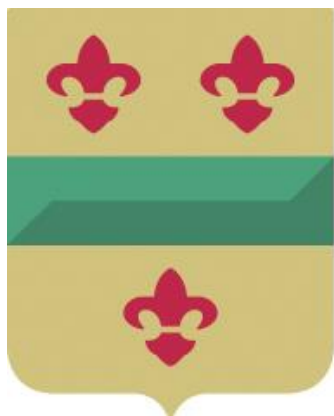




Gemeente Hillegom

VTH-Beleidsplan Gemeente Hillegom
2020-2024

Samenvatting

In het VTH beleidsplan gemeente Hillegom 2020-2024 is op strategisch niveau beschreven hoe de taken op het gebied van Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH) de komende vier jaar worden opgepakt. Het gaat hierbij om taken op het gebied van bouwen, ruimtelijke ordening, milieu, Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en bijzondere wetten. Dit VTH beleidsplan is tot stand gekomen in nauwe samenspraak tussen de teams Vergunningen (Publieksservice) en Toezicht en Handhaving (Buitenruimte). Daarnaast is input gevraagd aan team Planvorming (Ruimte) en de programmamanager implementatie Omgevingswet.

Waarom dit VTH beleid?

De gemeenteraad heeft de Verordening kwaliteit vergunningverlening, toezicht en handhaving omgevingsrecht Hillegom vastgesteld. In deze verordening heeft de gemeenteraad de doelen gesteld waarop de kwaliteit van de VTH uitvoeringstaken in elk geval betrekking moet hebben. Deze doelen zijn dienstverlening, de uitvoeringskwaliteit van producten en diensten en financiën. Op grond van het Besluit omgevingsrecht en met in acht name van de door de gemeenteraad gestelde doelen, is het college van burgemeester en wethouders als het bevoegde gezag, verplicht VTH beleid te formuleren.

De doelstellingen.

In het voorliggende beleidsplan heeft het college doelen gesteld. Deze doelen worden nader uitgewerkt in het Vergunningen - Uitvoeringsplan (VUP) en Handhaving - Uitvoeringsplan (HUP) naar concrete activiteiten op team-niveau. Daarin wordt onder andere ook aandacht besteedt aan de kwaliteit en kwantiteit van de beschikbare formatie. Het college zal jaarlijks beoordelen 'of het goed gaat' ten aanzien van de door henzelf geformuleerde beleidsdoelen en hierover rapporteren. Wanneer dit nodig blijkt kan het VTH beleid tussentijds aangepast worden.

De VTH doelstellingen voor de komende beleidsperiode zijn:

- Risico gestuurd werken;
- het uitvoeren van de VTH taken volgens het service-formule concept;
- het aanpakken van het strijdig gebruik in het buitengebied.

De VTH doelstellingen zijn bepaald op basis van de missie en visie op het gebied van VTH, landelijke en organisatorische ontwikkelingen, het wettelijk/juridisch kader en een risicoanalyse.

Waarom deze doelstellingen?

Risico gestuurd werken.

Het college kiest voor risico gestuurd werken bij de uitvoering van de VTH taken. Deze keuze wordt gemaakt, omdat vanwege de beschikbare capaciteit niet alle VTH taken uitputtend kunnen worden uitgevoerd. De beschikbare middelen moeten zo effectief mogelijk worden ingezet. Dit kan door prioriteiten te stellen op basis van een bewuste afweging; een risicoanalyse.

Uitvoeren van de VTH taken volgens het service-formule concept.

Reeds ingezette en aankomende ontwikkelingen hebben een grote invloed op het VTH beleid. Het gaat hierbij met name om de invoering van de Omgevingswet en de ontwikkelingen op het gebied van de dienstverlening. Vanuit dit gegeven, is het dienstverleningsconcept HLTsamen 2020 opgesteld. De implementatie van dit dienstverleningsconcept leidt ertoe dat wij kunnen inspelen op de veranderende behoefte van onze klant. De rol van de gemeente verandert. Naast het leveren van (digitale) producten en diensten zal de faciliterende, adviserende, informerende en controlerende rol van de gemeente in samenwerking met haar inwoners en ondernemers toenemen. Flexibiliteit in benadering en contact is dus belangrijk om goed in te kunnen spelen op de klantvraag. Naast de standaardproducten, moeten wij inspelen op maatwerk vraagstukken (burgerinitiatieven, co-creatie en meervoudige, complexe vragen). De participatie-samenleving krijgt steeds meer gestalte. De dienstverlening zal gegroepeerd worden rond de initiatiefnemer; samen met hem en zijn omgeving worden initiatieven vormgegeven. Het gaat met name om eenvoud, gemak en inleving.

Hillegom loopt met de Omgevingsvisie en het Omgevingsplan voorop op de komst van de Omgevingswet. Het VTH beleid is geënt op de Omgevingswet en de werkwijze gerelateerd aan de Omgevingsvisie Hillegom. Het 'ja mits-principe' is hierin een belangrijk uitgangspunt. Initiatieven moeten vooral een bijdrage leveren aan de koers uit de Omgevingsvisie.

De relatie die wij op VTH-gebied met de klant hebben heeft verschillende vormen. De ene keer gaat het bijvoorbeeld om het leveren van een vergunning en de andere keer om een handhavingszaak. Maar het kan ook gaan over het ontwikkelen van beleid waarin inwoners een actieve rol vervullen. Met serviceformules gaan wij vorm geven aan deze verschillende relaties die wij met onze klanten hebben. Een serviceformule beschrijft op een inzichtelijke manier hoe de dienstverlening eruit ziet. In een formule wordt de dienstverlening gezien als een samenhangend geheel; de gehele keten, de kanalen, de beleving van de klant, alsook de hieraan gekoppelde bedrijfsvoering. De formules zijn bedacht vanuit de rol die de klant op dat moment heeft.

Er is veel winst te halen door goede communicatie aan de voorkant van het vergunningsproces. Dit doen wij door tijdens vooroverleg, intakeoverleg en tijdens het vergunningsproces de aanvragers duidelijk te informeren. Ook het bestuur moet waar nodig in een vroegtijdig stadium worden geïnformeerd over op handen zijnde initiatieven. Dit wordt meegenomen bij de implementatie/uitwerking van de serviceformules.

Aangezien de invoering van de Omgevingswet de organisatie voor een breed scala aan ontwikkelopgaven stelt, is er voor gekozen om de implementatie van de Omgevingswet volgens een programmastructuur uit te voeren. We werken met drie programmalijnen, die ook landelijk zijn voorgesteld. De drie programmalijnen zijn verbonden én werken deels aan de ontwikkeling/invulling van een aantal andere thema's die ook in de HLT-samen organisatie-agenda zijn opgenomen. Het gemeenschappelijk doel van de programma's is het realiseren van een organisatie die Omgevingswet-proof is. De uitvoering en borging van de VTH taken is hier nauw mee verbonden. De implementatie van de serviceformules maakt deel uit van programmalijn 2 ('Anders werken').

Door de VTH taken volgens het service-formule concept uit te voeren, wordt de verbinding gelegd naar het dienstverleningsconcept HLTsamen 2020 en programmalijn 2 van het programma implementatie Omgevingswet.

Handhaven strijdig gebruik buitengebied.

Door de raden van Hillegom, Lisse en Teylingen is de Intergemeentelijke Structuurvisie Greenport (ISG) vastgesteld. Hierin zijn afspraken gemaakt omtrent stringenter handhaven in het buitengebied. Hiervoor zijn in de begroting van HLT vanaf 2019 voor vier jaar extra middelen beschikbaar gesteld. Een eenduidige en actieve aanpak van strijdig gebruik is belangrijk voor de effectiviteit van het ruimtelijke beleid in het buitengebied, zoals vastgelegd in de ISG. In 2019 is HLT-breed aan de hand van een Plan van Aanpak gestart met handhaving in het buitengebied om de doelstellingen van de ISG te kunnen realiseren. De nadruk ligt op de voor bollenteelt beschermde gronden. Er vindt hierbij afstemming plaats met de andere bollen-gemeenten (Katwijk, Noordwijk), omdat zij eenzelfde project gaan starten.

De toezichthouders zullen tijdens de controles ook breder kijken, om zicht te krijgen op eventuele ondermijnende activiteiten. Daarmee is de link gelegd met de programmatische aanpak ondermijning binnen Hillegom Lisse en Teylingen.

Werkwijzen, technieken en instrumenten.

De uniforme werkwijzen voor de uitvoering van de VTH taken zijn vastgelegd in procesbeschrijvingen. Om er voor te zorgen dat de wet- en regelgeving wordt nageleefd, wordt gewerkt volgens de beschreven nalevingsstrategie. Hierbij is onderscheid gemaakt in de preventiestrategie en handhavingsstrategie. Het heeft de voorkeur om zoveel mogelijk de preventieve handhavingsinstrumenten in te zetten.

Vervolgens is de handhavingsstrategie beschreven. Deze is onderverdeeld in de toezichtstrategie, sanctiestrategie en gedoogstrategie.

Inhoud

Samenvatting	2
1. Inleiding	6
1.1 VTH-beleidscyclus	6
1.2 Opbouw VTH-beleidsplan	7
2. Beleidskader.....	8
2.1 Doel van het VTH-beleidsplan.....	8
2.2 Missie, visie op het gebied van VTH.....	8
2.3 Wettelijk kader.....	8
2.3.1 Wat valt er niet onder het VTH-Beleidsplan	9
2.4 Relevante ontwikkelingen.....	11
2.4.1 Omgevingsrecht.....	11
2.4.2 Wet kwaliteitsborging voor het bouwen.....	11
2.4.3 Kwaliteitscriteria 2.2.....	12
2.4.4 Omgevingswet.....	12
2.4.5 Ondermijnende criminaliteit	13
Voor deze aanpak zijn binnen HLT-samen vanaf 2019 (3 jaar) extra middelen beschikbaar gesteld, omdat hiervoor onvoldoende beschikbaar is binnen de vaste formatie.	14
2.4.6 Ontwikkelingen BOA's	14
2.4.7 Gezamenlijke handhaving buitengebied (Bollen5-gemeenten/GOM).....	14
3. Risicoanalyse en prioriteitenberekening.....	15
3.1 Inleiding	15
3.2 Methodiek	15
3.3 Wijze van prioriteitenstelling	15
3.4 Prioritering.....	15
3.4.1 Vergunningverlening Wabo.....	15
3.4.2 Vergunningverlening APV & DHW.....	16
3.4.3 Bouwtoezicht.....	16
3.4.4 T&H Bouwen/Ruimtelijke Ordening.....	17
3.4.5 APV & DHW	17
4. Doelstellingen	19
4.1 Inleiding	19
4.2 Beleidsdoelstellingen	19
4.2.1 Risico gestuurd werken	19
4.2.2 Het uitvoeren van de VTH taken volgens het serviceformule-concept.	19
4.2.3 Aanpakken van strijdig gebruik in het buitengebied.....	21

4.2.4 Activiteiten	21
5. Werkwijzen, technieken en instrumenten	22
5.1 Inleiding	22
5.2 Toetsingsprotocol	22
5.3 Nalevingsstrategie	22
5.3.1 Preventiestrategie	22
5.3.2 Handhavingsstrategie	22
5.4 Optreden tegen de eigen overheid	26
5.5 Samenwerking met externe partijen	27
6. Borging uitvoering	28
6.1 Inleiding	28
6.2 Middelen	28
6.3 Uitvoeringsprogramma's	28
6.4 Evaluatie uitvoeringsprogramma en monitoring beleidsdoelstellingen	28
6.5 Mogelijke aanpassing van het VTH-beleidsplan	28
6.6 Evaluatie VTH beleidsplan	28
Bijlage I Big Eight	29
Bijlage II: Nadere toelichting op Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	30
Bijlage III Criteria risicoanalyse	31
Bijlage IV Werkwijze vergunningverlening	32
Procesbeschrijving uitgebreide procedure	32
Procesbeschrijving reguliere procedure	34
Afhandelen melding (slopen en gebruik)	37
Bijlage V Werkwijze toezicht en handhaving	39
Bijlage VI Bouwtoezichtprotocol	40
Bijlage VII Instrumenten en middelen	41

1. Inleiding

Voor u ligt het Vergunningen, Toezichts- en Handhavingsbeleid 2020 – 2024 (VTH). In deze nota staat beschreven hoe de taken op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving de komende vier jaar in Hillegom worden uitgevoerd. Hieronder vallen de taken op het gebied van bouwen, ruimtelijke ordening, milieu, Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en bijzondere wetten. In 2017 heeft de gemeenteraad de Verordening Kwaliteit Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Omgevingsrecht vastgesteld. Hierin is benoemd dat de gemeente doelen stelt voor de uitvoering en handhaving van de betrokken wetten. Deze doelen hebben in ieder geval betrekking op een toekomstgerichte borging van de inrichting en kwaliteit van de fysieke leefomgeving.



Gemeenten treden steeds vaker terug om inwoners en bedrijven de ruimte te geven hun eigen keuzes te maken en wensen tot realisatie te brengen. Deregulering, het verlagen van administratieve lasten en het steeds meer streven naar het aanbieden van overheidsdiensten die zijn afgestemd op de behoefte van de afnemer zijn aansprekende gevolgen van deze maatschappelijke ontwikkeling. Ook op het gebied van bouwen, wonen, milieu en drank en horeca hebben deze ontwikkelingen de afgelopen jaren geleid tot grote veranderingen in regelgeving en de manier van werken. De komende jaren zetten deze ontwikkelingen door en verschillende wetwijzigingen volgen elkaar snel op. De wet Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving, de aankomende Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen en de aankomende Omgevingswet vragen hier beleidsmatig invulling aan te geven.

De bevoegdheid ten aanzien van het VTH beleidsplan ligt bij het college van B&W. In dit plan legt het college de basis voor de programmatische en integrale uitvoering van de wettelijke taken en worden beleidsmatige keuzes gemaakt met betrekking tot de VTH-taken die de komende jaren worden uitgevoerd. Daarnaast wordt inzicht gegeven in de middelen die worden ingezet om naleving van de regels te bereiken en te bevorderen.

1.1 VTH-beleidscyclus

Elke gemeente moet voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (VTH). Het doel van deze eisen met betrekking tot de VTH-taken is het borgen van voldoende deskundigheid, vlieguren en kritieke massa (capaciteit) voor de uitvoering van de taken uit artikel 2.1 van de Wabo binnen elke overheidsorganisatie die belast is met het verlenen van Wabo-vergunningen. Ook dienen deze organisaties te voldoen aan bepaalde procescriteria. Inmiddels zijn de kwaliteitseisen grotendeels wettelijk geborgd. Dit met de inwerkingtreding van de Wet VTH op 14 april 2016 en het nieuwe besluit omgevingsrecht (Bor) op 1 juli 2017. Het uitgangspunt van de Wet VTH is dat gemeenten gemotiveerd worden om op eigen wijze de kwaliteit naar een hoger niveau te tillen. Concreet betekent dit dat gemeenten inzichtelijk moeten maken hoe de kwaliteit van de uitvoering van VTH taken binnen de organisatie is geborgd. Dit zowel op het niveau van de capaciteit en opleidingen (kritieke massa) als ook op het gebied van beleid en proces (procescriteria).

De VTH-beleidscyclus betreft een gesloten cyclus op basis van de zogeheten 'big-eight'. In deze cyclische aanpak zijn de strategische en operationele cyclus met elkaar verbonden. Dit is planmatig geborgd door deze telkens te monitoren en aan te passen. Op deze wijze wordt constante verbetering bewerkstelligd. Daarbij wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de bestaande planning- en control-cyclus. Binnen de VTH-beleidscyclus staan drie documenten centraal: het integraal beleid, het uitvoeringsprogramma en het evaluatieverslag. Het VTH-beleid wordt jaarlijks uitgewerkt in een uitvoeringsprogramma. In het uitvoeringsprogramma staat concreet weergegeven welke uitvoeringsactiviteiten het college voornemens is in het betreffende jaar uit te voeren. Hierbij wordt rekening gehouden met de evaluatieresultaten van het voorafgaande jaar en met de doelen en prioriteiten zoals opgenomen in het handhavingsbeleid. Ten slotte evalueert het college jaarlijks welke activiteiten feitelijk zijn uitgevoerd en in hoeverre deze activiteiten hebben bijgedragen aan het bereiken van de in het VTH-beleid geformuleerde doelen. Deze evaluatie wordt vastgelegd in een evaluatieverslag (jaarverslag).

