in organisatie

De uitvoering van toezicht- en handhavingtaken op het gebied van ruimtelijke regelgeving is ondergebracht op de afdeling Bouwen en Wonen, onderdeel van de sector Ruimtelijke Ontwikkeling. Toezicht en handhaving zijn onderdelen van het takenpakket van de afdeling. Daarnaast houdt de afdeling zich onder andere bezig met vergunningverlening, monumenten, dorpsvernieuwing, volkshuisvesting en juridische vraagstukken.

4.2 Verdeling taken

Op het gebied van toezicht en handhaving zijn de taken op de afdeling Bouwen en Wonen als volgt verdeeld:

- vijf bouwinspecteurs/toezichthouders zijn onder andere verantwoordelijk voor de vergunningverlening en toezicht;
- drie juridisch medewerkers zijn onder andere verantwoordelijk voor de handhaving;
- twee administratieve medewerkers bieden ondersteuning bij het uitvoeren van onder andere bovenstaande taken.

De bouwinspecteurs/toezichthouders en juridisch medewerkers werken op fulltime basis. Het is echter niet zo dat de beschreven taak fulltime wordt uitgevoerd, aangezien iedere medewerker ook nog andere taken van de afdeling vervult.

Door de brede inzetbaarheid van alle medewerkers is de continuïteit geborgd.

Vierogenprincipe

Eén van de belangrijke uitgangspunten van de VROM-inspectie is de scheiding van de vergunningverlening en de handhaving op personeelsniveau. Dit betekent dat een persoon ten aanzien van een zaak geen exclusieve combinatiefunctie mag vervullen in de zin van handhaving en vergunningverlening. Een medewerker die bijvoorbeeld mee heeft gewerkt aan de vergunningverlening, mag zich niet exclusief bezighouden met een handhavingprocedure die voortkomt uit het niet voldoen aan de vergunning. In de taakverdeling dient hiermee rekening te worden gehouden (vierogenprincipe).

Binnen de gemeente Borsele wordt een dergelijke functiescheiding tussen vergunningverlening en handhaving in de praktijk toegepast. Een medewerker die betrokken is geweest bij de vergunningverlening van een bouwwerk, houdt zich in beginsel niet exclusief bezig met toezicht en handhaving met betrekking tot dat bouwwerk. De VROM-inspectie heeft de werkwijze van de gemeente Borsele goedgekeurd.

4.3 Borging personeelsformatie en middelen

De personeelsformatie en de financiële middelen die nodig zijn voor een adequate uitvoering van het handhavingsbeleid zijn vastgelegd in de begroting van de gemeente Borsele. In het jaarlijks op te stellen uitvoeringprogramma wordt hier nader op ingezoomd.

4.4 Opleiding

Om de kennis van de medewerkers op peil te houden of op niveau te brengen beschikt de gemeente Borsele over een opleidingsbudget. De medewerkers van de afdeling Bouwen en Wonen maken hier gebruik van. Jaarlijks wordt een opleidingplan opgesteld waarin de te volgen opleidingen en cursussen zijn opgenomen.

5. Risicoanalyse

Volgens het Besluit omgevingsrecht moet een handhavingsbeleid gebaseerd zijn op een analyse van de problemen die zich kunnen voordoen bij niet naleving van de wet- en regelgeving. Deze analyse moet inzicht geven in de gevolgen voor de fysieke leefomgeving van overtredingen en de kansen dat de overtredingen zullen plaatsvinden.

5.1 Uitleg risicoanalyse

Om de risico's te kunnen inschatten is een risicoanalyse uitgevoerd. Deze analyse is gebaseerd op een risicoanalysemodel dat door het Ministerie van Justitie is ontwikkeld. Dit model definieert risico (R) als het gemiddelde van de negatieve effecten (NE) die zich bij niet naleving van de regelgeving kunnen voordoen maal de kans (K) op niet-spontane naleving.

$$R = NE \times K$$

De volgende negatieve effecten hebben we in de analyse onderscheiden:

- fysieke veiligheid;
- volksgezondheid;
- omgevingskwaliteit;
- bestuurlijk imago.

De negatieve effecten fysieke veiligheid en gezondheid wegen een keer zo zwaar als de andere twee negatieve effecten.

Bij het invullen van de risicomatrix is een vijfpuntenschaal gehanteerd om zowel de negatieve effecten als de verwachte overtredingskansen te beoordelen.

0 = geen / n.v.t.	3 = gemiddeld
1 = heel klein	4 = groot
2 = klein	5 = heel groot

De risicomatrix is als bijlage 1 opgenomen. De matrix is opgesteld aan de hand van kennis en ervaring uit het verleden en heden.

5.2 Samenvatting

Hieronder is een samenvatting (van hoog naar laag) van de risicomatrix weergegeven:

Hoog risico
Gebruik zonder vergunning als woning / recreatief nachtverblijf / bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met het gebruiksbesluit
Slopen zonder vergunning van een bouwwerk, geen gebouw zijnde, met asbest
Bouwen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk in het achtererf in strijd met het gebruiksbesluit
Gemiddeld risico
Uitbreiden zonder vergunning van een woning / bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met het bouwbesluit
Uitbreiden zonder vergunning van een bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met het gebruiksbesluit
Vergunningvrij bouwen in strijd met het bouwbesluit of in strijd met welstand
Bouwen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk in het achtererfgebied in strijd met het bouwbesluit
Slopen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk met asbest
Gebruik zonder vergunning als bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met het bestemmingsplan
Gebruik zonder vergunning van gronden in strijd met het bestemmingsplan
Uitbreiden zonder vergunning van een woning in strijd met het gebruiksbesluit
Gebruik zonder vergunning als woning / recreatief nachtverblijf in strijd met het bestemmingsplan

Laag risico
Uitbreiden zonder vergunning van een woning in strijd met het bestemmingsplan
Uitbreiden zonder vergunning van een woning in strijd met welstand
Bouwen zonder vergunning van een bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met het bouwbesluit
Bouwen zonder vergunning van een bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met het gebruiksbesluit
Uitbreiden zonder vergunning van een bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met het bestemmingsplan
Bouwen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk in strijd met het bestemmingsplan
Bouwen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk op het voorerf in strijd met welstand
Slopen zonder vergunning van een woning met asbest
Bouwen zonder vergunning van een woning in strijd met het bouwbesluit
Bouwen zonder vergunning van een woning in strijd met het gebruiksbesluit
Uitbreiden zonder vergunning van een bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met welstand
Bouwen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk in strijd met het gebruiksbesluit
Bouwen zonder vergunning van een bouwwerk, geen gebouw zijnde (tegen openbaar toegankelijk gebied), in strijd met het bestemmingsplan
Bouwen zonder vergunning van een bouwwerk, geen gebouw zijnde (tegen openbaar toegankelijk gebied), in strijd met welstand
Slopen zonder vergunning van een bedrijfsgebouw / kantoorpand met asbest
Bouwen zonder vergunning van een woning in strijd met het bestemmingsplan
Uitbreiden zonder vergunning van een woning zonder overige strijdigheden
Bouwen zonder vergunning van een bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met het bestemmingsplan
Uitbreiden zonder vergunning van een bedrijfsgebouw / kantoorpand zonder overige strijdigheden
Bouwen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk op het voorerf in strijd met het bouwbesluit
Bouwen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk zonder overige strijdigheden
Bouwen zonder vergunning van een bijbehorend bouwwerk op een achtererf in strijd met welstand
Bouwen zonder vergunning van een bouwwerk, geen gebouw zijnde (niet tegen openbaar toegankelijk gebied) in strijd met het bestemmingsplan
Bouwen zonder vergunning van een bouwwerk, geen gebouw zijnde (niet tegen openbaar toegankelijk gebied) in strijd met welstand
Slopen zonder vergunning van een woning / bedrijfsgebouw / kantoorpand / bijbehorend bouwwerk / bouwwerk, geen gebouwd zijnde, zonder asbest
Bouwen zonder vergunning van een woning / bedrijfsgebouw / kantoorpand in strijd met welstand
Bouwen zonder vergunning van een woning / bedrijfsgebouw / kantoorpand / bouwwerk, geen gebouw zijnde, zonder overige strijdigheden
Gebruik zonder vergunning van een woning / recreatief nachtverblijf / bedrijfsgebouw / kantoorpand zonder overige strijdigheden

Let op: 'zonder vergunning' betekent in deze tabel ook 'in afwijking van vergunning'.

Voorbeeld hoog risico

Het gebruiken van een pand zonder (of in afwijking van) een omgevingsvergunning als bedrijfsgebouw/kantoorpand in strijd met het Gebruiksbesluit levert een hoog risico op (zie bijlage 2, onder 4c). Het negatieve effect op de fysieke veiligheid is heel groot (2 maal 5), het negatieve effect op de volksgezondheid is groot (2 maal 4), er is geen sprake van een negatief effect op de omgevingskwaliteit (0) en het negatieve effect op het bestuurlijk imago is groot (4). Het gemiddelde negatief effect is dan 22 delen door 6 is 3,67. De kans dat een pand zonder (of in afwijking van) een omgevingsvergunning in strijd met het Gebruiksbesluit als bedrijfsgebouw/kantoorpand wordt gebruikt is gemiddeld (3). Het risico dat een pand zonder omgevingsvergunning wordt gebruikt als bedrijfsgebouw/kantoorpand in strijd met het Gebruiksbesluit is dan 3 maal 3,67 is afgerond 11. Dit is de hoogste score in de risicomatrix.

Voorbeeld laag risico

Het bouwen van een bouwwerk, geen gebouw zijnde, zonder (of in afwijking van) een omgevingsvergunning, maar voor de rest zonder strijdigheden, levert een laag risico op. Er is geen sprake van een negatief effect op de fysieke veiligheid (2 maal 0), de volksgezondheid (2 maal 0) en de omgevingskwaliteit (0). Het negatieve effect op het bestuurlijke imago is klein (2). Het gemiddelde negatieve effect is dan 2 delen door 6 is 0,33. De kans dat een bouwwerk, geen gebouw zijnde, zonder (of in afwijking van) een omgevingsvergunning wordt gebouwd, maar voor de rest geen strijdigheden heeft, is groot (4). Het risico dat een bouwwerk, geen gebouw zijnde, zonder (of in afwijking van) een omgevingsvergunning wordt gebouwd, maar voor de rest geen strijdigheden heeft, is dan 4 maal 0,33 is afgerond 1. Dit is uiteraard laag.