Naast de jaarlijkse evaluatie van het uitvoeringsprogramma wordt ook minimaal jaarlijks gezien of er aanleiding is om het VTH-beleid aan te passen. Zo nodig wordt het beleid tussentijds aangepast. De beleidscyclus is schematisch weergegeven in de figuur in bijlage 1.

Voor een veilige en leefbare woon-, werk- en leefomgeving is het belangrijk dat de regels die daaraan bijdragen worden nageleefd. Dit begint bij het indienen van een aanvraag, waarbij wordt getoetst of deze past binnen de gestelde (wettelijke) regels. Het vervolg is het naleven van de vergunningen en algemene regels controleren door toezicht. Wanneer er sprake is van overtredingen is de gemeente gehouden om deze ongedaan te maken. Hiervoor wordt de instrumenten van handhaving ingezet.



Alhoewel veel in wettelijke kaders is vastgelegd, heeft de gemeente hierin de vrijheid om keuzes te maken op basis van lokale prioriteiten. Hiermee kunnen de wettelijke instrumenten zo worden ingezet dat iedere gemeente een veilige en leefbare woon-, werk- en leefomgeving kan realiseren en behouden. De uitwerking van de keuzes en ambities in dit beleid worden nader uitgewerkt in het uitvoeringsprogramma.

In bijlage 2 wordt een nadere toelichting gegeven op vergunningverlening, toezicht en handhaving en wat dit inhoudt.

1.2 Opbouw VTH-beleidsplan

In dit VTH-beleidsplan is in hoofdstuk 2 allereerst het (wettelijke) beleidskader beschreven. In dit hoofdstuk ligt de nadruk met name op de missie en visie, als afgeleide van de HLT samen missie en visie, echter specifiek voor Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving. Daarnaast worden hier ook de relevante ontwikkelingen omschreven die in de komende beleidsperiode invloed (kunnen) hebben op de VTH organisatie van de gemeente.

In hoofdstuk 3 komt de risico-analyse en prioriteitenberekening aan bod. Hierin wordt aangegeven op welke wijze de gemeente Hillegom invulling geeft aan risico gestuurd werken.

In hoofdstuk 4 worden de beleidsdoelstellingen beschreven. Deze vloeien voort uit de missie en visie, de risico-analyse en de relevante ontwikkelingen.

Hoofdstuk 5 presenteert de werkwijze, technieken en instrumenten van de gemeente Hillegom. Deze bestaat uit een preventie-, toezicht-, sanctie- en gedoogstrategie. Voor de volledige werkwijzen op het gebied van vergunningverlening en toezicht en handhaving, zal u vanuit dit hoofdstuk worden doorverwezen naar de bijlagen. Tot slot geeft dit hoofdstuk inzicht in de samenwerking met externe partijen.

Tot slot zal in hoofdstuk 6 de borging van de uitvoering in kaart worden gebracht. Hierbij zal de borging van de middelen, uitvoeringsprogramma's en de evaluatie hiervan inzichtelijk worden gemaakt.

2. Beleidskader

2.1 Doel van het VTH-beleidsplan

Met dit VTH-beleidsplan wordt inzichtelijk gemaakt hoe de gemeentelijke taken op het gebied van vergunningen, toezicht en handhaving worden uitgevoerd en welke prioriteiten gesteld zijn. Op basis van dit VTH-beleidsplan wordt jaarlijks een Vergunningenuitvoeringsprogramma (hierna: VUP) en een Handhavings-uitvoeringsprogramma (hierna: HUP) opgesteld, zodat de uitvoering van deze taken de landelijke en gemeentelijke actualiteit kan volgen. Zie hiervoor bijlage 1 Big Eight.

2.2 Missie, visie op het gebied van VTH

2.2.1 Missie

Een veilige, duurzame en leefbare woon- en werkomgeving waarin de eigen identiteit van de gemeente Hillegom geborgd blijft en inwoners en bedrijven kunnen rekenen op professionele en kwalitatief hoogstaande dienstverlening.

2.2.2 Visie

De gemeente Hillegom is en blijft graag met de inwoners van de gemeente, maatschappelijke organisaties en bedrijven in verbinding. Wij zijn een deskundige gesprekspartner, die goed op de hoogte is van de lokale situatie en de context. Wij denken mee, ook als het gaat om legalisatiemogelijkheden binnen de handhaving. Wij versnellen en versterken initiatieven. Daarnaast werken wij aan kwalitatief hoogwaardige producten en diensten. Wij ondersteunen, mits het bijdraagt aan en geen afbreuk doet aan een veilige, duurzame en leefbare woon- en werkomgeving. Dit kan ook betekenen dat wij handhavend moeten optreden.

2.3 Wettelijk kader

Voor de behandeling van een aanvraag om omgevingsvergunning en de handhavende taken zijn diverse wettelijke regelingen van belang die enerzijds de procesgang bepalen en anderzijds de rechtsmiddelen beschrijven. Het betreft onder andere de volgende wettelijke regelingen:

1. Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo). De Wabo regelt onder andere het verbod om zonder omgevingsvergunning bepaalde activiteiten uit te voeren. Daarnaast is vastgelegd welk toetsingskader voor een aanvraag geldt en wanneer een aanvraag omgevingsvergunning dan ook moet worden geweigerd. Er wordt duidelijkheid gegeven over welke soort procedure (regulier of uitgebreid) en bijbehorende beslistermijn van toepassing is.
2. Ministeriele regeling omgevingsrecht (Mor). Mor regelt de indieningsvereisten voor een aanvraag omgevingsvergunning per activiteit en regelt ook welke documenten op een later tijdstip mogen worden aangeleverd;
3. Besluit omgevingsrecht (Bor). Bor regelt onder andere in welke situaties een omgevingsvergunning brandveilig gebruik moet worden ingediend. Verder regelt het Bor de verplichting tot het opstellen van een beleidsplan in combinatie met een uitvoeringsplan en welke specifieke onderdelen in dit beleid dienen te worden benoemd. De bijlagen van het Bor bevatten verder de (1) vergunningsvrije criteria voor die gevallen waarin geen omgevingsvergunning benodigd is, (2) de mogelijkheden om in afwijking van een bestemmingsplan medewerking te kunnen verlenen aan een aanvraag omgevingsvergunning;
4. Wet Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (Wet VTH). De wet VTH is op 14 april 2016 in werking getreden. Het doel van deze wet is een veilige en gezonde leefomgeving, door het bevorderen van de kwaliteit en samenwerking bij de uitvoering van het omgevingsrecht. De wet is een invulling van de Wabo, formaliseert de Omgevingsdiensten en regelt de randvoorwaarden voor gemeenten en provincies om tot een hogere kwaliteit te komen. Zo wordt het basistakenpakket van de omgevingsdiensten wettelijk vastgelegd en worden gemeenten verplicht een verordening kwaliteit VTH te hebben. In deze verordening dient de gemeenteraad de kaders vast te leggen waaraan de uitvoering van de basistaken minimaal dient te voldoen;
5. AMvB VTH. Naast de wet VTH is er ook de zogenaamde AMvB VTH (Besluit tot wijziging van het Besluit omgevingsrecht (verbetering vergunningverlening, toezicht en handhaving)), welke op 1 juli 2017 in werking is getreden. In deze AMvB wordt een vertaalslag gemaakt naar het Bor. Ook zijn procescriteria opgenomen voor vergunningverlening;

6. Bouwbesluit 2012. Het Bouwbesluit bevat de bouwtechnische voorschriften waaraan zowel de bestaande bouwwerken alsmede de nieuw te realiseren bouwwerken dienen te voldoen. Tevens wordt in het Bouwbesluit de verplichting tot het indienen van een sloopmelding dan wel een melding brandveilig gebruik geregeld en welke procedure beide meldingen dienen te doorlopen;
7. Algemene wet bestuursrecht (Awb). De Awb bevat de algemene regels van het bestuursrecht met betrekking tot de verhouding tussen de overheid enerzijds en de burgers, bedrijven en overige instanties anderzijds alsmede de diverse overheidsorganen onderling. Verder regelt de Awb de bevoegdheden van bestuursorganen tot het nemen van besluiten. Hoe de besluiten moeten worden voorbereid, gemotiveerd, bekendgemaakt en ook het recht tot het maken van bezwaar en het instellen van beroep.
8. Wet op kansspelen. Kansspelen worden gereguleerd door deze wet. In veel gevallen is een vergunning nodig om kansspelen te organiseren.
9. Drank en Horecawet. Deze wet heeft gemeenten de verantwoordelijkheid over vergunningverlening, toezicht en handhaving met betrekking tot drank en horeca. Het stelt gemeenten verplicht om een preventie- en handavingsplan alcohol vast te stellen.

Verordeningen:

10. Algemene plaatselijke verordening (APV). In de APV staat de gemeentelijke regelgeving op het gebied van openbare orde en veiligheid. Elke gemeente heeft een eigen APV en geldt voor iedereen binnen de gemeente. Uit de regels van de APV blijkt vaak dat ergens een vergunning voor nodig is. Voorbeelden van onderwerpen in de APV zijn: evenementen, horeca, vuurwerk, parkeren, geluidshinder, prostitutie, etc.
11. Afvalstoffenverordening. In de afvalstoffenverordening staan de wettelijke regels rond de inzameling van huishoudelijk afval in de gemeente en wat de gevolgen zijn bij overtreding van de regels.
12. Marktverordening. In de marktverordening staat vastgelegd dat er een markt mag worden gehouden. Ook staan er regels behorende bij een markt en wat de gevolgen zijn bij overtreding van die regels.

2.3.1 Wat valt er niet onder het VTH-Beleidsplan

Toezicht en handhaving Drank- en Horecawet en brandveiligheid

Niet alle onderwerpen waarvoor de gemeente verantwoordelijk is met betrekking tot de handhaving zijn meegenomen in dit VTH beleidsplan. Op 13 januari 2015 is het interventieprotocol Drank- en horecawet Hillegom met bijbehorende sanctietabel vastgesteld. Aangezien er voor de handhaving op de Drank- en Horecawet (hierna: DHW) separaat beleid is, maakt dit daarom geen deel uit van deze nota. Wel is het toezicht op de DHW in deze nota opgenomen bij de prioritering.

Het toezicht op de brandveiligheid is de taak van de brandweer en deze adviseert de gemeente op dit gebied. De Brandweer Hollands Midden heeft dan ook separaat beleid voor de Veiligheidsregio Hollands Midden en maken tevens jaarlijks een uitvoeringsprogramma en evaluatie hiervan. Om deze reden is ook dit onderwerp geen onderdeel van dit beleid. Wel blijft de gemeente/het college het bevoegd gezag en zal indien nodig op dit gebied handhavend optreden. Voor deze handhaving zal het bestuursrechtelijke handhavingstraject worden bewandeld, zoals in dit beleid is omschreven.

Toezicht en Handhaving Milieuwetgeving

Toezicht en handhaving op het gebied van milieu wordt uitgevoerd door de Omgevingsdienst West-Holland (hierna: ODWH). De ODWH houdt toezicht en handhaaft op basis van de gemeenschappelijke regeling en de door de gemeente toegekende mandaten, op strijdigheden met de Wet milieubeheer (waaronder het Activiteitenbesluit), de wet algemene bepalingen milieuhygiëne, de Wet geluidshinder en de Wet bodembescherming (waaronder het Besluit bodemkwaliteit). Daarnaast voert de ODWH op mandaatbasis voor de gemeente Hillegom ook milieu gerelateerde taken op basis van de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) uit.

Vanaf 1 augustus 2018 is de toezicht- en handhavingstaak op het gebied van asbest ook aan de ODWH gemandateerd (op basis van de Woningwet en het Bouwbesluit). Bij de ODWH zijn op dit moment 13 gemeenten aangesloten en de Provincie Zuid-Holland. Alle deelnemers hebben het Gemeentelijk Uitvoeringsbeleid Toezicht en Handhaving 2016-2019 Omgevingsdienst West-Holland vastgesteld, waaronder de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen. Het beoogt uniforme regionale uitvoering op basis van een landelijk kwaliteitsniveau te verbinden

aan lokale maatschappelijke doelstellingen en uitvoering. In dit beleid en in de jaarlijkse werkplannen worden tevens de handhavingsprioriteiten benoemd. Het beoogt uniforme regionale uitvoering op basis van een landelijk kwaliteitsniveau te verbinden aan lokale maatschappelijke doelstellingen en uitvoering.

Gezien de omstandigheid dat in het kader van het toezicht en de handhaving op het gebied van milieu sprake is van separaat beleid, maakt deze taak geen onderdeel uit van de voorliggende nota.

2.4 Relevante ontwikkelingen

Hieronder staan de (organisatorische, juridische- en maatschappelijke) ontwikkelingen benoemd die van invloed zijn (geweest) op het samenstellen van het VTH-beleidsplan;

2.4.1 Omgevingsrecht

Het omgevingsrecht is de laatste tien jaar fors aan veranderingen onderhevig. Meer en meer komt de nadruk te liggen op integraal en programmagericht werken. Terugkerende elementen zijn vermindering van de administratieve lastendruk, minder vergunningplichtige activiteiten, meer algemene regels en het introduceren van cyclisch werken ('plan-do-check-act' conform de Big 8 cyclus). Daarnaast eist de maatschappij steeds meer dat vergunningverlening, toezicht, maar ook handhaving eenduidiger en transparanter plaatsvindt.

In de Wabo en het Bor zijn kwaliteitseisen opgenomen waaraan een goede, professionele vergunningverlening moet voldoen. In het kielzog van de Wabo zijn (onder andere) de volgende wetswijzigingen die van invloed zijn op de werkzaamheden binnen het veld van vergunningverlening in de afgelopen periode in werking getreden:

- Verruiming vergunningsvrij bouwen (Bor);
- Introductie van de 'kan-bepaling' voor de welstandstoets;
- Bouwbesluit 2012;
- Crisis- en Herstelwet;
- Borging Kwaliteitscriteria 2.2



2.4.2 Wet kwaliteitsborging voor het bouwen

De overheid heeft ten aanzien van de VTH-taken een preventieve rol. Aannemers, vergunninghouders, eigenaren, burgers en ondernemers in het algemeen zijn zelf verantwoordelijk voor het naleven van de regels. De maatschappelijke ontwikkeling om burgers meer te wijzen op hun eigen verantwoordelijkheid, vertaalt zich door naar het vakgebied VTH, onder de term 'publiek wat moet, privaat wat kan' (Commissie Dekker). In het wetsvoorstel 'kwaliteitsborging voor het bouwen' (Wkb) is het nieuwe stelsel van kwaliteitsborging in de bouw geïntroduceerd. Met dit nieuwe stelsel wordt beoogd meer verantwoording bij marktpartijen neer te leggen. De rol van de gemeente als bevoegd gezag verandert door het nieuwe stelsel van kwaliteitsborging in de bouw. De bouwtechnische toets en het toezicht tijdens de bouw zullen in het nieuwe stelsel van kwaliteitsborging in de bouw uitgevoerd worden door een marktpartij en niet meer door de gemeente. De gemeente behoudt wel haar taak voor de planologische beoordeling, welstandstoets en toetsing van de omgevingsveiligheid. Ook blijft de gemeente verantwoordelijk voor toezicht op welstand, monumenten, bestaande bouw (minimumeisen bestaande bouw en gebruikseisen) en voor de handhaving.



Op 14 mei 2019 is er in de Eerste Kamer voor de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen gestemd. De verwachting is dat de wet tegelijk met de Omgevingswet (2021) in werking zal treden.

Begonnen wordt met bouwwerken die vallen onder de gevolgklasse 1 (eenvoudigere bouwwerken zoals grondgebonden woningen). In de praktijk blijkt dat binnen het gros van de gemeenten de meeste bouwwerken vallen onder gevolgklasse 1, waardoor deze fase de meeste impact zal hebben. Het bouwtechnische gedeelte van het werk valt daarmee deels weg bij de gemeente, wat invloed heeft op de capaciteit zowel binnen de organisatie als buiten de organisatie. Afhankelijk van de evaluatie volgt mogelijk uitbreiding van het systeem naar andere meer complexe bouwwerken die vallen onder de gevolgklasse 2 en 3. Dit is echter niet meer in de wet meegenomen en wordt een nieuw traject.

2.4.3 Kwaliteitscriteria 2.2

Over de uitvoeringskwaliteit van de VTH taken zijn er afspraken gemaakt tussen het Rijk, het IPO en de VNG: Deze hebben geleid tot de VTH kwaliteitscriteria 2.2. Deze laatste versie is op 1 juli 2019 in werking getreden.

De criteria hebben zowel betrekking op de kwaliteit van de organisatie als de kwaliteit van de medewerkers. De set maakt inzichtelijk welke kwaliteit burgers, bedrijven en instellingen, maar ook overheden onderling en als opdrachtgevers, mogen verwachten bij de uitvoering van de VTH-taken.

Voor de organisatie betekent dit ook dat er een sluitende beleidscyclus is (Big 8 cyclus) voor het opstellen van doelstellingen, de monitoring hiervan en het behalen van deze doelstellingen. Het fundament van kwaliteit is uiteraard het afleveren van een zo goed mogelijk product. Hiervoor is vooral vakmanschap nodig. De criteria voor kritieke massa adresseren dit vakmanschap in termen van voldoende medewerkers, de juiste opleidingen en ervaring, kunde en het onderhouden en het borgen daarvan.



Eenzijds is er de ontwikkeling van deregulering en verschuiving van bepaalde taken naar de marktpartijen en anderzijds wordt verwacht dat de kwaliteit van de uitgevoerde VTH-taken verhoogd en geborgd wordt. Daarnaast staat de problematiek van ondermijning hoog op de (landelijke) agenda en moeten de gemeentelijke organisaties zich voorbereiden op aankomende veranderingen in wet- en regelgeving. De gevolgen hiervan op met name de personele capaciteit zijn op dit moment nog niet in te schatten. Sommige taken zullen wellicht komen te vervallen, verschuiven en er kunnen taken bijkomen. De ontwikkelingen worden nauwlettend gevolgd en zullen, wanneer de gevolgen voor de kwaliteitscriteria duidelijk zijn, in het beleid en de uitvoeringsplannen worden geconcretiseerd.

2.4.4 Omgevingswet

De Omgevingswet is de basis voor een nieuw regelgevingsstelsel voor de fysieke leefomgeving en behelst een grootschalige transitie van het Omgevingsrecht. In 2021 treedt de Omgevingswet volgens de huidige planning in werking. Het kabinet wil met de Omgevingswet het aantal regels verminderen, bereiken dat de verschillende plannen voor ruimtelijke ordening, milieu en natuur beter op elkaar worden afgestemd en dat duurzame projecten gestimuleerd worden. Tevens wil men meer ruimte geven aan gemeenten, provincies en waterschappen, zodat zij hun omgevingsbeleid kunnen afstemmen op hun eigen behoeften en doelstellingen.



De Omgevingswet zal voor de vergunningverlening en de handhaving verandering brengen. Zo kunnen er onder invloed van het omgevingsplan (in plaats van bestemmingsplannen) meer mogelijkheden komen voor vergunningsvrije activiteiten. Voor een deel van de taakuitvoering betekent dit een verschuiving van vergunningsverleningswerkzaamheden naar het houden van toezicht achteraf. Hiermee valt onder de

Omgevingswet de 'voortoets' (vergunningverleningsfase), echter afhankelijk van het omgevingsplan, deels weg. Dat betekent dat bedrijven en burgers gemakkelijker (onbewust) een overtreding kunnen begaan. Er komt hierdoor wellicht een groter accent te liggen op de handhaving,

Naast het leveren van (digitale) producten en diensten zal de faciliterende, adviserende, informerende en controlerende rol van de gemeente in samenwerking met haar inwoners en ondernemers toenemen. Flexibiliteit in benadering en contact is dus belangrijk. Wij moeten kunnen inspelen op maatwerk vraagstukken (burgerinitiatieven, co-creatie en meervoudige, complexe vragen). Meer maatwerk ontstaat doordat de participatie-samenleving steeds meer gestalte krijgt; de wijk gaat (meer) bepalen wat er in de wijk gebeurt. Onze inwoners en ondernemers worden vaker samenwerkingspartners. De nieuwe wetgeving vraagt een hierbij passende, andere dienstverlening. Hiermee wordt het onder invloed van de Omgevingswet voor inwoners en ondernemers gemakkelijker om hun wensen voor de fysieke omgeving in te brengen en te realiseren.

Hillegom loopt met de Omgevingsvisie en het Omgevingsplan voorop op de komst van de Omgevingswet. Het VTH beleid is geënt op de Omgevingswet en de werkwijze gerelateerd aan de Omgevingsvisie Hillegom. Het 'ja mits-principe' is hierin een belangrijk uitgangspunt. Initiatieven moeten vooral een bijdrage leveren aan de koers uit de Omgevingsvisie.

De dienstverlening zal gegroepeerd worden rond de initiatiefnemer; samen met hem en zijn omgeving worden initiatieven vormgegeven. Het gaat niet alleen om co-creatie, maar ook om eenvoud, gemak en inleving.

Aangezien de invoering van de Omgevingswet de organisatie voor een breed scala aan ontwikkelopgaven stelt, is er voor gekozen om de implementatie van de Omgevingswet volgens een programmastructuur uit te voeren. We werken met drie programmalijnen, waarbinnen een aantal deelprojecten zijn gedefinieerd. We houden de drie programmalijnen aan die ook landelijk zijn voorgesteld. (Vanuit het VNG programma "aan de slag met de omgevingswet".)

1. Programmalijn Omgevingswet en instrumenten.

Deze programmalijn omvat het opstellen van de kerninstrumenten zoals voorbeeld de Omgevingsvisies en Omgevingsplannen.

2. Programmalijn Anders werken.

Deze programmalijn omvat de deelprojecten Serviceformules, Cultuurverandering en Organisatie-inrichting.

3. Programmalijn Digitaal stelsel omgevingswet.

Deze programmalijn omvat diverse ondersteunende projecten (aanschaf en integreren nieuwe applicaties) die de lijnen 1 en 2 faciliteren en er voor zorgen dat we tijdig kunnen aansluiten op de Landelijke voorziening van het digitale stelsel Omgevingswet.

De uitwerking van de programmalijnen wordt door de organisatie projectmatig aangepakt. De drie programmalijnen zijn verbonden én werken deels aan de ontwikkeling/invulling van een aantal andere thema's die ook in de HLT-samen organisatie-agenda zijn opgenomen. Het gemeenschappelijk doel van de programma's is het realiseren van een organisatie die Omgevingswet-proof is. Daarin wordt ook nadrukkelijk de uitvoering en borging van de VTH taken meegenomen, met name daar waar het de programmalijn Anders werken betreft.

2.4.5 Ondermijnende criminaliteit

Delicten als overvallen, woninginbraken, straatroof en geweld zijn de afgelopen jaren fors gedaald, maar onzichtbare vormen van criminaliteit ondermijnen de samenleving. Ook in de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen blijkt sprake te zijn van criminele, ondermijnende activiteiten en misstanden waarop we onvoldoende zicht hebben. Zo zijn er verschillende signalen van kleine 'witwasbedrijven' waar je zelden klanten ziet, hennepkwekerijen en arbeidsuitbuiting. Maar ook drugslaboratoria, mensenhandel/- smokkel, witwassen en vastgoedfraude en zogenaamde handhavingssknelpunten (zoals horeca, bedrijventerreinen en illegale prostitutie).

Op 1 november 2018 is het programma aanpak ondermijning van start gegaan binnen de gemeenten Hillegom, Lisse en Teylingen. Doelstelling is het samen met onze partners signaleren, voorkomen en aanpakken van georganiseerde, ondermijnende criminaliteit. Dit doen we door (1) meer en beter zicht te creëren op deze vorm van criminaliteit, (2) criminele kansen tot een minimum te beperken en (3) deze vorm van criminaliteit consequent aan te pakken. Er wordt de komende drie jaar gewerkt aan het zetten van stappen om de

doelstellingen te realiseren, wat extra inzet vraagt op het gebied van Toezicht en Handhaving. Zo wordt een bijdrage geleverd aan onderzoeken, integrale controles en inzet van bestuurlijke maatregelen. Daarnaast wordt tijdens reguliere controles, met name in het buitengebied, bedrijventerreinen en rondom de huisvesting van arbeidsmigranten met een bredere bril gekeken en zo direct een bijdrage geleverd aan het creëren van meer en beter zicht op ondermijning. Signalen worden direct doorgegeven en verder binnen het deelteam ondermijning onderzocht.

Voor deze aanpak zijn binnen HLT-samen vanaf 2019 (3 jaar) extra middelen beschikbaar gesteld, omdat hiervoor onvoldoende beschikbaar is binnen de vaste formatie.

2.4.6 Ontwikkelingen BOA's

Landelijk en ook lokaal gezien heeft de politie te kampen met steeds minder capaciteit op straat. De politie is genooddaakt om prioriteiten te stellen. Er kan dus door de gemeente minder worden teruggevallen op de politie. Nu al is de gemeente genooddaakt om in sommige gevallen een beveiligingsdienst in te zetten.

Doordat de middelen beperkt zijn, is intensieve samenwerking van groot belang. Dit gebeurt bijvoorbeeld door samen te surveilleren op het gebied van o.a. hangjongeren en het donkere dagen offensief.

De specifieke BOA inzet wordt in het jaarlijkse Handhavings-uitvoeringsprogramma Hillegom nader beschreven.

2.4.7 Gezamenlijke handhaving buitengebied (Bollen5-gemeenten/GOM)

In het kader van de Intergemeentelijke Structuurvisie Greenport (ISG), die in juli 2016 is vastgesteld door onder meer de raden van Hillegom, Lisse en Teylingen, zijn afspraken gemaakt omtrent stringenter handhaven in het buitengebied. Een eenduidige en actieve aanpak van strijdig gebruik is belangrijk voor de effectiviteit van het ruimtelijke beleid in het buitengebied, zoals vastgelegd in de ISG. In 2019 is HLT-breed gestart met handhaving in het buitengebied om de doelstellingen van de ISG te kunnen realiseren. Met de input van de Greenport Ontwikkelingsmaatschappij (GOM), team Beleid en Planvorming, de portefeuillehouders en de burgemeesters is Team Toezicht en Handhaving allereerst gestart met de prioriteiten uit een grotere lijst met strijdigheden en is met deze ervaring een Plan van Aanpak opgesteld. Het Plan van Aanpak is met alle betrokkenen besproken en is nu de basiswerkmethode. Er vindt afstemming plaats met de andere bollen-gemeenten (Katwijk, Noordwijk), omdat zij eenzelfde project gaan starten.

Het doel van dit project is om de strijdigheden in het buitengebied aan te pakken. Hierbij ligt de nadruk op de voor bollenteelt beschermde gronden. Voor de BWT'ers betekent dit het volgende:

- Het uitvoeren van controles aan de hand van de lijst van de Greenport Ontwikkelingsmaatschappij (GOM). Deze lijst zal worden aangevuld met overtredingen die de BWT'ers verder in het buitengebied aantreffen;
- Gesprekken voeren met overtreders/betrokkenen;
- Het opstellen van constateringsrapporten;
- Het doen van legalisatieonderzoeken;
- Mediation;
- Indien er geen oplossing wordt gevonden om de betreffende overtreding op te heffen, zal het handhavingstraject worden voortgezet.

Daarnaast zullen de BWT'ers tevens toezicht houden op ondermijningszaken.

Het is een omvangrijk en langlopend project waarvoor in de begroting van HLT vanaf 2019 (4 jaar) extra middelen beschikbaar zijn gesteld.

3. Risicoanalyse en prioriteitenberekening

3.1 Inleiding

Er zal nooit voldoende capaciteit zijn om alle taken uitputtend uit te voeren. VTH-beleid opstellen betekent dan ook keuzes maken. Om de medewerkers zo effectief mogelijk in te zetten, moet bepaald worden waar binnen de gemeente nadruk op wordt gelegd en waarop niet. Gebruikelijk is dat de nadruk wordt gelegd op zaken waarbij het risico op een calamiteit het hoogst is, wanneer er te weinig aandacht aan besteed wordt. Deze afweging vindt plaats door de toepassing van een zogenoemd risicomodel. Een (door het bestuur vastgestelde) risicoanalyse en prioritering geeft hiermee uiteindelijk mogelijkheid om de beschikbare middelen adequaat in te zetten.

3.2 Methodiek

Voor alle relevante activiteiten (WABO, APV en bijzondere wetten) is het risico bepaald. Dit risico is bepaald middels een vaste methodiek waarmee verschillende beoordelingscriteria in acht zijn genomen, te weten:

- Gezondheid;
- Veiligheid;
- Leefbaarheid;
- Duurzaamheid;
- Financieel;
- Bestuur.

In bijlage 3 worden deze beoordelingscriteria nader toegelicht. Deze 6 beoordelingscriteria zijn gescoord van 0 tot 4. Per activiteit is voor elk criterium een inschatting gedaan van het effect van slecht naleefgedrag. Aanvullend is het risico op slecht naleefgedrag beoordeeld.

Aan elke risicoberekening hangt een prioriteit (zeer laag, laag, gemiddeld, hoog, zeer hoog). Deze prioriteit wordt direct doorberekend in de risicoanalyse. Zodoende is er per activiteit inzichtelijk wat zowel het risico als de bijbehorende prioriteit is.

De risicoanalyse wordt uitgevoerd in een 'excel-tool'. In deze zelfde tool wordt ook (specifieker en technischer) uiteengezet hoe de risicoanalyse en bijbehorende prioritering tot stand komt.

3.3 Wijze van prioriteitenstelling

De omvang van een risico (risico = negatief effect x kans) in cijfers is bepalend voor de prioriteit. Algemeen uitgangspunt is dat in ieder geval een hoge prioriteit wordt toegekend indien sprake is van een gevaar voor de veiligheid of gezondheid of indien sprake is van een onomkeerbare situatie.