5.3 Koppeling met prioriteitstelling en toezichtstrategie

Bij het vaststellen van het handhavingsbeleid is een prioriteitstelling noodzakelijk. De gemeente Borsele kan vanwege de beschikbare capaciteit niet alle wet- en regelgeving waarvoor zij verantwoordelijk is honderd procent controleren. Dit betekent dat er keuzes dienen te worden gemaakt. Daarbij worden vragen gesteld als wat wordt gehandhaafd, hoe wordt gehandhaafd, wat heeft prioriteit en wat heeft minder of geen prioriteit? Met het maken van deze keuzes kan de handhavingcapaciteit beter worden ingezet. Deze risicomatrix is opgezet om deze vragen deels te kunnen beantwoorden. De hoogte van een risico hoeft nog niets te zeggen over de prioriteit om handhavend op te treden. De risicomatrix is dus geen prioriteitenladder, maar heeft een signaleringsfunctie. Een van de uitgangspunten van deze nota is wel dat handhaving moet plaatsvinden op activiteiten waar de risico's het grootst zijn. Vandaar dat risico's in deze nota in beeld zijn gebracht. Bouwen en gebruiken in strijd met het bouwbesluit en/of gebruiksbesluit zijn een gemiddeld tot hoog risico. Deze activiteiten krijgen daarom ook een hoog puntenaantal in de puntentabel voor het vaststellen van de prioriteit om handhavend op te treden tegen een overtreding (zie hoofdstuk 6). Tevens wordt op deze punten redelijk streng gecontroleerd tijdens de realisatiefase van een gebouw. Dit blijkt uit de toezichtstrategie zoals beschreven in hoofdstuk 7. Op activiteiten met een laag risico kan mogelijksteekproefsgewijs gecontroleerd worden. Dit zal per jaar beschreven worden in een uitvoeringsprogramma.

6. Prioriteitstelling

2.1 Puntentabel

De prioriteitstelling wordt gestuurd aan de hand van een instrument dat bestaat uit een puntentabel (zie bijlage 2) waaraan een prioriteitenladder is gekoppeld. Deze puntentabel is opgesteld aan de hand van de risicomatrix uit het vorige hoofdstuk. Het hanteren van dit instrument biedt de volgende voordelen:

- duidelijkheid bij bedrijven en burgers over het handhavend optreden van de gemeente;
- gelijke verwachtingen tussen bestuur, management en ambtenaren over de uitvoering van handhaving;
- de beschikbare personele capaciteit op juridisch en toezichtvlak zo effectief en efficiënt mogelijk gebruiken door deze te richten op de overtredingen die de grootste maatschappelijke en veiligheidsrisico's met zich meebrengen. In de puntentabel komen de overtredingen met de grootste risico's naar voren doordat het aantal punten afhankelijk is van de mate van gevaar, hinder, omvang en andere dergelijke weegfactoren. Dit objectiveert de risico-afweging;
- versterking van uniformiteit van handelen door de gemeente doordat juridisch medewerkers en toezichthouders gelijkwaardige overtredingen van de bouwregelgeving op dezelfde objectieve manier beoordelen en afhandelen;

Opgemerkt wordt dat volledig meetbare objectiviteit niet kan worden behaald omdat er altijd zaken zullen moeten worden ingeschat door bestuur en ambtenaren. Bijvoorbeeld als het gaat om politiek en/of maatschappelijk gevoelige zaken.

2.2 Beoordeling overtreding

De prioriteit om handhavend op te treden tegen een overtreding wordt als volgt bepaald:

- na constatering van een overtreding vult de juridisch medewerker de puntentabel in en bepaalt het totaal aantal punten;
- de juridisch medewerker bepaalt de prioriteit door het totaal aantal punten langs de prioriteitenladder te leggen;
- dit bepaalt of er handhavend wordt opgetreden en op welke termijn;
- als het aanbod van handhavingzaken met hoge prioriteit op een bepaald moment hoger is dan de juridisch medewerkers op dat moment aankunnen, bepaalt de portefeuillehouder of het sectorhoofd de volgorde van het afronden van de zaken.

PRIORITEITENLADDER					
Cat.	Binnekoms	Prioriteit	Punten	Mondeling	Schriftelijk
1	VoH of EC	Zeer hoog	Altijd actie	Dezelfde dag	Binnen 2 dagen
2	VoH of EC	Hoog	25 of meer	Binnen 4	Binnen 4 weken
3	VoH	Gemiddeld	15 tot 25	Binnen 8 weken	Binnen 8 weken
3	EC	Gemiddeld	15 tot 25	Op volgorde van binnenkomst	Op volgorde van binnenkomst
4	VoH of EC	Geen	Minder dan 15	Geen	Wrakingsbrief binnen 8 weken

VoH = Verzoek om handhaving / EC = eigen constatering

Categorie 1

Indien uit de puntentabel de score "altijd actie" komt, dient direct actie ondernomen te worden. Dit zijn namelijk zaken waarin het bouwen of slopen zonder vergunning nog in uitvoering is of zaken waar sprake is van een levensbedreigende situatie. De portefeuillehouder bepaalt namens het college van B&W in overleg met het sectorhoofd, afdelingshoofd en/of de juridisch medewerker of bestuursdwang wordt toegepast. Het besluit wordt op dezelfde dag dat de overtreding is geconstateerd mondeling aan de overtreder meegedeeld (voorbeeld: stilleggen illegale bouw, verzegeling van een pand). Indien mogelijk wordt de overtreder vooraf gevraagd naar zijn zienswijze. De overtreder ontvangt binnen twee dagen het besluit tot het toepassen van (spoedeisende) bestuursdwang.

Categorie 2

Bij een score van 25 punten en hoger wordt een zaak als hoge prioriteit aangemerkt. Dit betreft over het algemeen zaken met één of meer van de volgende kenmerken: gebouwd of gebruikt zonder vergunning in combinatie met strijd bouwbesluit/gebruiksbesluit, gevaarlijke situatie, grote omvang overtreding en/of monument. Binnen vier weken na constatering van de overtreding dient de overtreder een waarschuwingsbrief te ontvangen. Vervolgens wordt het traject conform de sanctiestrategie (zie hoofdstuk 7) afgewerkt.

Categorie 3

Een score van 15 tot 25 punten krijgt een gemiddelde prioriteit. Ook deze overtredingen worden opgepakt volgens de sanctiestrategie. Het verschil met categorie 2 is dat deze zaken op volgorde van binnenkomst worden opgepakt, waarbij overtredingen met een hoge prioriteit voorrang krijgen. Over een verzoek om handhaving dient uiteraard wel binnen acht weken een besluit genomen te zijn.

Categorie 4

Bij een score van minder dan 15 punten heeft een zaak geen prioriteit. Dit betreft over het algemeen zaken met kenmerken als geen overlast en/of beperkte omvang overtreding. Bij dergelijke zaken wordt binnen 8 weken na constatering een wrakingsbrief naar de overtreder verstuurd. Een wrakingsbrief is een brief waarin gesteld wordt dat er een overtreding is geconstateerd, met het verzoek de overtreding ongedaan te maken. Een wrakingsbrief voorkomt dat in een later stadium niet meer tegen de overtreding kan worden opgetreden. Wraken is met name van belang als de gemeente een nieuw bestemmingsplan in voorbereiding heeft en de overtreding onder het overgangsrecht van het nieuwe bestemmingsplan zou mogen worden voortgezet.

LET OP: als er sprake is van een verzoek om handhaving en de overtreding valt in categorie 4, moet het college van B&W wel een weigeringsbesluit nemen. Dit besluit moet binnen 8 weken aan de verzoeker om handhaving bekend gemaakt worden.

Voorbeeld hoge prioriteit (categorie 2)

Uit eigen constatering blijkt dat een pand van 99 m² zonder omgevingsvergunning als bedrijfsgebouw wordt gebruikt (wel te legaliseren). Daarbij wordt ook niet voldaan aan de voorschriften van het Gebruiksbesluit. Het geldende bestemmingsplan is al meer dan 3 jaar oud.

✓ Strijd in gebruik met bestemmingsplan:	10
✓ Strijd met gebruiksbesluit:	8
✓ Gevaarlijke situatie voor gebruikers en derden:	8
✓ Bestemmingsplan > 3 jaar:	1
✓ Totaalscore:	27

Uit de prioriteitenladder blijkt dat een overtreding na eigen constatering met een score van 27 een hoge prioriteit heeft. Dit betekent dat de overtreder binnen vier weken na constateren van de overtreding een waarschuwingsbrief moet ontvangen en zo het traject conform de sanctiestrategie (zie hoofdstuk 7) wordt opgestart.

7. Naleefstrategie

Alle activiteiten die erop gericht zijn om ervoor te zorgen dat regels worden nageleefd, worden samengevat in een naleefstrategie. De naleefstrategie richt zich enerzijds op het stimuleren van de naleving en anderzijds op het reduceren van de risico's die kunnen voortkomen uit het niet naleven van de voorschriften. Een naleefstrategie bestaat uit vier onderdelen: een preventiestrategie en een handhavingstrategie bestaande uit een toezichtstrategie, sanctiestrategie en een gedoogstrategie.

7.1 Preventiestrategie

In principe wordt van de burger verwacht dat zij de wet- en regelgeving kennen. Wij begrijpen dat dit niet altijd het geval is, gezien de hoeveelheid aan wet- en regelgeving die in Nederland bestaat en de frequentie van wijzigingen. Een belangrijk aspect bij toezicht en handhaving is daarom de communicatie. Hoe kunnen wij inwoners, bouwers, slopers en gebruikers communicatief zo goed mogelijk bereiken zodat de spontane naleving van de wet- en regelgeving toeneemt?

Handhaafbare regelgeving

Veel van de regels die de gemeente Borsele moet handhaven zijn wettelijk bepaald. Voorbeelden hiervan zijn de Wabo, de Woningwet, het Bouwbesluit en de Wet ruimtelijke ordening. De gemeente kan de handhaafbaarheid van deze regels niet direct beïnvloeden. De regels die de gemeente zelf vaststelt zijn verordeningen (zoals de bouwverordening), beleid (zoals de beeldkwaliteitnota), bestemmingsplanvoorschriften en vergunningvoorschriften. Hierop heeft de gemeente wel invloed.

Regels zijn handhaafbaar wanneer ze voldoen aan een aantal criteria:

1. Actueel, op basis van geldende wetgeving en beleid;
2. Eenduidig, op één manier uit te leggen en niet tegenstrijdig;
3. Controleerbaar, gebaseerd op zichtbare en/of meetbare feiten.

Met deze criteria voor ogen moet worden getoetst of nieuw op te stellen regels actueel, eenduidig en controleerbaar – en dus handhaafbaar – zijn. Zo zullen bouwinspecteurs en juridisch medewerkers voorafgaand aan de afgifte van complexe omgevingsvergunningen overleggen over de handhaafbaarheid van de te stellen voorschriften. Ook zullen juridisch medewerkers concept-bestemmingsplannen vooraf doornemen op tegenstrijdigheden en controleerbare regels.