3.4 Prioritering

3.4.1 Vergunningverlening Wabo

ONDERWERPEN	PRIORITERING
Slopen met asbest	2. Hoog
Gezondheidszorgfunctie (met bedgebied)	2. Hoog
Bijeenkomstfunctie scholen en kinderopvang	2. Hoog
Bijeenkomstfunctie horeca	2. Hoog
Woonfunctie onder Wkb gevolgklasse 3	3. Gemiddeld
Bijeenkomstfunctie overig	3. Gemiddeld
Industriefunctie	3. Gemiddeld
Industriefunctie (zwaar)	3. Gemiddeld
Agrarische functie	3. Gemiddeld
Logiesfunctie	3. Gemiddeld
Logiesfunctie specifiek buitenlandse werknemers	3. Gemiddeld
Onderwijsfunctie (middelbaar onderwijs)	3. Gemiddeld

Winkelfunctie	3. Gemiddeld
Bouwwerk geen gebouw zijnde (bruggen, tunnels)	3. Gemiddeld
Slopen	3. Gemiddeld
Kappen	3. Gemiddeld
Monumenten	3. Gemiddeld
Woonfunctie onder Wkb Bouwbesluittoetsvrije bouwwerken	4. Laag
Woonfunctie onder Wkb gevolgklasse 1 en 2	4. Laag
Gezondheidszorgfunctie (overig)	4. Laag
Kantoorfunctie	4. Laag
Parkeerfunctie/stalling voertuigen	4. Laag
Celfunctie(s)	4. Laag
Aanlegactiviteiten	4. Laag
Uit- inrit	4. Laag

3.4.2 Vergunningverlening APV & DHW

ONDERWERPEN	PRIORITERING
DHW vergunning commercieel	2. Hoog
Exploitatievergunning horeca	2. Hoog
Evenement C	2. Hoog
Voorwerpen op of aan de weg (containers, driehoekborden, reclame, terrassen, verkoop, uitstallingen, steigers)	3. Gemiddeld
DHW vergunning para commercieel	4. Laag
DHW Slijterij	4. Laag
Ontheffing sluitingstijden	4. Laag
Exploitatie coffeeshop	4. Laag
Exploitatie speelautomatenhal	4. Laag
Meldingsplichtige evenementen	4. Laag
Afdeling APV: Seksbedrijf	4. Laag
Marktstandplaats	4. Laag
Kansspelen	5. Zeer laag
Evenement A	5. Zeer laag
Evenement B	5. Zeer laag

3.4.3 Bouwtoezicht

ONDERWERPEN	PRIORITERING
Bejaardenhuizen	1. Zeer hoog
Verpleeghuizen	1. Zeer hoog
Hospice	1. Zeer hoog
Psychiatrische instellingen	1. Zeer hoog
Kinderopvang	1. Zeer hoog
Scholen	2. Hoog
Horecagelegenheden	2. Hoog
Kantoorgebouwen	2. Hoog
Hotels/pension	2. Hoog
Zalen(verhuur)	3. Gemiddeld
Kantines	3. Gemiddeld
Theaters	3. Gemiddeld
Winkels	3. Gemiddeld
Religieuze gebouwen	3. Gemiddeld

Productiebedrijven	3. Gemiddeld
Vrijstaande woningen	4. Laag
Gekoppelde woningen	4. Laag
Appartementen/kamerverhuur	4. Laag
Opslagloodsen	4. Laag

3.4.4 T&H Bouwen/Ruimtelijke Ordening

ONDERWERPEN	PRIORITERING
Overige illegale bouwwerken	2. Hoog
Strijdig gebruik in het buitengebied anders dan in gebouwen	2. Hoog
Strijdig gebruik in het buitengebied uitsluitend in gebouwen	2. Hoog
Huisvesting arbeidsmigranten	2. Hoog
Strijdig gebruik binnen de bebouwde kom anders dan in gebouwen	3. Gemiddeld
Strijdig gebruik binnen de bebouwde kom uitsluitend in gebouwen	3. Gemiddeld
Monumenten	3. Gemiddeld
Bestaande bouw constructief	3. Gemiddeld
Bestaande bouw overig	3. Gemiddeld
Overige illegale bewoning	3. Gemiddeld
Illegale aanlegwerkzaamheden	4. Laag
Illegale sloop (geen asbest)	4. Laag
Illegale bouwwerken die naar hun aard en omvang geen grote impact hebben op hun omgeving (bijv. afdakjes, erfafscheidingen, speeltoestellen, etc.)	5. Zeer laag
Archeologie	5. Zeer laag
Welstandsexces	5. Zeer laag

3.4.5 APV & DHW

ONDERWERPEN	PRIORITERING
Ondermijning	2. Hoog
Afdeling APV: Drugsoverlast	2. Hoog
Gevaarlijk en hinderlijk parkeren	2. Hoog
Verboden drankgebruik	2. Hoog
Toezicht DHW openbare ruimte 18-	2. Hoog
Hinderlijk gedrag op openbare plaatsen en bij of in gebouwen, baldadigheid (jeugdoverlast)	2. Hoog
Afdeling APV: Toezicht op speelgelegenheden m.b.t. kansspel	3. Gemiddeld
Honden	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Natuurlijke behoefte doen	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Het bewaren van houtopslag	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Collecteren, venten	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Openbaar water	3. Gemiddeld
Ligplaats woonschepen en overige vaartuigen	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Verstrooiing van as	3. Gemiddeld
Toezicht DHW inrichtingen (leeftijd)	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Evenementen	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Toezicht op openbare inrichtingen, zoals horecabedrijven	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Parkeerexcessen	3. Gemiddeld
Afdeling APV: Veiligheid op de weg	4. Laag
Afdeling APV: Verspreiden van gedrukte stukken	4. Laag

Afdeling APV: Bruikbaarheid en aanzien van de weg	4. Laag
Terrassen	4. Laag
Afdeling APV: Toezicht op inrichtingen tot het verschaffen van nachtverblijf	4. Laag
Afdeling APV: Maatregelen tegen overlast en baldadigheid	4. Laag
Afdeling APV: Vuurwerk	4. Laag
Reclame-uitingen	4. Laag
Seksinrichtingen e.d.	4. Laag
Uitstallingen	4. Laag
Afdeling APV: Standplaatsen	4. Laag
Fout parkeren niet zijnde hinderlijk of gevaarlijk	4. Laag
Aanbieden bedrijfsafvalstoffen	4. Laag
Aanbieden huiselijk afval	4. Laag
Zwerfafval	4. Laag
Toezicht DHW op evenementen	4. Laag
Toezicht DHW inrichtingen (vergunning)	4. Laag
Afdeling APV: Veiligheid op de weg	4. Laag
Betoging, meldingsplichtige evenementen, snuffelmarkt	5. Zeer laag
Afdeling APV: Kamperen buiten kampeerterreinen	5. Zeer laag
Afdeling APV: Crossterreinen en gemotoriseerd en ruiterverkeer in natuurgebieden	5. Zeer laag
Afdeling APV: Verbod vuur te stoken	5. Zeer laag
Blauwe zone	5. Zeer laag

4. Doelstellingen

4.1 Inleiding

Op basis van de (VTH) missie en visie, ontwikkelingen en risicoanalyse zijn verschillende doelstellingen bepaald. Deze doelstellingen worden in dit hoofdstuk beschreven. Aan elke beleidsdoelstelling worden activiteiten gekoppeld. In het Uitvoeringsprogramma Vergunningverlening en het Uitvoeringsprogramma Toezicht en Handhaving worden deze activiteiten concreet gemaakt per kalenderjaar.

4.2 Beleidsdoelstellingen

In de Verordening Kwaliteit Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving Omgevingsrecht gemeente Hillegom heeft de gemeenteraad doelen gesteld waarop de kwaliteit van het VTH-beleid in elk geval betrekking moeten hebben. Deze doelen zijn dienstverlening, de uitvoeringskwaliteit van diensten en producten en financiën. Op grond van het Besluit omgevingsrecht en met in acht name van de door de gemeenteraad gestelde doelen moet het college van burgemeester en wethouders als bevoegd gezag beleid voeren t.a.v. de uitvoering van de VTH taken. Dit beleid omvat onder andere het stellen van uitvoeringsdoelen en het beschrijven van de activiteiten om deze doelen te realiseren. In de uitvoeringsprogramma's wordt uitgewerkt hoe hier uitvoering aan wordt gegeven. Het college zal dit uitvoeringsprogramma jaarlijks evalueren.

In de HLT begroting zijn de uitvoeringskosten van de reguliere VTH taken structureel opgenomen. Daarnaast wordt naar aanleiding van politieke keuzes en prioritering eventueel ook incidenteel geld vrijgemaakt om bepaalde knelpunten aan te pakken. Een voorbeeld hiervan is de projectmatige handhaving in het buitengebied. De financiële borging van de uitvoering van de VTH taken is reeds opgenomen in de (meer)jaarlijkse begrotingscyclus, hiervoor hoeft geen specifieke beleidsdoelstelling opgenomen te worden.

Hieronder worden drie doelstellingen weergegeven voor de komende beleidsperiode.

4.2.1 *Risico gestuurd werken*

Zoals aangegeven in hoofdstuk 3 stelt het college aan de hand van een risico-inschatting prioriteiten ten aanzien van VTH. De komende beleidsperiode gaat team Vergunningverlening op basis van deze prioritering werken. Toezicht en Handhaving werkt al risico gestuurd. Een en ander wordt nu op basis van de risicoanalyse op elkaar afgestemd.

Dit traject krijgt de komende beleidsperiode zijn beslag. In 2020 wordt gestart met de implementatie van risico gestuurd werken. Zo worden voor vergunningen ook de eerste ervaringen met risico-gestuurd werken opgedaan.

Team Vergunningverlening

In het Uitvoeringsprogramma Vergunningverlening zal de implementatie van het risico gestuurd werken verder worden uitgewerkt.

Team Toezicht en Handhaving

Toezicht en Handhaving werkt al risico gestuurd en zij zetten deze werkwijze voort. De werkwijzen en –processen veranderen niet.

4.2.2 *Het uitvoeren van de VTH taken volgens het serviceformule-concept.*

Er zijn diverse trends en ontwikkelingen te signaleren die invloed uitoefenen op de dienstverlening. Zonder uitputtend te zijn, onderstaand een aantal voorbeelden:

- Dienstverlening wordt plaats onafhankelijk, 24/7 en digitaal tenzij....
- De samenleving veranderd, hetgeen leidt tot o.a. meer participatie en burgerinitiatieven.
- Minder regels en meer beleidsvrijheid.
- Taken gaan van de Rijksoverheid naar gemeenten en ook naar marktpartijen.
- De rol van de gemeente verandert van leveren van producten en diensten naar faciliteren, adviseren, informeren en controleren in samenwerking met haar burgers.
- Nieuwe technologieën, automatisering en robotisering dienen zich aan.

Onder invloed van een veranderende samenleving ontstaat er meer een tweedeling in de dienstverlening; standaard versus maatwerk dienstverlening. De ingezette digitalisering en automatisering gaan door en het gebruik hiervan neemt toe. Veel producten komen via meerdere kanalen beschikbaar, 24/7 en zijn locatieonafhankelijk. De klant kan steeds meer standaardproducten zelf (vanuit huis) regelen en zijn eigen informatie beheren. De complexere, maatwerk vraagstukken blijven over en de gemeentelijke organisatie zal hierop moeten inspelen.

De vraag naar maatwerk in de dienstverlening ontstaat mede, doordat de participatiesamenleving steeds meer gestalte krijgt; de wijk gaat bijvoorbeeld zelf bepalen wat er in de wijk gebeurt. Ook de Omgevingswet speelt een rol in de veranderende dienstverlening. Het moet voor inwoners en ondernemers gemakkelijker worden om hun wensen voor de fysieke omgeving in te brengen en te realiseren. De rol van de gemeente wordt hierbij steeds meer faciliterend. De dienstverlening zal gegroepeerd worden rond de initiatiefnemer; samen met de inwoner of ondernemer initiatieven vormgeven. Het gaat om eenvoud, gemak en inleving.

Kortom;

De rol van de gemeente verandert. Naast het leveren van (digitale) producten en diensten zal de faciliterende, adviserende, informerende en controlerende rol van de gemeente in samenwerking met haar klanten toenemen. Flexibiliteit in de concepten die we hanteren is dus belangrijk om goed in te kunnen spelen op de rollen die onze klanten aannemen.

Vanuit dit gegeven, is het dienstverleningsconcept HLTsamen 2020 opgesteld. De implementatie van dit dienstverleningsconcept leidt ertoe dat wij kunnen inspelen op de veranderende behoefte van onze klant.

Serviceformules en niveaus van dienstverlening

Onze inwoners en ondernemers kunnen verschillende rollen hebben als zij op VTH gebied contact met de gemeente hebben. Daardoor kan de relatie die wij met de klant hebben per geval verschillend zijn. De ene keer gaat het bijvoorbeeld om het leveren van een vergunning en de andere keer om een handhavingszaak. Maar het kan ook gaan over het ontwikkelen van beleid waarin inwoners een actieve rol vervullen.

Met serviceformules gaan wij concreet vorm geven aan deze verschillende relaties die wij met onze inwoners en ondernemers hebben. Een serviceformule beschrijft op een inzichtelijke manier hoe de dienstverlening eruit ziet. In een formule wordt de dienstverlening gezien als een samenhangend geheel; de gehele keten, de kanalen, de beleving van de inwoner/ondernemer, alsook de hieraan gekoppelde bedrijfsvoering. De formules zijn bedacht vanuit de rol die de inwoner/ondernemer op dat moment heeft.

Voor de implementatie van de serviceformules is een organisatie opdracht geformuleerd. Deze opdracht is onderdeel van de organisatie-agenda van HLT samen.

De implementatie van de serviceformules maakt deel uit van programmalijn 2 ('Anders werken') van het Omgevingswet-proof maken van de organisatie. De wijze waarop wij als organisatie in staat zijn om open en transparante informatie te verstrekken en om het werken met serviceformules digitaal te ondersteunen staat verwoord in de I-visie. De I-visie ondersteunt de visie op de dienstverlening.

Door de VTH taken volgens het service-formule concept uit te voeren, wordt de verbinding gelegd naar het dienstverleningsconcept HLTsamen 2020 en programmalijn 2 ('Anders werken') van het programma implementatie Omgevingswet.

4.2.3 Aanpakken van strijdig gebruik in het buitengebied

Uit de prioritering van het college (hoofdstuk 3) komt naar voren dat binnen Toezicht en Handhaving bouwen/Ruimtelijke Ordening de categorieën *strijdig gebruik in het buitengebied anders dan in gebouwen* en *strijdig gebruik in het buitengebied uitsluitend in gebouwen* beide een relatief hoge prioriteit hebben. De strijdigheden in het buitengebied zijn de afgelopen jaren niet goed in beeld gebracht.

Toezicht en handhaving

Voor toezicht en handhaving heeft deze doelstelling tot gevolg dat zij de meer zullen inzetten op toezicht en handhaven van strijdigheden in het buitengebied. De eerste periode zal de nadruk liggen op het in kaart brengen van deze strijdigheden.

4.2.4 Activiteiten

Onderstaande activiteiten worden nader uitgewerkt in de uitvoeringsprogramma's.

5. Werkwijzen, technieken en instrumenten

5.1 Inleiding

In de wet- en regelgeving is bepaald voor welke activiteiten inwoners en bedrijven een vergunning moeten aanvragen of een melding moeten indienen om ze te mogen uitvoeren. De uniforme werkwijzen voor het behandelen van vergunningen en meldingen sloop en brandveilig gebruik zijn vastgelegd in beschrijvingen in de vergunningenapplicatie. Deze zijn bekend bij alle medewerkers.

5.2 Toetsingsprotocol

Voor de vergunningverlening zijn processen ingeregeld waarin de werkwijze is vastgelegd van:

- Vergunningverlening uitgebreide procedure
- Vergunningverlening reguliere procedure
- Afhandelen van meldingen (slopen en gebruik)

Deze procesbeschrijvingen zijn opgenomen in bijlage 4.

5.3 Nalevingsstrategie

De naleefstrategie omvat activiteiten die als doel hebben om ervoor te zorgen dat wet- en regelgeving worden nageleefd. Wij onderscheiden in de naleefstrategie een tweetal strategieën: preventiestrategie en handhavingsstrategie.

5.3.1 Preventiestrategie

Voorkomen is beter dan genezen. Daarom worden zo veel mogelijk preventieve handhavinginstrumenten gebruikt om het gedrag en de naleving van burgers en ondernemers op een positieve manier te beïnvloeden. Hierdoor kunnen onveilige en ongewenste situaties worden voorkomen en zijn er minder tijdrovende en kostbare repressiemiddelen nodig.

Het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de burger of ondernemer zelf om op de hoogte te zijn van de geldende wet- en regelgeving. Wij helpen hen hierbij door te verwijzen naar regelgeving op het internet, website en/of de huis-aan-huisbladen. Daarnaast is er de mogelijkheid om contact op te nemen met de gemeente om telefonisch vragen te stellen, of een afspraak te maken voor een persoonlijk gesprek. Regels moeten eenduidig en controleerbaar zijn. Dit geldt met name voor de verleende omgevingsvergunningen. Het is hierbij van belang dat de in de vergunning gestelde voorschriften en eventuele voorwaarden begrijpelijk en uitvoerbaar zijn. Dit voorkomt dat er onduidelijkheid en/of verschil in interpretatie over ontstaat. Door de voorschriften uitvoerbaar te maken zorgen wij er tevens voor dat deze beter te controleren zijn.