Kenbare regelgeving

Regels moeten daarnaast voor alle burgers en bedrijven bekend zijn. Niet alleen uit het oogpunt van preventie, maar ook om burgers en bedrijven in de gelegenheid te stellen om zich goed te kunnen informeren. De gemeente Borsele maakt bij het communiceren over (nieuwe) gemeentelijk regels gebruik van de gemeentelijke pagina in de Borselse Bode en van de gemeentelijke website. Op de website www.borsele.nl is onder andere informatie te vinden over de omgevingsvergunning, de beeldkwaliteitnota, de dorpsbouwmeester en het architectenspreekuur.

Voor meer informatie over de omgevingsvergunning wordt de bezoeker van de website doorgelinkt naar www.omgevingsloket.nl. Op deze site is het mogelijk gratis een vergunningcheck te doen, oftewel: hier kan gecontroleerd worden of voor een bepaalde (bouw)activiteit een omgevingsvergunning noodzakelijk is.

Tevens wordt de mogelijkheid geboden om bij twijfel telefonisch of per mail contact op te nemen met de gemeente voor meer informatie. De vragen worden vervolgens behandeld door iemand van de Afdeling Bouwen en Wonen.

Nieuwe bestemmingsplannen worden op de website aangeboden, waardoor ze voor iedereen beschikbaar zijn. Op deze manier kunnen initiatiefnemers vooraf beoordelen of een (bouw)plan past binnen het geldende bestemmingsplan.

Daarnaast heeft de Afdeling Bouwen en Wonen brochures beschikbaar waarin de verplichtingen bij vergunningvrij of vergunningplichtig bouwen van verschillende soorten bouwwerken worden beschreven. Deze brochures zijn opgesteld door het Ministerie van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu (tegenwoordig het Ministerie van Infrastructuur en Milieu). Deze brochures kunnen telefonisch opgevraagd worden of worden in sommige gevallen meegestuurd bij een waarschuwingsbrief.

7.2 Toezichtstrategie

Ondanks de preventiestrategie kan niet voorkomen worden dat er ook toezicht gehouden moet worden. In de toezichtstrategie staat beschreven hoe hier vorm aan gegeven wordt.

Bouwbegeleiding

De gemeente Borsele besteedt veel aandacht aan de bouwbegeleiding. Onder bouwbegeleiding wordt verstaan de gemeentelijke ondersteuning tijdens zowel het proces van vergunningverlening als ook tijdens de realisatiefase (dus tussen vergunningverlening en gereedmelding). In de fase van vergunningverlening worden de (on)mogelijkheden besproken en het is mogelijk een bouwplan voor te leggen aan de dorpsbouwmeester. Middels het vooroverleg proberen de bouwinspecteurs de initiatiefnemers zo te begeleiden dat het indienen van een officiële aanvraag omgevingsvergunning alleen nog een formaliteit is. In de toezichtstrategie wordt beschreven wat de bouwbegeleiding tijdens de realisatiefase inhoudt. Resultaten in het verleden hebben laten zien dat een intensieve bouwbegeleiding veelal voorkomt dat handhaving achteraf noodzakelijk is.

Toezicht nieuwbouw, verbouw, sloop en gebruik buiten het Sloegebied

Zoals in de inleiding al beschreven is de gemeente Borsele een gemeente van contrasten. Dit komt onder andere door de ligging van een deel van het Sloegebied binnen de gemeente. Toezicht buiten het Sloegebied vindt anders plaats dan binnen het Sloegebied. Als eerste wordt beschreven hoe het toezicht binnen het Sloegebied moet plaatsvinden.

Toezicht nieuwbouw en verbouw

De toezichthouders van de gemeente Borsele zijn belast met het toezicht op alle bouwactiviteiten (dus verbouw en nieuwbouw). Zij hebben als hoofdtaak de uitvoering en uitvoeringsmethodieken tijdens het bouwproces en voor ingebruikname van bouwwerken te controleren. Wij stellen vast, dat bij het op tijd constateren van bouwkundige onvolkomenheden, het bijstellen van het bouwproces over het algemeen goed realiseerbaar is. Het vraagt veel kennis, ervaring en vooral de juiste timing van de controles op de bouwplaats. De voordelen van het volgen van de uitvoering voor beide partijen zijn:

- direct contact en overleg met de uitvoerende partijen;
- vroegtijdig adviseren op belangrijke aandachtspunten;
- tijdig aangeven wanneer de in de vergunning gestelde voorschriften aangeleverd moeten worden;
- in overleg met planbeoordelaar (en eventueel constructeur) vroegtijdig bijsturen van het bouwproces door de toezichthouder daar waar het dreigt af te wijken van de omgevingsvergunning;
- vooruitlopend op de uitvoering controleren wat tijd en mede daardoor ook vaak veel geld bespaart.

De frequentie en intensiteit van de controles door de toezichthouders worden bepaald door de grootte van het project, de aard van het gebruik, de moeilijkheidsgraad van de uitvoering(smethdieken) en de maatschappelijke en politieke gevoeligheid van het project.

In de toezichtmatrix (zie bijlage 3) zijn aan de hand van de hoofdstukken van het bouwbesluit (Veiligheid, Gezondheid, Bruikbaarheid en Energiezuinigheid) punten toegekend op basis waarvan de prioriteiten worden gesteld van de inspecties en controles.

De toetsingsniveaus zijn verdeeld in:

- S: steekproef;
- 1: snel (visuele controle);
- 2: hoofdaspecten (beoordeling van hoofdlijnen en hoofdaspecten);
- 3: representatief (beoordeling van hoofdlijnen en kenmerkende deelaspecten);
- 4: integrale controle van alle onderdelen.

De toezichtmatrix is gebaseerd op ervaringen van de Afdeling Bouwen en Wonen van de afgelopen jaren. Het is gebleken dat deze werkwijze weinig overtredingen oplevert en indien er in afwijking van bepaalde voorschriften wordt gebouwd, dit eenvoudig te herstellen is.

De grootste prioriteiten in het toezicht liggen op de constructieve veiligheid (zoals de funderingsconstructie) en het (brand)veilig gebruik (zoals de brandveiligheidsinstallatie). De risico's bij deze categorieën waren namelijk het hoogst volgens de risicomatrix. De nadruk ligt verder bij de afbouw van een



onderdelen zorg dragen voor

de veiligheid van de in het bouwwerk aanwezige personen. Het controleren van de mogelijkheid om een bouwwerk veilig en tijdig te kunnen verlaten in geval van brand (vluchtweg) is daarbij de hoogste prioriteit. Dit is met name van belang bij de complexere en grotere bouwwerken die liggen in de categorie bouwkosten hoger dan € 100.000,-.

Voor de normale grondgebonden woningen is vluchten over het algemeen geen probleem en is controle op de constructie en Bouwbesluit eisen vaak toereikend. Het controleren van het uitgraven van de bouwput en de stempels/steigers heeft bij de gemeente Borsele geen prioriteit.



De toezichtmatrix van de gemeente Borsele wijkt af van het in Nederland veel toegepaste BWT-model. In veel gevallen controleren wij minder diepgaand dan in dit model staat voorgeschreven. Reden hiervoor is dat de gemeente Borsele geen capaciteit heeft volgens de norm van het BWT-model toezicht te houden. Zoals hierboven beschreven blijkt uit ervaring uit het verleden dat een strenger toezicht dan tot heden toegepast in onze gemeente door de intensieve bouwbegeleiding niet nodig is. Overigens controleren de toezichthouders niet op alle punten minder streng dan het BWT-model. Op brandveiligheid en vluchtwegmogelijkheden controleren onze toezichthouders in de hoogste categorieën zelfs strenger.

Toezicht sloop

Het toezicht op de sloop vindt plaats conform de "sloopmatrix toezicht" (zie bijlage 4). Het sloopproces is verdeeld in sloopfasen, te weten voorbereiding, uitvoering werkzaamheden en eindfase. Iedere sloopfase is onderverdeeld in een aantal momenten. Voor ieder moment is bepaald wat de diepgang van het toezicht moet zijn om er redelijkerwijs vanuit te mogen gaan dat voldoende toezicht aanwezig is om adequaat te zijn. De toetsingsniveaus zijn hetzelfde verdeeld als in de toezichtmatrix.

Toezicht gebruik

Regulier toezicht op het gebruik van de bestaande bouw, vindt plaats op basis van:

- meldingen of klachten van burgers en bedrijven of externe partijen zoals de politie of het Waterschap;
- verzoeken om handhaving;
- interne meldingen.

Toezicht nieuwbouw, verbouw, sloop en gebruik binnen het Sloegebied

Voor toezicht op nieuwbouw, verbouw, sloop en gebruik binnen het Sloegebied sluit de gemeente Borsele aan bij de "Provinciale Interventiestrategie Bouwen". Deze is eind 2011 voor het eerst vastgesteld, maar vanzelfsprekend hanteert de gemeente Borsele de meest recente versie. De gemeente Borsele is intensief betrokken geweest bij het opstellen van deze interventiestrategie. De strategie is namelijk gebaseerd op de werkwijze zoals de gemeente Borsele al hanteerde bij toezicht in het Sloegebied voordat er een provinciebreed beleid is opgesteld.

In de interventiestrategie staat beschreven hoe de provincie Zeeland samen met de Zeeuwse gemeenten uitvoering geven aan de Wabo met betrekking tot de provinciale IPPC en/of BRZO bedrijven. Deze strategie wordt ook gevolgd bij toezicht op de overige categorie bedrijven binnen het Sloegebied.

7.3 Sanctiestrategie

Om naleving van de regelgeving af te dwingen heeft de gemeente Borsele een aantal bestuursrechtelijke instrumenten tot haar beschikking. In de sanctiestrategie staat beschreven wanneer de gemeente welke middel inzet.

Handhaving bestuursrechtelijk

De intentie van het toepassen van de sanctiestrategie is het herstel van de legale situatie. Daarom zijn de door de gemeente Borsele toe te passen handhavingmaatregelen bestuursrechtelijk van aard. In tegenstelling tot het strafrecht zijn de bestuursrechtelijke maatregelen namelijk gericht op het herstel. Bij het strafrecht staat niet het herstel maar bestraffing van de dader centraal.