Bij het opstarten van een handhavingsproject wordt per geval bekeken welke vorm van communicatie hiervoor wordt ingezet. Bij deze keuze wordt er gekeken aan welke informatie behoefte is, wie het aanspreekpunt zijn en welke mogelijke publicatieplicht er is vanuit wet- en regelgeving. Bovendien kan er voor gekozen worden om meerdere communicatiemiddelen in te zetten in het kader van transparantie en preventie.

De gemeentelijke toezichthouders spelen ook een grote rol bij de preventie. Zij functioneren als aanspreekpunt in het veld. Ook kunnen zij signalen uit de buurt opvangen en hierop preventief reageren.

Daarnaast is veel winst te halen door goede communicatie aan de voorkant van het vergunningenproces. Dit doen wij door tijdens vooroverleg, intakeoverleg en tijdens het vergunningaanvraagproces de aanvrager duidelijk te informeren. Dit voorkomt in grote mate het onbewust overtreden van de regels.

5.3.2 Handhavingsstrategie

De handhavingsstrategie is veelomvattend en wordt daarom onderverdeeld in drie afzonderlijke strategieën: toezichtstrategie, sanctiestrategie en gedoogstrategie. De werkwijzen van Toezicht en Handhaving staan beschreven in bijlage 5.

Toezichtstrategie

Het doel van de toezichtstrategie is om door middel van controle naleving van de wet- en regelgeving te bevorderen. De mate van toezicht wordt bepaald door de prioriteit die aan een onderwerp is toegekend. Per onderwerp wordt de intensiteit van toezicht bepaald.

- **Zeer hoge prioriteit.** Door middel van surveillances en waarnemingen ter plaatse wordt actief gecontroleerd op overtredingen. Bij 100% van de mogelijke overtredingen wordt doorgepakt.
- **Hoge prioriteit.** Door middel van surveillances en waarnemingen ter plaatse wordt actief gecontroleerd op overtredingen. Bij 80% mogelijke overtredingen wordt doorgepakt afhankelijk van de urgentie.
- **Gemiddelde prioriteit.** Het toezicht vindt steekproefsgewijs plaats. Bij 60% mogelijke overtredingen wordt doorgepakt afhankelijk van de urgentie.
- **Lage prioriteit.** In beginsel wordt alleen naar aanleiding van meldingen of handhavingsverzoeken toegezien op naleving van de regels. Bij 10% mogelijke overtredingen wordt doorgepakt afhankelijk van de urgentie.
- **Zeer lage prioriteit.** Er wordt alleen naar aanleiding van meldingen of handhavingsverzoeken toegezien op naleving van de regels.

Preventieve controles

Een preventieve controle is een controle waarbij wordt gecontroleerd of de wet- en regelgeving worden nageleefd zonder dat er een vermoeden is van een overtreding. Dit begint al bij de toetsing van o.a. een vergunningsaanvraag en achtereenvolgens het bouwtoezicht. Daarnaast worden er preventieve controles uitgevoerd in de vorm van surveillance. Het gaat dan om overtredingen op basis van o.a. de APV en het bestemmingsplan. Dit is tevens prioriteit gestuurd. Dit houdt in dat overtredingen met de hoogste prioriteit eerst zullen worden opgepakt, vervolgens de overtredingen met een lagere prioriteit. De beschikbare capaciteit voor deze surveillances wordt verder vertaald in de handhavingsuitvoeringsprogramma's. Team Toezicht en Handhaving houdt geen routinematige controles, omdat de werkzaamheden zich daar niet voor lenen. Dit is wel het geval bij handhaving op milieuwetgeving en brandveiligheid. Deze worden echter door de Omgevingsdienst West Holland en de Brandweer Hollands Midden gehandhaafd en vallen buiten de scope van dit beleid. Wel worden er strijdigheden waar mogelijk projectmatig opgepakt. Zie hiervoor "projectmatig toezicht".

Administratieve controles

Met administratieve controles wordt bedoeld dat via administratieve gegevens burgers/bedrijven kunnen aantonen dat zij voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. Hierbij valt te denken aan certificeringen, keuringsbewijzen ed.

Controles naar aanleiding van meldingen

Regelmatig worden er meldingen ontvangen van burgers, bedrijven of door collega's. Bij een dergelijke melding zal de toezichthouder een controle uitvoeren om te constateren of er sprake is van een strijdigheid. Bij het oppakken van deze meldingen zal tevens gekeken worden naar de prioritering. Meldingen die betrekking hebben op overtredingen met een hoge prioriteit zullen eerst worden opgepakt, vervolgens de overtredingen met een lagere prioriteit.

Vergunningsgericht toezicht

Vergunningsgericht toezicht heeft betrekking op toezicht op verleende (omgevings)vergunningen tijdens de uitvoeringsfase. Hierbij wordt er, voor zover mogelijk integraal, gecontroleerd of men zich houdt aan de vergunning en de hierin opgenomen voorschriften. Daarnaast wordt er zo veel mogelijk in- en/of extern afgestemd. De inzet van de capaciteit is grotendeels afhankelijk van het aantal verleende vergunningen.

Signaaltoezicht

Signaaltoezicht houdt in dat indien een toezichthouder een overtreding constateert welke niet binnen zijn of haar bevoegdheden valt, dit signaal doorgeeft aan de betreffende partij.

Projectmatig toezicht

Bij projectmatig toezicht worden de controles projectmatig uitgevoerd waarbij er resultaat-, doelgericht en efficiënt wordt gewerkt. Hierbij worden specifieke veelomvattende handhavingszaken of een bepaalde

categorieën overtredingen die een (belangrijke) gemeenschappelijke factor hebben, eenduidig opgepakt. Ook bij deze vorm van toezicht wordt er indien mogelijk samengewerkt met verschillende disciplines.

Toezicht op bouwprojecten

Grotendeels is het toezicht op bouwprojecten afhankelijk van het aantal verleende omgevingsvergunningen die betrekking hebben op de activiteit bouwen. Voordat een toezichtscontrole wordt uitgevoerd, worden de relevante documenten beoordeeld, zoals o.a. constructietekeningen en gewaarmerkte bouwtekeningen. Daarnaast wordt gecontroleerd op de in de vergunning gestelde voorwaarden en indien noodzakelijk worden er stukken opgevraagd, zoals o.a. een bouwveiligheidsplan. De voor het project relevante stukken staan in het bouwregistratie systeem en worden vervolgens digitaal gearchiveerd.

Het bouwtoezicht is risico-gestuurd. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de bouwtoezicht prioritering welke is doorvertaald in het bouwtoezichtprotocol (zie bijlage 6) waarin de controlemomenten zijn benoemd. Indien er bouwprojecten gelijktijdig plaatsvinden kunnen op basis van de prioritering keuzes worden gemaakt. Hierbij worden bouwprojecten met een hoge prioriteit eerst gecontroleerd, vervolgens de bouwprojecten met een lagere prioriteit.

Op elke bouwterrein kan hinder ontstaan door geluid, stoffen en trillingen. De toezichthouder toets deze aspecten op basis van visuele waarneming. Indien er risico ontstaat voor de gezondheid of veiligheid wordt de betrokkene aangesproken en indien noodzakelijk zal er worden ingegrepen.

Controlebezoek

De uitvoering van een controlebezoek bestaat uit een aantal onderdelen. Deze zijn hieronder uiteengezet.

- Voorbereiding

Voordat het controlebezoek plaatsvindt doet de toezichthouder eerst dossieronderzoek. De toezichthouder bestudeert verleende vergunningen, correspondentie, handhavingszaken en controlerapporten etc. Indien nodig wordt er een controleafspraak gemaakt met de vergunninghouder/eigenaar/bewoner etc.. Vervolgens wordt het controlebezoek uitgevoerd.

- Uitvoering

Een toezichthouder is in overeenstemming met art. 5:11 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) aangewezen als toezichthouder. Daarnaast dient de toezichthouder een legitimatiebewijs bij zich te dragen, dat is uitgegeven door het bestuursorgaan onder verantwoordelijkheid waarvan de toezichthouder werkzaam is. De toezichthouder dient dit legitimatiebewijs desgevraagd te tonen. De toezichthouder neemt bij de controle o.a. de veiligheidsaspecten in acht en maakt zo nodig gebruik van de bevoegdheden die hem in hoofdstuk 5 van de Awb zijn toegekend. Indien er bij de uitvoering van de controle een strijdigheid wordt geconstateerd zal de toezichthouder de benodigde informatie verzamelen, om dit aan te kunnen tonen. Dit dient als basis voor de rapportage.

Bij de constatering van een strijdigheid zal met de overtreder contact worden opgenomen. Er zal worden getracht om te zoeken naar een minnelijke oplossing.

- Constateringsrapport

De toezichthouder stelt een constateringsrapport op wanneer er bij de controle sprake is van een overtreding. Indien er tijdens het controlebezoek een verklaring is afgegeven en/of afspraken zijn gemaakt, zal dit in de rapportage worden opgenomen.

Het constateringsrapport bevat ten minste:

- naam van de toezichthouder;
- datum van de controle;
- locatie van de controle;
- eigenaar/gebruiker van object of perceel;
- een overzicht van relevante vergunning(en);
- met wie daadwerkelijk gesproken is;
- wet- en regelgeving waarop is gecontroleerd;

- eventuele metingen en gemaakte foto's;
- overig onderzoek (online etc.);
- beschrijving constatering(en) en strijdigheid;
- conclusies en afspraken.

Op basis van de rapportage wordt bepaald welk handhavingsinstrument wordt ingezet.

Sanctiestrategie

Om naleving van de regelgeving af te dwingen beschikt de gemeente over bestuursrechtelijke en strafrechtelijke instrumenten. Het uitgangspunt van de gemeente Hillegom is het nemen van herstelmaatregelen (bestuursrechtelijk optreden) en niet het bestraffen van de burger en/of ondernemer. Bestuursrechtelijk optreden heeft de voorkeur boven strafrechtelijk (punitief) optreden. Wel zijn hierop een aantal uitzonderingen, zoals handhavend optreden tegen bepaalde overlastfeiten die zijn benoemd in de APV en parkeerovertradingen. Bij deze overtradingen is herstel van de illegale situatie niet mogelijk en wordt er strafrechtelijk opgetreden middels een bestuurlijke strafbeschikking.

De instrumenten en middelen van de gemeente staan beschreven in bijlage 7.

Gedooogstrategie

Onder gedogen wordt verstaan: het door het bestuur afzien van het gebruik van ter beschikking staande handhavingsmiddelen bij constatering van een overtrading van regels, alsmede het door het bestuur op verzoek vooraf verklaren dat tegen een overtrading die nog zal plaatsvinden - al dan niet vooruitlopend op vergunningverlening - niet zal worden opgetreden.

Uitgangspunt bij het opstellen van wetten en regels is dat deze regels worden nageleefd. Omdat in het kader van het opstellen van deze regels en de handhaving daarvan niet alle situaties op voorhand kunnen worden voorzien, kan het in sommige situaties voorkomen dat niet tot handhaving wordt overgegaan.

Gedogen is slechts aanvaardbaar in uitzonderingssituaties, beperkt in omvang en met een einddatum. Ook moet gedogen expliciet en na zorgvuldige kenbare belangenafweging plaatsvinden en aan controle onderworpen zijn.

Gedogen kan zich voordoen in de volgende situaties:

- er bestaat concreet zicht op legalisering;
- handhaving van de strijdige situatie is onevenredig in verhouding met het daarmee te dienen belang;
- het achterliggende belang is duidelijk beter gediend met gedogen na een belangenafweging.

Gedogen kan zich bijvoorbeeld voordoen in de volgende situaties: een experiment, vooruitlopend op een vergunning, een overweging van doelmatigheid, een overgangssituatie (bijv. wetswijziging) en/of overmachtenoodsituaties. Wanneer er sprake is van een overmacht situatie wordt er niet handhavend opgetreden op grond van artikel 5:5 Algemene wet bestuursrecht. Een voorbeeld van een dergelijke situatie is wanneer de onrechtmatigheid direct voortvloeit uit een calamiteit. In zo'n geval is er een wettelijke verplichting tot gedogen.

Situaties waarin handhavend optreden onevenredig is, betreffen bijvoorbeeld situaties die wel in strijd zijn met wet- en regelgeving, maar die feitelijk geen inbreuk maken op enig publiek belang. Het gaat per definitie over ondergeschikte overtradingen. Deze overtradingen zullen wel worden geïnventariseerd, waarbij het uitgangspunt is dat er naar wordt gestreefd de gemeentelijke regelgeving zo aan te passen dat dergelijke situaties niet meer als overtrading behoeven te worden aangemerkt. Dit zal echter nooit in alle gevallen mogelijk zijn.

Richtlijnen voor gedogen:

- een gedooogsituatie wordt schriftelijk vastgelegd in een gedooogbeschikking, voorzien van heldere voorwaarden en een duidelijke termijnstelling;
- voordat een gedooogbesluit wordt genomen, worden belanghebbenden in de gelegenheid gesteld een zienswijze te geven;

- vaststelling van het gedoogbesluit wordt aan de overtreder bekend gemaakt. Aan degenen die een zienswijze hebben ingediend, wordt een mededeling van het gedoogbesluit gedaan;
- er moeten bijzondere omstandigheden aangevoerd zijn, die afwijking van de regel rechtvaardigen. Het gedogen van een overtreding mag in principe niet tot precedentwerking leiden;
- het besluit om een overtreding te gedogen wordt in de tijd beperkt. In het besluit wordt altijd de reikwijdte van het gedogen beschreven, zodat duidelijk is waarop het besluit betrekking heeft;
- indien mogelijk wordt in het besluit aangegeven wanneer en onder welke omstandigheden het besluit zal worden ingetrokken en eventueel alsnog handhaving volgt.

Wraking

Wraking is niet zozeer gedogen, maar een vorm van uitgestelde handhaving. Een wrakingsbrief is géén besluit in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. Door middel van een wrakingsbrief wordt de overtreder te kennen dat het college van burgemeester en wethouders zich niet berust in de overtreding, maar zich het recht voorbehoudt om op een nader te bepalen tijdstip handhavend op te treden tegen de geconstateerde overtreding, als de overtreder deze zelf niet opheft. Bij een verergering van de situatie, bij handhavingsverzoeken van derden en/of zodra de gemeente anderszins daartoe aanleiding ziet, kan alsnog handhavend worden opgetreden. Wraking wordt met name gehanteerd voor overtredingen die op het moment van constatering een lage prioriteit hebben.

Het begrip van wraking stamt uit de tijd dat bestemmingsplannen nog een legaliserende werking konden hebben, dus voordat de zogenoemde 'etten-leurclause' standaard werd opgenomen in bestemmingsplannen. Inmiddels is het niet meer zo dat strijdig gebruik wordt gelegaliseerd met een nieuw bestemmingsplan wanneer geen handhavingsacties/wraking heeft plaatsgevonden. Ook zonder wrakingsbrief behoudt het bestuursorgaan dus de bevoegdheid om later alsnog handhavend op te treden tegen een geconstateerde overtreding. Een wrakingsbrief kan in bepaalde gevallen wel een meerwaarde hebben. Mensen weten daarmee namelijk dat ze in overtreding zijn en kunnen hun gedrag hierop aanpassen, ook als de betreffende overtreding (tijdelijk) een lage handhavingsprioriteit heeft.

Wraking naar aanleiding van een handhavingsverzoek

Indien wraking wordt gecombineerd met een verzoek om handhaving en er sprake is van een overtreding, zal in de wrakingsbrief worden vermeld hoe lang de uitgestelde handhaving zal duren en vanaf wanneer alsnog een handhavingstraject wordt gestart (een tijdschema voor de verdere behandeling van een verzoek om handhaving nadat tot wraking is besloten). Op basis van jurisprudentie dient het bestuursorgaan namelijk de verzoeker, gelet op de beginselplicht tot handhaving, ten minste een moment in het vooruitzicht te stellen waarop het verzoek om handhaving alsnog kan worden ingewilligd.