Tweestappenstrategie

De bestuursrechtelijke handhaving binnen de gemeente Borsele is gebaseerd op de zogenaamde tweestappenstrategie. Deze strategie kent de volgende stappen:

1. na constatering van een overtreding wordt onderzocht of de overtreding gelegaliseerd kan worden. De overtreder ontvangt namens het college van B&W een waarschuwingsbrief met een termijn voor het ongedaan maken van de overtreding. In deze brief wordt beschreven hoe de overtreding ongedaan gemaakt kan worden (bijvoorbeeld slopen, legaliseren met vergunning, aanpassen aan vergunningvrij bouwen);
2. is de overtreding na de hercontrole niet beëindigd, dan wordt namens het college van B&W een voornemen tot bestuursrechtelijk optreden aan de overtreder gestuurd. In dit voornemen wordt de overtreder een termijn van twee weken gesteld om een zienswijze op het voornemen in te dienen (in tegenstelling tot het driestappensysteem wordt er geen termijn meer gesteld voor het ongedaan maken van de overtreding). Bij het voornemen krijgt de overtreder een concept handhavingsbeschikking toegestuurd. In dit concept staan de last, de begunstigingstermijn en de gevolgen van niet nakoming van de last duidelijk omschreven. Het college van B&W heeft hierover dus al een besluit genomen;
3. tenzij er een steekhoudende zienswijze is ingediend, wordt door het college van B&W na de termijn voor het indienen van een zienswijze de definitieve handhavingsbeschikking naar de overtreder verstuurd.

Indien na het verstrijken van de begunstigingstermijn niet aan de last is voldaan (oftewel: de overtreding is niet opgeheven), wordt overgegaan tot het innen van de verbeurde dwangsombedragen (wie A zegt, moet ook B zeggen). De vervolgstappen zijn als volgt:

4. eerst wordt namens het college van B&W een brief verstuurd waarin staat beschreven dat een dwangsom van rechtswege is verbeurd en dat het bedrag binnen de wettelijke termijn van 6 weken na datum van van rechtswege verbeuren betaald moet worden;
5. als niet binnen de genoemde termijn betaald wordt, wordt namens het college van B&W een aankondiging invorderingsbeschikking verstuurd. In de aankondiging wordt de overtreder een termijn van 2 weken geboden om een zienswijze over de aankondiging te geven;
6. tenzij er een steekhoudende zienswijze is ingediend, wordt na de termijn voor het indienen van een zienswijze door het college van B&W de definitieve invorderingsbeschikking naar de overtreder verstuurd.

In een aantal situaties kan van deze tweestappenstrategie worden afgeweken:

- indien een toezichthouder tijdens het toezicht tijdens de realisatiefase (dat wil zeggen als het gebouw wordt gebouwd) een overtreding constateert, wordt eerst getracht de overtreding in overleg op te lossen. Leidt dit niet tot het gewenste resultaat, dan wordt afgezien van het versturen van een waarschuwingsbrief en direct een voornemen tot bestuursrechtelijk optreden verzonden;
- in spoedeisende situaties, waarbij volgens de prioriteitenladder direct optreden gewenst is, worden gelijk bestuursrechtelijke maatregelen genomen.

Bestuursrechtelijke instrumenten

De bestuursrechtelijke instrumenten die de gemeente tot haar beschikking heeft, zijn het opleggen van een last onder dwangsom, het opleggen van een last onder bestuursdwang en het intrekken van een vergunning.

Last onder dwangsom

Bij het opleggen van een last onder dwangsom geeft de gemeente de overtreder een last of bevel om een overtreding binnen de zogenaamde begunstigingstermijn ongedaan te maken. Indien de overtreder dat niet doet, verbeurt hij een dwangsom aan de gemeente. De dwangsom kan vastgesteld worden op een bedrag ineens, per tijdseenheid waarin de last niet is uitgevoerd of per overtreding van de last. De hoogte van de dwangsom dient in redelijke verhouding te staan tot de zwaarte van het geschonden belang en het beoogde voordeel van de overtreding.

Last onder bestuursdwang

Bij het opleggen van een last onder bestuursdwang geeft de gemeente de overtreder een last of bevel om een overtreding binnen de zogenaamde begunstigingstermijn ongedaan te maken. Indien de overtreder dat niet doet, maakt de gemeente de overtreding ongedaan op kosten van de overtreder.

Intrekking vergunning

De gemeente kan een eerder verleende vergunning of ontheffing intrekken als bestuurlijke sanctie op onrechtmatig gedrag van de houder van de beschikking. Bijvoorbeeld in geval niet in overeenstemming met de vergunning is gehandeld. Intrekking is slechts mogelijk op grond van de gronden die in de verschillende wet- en regelgeving zijn opgenomen. Te denken valt hierbij aan het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens of het niet nakomen van de aan de vergunning verbonden voorschriften. Omdat intrekking niet altijd leidt tot herstel van de legale situatie, zijn in veel gevallen nog aanvullende handhavingmaatregelen nodig in de vorm van een last onder bestuursdwang of een last onder dwangsom. De situatie waarin de gemeente Borsele van de intrekkingbevoegdheid gebruik maakt, wordt van geval tot geval beoordeeld. Tot nu toe is niet vaak van deze bevoegdheid gebruik gemaakt.

Primair last onder dwangsom

De gemeente heeft een bepaalde beleidsvrijheid om te kiezen of zij een last onder bestuursdwang of een last onder dwangsom oplegt om een overtreding ongedaan te maken. Behoudens bijzondere omstandigheden kiest de gemeente Borsele om de hiernavolgende redenen voor het opleggen van een last onder dwangsom boven het toepassen van bestuursdwang:

- toepassen van bestuursdwang leidt vaker tot hogere bestuurslasten (voorbereiding uitvoering) dan het opleggen van een last onder dwangsom. Ook is het nog maar de vraag of de kosten van toepassen van bestuursdwang op de overtreder verhaald kunnen worden;
- bij herhalende overtredingen is een dwangsom effectiever omdat de last na de verwijdering of het ongedaan maken van de overtredingen blijft bestaan. Als de overtreding opnieuw plaatsvindt, wordt de dwangsom alsnog verbeurd;
- bij vernietiging in beroep kan het besluit eenvoudig worden teruggedraaid.

In een aantal bijzondere situaties zal – in afwijking van de hoofdregel – geen last onder dwangsom worden opgelegd, maar bestuursdwang worden toegepast:

- tegen de overtreding is eerder een dwangsom opgelegd, die niet tot het gewenste resultaat heeft geleid (het opleggen van een hogere last onder dwangsom is natuurlijk ook een optie);
- de overtreder is niet te achterhalen (bijvoorbeeld een langdurig op de openbare weg geplaatste container);
- de overtreding is dusdanig ernstig of brengt zodanige risico's met zich mee dat deze onmiddellijk moet worden beëindigd. In dit laatste geval wordt spoedeisende bestuursdwang toegepast.

Hieronder staan enkele situaties genoemd waarbij toepassing van spoedeisende bestuursdwang voor de hand ligt:

- het stilleggen van de bouw in geval van illegale bouw of onvoorziene veiligheid of gezondheidsituaties tijdens vergunde bouwwerkzaamheden;
- illegale sloop (bijvoorbeeld met asbest) of onvoorziene veiligheid- of gezondheidsituaties tijdens vergunde sloopwerkzaamheden;
- brandgevaarlijke situaties die acuut levensbedreigend kunnen zijn.

Bovenstaande opsomming is niet limitatief. Een aangetroffen situatie dient van geval tot geval te worden beoordeeld aan de hand van de prioriteitenladder aangezien de mate van gevaar afhankelijk is van veel verschillende factoren.

Bij het opleggen van spoedeisende bestuursdwang wordt zoveel mogelijk de normale bestuursdwangprocedure gevolgd met een aangepaste (zeer) korte zienswijzetermijn. In voorkomende acute gevallen kan de bestuursdwang mondeling worden aangezegd en meteen worden geëffectueerd. Naderhand dient de bestuursdwang alsnog op schrift te worden gesteld en bekend te worden gemaakt.

7.4 Optreden tegen eigen overheid of andere overheden

De gemeente Borsele heeft een deel van de regels op het gebied van het rode kleurspoor zelf opgesteld (bijvoorbeeld de Bouwverordening). Om haar geloofwaardigheid te behouden is het belangrijk dat de gemeente zelf ook de regels naleeft en daarmee een voorbeeldfunctie vervult. Tegen overtredingen door de gemeente of andere overheden wordt opgetreden als tegen ieder ander.

7.5 Gedoogstrategie

Deze nota gaat over het optreden tegen overtredingen. Dat betekent dat er in principe geen ruimte bestaat voor het gedogen van overtredingen. Toch kan in een aantal gevallen de afweging van belangen leiden tot de conclusie dat handhavend optreden op dat moment niet redelijk is en de overtreding (voor een bepaalde periode) moet worden gedoogd.

Gedoogkader

De gemeente Borsele sluit bij gedoogsituaties aan bij de huidige (vaste) jurisprudentie van de Afdeling bestuursrechtspraak Raad van State over de aanvaardbaarheid van gedogen:

"Gelet op het algemeen belang dat gediend is met handhaving, zal in geval van overtreding van een wettelijk voorschrift het bestuursorgaan dat bevoegd is om met bestuursdwang of een last onder dwangsom op te treden, in de regel van deze bevoegdheid gebruik moeten maken. Slechts onder bijzondere omstandigheden mag het bestuursorgaan weigeren dit te doen. Dit kan zich voordoen indien concreet uitzicht op legalisatie bestaat. Voorts kan handhavend optreden zodanig onevenredig zijn in verhouding tot de daarmee te dienen belangen dat van optreden in die concrete situatie behoort te worden afgezien".

Mogelijke gedoogsituaties

De volgende situaties komen voor het gedogen in aanmerking:

- overmachtsituaties: hiervan is bijvoorbeeld sprake bij werkzaamheden die direct voortvloeien uit calamiteiten. Vooruitlopend op legalisatie zal dan tijdelijk moeten worden gedoogd;
- situaties waarin handhavend optreden onevenredig is: dit betreft situaties die wel in strijd zijn met wet- en regelgeving, maar die feitelijk geen inbreuk maken op enig publiek belang;
- situaties waarin sprake is van concreet zicht op legalisatie: deze situatie doet zich voor als de overtreding op het moment van constateren weliswaar in strijd is met de regelgeving, maar er concreet zicht is op legalisatie. Dat wil zeggen dat er al regelgeving of besluitvorming ter visie ligt waarmee de strijdigheid wordt opgeheven. Ook kan het soms zijn dat er voldoende concreet zicht op legalisatie bestaat doordat op voorhand aannemelijk is dat de overtreder uit eigen beweging de overtreding binnen een korte periode zal beëindigen waardoor weer wordt voldaan aan de geldende voorschriften en handhaving voor de tussenliggende periode niet redelijk is.