Wraking naar aanleiding van een melding of ambtshalve constatering

Bij een melding kan aan de melder en aan de overtreder worden bericht dat de overtreding een lage prioriteit heeft en daarom wordt gewraakt. In tegenstelling tot de wrakingsbrief naar aanleiding van een handhavingsverzoek hoeft geen concreet tijdspad te worden gegeven. Ook bij een ambtshalve constatering kan een overtreding worden gewraakt met een wrakingsbrief indien hier aanleiding voor is.

5.4 Optreden tegen de eigen overheid

De overheid heeft een voorbeeldfunctie en dient zich dan ook aan de geldende wet- en regelgeving te houden. Bij overtredingen door de overheid zal eenzelfde aanpak worden gehanteerd als bij handhaving op overtredingen die door burgers of ondernemers worden begaan. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt.

5.5 Samenwerking met externe partijen

Samenwerking externe partijen		
	Doel	Hoe
Omgevingsdienst West-Holland (ODWH)	De omgevingsdienst adviseert vergunningverlening afhankelijk van het project op het gebied van milieuaspecten. Daarnaast adviseert de omgevingsdienst over ontheffingen in het kader van de Wet natuurbescherming.	
Welstands- en Erfgoedcommissie	Deze commissie is belast met het beoordelen van het project aan de redelijke eisen van Welstand. Daarnaast adviseren zij bij legalisatieonderzoeken.	Schriftelijk advies.
Rijksdienst cultureel erfgoed (RCE)	Afhankelijk van de impact van initiatief adviseert RCE over het behoud van het cultureel erfgoed. Daarnaast adviseren zij bij legalisatieonderzoeken	Deze adviesplicht vloeit voort uit de Wabo. Hierover zijn werkafspraken gemaakt. Betreffende aanvragen worden doorgestuurd ter advisering. Het betreft een schriftelijk advies.
Provincie Zuid-Holland	Bij ruimtelijke afwegingen die vallen onder de uitgebreide vergunningen procedure dient afstemming gezocht te worden.	
Hoogheemraadschap van Rijnland	Bij ruimtelijke afwegingen die vallen onder de uitgebreide vergunningen procedure en die van invloed zijn op het oppervlaktewater of de wijze hoe omgegaan wordt met de afvoer naar het oppervlaktewater dient afstemming gezocht te worden.	Met het Hoogheemraadschap zijn werkafspraken gemaakt. Eventuele adviezen worden opgevraagd in het daarvoor ingestelde watertoetsoverleg
Politie en Openbaar Ministerie	Afstemmen over strafrechtelijke handhaving tussen BOA's en politie en OM.	Convenant met politie en OM waardoor gegevensoverdracht tussen deze partijen mogelijk wordt gemaakt.
Brandweer	De brandweer adviseert op het gebied van brandveiligheid.	Schriftelijk advies.
Constructiebureaus	Vergunningen: de constructiebureaus controleren de ingediende constructiegegevens bij de aanvraag. Handhaving: de constructiebureaus adviseren over constructieve veiligheid bij bestaande bouw en na verlening van de vergunning.	Schriftelijk advies.

6. Borging uitvoering

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet hoe de uitvoering van het VTH-beleidsplan geborgd wordt.

6.2 Middelen

Om de VTH-taken uit te kunnen voeren en de beleidsdoelstellingen te kunnen realiseren, zijn middelen nodig (formatie, opleiding, ondersteunende diensten, enz.). Dit benodigde budget is geborgd binnen de programmabegroting. De inzet van middelen wordt jaarlijks specifiek uiteengezet in de uitvoeringsprogramma's.

6.3 Uitvoeringsprogramma's

Het VTH-beleidsplan wordt jaarlijks uitgewerkt in twee uitvoeringsprogramma's. Hierin wordt uiteengezet hoe er in het betreffende jaar specifieke invulling gegeven wordt aan het VTH-beleidsplan en welke activiteiten er dat jaar worden uitgevoerd.

De gemeente Hillegom heeft twee uitvoeringsprogramma's, namelijk een voor Vergunningverlening en een voor Toezicht en Handhaving.

6.4 Evaluatie uitvoeringsprogramma en monitoring beleidsdoelstellingen

Beide uitvoeringsprogramma's worden jaarlijks geëvalueerd. Hierbij wordt minimaal beoordeeld of:

- voorgenomen (operationele) activiteiten uit de uitvoeringsprogramma's zijn uitgevoerd;
- de uitvoering van deze activiteiten uit de uitvoeringsprogramma's hebben bijgedragen aan de voortgang van de beleidsdoelstellingen uit het VTH beleidsplan;
- het VTH beleidsplan naar aanleiding hiervan eventueel aangepast dient te worden.

6.5 Mogelijke aanpassing van het VTH-beleidsplan

Het VTH-beleidsplan wordt voor een beleidsperiode vastgesteld. Het beleid wordt echter wel, zoals hierboven beschreven, continue gezien (uitvoeringsplannen en evaluatie hiervan, interne audits). Wanneer nodig blijkt kan het VTH-beleidsplan aangepast worden. Mogelijke redenen om het VTH-beleidsplan tussentijds aan te passen zijn:

- evaluatie van de uitvoeringsplannen / grove afwijkingen tijdens interne audits;
- calamiteiten en/of bijzondere gevallen op landelijk dan wel lokaal niveau;
- einde beleidsperiode.

6.6 Evaluatie VTH beleidsplan

Na het verstrijken van een beleidsperiode wordt het VTH-beleidsplan geëvalueerd. Deze evaluatie dient als bron bij het opstellen van een nieuw VTH-beleidsplan.

Bijlage I Big Eight

In de Wabo en het Besluit omgevingsrecht (Bor) zijn procescriteria beschreven die eisen stellen aan de beleidscyclus van de gemeentelijke organisatie voor het uitvoeren van de handhavingstaken. Door de criteria te volgen wordt een cyclus gesloten. Deze begint met het opstellen van het beleid (het strategisch beleidskader). Via de uitvoering leidt deze weer tot het bijstellen van het beleid. In de afbeelding hieronder is het model weergegeven. Het model wordt ook wel de 'dubbele regelkring' of 'Big 8' genoemd.



Hieronder de hoofdpunten van die kwaliteitseisen uit het Bor:

- opstellen van een handhavingsbeleid door het college (artikel 7.2)
- opstellen van een handhavingsuitvoeringsprogramma door het college (artikel 7.3)
- eisen, die worden gesteld aan de uitvoeringsorganisatie: vastleggen personeelsformatie, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden (artikel 7.4)
- borging van de financiële en personele middelen in de begroting (bevoegdheid gemeenteraad, artikel 7.5)
- het monitoren van de resultaten van het uitvoeringsprogramma (bevoegdheid college, artikel 7.6)
- het rapporteren en het evalueren van het handhavingsbeleid en het uitvoeringsprogramma (bevoegdheid college, artikel 7.7)

Bijlage II: Nadere toelichting op Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving

Deze nota spitst zich toe op vergunningverlening, toezicht en handhaving. Daarom is het van belang dat duidelijk is wat vergunningverlening, toezicht en handhaving inhoudt.

Vergunningverlening

Vergunningverlening is wettelijk geregeld met de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo). Voor activiteiten zoals het bouwen van een bouwwerk, slopen, kappen, uit- en inrit en voor bedrijfsactiviteiten die mogelijke hinder voor mens en milieu zullen veroorzaken is een omgevingsvergunning noodzakelijk. Deze worden afgegeven door het college van burgemeester en wethouders.

Toezicht:

Wij onderscheiden twee vormen van toezicht:

- **Bouwtoezicht:**
Het uitvoeren van controles op de verleende omgevingsvergunningen en het Bouwbesluit om ervoor te zorgen dat het voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.
- **Regulier toezicht:**
Het uitvoeren van controles op de naleving van o.a. verordeningen en bestemmingsplannen. Het door middel van (geplande) controles zorgen dat wordt gehandeld volgens de regels die zijn opgenomen in bijvoorbeeld de plaatselijke verordeningen en bestemmingsplannen.

Handhaving:

Handhaven is het bevorderen van het naleefgedrag door burgers, bedrijven en instellingen. Door het houden van toezicht kunnen overtredingen worden geconstateerd. Vervolgens kan er handhavend worden opgetreden door het toepassen van (of dreigen met) bestuursrechtelijke of strafrechtelijke middelen. Deze middelen hebben tot doel de overtreding te beëindigen. Hiermee willen wij bereiken dat de geldende voorschriften en wet- en regelgeving worden nageleefd. Bij handhaving kan daarnaast het onderscheid gemaakt worden tussen de verschillende gebieden:

- **Bouwen en slopen:**
Het controleren van bouwwerken op de uitvoering van een omgevingsvergunning (bouw/sloop/aanleg). Hieronder valt tevens de toezicht en handhaving op bestaande bebouwing. Van toepassing zijnde wetgeving: o.a. Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (hierna: Wabo), Bouwbesluit 2012, Besluit omgevingsrecht (hierna: Bor) en Wet ruimtelijke ordening (hierna: Wro).
- **brandveiligheid:**
De controle van bouwwerken en gebruik van bouwwerken op brandveiligheid. Deze controle op brandveiligheid wordt uitgevoerd door de Brandweer Hollands Midden. Van toepassing zijnde wetgeving: o.a. Bouwbesluit 2012 en de AMvB "Brandveilig Gebruik & Basishulpverlening Overige Plaatsen" (BGBOP).
- **Milieu:**
Het controleren van inrichtingen op het gebied van milieu. De handhaving op dit gebied wordt uitgevoerd door de Omgevingsdienst West-Holland. Van toepassing zijnde wetgeving: o.a. de Wet milieubeheer (waaronder het Activiteitenbesluit), de Wet bodembescherming (waaronder het Besluit bodemkwaliteit) en milieu gerelateerde artikelen uit de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV).
- **Openbare ruimte:**
Het houden van toezicht in de openbare ruimte. Van toepassing zijnde wetgeving: o.a. APV, bijzondere wetten, afvalstoffenverordening, parkeerverordening, Wet Ruimtelijke Ordening, Wegenverkeerswetgeving.

Bijlage III Criteria risicoanalyse

Effect (rekening houdende met de Maximum Credible Accident (MCA))						
Score	Gezondheid	Veiligheid	Leefbaarheid	Duurzaamheid	Financieel	Bestuur
	In hoeverre is er een afname van een gezond leefklimaat voor de mens	In hoeverre is er directe schade aan mensen, dieren en goederen	In hoeverre leiden de gevolgen tot afbreuk van het sociale leefmilieu (verloeding, gevoel van veiligheid, etc.)	In hoeverre wordt het milieu en de natuur aangetast	Wat zijn de kosten voor de gemeenschap	Wat is de imagoschade die instaat voor het bestuur
0	geen effect	geen effect	geen effect	geen effect	geen effect	geen effect
1	gevaar voor de gezondheid	pijn of letsel bij een individu	toename onveiligheidsgevoel	enige verstoring van het milieu en de natuur	€ 1 tot € 10.000 kosten voor de gemeenschap	nauwelijks bestuurlijke belasting/aantasting imago
2	groot gevaar voor de volksgezondheid	letsel bij meerderen of zwaar letsel bij enkelen	redelijke toename van het onveiligheidsgevoel	aantasting van het milieu en de natuur	€ 10.000 tot € 200.000 kosten voor de gemeenschap	lokaal bestuurlijk belang/aantasting imago
3	Veel gevallen van ziekten	dood bij een enkeling en zwaar letsel bij meerderen	grote toename van het onveiligheidsgevoel	aantasting van de leefomgeving voor langere duur	€ 200.000 tot € 1000.000 kosten voor de gemeenschap	regionaal bestuurlijk belang/aantasting imago
4	Sterfgevallen	meerdere doden	Zeer grote toename van het onveiligheidsgevoel	permanente schade aan milieu en natuur	> € 1.000.000 kosten voor de gemeenschap	landelijk bestuurlijk belang/aantasting imago
Kans						
Score	Kans op slecht naleefgedrag					
1	Beperkt					
1,1	Gemiddeld					
1,2	Hoog					

Bijlage IV Werkwijze vergunningverlening

Procesbeschrijving uitgebreide procedure

Doel

Het in behandeling nemen van een aanvraag omgevingsvergunning, met toepassing van de uitgebreide procedure, om te komen tot een besluit.

Verantwoordelijk

Procescoördinator

Input

- Aanvraagformulier, tekeningen met bijbehorende stukken.
- Eventueel: Aanvullende stukken
- Eventueel: Adviezen (wettelijke) adviseurs

Output

- Automatische beantwoording ter bevestiging van het ontvangst
- Brief met daarin het bericht van ontvangst
- Eventueel: Verzoek om aanvulling van de aanvraag
- Ontwerpbesluit
- Publicatie van het ontwerpbesluit
- Eventueel: Bevestiging van ontvangst van adviezen of zienswijzen
- Definitief besluit + legesbrief
- Publicatie van het definitieve besluit

Opslag / registratie

Documentatie m.b.t. vergunningverleningsaanvragen worden (digitaal) opgeslagen in map...

Processtappen

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
1.	In ontvangst nemen aanvraag	Vergunningen Administratie Vergunningen	Aanvragen tot het verkrijgen van een omgevingsvergunning komen via het omgevingsloket (OLO) of per brief binnen bij Vergunningen. De administratie van Vergunningen slaat de stukken vanuit het OLO op in SquitXo. Papieren stukken worden gedigitaliseerd. Indien stukken via de balie worden afgegeven, zorgt de betreffende baliemedewerker ervoor dat alle stukken direct naar Vergunningen worden gebracht.	0	
2.	Versturen bericht van ontvangst	OLO	Vanuit het OLO wordt automatisch een ontvangstbevestiging van de aanvraag naar de aanvrager of gemachtigde gestuurd. In geval van een papieren aanvraag wordt dit verzorgd door de administratie van Vergunningen.	1	
3.	Inboeken aanvraag.	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen boekt de aanvraag in, in SquitXo.	1	

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
4.	Toewijzen behandelaar	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen wijst een planbehandelaar toe o.b.v. volgorde en legt dit vast in SquitXo.	1	
5.	Toetsen aanvraag	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar van Vergunningen toets de aanvraag (Quick -scan) aan de wet- en regelgeving, o.a. m.b.t. vergunningsvrij bouwen en aan het bestemmingsplan. Daarbij wordt ook gecheckt of in de aanvraag alle (onlosmakelijke) activiteiten zijn vermeld.	3	Bor en Mor, Ruimtelijke Plannen
6.	Vaststellen procedure	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar bepaalt aan de hand van de uitgevoerde toetsingen wie bevoegd gezag is en welke procedure van toepassing is. Wanneer de gemeente niet het bevoegde gezag is, wordt de aanvraag uiterlijk binnen drie dagen naar het betreffende bevoegde gezag doorgestuurd. De planbehandelaar stelt de aanvrager hiervan schriftelijk in kennis. Wanneer de reguliere procedure van toepassing is, wordt het proces vervolgd vanaf stap 7 uit de beschrijving reguliere procedure. In de workflow applicatie wordt de aanvraag omgezet.	3	Wabo, Bor en Mor
7.	Verzenden gekwalificeerde ontvangst-bevestiging	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar verstuurt de aanvrager de gekwalificeerde ontvangstbevestiging en informeert de aanvrager in deze brief over de te volgen procedure en de daarbij behorende termijnen.	5	Brief gekw. ontvangstbev.
8.	Publiceren aanvraag	Administratie Vergunningen Adviseurs	De administratie van Vergunningen draagt zorg voor de publicatie van de aanvraag.	5	Publicatie-sjabloon
9.	Beoordelen ontvankelijkheid	Medewerkers Vergunningen Adviseurs	De planbehandelaar beoordeelt de ontvankelijkheid en de benodigde adviseurs. Hij zet een verzoek om advies uit naar de adviseurs. De adviseurs beoordelen tevens de aanvraag op ontvankelijkheid.	10	Protocollen en werk-instructies
10.	Opstellen brief ontvankelijkheid	Medewerkers vergunningen	De planbehandelaar stelt eventueel een brief op, met daarin het verzoek om aanvullende gegevens.	12	Brief ontv.
11.	Aanvullende gegevens	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar beoordeelt of de aanvullende gegevens tijdig en	25 + x	