7.6 Procesbeschrijving

In bijlage 5 wordt in een stroomschema met tekstuele uitleg in hoofdlijnen een procesbeschrijving gegeven van het handhavingstraject van voorbereiding tot en met handhavend optreden. Hierin staat beschreven wie verantwoordelijk is voor welk gedeelte in de keten van toezicht en handhaving. Tevens worden alle overlegvormen uitgelegd die betrekking (kunnen) hebben op toezicht en handhaving van de ruimtelijke regelgeving.

8. Monitoring en evaluatie

De kwaliteitseisen uit het Besluit omgevingsrecht en de bijbehorende ministeriële regeling zijn gebaseerd op het model van de dubbele regelkring, ook wel de beleidscyclus of “Big Eight” genoemd.

Prioriteiten en doelen

Het startpunt van de dubbele regelkring is het stellen van prioriteiten en doelen. Deze fase is bedoeld om inzicht te krijgen in de grootste handhavingrisico's. Deze fase is in grote lijnen uitgewerkt in de hoofdstukken 2 tot en met 6 van deze nota.

Strategie

Op basis van de uitkomst van de prioriteiten en doelen wordt een strategie vastgesteld. De strategie beschrijft op welke manier de gemeente Borsele om wil gaan met haar handhaving. Zo wordt ingezet op het bevorderen van spontane naleving, het bevorderen van naleving door het houden van toezicht en het bevorderen van naleving door sancties. Deze fase is uitgewerkt in hoofdstuk 7 van deze nota.

Programma en organisatie

Er is voor gekozen om een handhavingbeleid op te stellen voor de bestuursrechtelijke handhaving van de wet- en regelgeving op het gebied van ruimtelijke regelgeving. In dit handhavingbeleid zijn de prioriteiten en doelen van de gemeente Borsele opgenomen, gecombineerd met een strategie inzake handhaving. Het handhavingbeleid wordt jaarlijks uitgewerkt in een uitvoeringprogramma. Het eerste uitvoeringprogramma zal voor 2012 worden opgesteld.

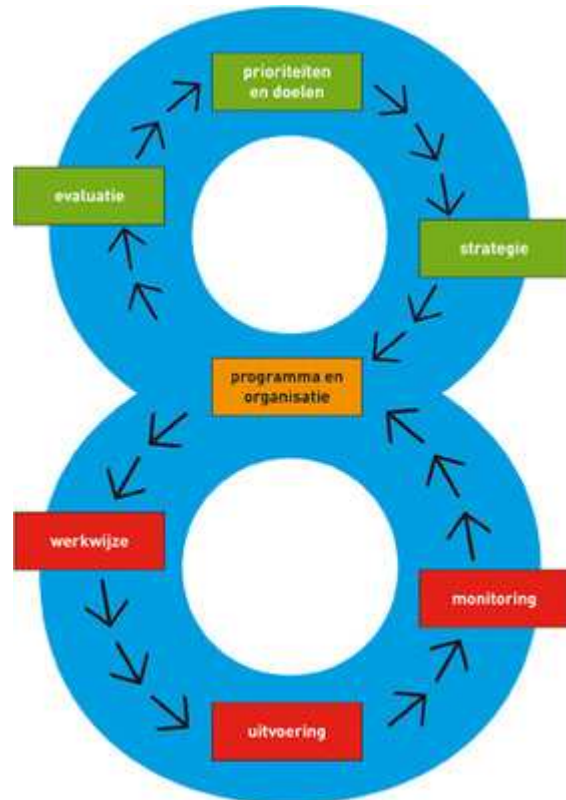
Werkwijze en uitvoering

Op basis van dit uitvoeringsprogramma en de beschikbare organisatie wordt de meest effectieve en efficiënte werkwijze bepaald. Het programma wordt vervolgens uitgevoerd.

Monitoring en evaluatie

Periodiek wordt gezien of de gestelde prioriteiten en doelen gehaald worden (monitoren) en of het uitvoeringprogramma en de organisatie aangepast moeten worden (programma en organisatie). Aan de hand van dergelijke evaluaties wordt regelmatig gezien of de gestelde prioriteiten en doelen bijgesteld moeten worden. Op deze wijze kan aan het bestuur periodiek en adequaat verantwoording worden afgelegd (evaluatie). In het uitvoeringprogramma wordt beschreven hoe de monitoring en evaluatie dat jaar zal plaatsvinden.

In de gemeente Borsele wordt op het gebied van omgevingsvergunningverlening gebruik gemaakt van het geautomatiseerde systeem SBA. Aan dit systeem wordt ook een handhavingmodule toegevoegd. Deze zal eind 2011 in gebruik genomen gaan worden. Middels SBA kunnen rapportages worden gegenereerd die kunnen ondersteunen bij periodieke evaluaties.



Bijlage 1: Risicomatrix (toelichting in hoofdstuk 5)

MOGELIJKE OVERTREDINGEN	Fysieke veiligheid (x2)	Volkgezondheid (x2)	Omgevingskwaliteit	Bestuurlijk imago	Gemiddelde	kans	Risico (afgerond)
1. Bouwen zonder (of in afwijking van) vergunning							
a. Woning							
- in strijd met bestemmingsplan	0	1	4	4	1,67	1	2
- in strijd met bouwbesluit	5	3	1	2	3,17	1	3
- in strijd met welstand	0	0	4	4	1,33	1	1
- in strijd met gebruiksbesluit	5	3	0	4	3,33	1	3
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	4	0,67	1	1
b. Uitbreiden woning							
- in strijd met bestemmingsplan	0	1	3	3	1,33	3	4
- in strijd met bouwbesluit	3	3	1	2	2,50	3	8
- in strijd met welstand	0	0	4	3	1,17	3	4
- in strijd met gebruiksbesluit	3	3	0	3	2,50	3	8
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	3	0,50	3	2
c. Bedrijfsgebouw / kantoorpand							
- in strijd met bestemmingsplan	0	2	4	4	2,00	1	2
- in strijd met bouwbesluit	5	4	1	2	3,50	1	4
- in strijd met welstand	0	0	3	2	0,83	1	1
- in strijd met gebruiksbesluit	5	4	0	4	3,67	1	4
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	4	0,67	1	1
d. Uitbreiden bedrijfsgebouw / kantoorpand							
- in strijd met bestemmingsplan	0	1	3	3	1,33	3	4
- in strijd met bouwbesluit	3	3	1	2	2,50	3	8
- in strijd met welstand	0	0	3	3	1,00	3	3
- in strijd met gebruiksbesluit	3	3	0	3	2,50	3	8
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	3	0,50	3	2
e. Bijbehorend bouwwerk (voor erf)							
- in strijd met bestemmingsplan	0	1	3	3	1,33	3	4
- in strijd met bouwbesluit	3	2	1	1	2,00	1	2
- in strijd met welstand	0	0	4	3	1,17	3	4
- in strijd met brandveiligheid	3	3	0	3	2,50	1	3
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	3	0,50	3	2
f. Bijbehorend bouwwerk (achter erf)							
- in strijd met bestemmingsplan	0	1	3	3	1,33	3	4
- in strijd met bouwbesluit	4	2	1	1	2,33	3	7
- in strijd met welstand	0	0	2	1	0,50	3	2
- in strijd met brandveiligheid	4	3	0	3	2,83	3	9
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	3	0,50	3	2

	Fysieke veiligheid (x2)	Volkgezondheid (x2)	Omgevingskwaliteit	Bestuurlijk imago	Gemiddelde kans	Risico (afgerond)
MOGELIJKE OVERTREDINGEN						
g. Bouwwerk, geen gebouw zijnde (tegen openbaar toegankelijk gebied)						
- in strijd met bestemmingsplan	0	0	2	2	0,67	3
- in strijd met welstand	0	0	2	3	0,83	3
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	2	0,33	1
h. Bouwwerk, geen gebouw zijnde (niet tegen openbaar toegankelijk gebied)						
- in strijd met bestemmingsplan	0	0	2	2	0,67	2
- in strijd met welstand	0	0	2	2	0,67	2
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	2	0,33	1
2. Vergunningvrij bouwen						
- in strijd met bouwbesluit	4	2	1	2	2,50	8
- in strijd met welstand (exces)	3	2	5	3	3,00	9
3. Slopen zonder (of in afwijking van) vergunning						
a. zonder asbest, meer dan 10 m3						
- woning	2	1	4	4	2,33	2
- bedrijfsgebouw / kantoorpand	2	1	2	2	1,67	2
- bijbehorend bouwwerk	1	1	1	1	1,00	2
- bouwwerk, geen gebouw zijnde	1	0	1	0	0,50	2
b. met asbest						
- woning	2	5	4	4	3,67	4
- bedrijfsgebouw / kantoorpand	2	5	2	4	3,33	3
- bijbehorend bouwwerk	1	5	1	4	2,83	6
- bouwwerk, geen gebouw zijnde	1	5	1	4	2,83	9
4. Gebruik zonder (of in afwijking van) vergunning						
a. als woning						
- in strijd met bestemmingsplan	0	1	4	3	1,50	5
- in strijd met gebruiksbesluit	5	3	0	4	3,33	10
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	1	0,17	1
b. als recreatief nachtverblijf						
- in strijd met bestemmingsplan	0	1	4	3	1,50	5
- in strijd met gebruiksbesluit	5	3	0	4	3,33	10
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	1	0,17	1
c. als bedrijfsgebouw / kantoorpand						
- in strijd met bestemmingsplan	0	2	4	3	1,83	6
- in strijd met gebruiksbesluit	5	4	0	4	3,67	11
- zonder bovenstaande strijdigheden	0	0	0	1	0,17	1
d. van gronden						
- in strijd met bestemmingsplan	0	2	4	3	1,83	6

Bijlage 2: Puntentabel t.b.v. prioriteitstelling (toelichting in hoofdstuk 6)