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
			volledig zijn ingediend. Wanneer dit niet het geval is, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. Indien volledig wordt de aanvraag in behandeling genomen.		
12.	Beoordelen aanvraag en opvragen advies	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar toetst de aanvraag en bewaakt de adviestermijnen.	32 + x	
13.	Opstellen Ontwerpbeschikking	Medewerkers Vergunningen	De adviezen en toetsingsresultaten worden door de planbehandelaar verwerkt tot een ontwerpbeschikking.	46 + x	
14.	Verzenden en publiceren ontwerpbeschikking	Medewerkers Vergunningen Administratie Vergunningen	De ontwerpbeschikking wordt verzonden naar de aanvrager. De administratie van Vergunningen verzorgt de publicatie van de ontwerpbeschikking in de h-a-h krant en op de website (evt. Staatscourant).	46 + x	
15.	Zienswijzen ingekomen	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar informeert de aanvrager over de zienswijze(n) en vraagt advies over de afhandeling bij de adviseurs.	102 + x	
16.	Behandelen zienswijzen	Adviseurs	De adviseurs beoordelen de zienswijzen en geven een advies daarop.	102 + x	
17.	Opstellen definitieve beschikking	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt, mede op basis van de beoordeling van de juridisch medewerker, het definitieve besluit op.	123 + x	
18.	Ondertekenen beschikking	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt de beschikking (inclusief het legesbesluit) op en ondertekent deze.	125 + x	
19.	Verzenden en publiceren besluit (+ bijlagen)	Medewerkers Vergunningen Administratie Vergunningen	De beschikking wordt door de planbehandelaar verzonden aan de aanvrager. De administratie van Vergunningen verzorgt de publicatie in de h-a-h krant en op de website.	125 + x	Let op bijlagen (aanvraag, legesbrief e.d.)
20.	Afronden proces	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar sluit het proces in SquitXo af en zet dit procesmatig over naar Toezicht en Handhaving.	128 + x	

Procesbeschrijving reguliere procedure

Doel

Het in behandeling nemen van een aanvraag omgevingsvergunning, met toepassing van de reguliere procedure, om te komen tot een besluit.

Verantwoordelijkheid

Procescoördinator

Input

- Aanvraagformulier, tekeningen met bijbehorende stukken.

- Eventueel: Aanvullende stukken
- Eventueel: Adviezen (wettelijke) adviseurs

Output

- Automatische beantwoording ter bevestiging van het ontvangst
- Brief met daarin het bericht van ontvangst
- Publicatie van de aanvraag
- Eventueel: Verzoek om aanvulling van de aanvraag
- Besluit + legesbrief
- Publicatie van het besluit

Opslag / registratie

Documentatie m.b.t. vergunningverleningsaanvragen worden (digitaal) opgeslagen in map...

Processtappen

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
1.	In ontvangst nemen aanvraag	Vergunningen Administratie Vergunningen	Aanvragen tot het verkrijgen van een omgevingsvergunning komen via het omgevingsloket (OLO) of per brief binnen bij Vergunningen. De administratie van Vergunningen slaat de stukken vanuit het OLO op in SquitXo. Papieren stukken worden gedigitaliseerd. Indien stukken via de balie worden afgegeven, zorgt de betreffende baliemedewerker ervoor dat alle stukken direct naar Vergunningen worden gebracht.	0	
2.	Versturen bericht van ontvangst	OLO	Vanuit het OLO wordt automatisch een ontvangstbevestiging van de aanvraag naar de aanvrager of gemachtigde gestuurd. In geval van een papieren aanvraag wordt dit verzorgd door de administratie van Vergunningen.	1	
3.	Inboeken aanvraag.	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen boekt de aanvraag in, in SquitXo.	1	
4.	Toewijzen behandelaar	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen wijst een planbehandelaar toe o.b.v. volgorde en legt dit vast in SquitXo.	1	
5.	Toetsen aanvraag	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar van Vergunningen toets de aanvraag (Quick -scan) aan de wet- en regelgeving, o.a. m.b.t. vergunningsvrij bouwen en aan het bestemmingsplan. Daarbij wordt ook gecheckt of in de aanvraag alle (onlosmakelijke) activiteiten zijn vermeld.	3	Bor en Mor, Ruimtelijke Plannen

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
6.	Vaststellen procedure	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar bepaalt aan de hand van de uitgevoerde toetsingen wie bevoegd gezag is en welke procedure van toepassing is. Wanneer de gemeente niet het bevoegde gezag is, wordt de aanvraag uiterlijk binnen drie dagen naar het betreffende bevoegde gezag doorgestuurd. De planbehandelaar stelt de aanvrager hiervan schriftelijk in kennis. Wanneer de uitgebreide procedure van toepassing is, wordt het proces vervolgd vanaf stap 7 uit de beschrijving uitgebreide procedure. In de workflow applicatie wordt de aanvraag omgezet.	3	Wabo, Bor en Mor
7.	Verzenden gekwalificeerde ontvangst-bevestiging	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar verstuurt de aanvrager de gekwalificeerde ontvangstbevestiging en informeert de aanvrager in deze brief over de te volgen procedure en de daarbij behorende termijnen.	5	Brief gekw. ontvangstbev.
8.	Publiceren aanvraag	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen draagt zorg voor de publicatie van de aanvraag.	5	Publicatie-sjabloon
9.	Beoordelen ontvankelijkheid	Medewerkers Vergunningen Adviseurs	De planbehandelaar beoordeelt de ontvankelijkheid en de benodigde adviseurs. Hij zet een verzoek om advies uit naar de adviseurs. De adviseurs beoordelen tevens de aanvraag op ontvankelijkheid.	10	Protocollen en werk-instructies
10.	Opstellen brief ontvankelijkheid	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt eventueel een brief op, met daarin het verzoek om aanvullende gegevens.	12	Brief ontv.
11.	Aanvullende gegevens	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar beoordeelt of de aanvullende gegevens tijdig en volledig zijn ingediend. Wanneer dit niet het geval is, wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. Indien volledig wordt de aanvraag in behandeling genomen.	25 + x	
12.	Beoordelen aanvraag en opvragen advies	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar toetst de aanvraag en bewaakt de adviestermijnen.	32 + x	
13.	Opstellen Besluit	Medewerkers Vergunningen	De adviezen en toetsingsresultaten worden door de planbehandelaar verwerkt tot een beschikking.	41 + x	

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
14.	Ondertekenen Besluit	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar stelt de beschikking (inclusief het legesbesluit) op en ondertekent deze.	55 + x	Besluit regulier
15.	Verzenden en publiceren beschikking (+ bijlagen)	Medewerkers Vergunningen Administratie Vergunningen	De beschikking wordt door de planbehandelaar verzonden aan de aanvrager. De administratie van Vergunningen verzorgt de publicatie in de h-a-h krant en op de website.	56 + x	Let op bijlagen (aanvraag, legesbrief e.d.)
16.	Afronden proces	Medewerkers Vergunningen	De planbehandelaar sluit het proces in SquitXo af en zet dit procesmatig over naar Toezicht en Handhaving.	56 + x	

Afhandelen melding (slopen en gebruik)

Doel

Het in behandeling nemen van een melding, met toepassing van de betreffende procedure, om te komen tot een conclusie.

Verantwoordelijkheid

Procescoördinator

Asbest sloopmeldingen worden afgehandeld door de ODWH.

Input

- Meldingsformulier, tekeningen met bijbehorende stukken.
- Eventueel: Aanvullende stukken
- Adviezen (wettelijke) adviseurs

Output

- Automatische beantwoording ter bevestiging van het ontvangst
- Publicatie van de melding
- Eventueel: Verzoek om aanvulling van de aanvraag
- Bevestigingsbrief

Opslag / registratie

Documentatie m.b.t. meldingen (slopen en gebruik) worden (digitaal) opgeslagen in map...

Processtappen

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
1.	Ontvangst melding	ODWH	De melding wordt (digitaal) bij ODWH ontvangen via het OLO.	0	
2.	Versturen bericht van ontvangst	OLO	Vanuit het OLO wordt automatisch een ontvangstbevestiging van de aanvraag naar de aanvrager of gemachtigde gestuurd.	1	
3.	Verdeling meldingen	Coördinator ODWH	De melding wordt op basis van de sloopactiviteiten gecategoriseerd. Alle sloopmeldingen waarbij sprake is van asbest, worden afgehandeld door de Omgevingsdienst West Holland (ODWH). Indien asbest wordt verwijderd in combinatie met	2	

Nr.	Naam processtap	Uitvoerende	Beschrijving	Termijn (dagen)	Benodigde documentatie
			reguliere sloopwerkzaamheden, geeft Vergunningen advies aan ODWH t.a.v. de reguliere sloopwerkzaamheden. Reguliere sloopmeldingen (zonder asbest) worden afgehandeld door Vergunningen.		
4.	Doorsturen melding	Coördinator ODWH	Reguliere sloopmeldingen (zonder asbest) worden via het OLO doorgestuurd naar HLT Vergunningen.	2	
5.	Inboeken aanvraag.	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen boekt de aanvraag in, in SquitXo.	3	
6.	Toewijzen behandelaar	Administratie Vergunningen	De administratie van Vergunningen wijst een planbehandelaar toe o.b.v. volgorde en legt dit vast in SquitXo.	3	
7.	Beoordeling op volledigheid	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	De planbehandelaar van ODWH of Vergunningen beoordeelt de melding op volledigheid.	4	
8.	Opvragen aanvullende gegevens	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	De planbehandelaar van ODWH of Vergunningen vraagt bij de indiener eventueel de ontbrekende stukken op door middel van een brief	6 + x	Brief opvragen aanv. gegevens melding
9.	Melding niet volledig	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	Wanneer de melding alsnog niet volledig is, wordt deze niet geaccepteerd. Dit wordt per brief aan de indiener bekend gemaakt.	10 + x	Brief melding niet geaccepteerd
10.	Melding volledig	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	Wanneer de melding volledig is wordt deze inhoudelijk beoordeeld.	11 + x	
11.	Adviesaanvraag deel reguliere sloopwerkzaamheden	Medewerkers ODWH	ODWH vraagt eventueel via het OLO over de reguliere sloopwerkzaamheden advies bij Vergunningen.	12 + x	Adviesaanvraagformulier
12.	Adviseren reguliere sloopwerkzaamheden	Medewerkers Vergunningen	Vergunningen geeft per mail advies aan ODWH over de reguliere sloopwerkzaamheden.	24 + x	
13.	Opstellen acceptatie melding	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	De melding wordt geaccepteerd en de indiener mag de werkzaamheden uit gaan voeren	25 + x	Brief acceptatie
14.	Afronden proces	Medewerkers Vergunningen Medewerkers ODWH	De planbehandelaar sluit het proces in SquitXo af en zet dit procesmatig over naar Toezicht en Handhaving.	25 + x	

Bijlage V Werkwijze toezicht en handhaving

Delen gegevens Politie en Openbaar Ministerie

De BOA's werken vaak samen met de Politie en Openbaar Ministerie. Gegevens mogen niet zondermeer worden gedeeld met elkaar. Daarom is er een convenant opgesteld. Hierdoor wordt gegevensoverdracht tussen deze partijen mogelijk gemaakt en kunnen de gegevens worden gebruikt bij de strafrechtelijke handhaving.

Klantgedreven

Een van de uitgangspunten voor toezicht is dat de uitvoering hiervan de burger en het bedrijfsleven zo min mogelijk belast. Dit kan bijvoorbeeld door meerdere toezichtmomenten op elkaar af te stemmen. Bijvoorbeeld door de bouwkundige eindschouw af te stemmen met de controle op de brandveiligheid door de brandweer.

Integraal

Integrale toezicht en handhaving houdt in dat er wordt samengewerkt bij het houden van toezicht en handhaven met andere disciplines. Door integraal toezicht te houden stellen wij ons dienstverlenend op ten aanzien van burgers en ondernemers. Daarnaast komt het de kwaliteit van het toezicht en de handhaving ten goede doordat de verschillende disciplines hun expertise goed kunnen inzetten en efficiënt kunnen werken. Deze disciplines zijn bijvoorbeeld de Brandweer Hollands Midden, de politie en de omgevingsdienst West Holland (ODWH). Er wordt alleen integraal toezicht gehouden en gehandhaafd als de overtreding of de omgevingsvergunning daar aanleiding toe geeft. Daarnaast wordt er intern ook integraal gewerkt met andere teams en afdelingen bij de uitvoering van toezicht en handhaving. Hierbij valt te denken aan team Vergunningen en Ruimte bij o.a. legalisatie(onderzoeken).

Minnelijke oplossing

Door bij meldingen, handhavingsverzoeken en constatering van een strijdigheid te zoeken naar een minnelijke oplossing, kan er in veel gevallen voorkomen worden dat er een juridische procedure moeten worden gestart. Om tot een bevredigende en juridisch houdbare oplossing te komen, vraagt dit wel meer tijdsinvestering van de toezichthouders en de juristen vooraan in het proces.

Verantwoordelijkheid burgers en ondernemers

Het bouwtoezicht is mede gebaseerd op het eigen verantwoordelijkheid van burgers en bedrijven die de gemeente Hillegom hen toevertrouwt. Goed naleefgedrag willen wij belonen door bijvoorbeeld een verminderde toezichtfrequentie. Een voorbeeld: winkeliers hebben een eigenbelang om de toegankelijkheid voor mindervalide mensen te waarborgen. De gemeente vertrouwt, op basis van eigen verantwoordelijkheid, erop dat dit gebeurt en controleert hier minder op. Dit geeft ruimte om extra controles uit te voeren op zaken met een hogere prioriteit.

Bijlage VI Bouwtoezichtprotocol

PROTOCOL BOUWTOEZICHT

			Aantal controle- momenten	heibespreking en verdere planning	werkvoorb- ereiding/ uitzetten	fundering	verdieping/dak- draagconstruct- ie	compartimenterin- g/* is met brandweer ** is in overleg met de brandweer	toegankelijkheid /bruikbaarheid (bij eindschouw)	vluchtwege n (bij eindschouw)	Geluidwerend	ventilatie (eindschouw)	Extra control- e	Afschouw/* m et brandweer (ook ivm activiteit gebruik of gebruiksmeldi
Categorie 0	0	dakkapel, dakopbouw aanbouw, bijgebouw enz.	1											X
Categorie 1	1.1	Vrijstaande woning	4		X	X	X							X
	1.2	Gekoppelde woning	6	X	X	X	X	X						X
	1.3	Kamerverhuur	7	X	X	X	X	X**	X					X*
	1.3	Appartementen	7	X	X	X	X	X	X					X
Categorie 2	2.1	Zalen(verhuur)	7	X	X	X	X	X**		X				X*
	2.2	School	10	X	X	X	X	X**	X	X	X	X		X*
	2.3	Kantine	7	X	X	X	X	X*		X				X
	2.4	Horeca	7	X	X	X	X	X		X				X*
	2.5	Theater	10	X	X	X	X	X**	X	X	X	X		X*
	2.6	Winkel	7	X	X	X	X	X		X				X
	2.7	Religieus gebouw	7	X	X	X	X	X**		X				X*
	2.8	Kantoorgebouw	7	X	X	X	X	X		X				X
	2.9	Hotel/pension	10	X	X	X	X	X*	X	X	X	X		X*
	2.10	Sportcentrum	7	X	X	X	X	X		X				X
Categorie 3	3.1	Bejaarden/verpleeghuis	10	X	X	X	X	X*	X	X	X	X		X*
	3.2	Hospice	10	X	X	X	X	X*	X	X	X	X		X*
	3.3	Psychiatrie	10	X	X	X	X	X*	X	X	X	X		X*
	3.4	Kinderopvang	10		X	X	X	X*	X	X	X	X		X*
Categorie 4	4.1	Productiebedrijf	7		X	X	X	X			X	X		X*
	4.2	Opslagloods	7		X	X	X	X			X	X		X*
Categorie 5	5.1	Projecten, zoals	Afstemmen	X										
	5.2	Sassembourg												
Categorie -1	-1	Kappen bomen	1											X
Categorie -2	-2	Sloop hoofdgebouw	2		X									X
	-2	Sloop bijbehorend bouwwerk	1											X
Categorie -3	-3	Asbest	1											X

Categorie 0
aanbouw
dakkapel
dakopbouw
dakramen
bijgebouw
erfafscheiding
reclame
gevelwitting
steiger
brug
vlaggenmast

Bijlage VII Instrumenten en middelen

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet welke instrumenten en middelen kunnen worden ingezet bij handhavend optreden.