Puntentabel		
Puntentabel t.b.v. prioriteitstelling ruimtelijke regelgeving. Combinatie van punten is mogelijk (ook binnen groepen).		
Vakgerichte weegfactoren		Punten
1	Bouwen en/of slopen zonder omgevingsvergunning voor de activiteiten bouwen, slopen en/of monument; bouw is in uitvoering	Altijd actie
2	Gebouwd zonder omgevingsvergunning voor de activiteit bouwen	
	- woning	15
	- uitbreiding / verbouwing woning	8
	- bedrijfsgebouw / kantoorpand	15
	- uitbreiding / verbouwing bedrijfsgebouw / kantoorpand	8
	- bijbehorend bouwwerk	8
	- bouwwerk, geen gebouw zijnde (tegen openbaar toegankelijk gebied)	7
	- bouwwerk, geen gebouw zijnde (niet tegen openbaar toegankelijk gebied)	5
3	Gebruik zonder omgevingsvergunning voor de activiteit strijdig gebruik	
	- als woning	12
	- als recreatief nachtverblijf	8
	- als bedrijfsgebouw / kantoorpand	12
4	Gesloopt zonder omgevingsvergunning voor de activiteit slopen	7
5	Niet te legaliseren volgens bestemmingsplan	4
6	Strijd met Bouwverordening	5
7	Strijd met Bouwbesluit	7
8	Strijd met gebruiksbesluit	8
9	Strijd met welstand	3
10	Aanleggen/slopen in strijd met bestemmingsplan, in uitvoering	8
11	Aangelegd/gesloopt in strijd met bestemmingsplan	4
12	Niet tijdig verwijderen tijdelijke bouwwerken	3
13	Onttrokken zonder onttrekkingsvergunning	5
14	Overtreding voorschriften vergunning	5
Inhoudelijke weegfactoren: gevaar en hinder		
1	Levensbedreigende situatie (brandgevaar, niet zelfredzame personen, ernstige constructieve gebreken, asbest)	Altijd actie
2	Gevaarlijke situatie voor gebruikers en derden (constructieve gebreken, geen direct gevaar)	8
3	Zware overlast, hinder voor derden	7
4	Overlast, hinder voor derden en/of overlast of schade aan flora en fauna	2
5	Geen overlast voor gebruikers en derden	0
Inhoudelijke weegfactoren: omvang		
1	Bouwwerk/bvo groter dan 100 m ²	8
2	Bouwwerk/bvo 50 tot 100 m ²	6
3	Bouwwerk bvo kleiner dan 50 m ²	4
4	Werken met een oppervlakte groter dan 250 m ²	5
5	Werken met een oppervlakte kleiner dan 250 m ²	3
Externe weegfactoren		
1	Bestemmingsplan < 3 jaar	3
2	Bestemmingsplan > 3 jaar	1
3	Zichtbaar vanaf de openbare weg	4
4	Herhaling overtreding na eerdere sanctie (al eerder aangeschreven door gemeente)	7
5	Rijks- of gemeentelijk monument	7
6	Beschermd stads- of dorpsgezicht, natuurgebied of waardevolle dijk	5
7	Risico op vlekwerking (bij nieuwbouw) of precedentwerking bij strijdig gebruik van een bestemmingsplan	5
Lagere prioriteit, tenzij monumentaal of eigendom of in beheer van gemeente		
1	Illegale situatie > 5 jaar (zonder dat is opgetreden)	-4
2	Illegale situatie door wijziging wetgeving	-5
3	Illegale situatie in andere situaties gedoogd (gelijkheidsbeginsel)	-6
Totaal aantal punten		

Aanvulling bijlage 3: Toetsmomenten, aandachtspunten versus diepgang

	Steekproef	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Toetsmoment 1 Oriënterings- gesprek	identiek	identiek	Oriënteringsgesprek <ul style="list-style-type: none"> • bouwvergunning aanwezig • bespreken plan van aanpak • bescherming belendende percelen • bouwplaatsinrichtingsplan 	identiek	identiek
Toetsmoment 2 Uitzetten bouw	identiek	identiek	identiek	Uitzetten bouw <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • straatpeil, rooilijn 	identiek
Toetsmoment 3 Uitgraven bouwput	identiek	Uitgraven bouwput <ul style="list-style-type: none"> • veiligheid bouwput • grondkering • bescherming belendingen • kabels, leidingen, grondwater • bemaling • verwerken uitkomende/ verontreinigde grond 	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 4 Fundering Op staal	Fundering op staal / grondverbetering <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurd funderingsadvies aanwezig/ uitvoering conform 	Fundering op staal / grondverbetering <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurd funderingsadvies aanwezig/ uitvoering conform 	Fundering op staal / grondverbetering <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurd funderingsadvies aanwezig/ uitvoering conform 	Fundering op staal / grondverbetering <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurd funderingsadvies aanwezig/ uitvoering conform • aanlegdiepte • gelijkmatige ontgraving • aanbrengen grond in lagen / verdichten per laag 	Fundering op staal / grondverbetering <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurd funderingsadvies aanwezig/ uitvoering conform • aanlegdiepte • gelijkmatige ontgraving • aanbrengen grond in lagen / verdichten per laag
Toetsmoment 5 Fundering op palen	Fundering op palen <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • funderingsadvies • inheidiepte / aanlegdiepte • invloed op belendingen 	Fundering op palen <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • funderingsadvies • inheidiepte / aanlegdiepte • invloed op belendingen 	Fundering op palen <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • funderingsadvies • inheidiepte / aanlegdiepte • invloed op belendingen 	Fundering op palen <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • funderingsadvies • inheidiepte / aanlegdiepte • invloed op belendingen • paalafwijkingen opgemeten • kwaliteitscontrole palen 	Fundering op palen <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • funderingsadvies • inheidiepte / aanlegdiepte • invloed op belendingen • paalafwijkingen opgemeten • kwaliteitscontrole palen

	Steekproef	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Toetsmoment 6 Funderings- constructie	Funderingsconstructie/ kelder <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • kelderconstructie • controle constructie (beton etc.) 	Funderingsconstructie/ kelder <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • kelderconstructie • controle constructie (beton etc.) 	Funderingsconstructie/ kelder <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • kelderconstructie • controle constructie (beton etc.) 	Funderingsconstructie/ kelder <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • paalafwijkingen verwerkt • aanlegdiepte fundering • kelderconstructie • invloed op belendingen • controle constructie (beton etc.) 	Funderingsconstructie/ kelder <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • paalafwijkingen verwerkt • aanlegdiepte fundering • kelderconstructie • invloed op belendingen • controle constructie (beton etc.)
Toetsmoment 7 Riolering	Riolering <ul style="list-style-type: none"> • leidingverloop • bevestiging/ doorvoeren leidingen 	identiek	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 8 Begane Grond	identiek	identiek	Begane grond <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • oplegging (systeemvloer) • controle constructie (beton etc.) • isolatie 	identiek	identiek
Toetsmoment 9 Wanden/ kolommen	identiek	Wanden en kolommen <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • opleggingen/bevestiging prefab elementen • controle constructie (beton etc.) 	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 10 Stempels/ steigers	identiek	identiek	Stempels/steigers <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig • stempelplan • steigerwerken (veiligheid) 	identiek	identiek
Toetsmoment 11 Vloeren + balken	identiek	identiek	identiek	Vloer(en) en balken <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • controle constructie: <ul style="list-style-type: none"> ○ beton ○ staal ○ overige materialen • opleggingen • bouwveiligheid 	identiek

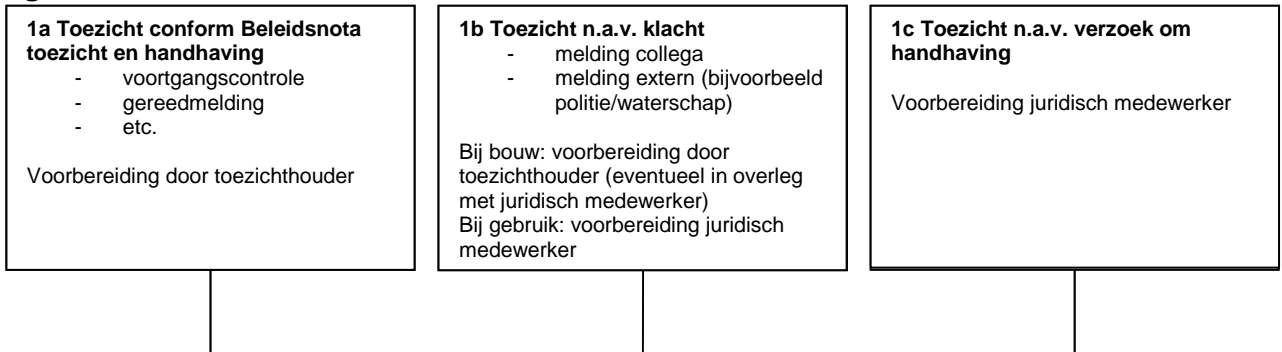
	Steekproef	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Toetsmoment 12 Constructie overige Verdiepingen	identiek	identiek	identiek	Constructies overige verdiepingen, zie nr. 11 <ul style="list-style-type: none"> • 2e verdiepingsconstructie • 3e verdiepingsconstructie • 4e verdiepingsconstructie • 5e verdiepingsconstructie 	identiek
Toetsmoment 13 Dakconstructie	identiek	identiek	identiek	Dakconstructies <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • controle constructie • bevestiging installaties 	identiek
Toetsmoment 14 Dakafwerking	Dakafwerking <ul style="list-style-type: none"> • isolatie • wateraccumulatie 	Dakafwerking <ul style="list-style-type: none"> • isolatie • wateraccumulatie 	Dakafwerking <ul style="list-style-type: none"> • isolatie • wateraccumulatie • certificering overleggen 	Dakafwerking <ul style="list-style-type: none"> • isolatie • wateraccumulatie • certificering overleggen 	Dakafwerking <ul style="list-style-type: none"> • isolatie • wateraccumulatie • certificering overleggen
Toetsmoment 15 Buitenblad gevel	Buitenblad gevel <ul style="list-style-type: none"> • isolatie • toepassing juiste materialen/ kleurstelling • bevestiging 	identiek	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 16 Gevelopeningen	identiek	Gevelopeningen en binnenkozijnen <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • hang- en sluitwerk inbraakwerend (certificaat overleggen) • controle afmetingen deurkozijn • bevestiging gevelkozijn 	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 17 Nuts voorzieningen	identiek	Nutsvoorzieningen <ul style="list-style-type: none"> • controle meterkast • leidingen/ doorvoeren onbeschadigd • aarding 	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 18 Hoogteverschil + Vloerafscheiding	identiek	Hoogteverschil en vloerafscheiding <ul style="list-style-type: none"> • controle trap, leuning, balustrade • controle hellingbaan • doorvalbeveiliging gevelopeningen 	identiek	identiek	identiek