1.1 Beginselplicht tot handhaven

Op basis van vaste jurisprudentie geldt een beginselplicht tot handhaven bij een geconstateerde overtreding. Er kan slechts in bijzondere omstandigheden van handhaving worden afgezien. Sinds 2004 bestaat onderstaande vaste jurisprudentie van de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State:

“Gelet op het algemeen belang dat is gediend met handhaving, zal in geval van overtreding van een wettelijk voorschrift het bestuursorgaan dat bevoegd is om met bestuursdwang of met 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 zicht op legalisatie* bestaat. Voorts kan handhaving zodanig *onevenredig* zijn in verhouding met de daarmee te dienen belangen dat van optreden in die concrete situatie kan worden afgezien.”

1.2 Protocol bestuursrechtelijk handhaven

De gemeente treedt bij constatering van een overtreding in principe handhavend op volgens een vast protocol. Dit protocol kent de volgende stappen.

1. Allereerst wordt onderzocht of de geconstateerde overtreding gelegaliseerd kan worden (legalisatie-onderzoek).
2. Er wordt gestreefd naar een minnelijke oplossing (zie hoofdstuk 4).
3. Wanneer deze minnelijke oplossing niet wordt gevonden, wordt een vooraanschrijving (conceptbesluit) verstuurd met daarin de geconstateerde overtreding(en), het voornemen tot handhaven en een (voorgenomen) termijn waarbinnen de overtreding ongedaan gemaakt moet worden en eventuele legalisatiemogelijkheden. Tot slot bevat de vooraanschrijving een zienswijzetermijn waarbinnen de geadresseerde(n) een zienswijze kan/kunnen geven over het voornemen tot handhaven.
4. Indien binnen de zienswijzetermijn geen reactie is ontvangen dan wel een zienswijze is ontvangen die geen redenen bevat om af te zien van handhaving, en is de overtreding (na afloop van de zienswijzetermijn) nog niet ongedaan gemaakt, dan volgt binnen 15 werkdagen na afloop van de zienswijzetermijn een formele aanschrijving. Dit is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht met een begunstigingstermijn en aankondiging van dwangmiddelen. Na het verstrijken van het begunstigingstermijn, zal een controle worden uitgevoerd. Indien blijkt dat de strijdigheid nog altijd voortduurt dan wordt er uitvoering gegeven aan het handhavingsbesluit.

In een aantal situaties kan van dit protocol worden afgeweken:

- Indien de inspecteur tijdens het (bouw-/sloop- etc.) toezicht tijdens de realisatiefase (wanneer het bouwwerk wordt gebouwd) een overtreding constateert, wordt eerst getracht de overtreding binnen korte tijd en in overleg op te lossen. Als dit niet tot het gewenste resultaat leidt, dan wordt het (reguliere) handhavingstraject ingezet.
- In spoedeisende situaties, waarbij direct optreden zeer gewenst dan wel noodzaak is, worden, voor zover de wet dit toelaat, direct bestuursrechtelijke maatregelen genomen zonder eerst een vooraanschrijving te versturen.
- Indien sprake is van herhaling en reeds eerder op dezelfde situatie en grond is opgetreden, wordt, voor zover de wet dit toelaat, direct handhavend opgetreden.

1.3 Bestuursrechtelijke handhavingsinstrumenten

Voor de bestuursrechtelijke aanpak van overtredingen heeft de gemeente de onderstaande handhavingsinstrumenten ter beschikking.

Intrekken vergunning of ontheffing

De gemeente kan een verleende vergunning of ontheffing intrekken als bestuurlijke herstelsanctie op onrechtmatig gedrag van de houder van de beschikking. Intrekking is slechts mogelijk op de gronden die in de verschillende wet- en regelgeving zijn opgenomen. Bijvoorbeeld het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens of het niet nakomen van de aan de vergunning of ontheffing verboden voorschriften. Omdat intrekking niet altijd leidt tot herstel van de legale situatie, zijn in veel gevallen aanvullende handhavingsmaatregelen nodig in de vorm van een last onder bestuursdwang of een last onder dwangsom. Overigens is het intrekken van een vergunning een van de zwaardere en meest vergaande bestuursrechtelijke sancties. Wanneer van deze bevoegdheid gebruik wordt gemaakt, wordt per zaak beoordeeld. Uitgangspunt is dat eerst wordt bekeken of de illegale situatie met andere bestuursrechtelijke middelen kan worden opgelost.

Bestuurlijke boete

De bestuurlijke boete is een bestuurlijk handhavingsinstrument (bestraffende sanctie) dat geheel in gemeentelijke handen ligt en afwijkt van de straffen die de politie kan opleggen. Oplegging, inning, bezwaar en beroep worden door de gemeente uitgevoerd. Inherent hieraan komen ook de kosten voor uitvoering, inning en rechtsbescherming geheel ten laste voor rekening van de gemeente. Daartegenover staat dat de opbrengsten van de bestuurlijke boete ook geheel voor de gemeente zijn. Het opleggen van deze boete is echter op grond van de huidige APV niet mogelijk.

Last onder dwangsom

Bij het opleggen van een last onder dwangsom geeft de gemeente de overtreder een last om een overtreding binnen de zogenaamde begunstigingstermijn ongedaan te maken. Wanneer de overtreder de illegale situatie niet binnen de gestelde termijn opheft, 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 dwangsom mag geen punitief (bestraffend) karakter hebben. Het is immers een herstelsanctie.

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. Wanneer de dwangsom volledig is verbeurd kan opnieuw een bestuursrechtelijke sanctie, zoals een (nieuwe) last onder dwangsom, worden opgelegd. In het laatste geval mag een hogere dwangsom worden opgelegd.

Last onder bestuursdwang, spoed en superspoed.

De last onder dwangsom is een herstelsanctie, inhoudende een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding. Wanneer de overtreder binnen de gestelde termijn de overtreding niet beëindigt, heeft het college de bevoegdheid om de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen. De last onder bestuursdwang omschrijft de te nemen herstelmaatregelen, de termijn waarbinnen zij moet worden uitgevoerd en in hoeverre de kosten van bestuursdwang ten laste van de overtreder zullen worden gebracht. De kosten worden, in beginsel, verhaald op de overtreder.

Wanneer er sprake is van spoed, biedt de last onder bestuursdwang twee opties: spoedeisende bestuursdwang (artikel 5:31 lid 1) en “super” spoedeisende bestuursdwang (artikel 5:31 lid 2). Deze bevoegdheden zijn nuttig als er geen tijd is om de overtreder zelf nog de kans te geven om de overtreding te beëindigen.

Bij de spoedeisende bestuursdwang wordt voorafgaand een besluit genomen zonder een begunstigingstermijn. De bestuursdwang kan onmiddellijk na de bekendmaking door of vanwege het bestuur worden uitgevoerd.

Bij super spoedeisende bestuursdwang wordt achteraf pas een besluit genomen. Voor toepassing van superspoedeisende bestuursdwang is vereist dat de situatie: *“zo spoedeisend [is] dat een besluit niet kon worden afgewacht”* (ABRvS 14 december 2016, ECLI:NL:RVS:2016:3299).

Vanwege de gevaren voor mens of milieu moet er direct worden ingegrepen. Voorbeelden hiervan zijn: acuut gevaar voor de bewoner van een pand vanwege de bouwvallige staat van het pand, lekkende vaten chemisch afval, acuut brandgevaar vanwege loszittende elektrische bedrading etc. In een dergelijk spoedeisend geval dient achteraf alsnog zo spoedig mogelijk de beslissing tot toepassing van bestuursdwang op schrift te worden gezet.

Bij de toepassing van (super)spoedeisende bestuursdwang kan er dus geen schriftelijke begunstigingstermijn worden gegeven.

Last onder dwangsom heeft de voorkeur

De gemeente heeft de bevoegdheid om in plaats van voor een last onder bestuursdwang, te kiezen voor een last onder dwangsom. De gemeente Hillegom geeft in beginsel de voorkeur aan het opleggen van een last onder dwangsom boven het toepassen van bestuursdwang. Het opleggen van een last onder dwangsom legt de verantwoordelijkheid van de uitvoering van die taken bij de overtreder en de gemeente hoeft slechts te toetsen of na het verstrijken van de termijn de overtreding ongedaan is gemaakt. Daarnaast is de last onder dwangsom in veel gevallen voor de burger meer proportioneler. Toepassing van bestuursdwang leidt in de regel tot hogere bestuurslasten. Het is ook niet altijd zeker of de kosten daadwerkelijk kunnen worden verhaald op de overtreder. Bij herhaalde overtredingen is een dwangsom effectiever aangezien de last na de verwijdering of het ongedaan maken van de overtreding blijft bestaan. Wanneer de overtreding opnieuw plaatsvindt, wordt de dwangsom alsnog verbeurd.

Last onder bestuursdwang in plaats van een last onder dwangsom

Gevallen waarbij gekozen wordt voor een last bestuursdwang in plaats van het opleggen van een last onder dwangsom:

1. indien het (eerdere) opleggen van een last onder dwangsom (of een aantal na elkaar) geen gewenst effect heeft (gehad);
2. wanneer de overtreder niet te achterhalen is;
3. indien het voortduren van de overtreding ernstige of spoedeisende risico's met zich mee brengt dat de overtreding zo spoedig mogelijk moet worden beëindigd (spoedeisende en super spoedeisende bestuursdwang).

Hierbij valt onder meer te denken aan:

- het stilleggen van illegale bouw/sloop bij illegale of onvoorziene veiligheids- of gezondheidssituaties tijdens vergunde bouw- of sloopwerkzaamheden;
- brandgevaarlijke situaties die acuut levensbedreigend kunnen zijn;

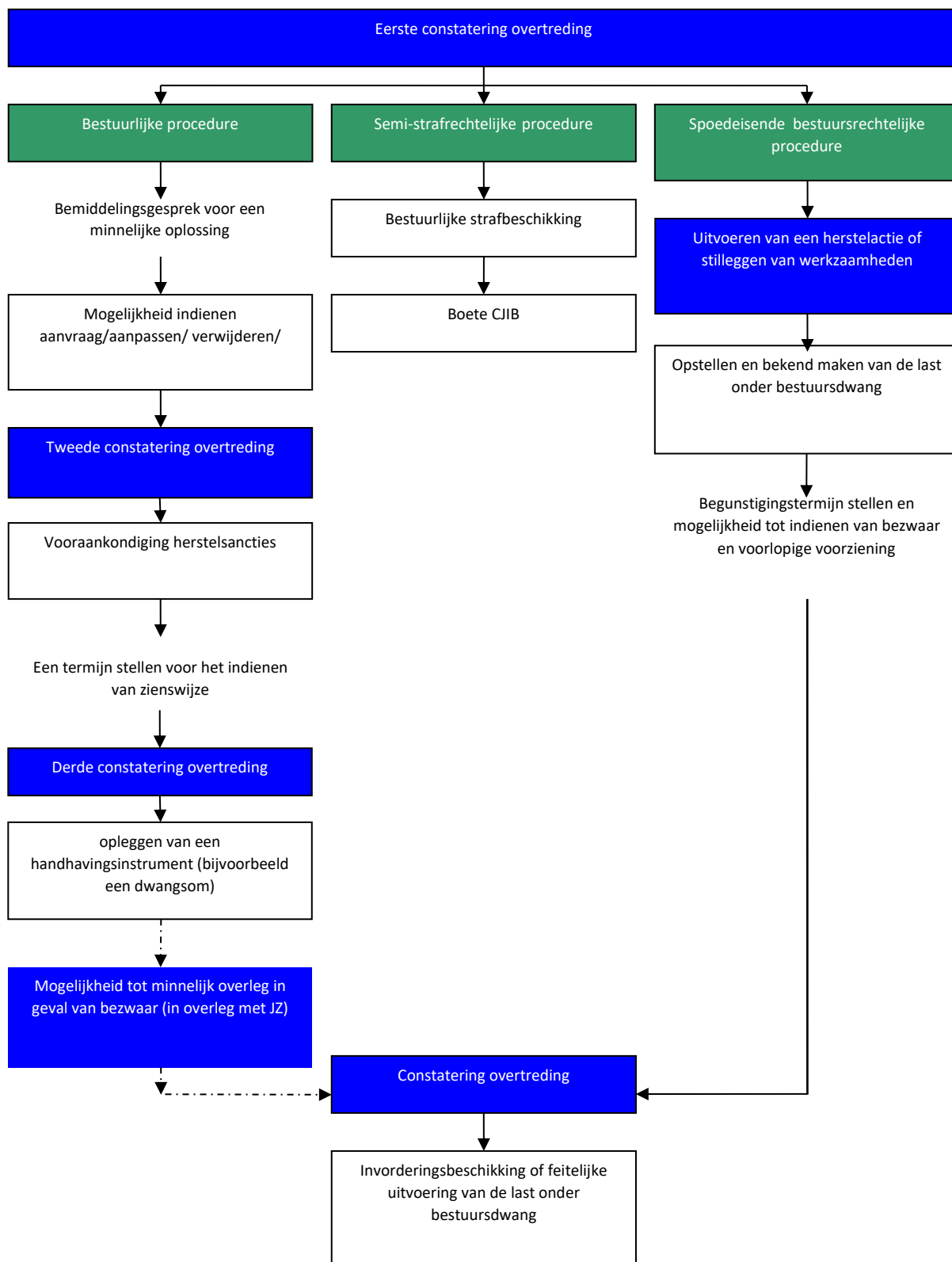
1.4 Strafrechtelijke handhaving

In de strafrechtelijke handhaving van de lokale veiligheid, leefbaarheid en de naleving van regels is een belangrijke rol weggelegd voor de buitengewoon opsporingsambtenaren (hierna: boa's). De politie en de boa's werken samen ten behoeve van de strafrechtelijke handhaving.

De strafrechtelijke sancties die kunnen worden opgelegd, richten zich primair op leedtoevoeging ten opzichte van de overtreder. Daarom wordt het strafrecht beschouwd als *ultimum remedium* (laatste redmiddel).

Bestuurlijke strafbeschikking

Uit de Beleidsregels Buitengewoon Opsporingsambtenaar volgen de Domeinen I t/m V waaruit de bevoegdheden van de boa's volgen. De boa's hebben op grond van het Besluit OM de bevoegdheid om bij overtreding van aangewezen artikelen, een strafbeschikking op te leggen. Concreet betekent dit dat de strafbeschikking door een boa kan worden ingezet bij overlastfeiten in de openbare ruimte. De te handhaven feiten en boetebedragen staan in het 'Feitenboekje parkeren en overlast'. Dit feitenboekje wordt ieder jaar opnieuw uitgegeven door het Openbaar Ministerie (hierna: OM). De inning en verzetszaken worden respectievelijk door het Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB) en door het OM uitgevoerd. Sinds 31 december 2014 krijgen gemeenten geen financiële compensatie meer voor bestuurlijke strafbeschikkingen (uitgeschreven bekeuringen).



 actie toezichthouder

 administratieve actie

 wettelijke grondslag