	Steekproef	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Toetsmoment 19 Ventilatie + spuicapaciteit	Ventilatie en spuicapaciteit <ul style="list-style-type: none"> • ventilatie aan/ afvoer • spuivoorziening 	Ventilatie en spuicapaciteit <ul style="list-style-type: none"> • ventilatie aan/ afvoer • spuivoorziening 	Ventilatie en spuicapaciteit <ul style="list-style-type: none"> • ventilatie aan/ afvoer • spuivoorziening 	Ventilatie en spuicapaciteit <ul style="list-style-type: none"> • ventilatie conform berekening • regelbaarheid luchtroosters • spuivoorziening 	Ventilatie en spuicapaciteit <ul style="list-style-type: none"> • ventilatie conform berekening • regelbaarheid luchtroosters • spuivoorziening
Toetsmoment 20 Brandveiligheid	Brandveiligheid <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • brandwerendheid hoofddraagconstructie • compartimentering <ul style="list-style-type: none"> ○ brandscheiding (sub)brandcompartiment ○ brandoverslag gevelopening, dak 	Brandveiligheid <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • brandwerendheid hoofddraagconstructie • compartimentering <ul style="list-style-type: none"> ○ brandscheiding (sub)brandcompartiment ○ brandoverslag gevelopening, dak 	Brandveiligheid <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • brandwerendheid hoofddraagconstructie • compartimentering <ul style="list-style-type: none"> ○ brandscheiding (sub)brandcompartiment ○ brandoverslag gevelopening, dak 	Brandveiligheid <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • brandwerendheid hoofddraagconstructie <ul style="list-style-type: none"> ○ compartimentering ○ brandscheiding (sub)brandcompartiment ○ brandoverslag gevelopening, dak ○ schachten en kokers • brand-/ rook ontwikkeling <ul style="list-style-type: none"> ○ nabij stookplaats/ gastoestel ○ vluchtweg ○ gevel/ dak • certificaat overleggen 	Brandveiligheid <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • brandwerendheid hoofddraagconstructie <ul style="list-style-type: none"> ○ compartimentering ○ brandscheiding (sub)brandcompartiment ○ brandoverslag gevelopening, dak ○ schachten en kokers • brand-/ rook ontwikkeling <ul style="list-style-type: none"> ○ nabij stookplaats/ gastoestel ○ vluchtweg ○ gevel/ dak • certificaat overleggen
Toetsmoment 21 Vluchtmogelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • Controle vluchtroute 	<ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • Controle vluchtroute 	<ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • Controle vluchtroute 	<ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • Controle vluchtroute • Afmetingen doorgang • Luchttoevoer en rookafvoer • Werking deuren • Inrichting vluchtroute 	<ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • Controle vluchtroute • Afmetingen doorgang • Luchttoevoer en rookafvoer • Draairichting deuren • Inrichting vluchtroute • Loopafstand
Toetsmoment 22 Brandveiligheidsinstallaties	Brandveiligheidsinstallaties <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • rookmelders 	Brandveiligheidsinstallaties <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • rookmelders 	Brandveiligheidsinstallaties <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • rookmelders 	Brandveiligheidsinstallaties <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • controle blusmiddelen/ sprinkler rookmelders • vluchtwegaanduiding • certificaat overleggen 	Brandveiligheidsinstallaties <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • controle blusmiddelen/ sprinkler rookmelders • vluchtwegaanduiding • certificaat overleggen
Toetsmoment 23 Bescherming geluid	identiek	Bescherming geluid <ul style="list-style-type: none"> • geluidwering uitwendig scheidingsconstructie • suskasten 	identiek	identiek	identiek

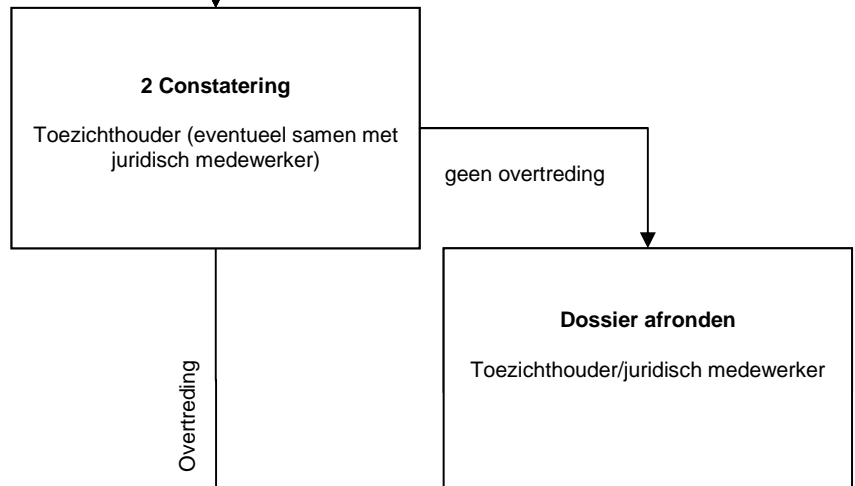
	Steekproef	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Toetsmoment 24 Bescherming geluid van installaties	identiek	Bescherming tegen geluid van installaties <ul style="list-style-type: none"> • contactgeluidisolatie • geluidisolatie 	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 25 Wering van vocht	identiek	Wering van vocht <ul style="list-style-type: none"> • ventilatie kruipruimte • waterdichtheid uitwendige scheidingsconstructie • waterdichtheid inwendige scheidingsconstructie (bad/toiletruimte) 	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 26 Verbrandings-lucht / rook	identiek	Verbrandingslucht en rook <ul style="list-style-type: none"> • BWT goedgekeurde tekening aanwezig/ uitvoering conform • toevoer van verbrandingslucht • afvoer van rook 	identiek	identiek	identiek
Toetsmoment 27 EP-gerelateerde installaties	EP-gerelateerde installaties <ul style="list-style-type: none"> • stooktoestellen • mechanische ventilatie 	EP-gerelateerde installaties <ul style="list-style-type: none"> • stooktoestellen • mechanische ventilatie • zonnecollectoren en warmteterugwin-inst. 	EP-gerelateerde installaties <ul style="list-style-type: none"> • stooktoestellen • mechanische ventilatie • zonnecollectoren en warmteterugwin-inst. 	EP-gerelateerde installaties <ul style="list-style-type: none"> • stooktoestellen • mechanische ventilatie • zonnecollectoren en warmteterugwin-inst. 	EP-gerelateerde installaties <ul style="list-style-type: none"> • stooktoestellen • mechanische ventilatie • zonnecollectoren en warmteterugwin-inst.
Toetsmoment 28 eindcontrole	Eindcontrole <ul style="list-style-type: none"> • eerdere opmerkingen verwerkt • vrijgeven voor gebruik 	Eindcontrole <ul style="list-style-type: none"> • eerdere opmerkingen verwerkt • vrijgeven voor gebruik 	Eindcontrole <ul style="list-style-type: none"> • toegankelijkheid • eerdere opmerkingen verwerkt • testen installaties • vrijgeven voor gebruik 	Eindcontrole <ul style="list-style-type: none"> • toegankelijkheid • eerdere opmerkingen verwerkt • testen installaties • vrijgeven voor gebruik 	Eindcontrole <ul style="list-style-type: none"> • toegankelijkheid • eerdere opmerkingen verwerkt • testen installaties • vrijgeven voor gebruik

Bijlage 5: Procesbeschrijving

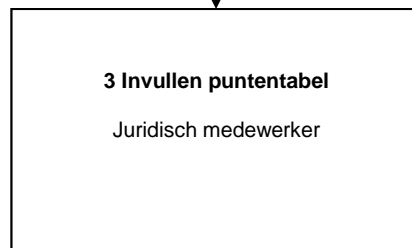
1. Voorbereiding



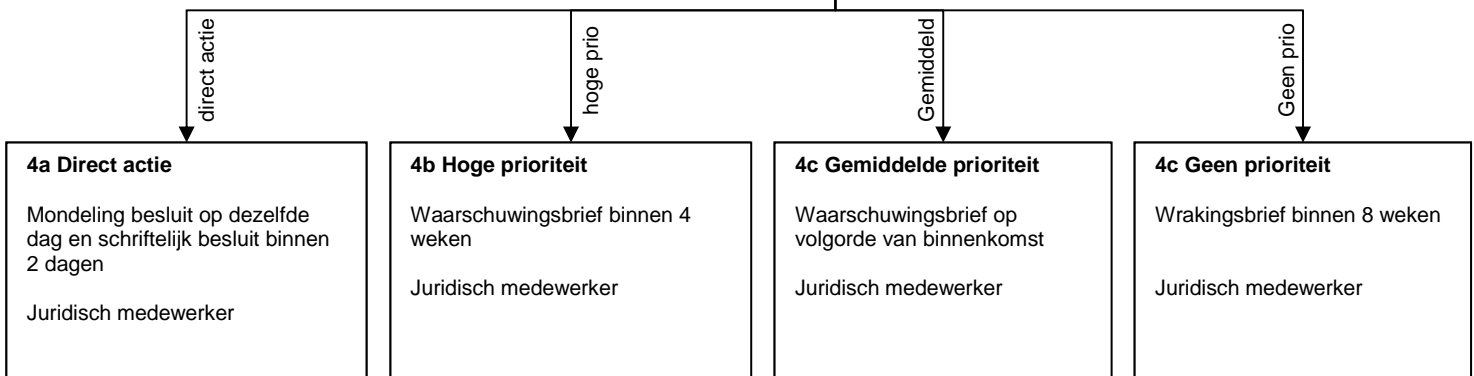
2. Constatering



3. Prioriteitstelling



4. Vervoltraject



Tekstuele uitleg bij stroomschema

1. Voorbereiding

1a Toezicht conform Beleidsnota toezicht en handhaving

In hoofdstuk 7 van de Beleidsnota toezicht en handhaving ruimtelijke regelgeving staat onder andere de toezichtstrategie beschreven. In deze strategie wordt bepaald wanneer tijdens de realisatiefase van een bouwwerk en wanneer tijdens een sloopproces toezicht wordt uitgevoerd. Toezicht wordt uitgevoerd door een toezichthouder van de Afdeling bouwen en wonen. Deze medewerker is ook verantwoordelijk voor een goede voorbereiding van de controle (indien nodig afspraak maken, inlezen in dossier, verzamelen gegevens, etc.).

1b Toezicht naar aanleiding van een melding/klacht

Het komt wel eens voor dat een collega van een andere afdeling of iemand van een eandre instantie, zoals de politie of het waterschap, een vermoedelijke overtreding heeft geconstateerd. Tevens bellen burgers regelmatig op met meldingen/klachten over vermoedelijke overtredingen op het gebied van ruimtelijke regelgeving. Deze meldingen/klachten worden door de Afdeling bouwen en wonen opgepakt. De melders dienen tijdens de procedure op de hoogte te worden gehouden van de voortgang.

Indien een melding/klacht gaat over het aan-, ver-, of nieuwbouwen van een bouwwerk, is een toezichthouder verantwoordelijk voor de voorbereiding van de controle. Indien het een complexe zaak betreft, kan dit in samenwerking met een juridisch medewerker. Indien de melding/klacht gaat over het gebruik van gronden of bouwwerken, dan is een juridisch medewerker verantwoordelijk voor de voorbereiding van het bezoek.

1c Toezicht naar aanleiding van een verzoek om handhaving

Een verzoek om handhaving is een schriftelijk en ondertekend verzoek waarin gevraagd wordt handhavend op te treden tegen een vermeende overtreding. Het college moet binnen acht weken na ontvangst van het verzoek een besluit nemen of het verzoek om handhaving wordt toegewezen of wordt afgewezen. Een verzoek om handhaving wordt in eerste instantie in behandeling genomen door een juridisch medewerker. De juridisch medewerker bepaalt in overleg met een toezichthouder welke constatering ter plaatse nodig zijn om het college goed te kunnen adviseren hoe te besluiten op het verzoek om handhaving.

2. Constatering

In de regel gaat een toezichthouder ter plaatse voor een controle. Indien het een complex dossier betreft, kan het nuttig zijn dat ook een juridisch medewerker mee ter plaatse gaat (bijvoorbeeld om een goed beeld van de situatie te krijgen). Dit moet van geval tot geval beoordeeld worden.

Een toezichthouder is verantwoordelijk voor het opstellen van een feitelijke rapportage over de controle, zodat een juridisch medewerker voldoende basis heeft om de prioriteit en daarmee ook het een eventueel vervolgtraject te bepalen.

Geen overtreding

Als er sprake is van toezicht conform de beleidsnota of naar aanleiding van een melding/klacht en er is geen sprake van een overtreding, kan de toezichthouder het dossier afhandelen. Dit houdt in dat de toezichthouder ter plaatse de constatering met de betrokken partijen bespreekt en aangeeft dat daarmee het dossier is afgesloten. Indien niet alle betrokken partijen ter plaatse aanwezig zijn, kan dit natuurlijk ook telefonisch gebeuren.

Als er sprake is van toezicht naar aanleiding van een verzoek om handhaving en er is geen sprake van een overtreding, dan dient een juridisch medewerker het dossier af te handelen.

De juridisch medewerker stelt een B&W-advies op waarin het college wordt geadviseerd het verzoek om handhaving af te wijzen. Nadat het college het besluit heeft genomen, wordt de verzoeker om handhaving schriftelijk geïnformeerd over het appelabel besluit. De andere partij (de 'beklaagde') krijgt een afschrift van het besluit.

Indien het college anders besluit dan de juridisch medewerker heeft geadviseerd, dient de juridisch medewerker uiteraard het collegebesluit op te volgen en verder af te handelen.

3. Prioriteitstelling

Als een toezichthouder tijdens een controle een overtreding heeft geconstateerd, moet een juridisch medewerker aan de hand van de puntentabel de prioriteit voor het oppakken van de overtreding bepalen. Dit kan vier resultaten opleveren, namelijk:

- direct actie;
- hoge prioriteit;
- gemiddelde prioriteit;
- geen prioriteit.

Indien er twijfel bestaat over het invullen van de puntentabel of de 'politieke gevoeligheid' van een overtreding, heeft de juridisch medewerker de mogelijkheid het dossier te bespreken tijdens het juridisch overleg. Onder het kopje overlegvormen wordt beschreven wat het juridisch overleg is.

4. Vervolgtraject

4a Direct handhavend optreden

Indien uit de puntentabel de score "altijd actie" komt, dient direct actie ondernomen te worden. Dit zijn namelijk zaken waarin het bouwen of slopen zonder vergunning nog in uitvoering is of zaken waar sprake is van een levensbedreigende situatie. De juridisch medewerker bepaalt in overleg met het afdelingshoofd, het sectorhoofd en/of de portefeuillehouder of bestuursdwang wordt toegepast. Het besluit wordt op dezelfde dag dat de overtreding is geconstateerd mondeling aan de overtreder meegedeeld (voorbeeld: stilleggen illegale bouw, verzegeling van een pand). Indien mogelijk wordt de overtreder vooraf gevraagd naar zijn zienswijze. De overtreder ontvangt binnen twee dagen het besluit tot het toepassen van (spoedeisende) bestuursdwang.

4b Hoge prioriteit

Bij een score van 25 punten en hoger wordt een zaak als hoge prioriteit aangemerkt. Dit betreft over het algemeen zaken met één of meer van de volgende kenmerken: gebouwd of gebruikt zonder vergunning in combinatie met strijd bouwbesluit/gebruiksbesluit, gevaarlijke situatie, grote omvang overtreding en/of monument. Binnen vier weken na constateren van de overtreding dient de overtreder een waarschuwingsbrief te ontvangen. Vervolgens wordt het traject conform de sanctiestrategie (zie hoofdstuk 7) afgewerkt. Een juridisch medewerker is verantwoordelijk voor de voortgang van het traject.

4c Gemiddelde prioriteit

Een score van 15 tot 25 punten krijgt een gemiddelde prioriteit. Ook deze overtredingen worden opgepakt volgens de sanctiestrategie. Het verschil met categorie 2 is dat deze zaken op volgorde van binnenkomst worden opgepakt, waarbij overtredingen met een hoge prioriteit voorrang krijgen. Over een verzoek om handhaving dient uiteraard wel binnen acht weken een besluit genomen te zijn. Een juridisch medewerker is verantwoordelijk voor de voortgang van het traject.

4d Lage prioriteit

Bij een score van minder dan 15 punten heeft een zaak geen prioriteit. Dit betreft over het algemeen zaken met kenmerken als geen overlast en/of beperkte omvang overtreding. Bij dergelijke zaken wordt binnen 8 weken na constatering door een juridisch medewerker een wrakingsbrief naar de overtreder verstuurd. Een wrakingsbrief is een brief waarin gesteld wordt dat er een overtreding is geconstateerd, met het verzoek de overtreding ongedaan te maken. Een wrakingsbrief voorkomt dat in een later stadium niet meer tegen de overtreding kan worden opgetreden. Wraken is met name van belang als de gemeente een nieuw bestemmingsplan in voorbereiding heeft en de overtreding onder het overgangsrecht van het nieuwe bestemmingsplan zou mogen worden voortgezet.

LET OP: als er sprake is van een verzoek om handhaving, moet het college van B&W een weigeringsbesluit nemen. Dit besluit moet binnen 8 weken aan de verzoeker om handhaving bekend gemaakt worden.

Overlegvormen

Er vinden verschillende overleggen plaats binnen de organisatie waarin dossiers van de Afdeling bouwen en wonen besproken kunnen worden. Het is aan de behandelend ambtenaar of afdelingshoofd om te bepalen in welk(e) overleg(gen) een dossier besproken moet worden. Hieronder staan de verschillende overleggen beschreven.

Collegevergadering

Iedere dinsdagmorgen vergadert het college van B&W. Tevens is de gemeentesecretaris bij deze vergadering aanwezig. Als het college een besluit moet nemen over een dossier (bijvoorbeeld opleggen last onder dwangsom/bestuursdwang of het af- of toewijzen van een verzoek om handhaving), dan moet een juridisch medewerker op de woensdag voorafgaand aan de collegevergadering een B&W-advies indienen over het dossier. Het B&W-advies moet geparafeerd zijn door het afdelingshoofd en het sectorhoofd.

Portefeuillehouderoverleg

Iedere maandagochtend overlegt de portefeuillehouder handhaving met het sectorhoofd en het afdelingshoofd. Tijdens dit overleg kan een dossier besproken worden voordat het ingediend wordt in de collegevergadering. Dit overleg is ook geschikt om beslissingen over een dossier te laten nemen waar niet het voltallige college mee belast moet worden.

Sectoroverleg

Iedere maandagmiddag overlegt het sectorhoofd met de afdelingshoofden van de sector over het reilen en zeilen van de sector. Dit overleg is geschikt om dossiers te bespreken die verband hebben met verschillende afdelingen. Zo zijn er bijvoorbeeld regelmatig dossiers waar niet alleen de Afdeling bouwen en wonen bij is betrokken, maar ook de Afdeling ruimtelijke ordening en milieu.

RO-overleg

De Afdeling ruimtelijke ordening en milieu vindt maandelijks het RO-overleg plaatst. Medewerkers van de Afdeling bouwen en wonen kunnen dossiers tijdens dit overleg (laten) bespreken. Dit kan nuttig zijn om te beoordelen of er op het gebied van ruimtelijke ordening draagvlak is om een illegaal bouwwerk te legaliseren middels een ontheffing of bestemmingsplanherziening.

Bouwberaad

Wekelijks wordt bouwberaad gehouden. Tijdens bouwberaad worden alle ingekomen vooroverleggen en aanvragen omgevingsvergunning besproken. Tevens kunnen bouwinspecteurs in bouwberaad advies vragen over het wel of niet meewerken aan een bouwplan.

Kwaliteitcoördinator

Tweewekelijks worden vooroverleggen en aanvragen omgevingsvergunning voorgelegd aan de kwaliteitcoördinator. Deze beoordeelt of bouwplannen voldaan aan de redelijke eisen van welstand. Tijdens dit overleg kan getoetst worden of bestaande illegale bouwwerken passen binnen het welstandsbeleid.

Afdelingsoverleg

Tweewekelijks vindt het afdelingsoverleg plaats. Dit overleg is in feite niet bedoeld voor zaken op dossierniveau, maar om de gang van zaken op de afdeling te bespreken. Tijdens dit overleg kan natuurlijk wel besproken worden welke medewerkers allemaal betrokken zijn bij een dossier, zodat later in klein comité het dossier besproken kan worden.

Technisch overleg

Tweewekelijks vindt ook het technisch overleg plaats. Hierbij zijn het afdelingshoofd en de bouwinspecteurs/toezichthouders aanwezig. Tijdens dit overleg worden alle zaken besproken die te maken hebben met de technische kant van toezicht en handhaving. Het gaat dan bijvoorbeeld over constructieve berekeningen, de reguliere bouwcontroles en actuele handhavingzaken, maar ook terugkoppelingen uit het RO-overleg, bouwberaad en het overleg met de kwaliteitcoördinator.

Juridisch overleg

Daarnaast wordt tweewekelijks een juridisch overleg gehouden. Hierbij zijn het afdelingshoofd en de juridisch medewerkers aanwezig. Tijdens dit overleg wordt onder andere de voortgang van handhavingdossiers besproken.

Administratief overleg

Als laatste (last but not least) houden we het administratief overleg over. Hierbij zijn het afdelingshoofd en de administratieve medewerkers aanwezig en wordt ook tweewekelijks gehouden. Tijdens dit overleg worden onder andere de voortgang van het administratieve proces en problemen rondom SBA en OLO besproken.