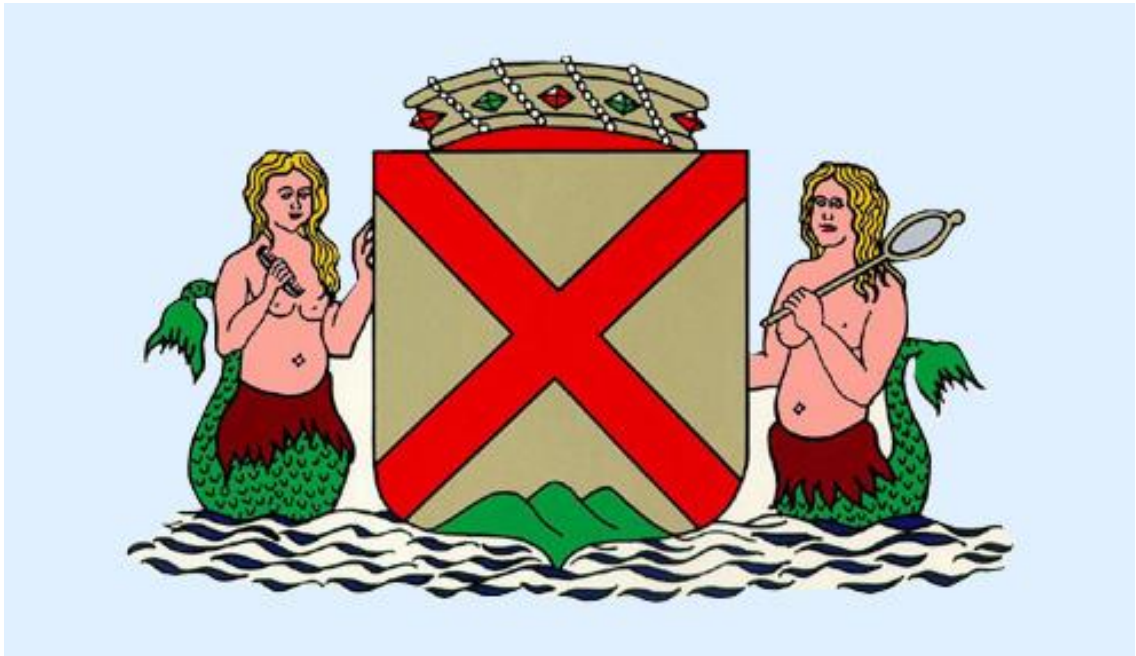


# GEMEENTE STEENBERGEN



## HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2012-2016

DEEL 2

### Uitvoeringsprogramma 2012

#### CLUSTER HANDHAVING

## **INHOUDSOPGAVE**

|                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| <b>1. Inleiding</b>                 | <b>blz. 3</b>  |
| <b>2. Toezicht en controle</b>      | <b>blz. 4</b>  |
| <b>3. Prioriteiten</b>              | <b>blz. 5</b>  |
| <b>4. Adequaar niveau 2011</b>      | <b>blz. 7</b>  |
| <b>5. Beschikbare capaciteit</b>    | <b>blz. 7</b>  |
| <b>6. Monitoring en registratie</b> | <b>blz. 8</b>  |
| <b>7. Planning werkzaamheden</b>    | <b>blz. 10</b> |
| <b>8. Opleidingen</b>               | <b>blz. 18</b> |

### **Bijlagen:**

Taken per toezichthouder  
Uren verdeling per toezichthouder  
Categorie indeling milieu  
Categorie indeling bouw  
Categorie brandveiliggebruik  
Roulatiesysteem toezichthouders  
Richtlijn handhaving bij overtreding door de eigen organisatie.  
Handhavingsstrategie  
Prioriteitenlijst  
Domeinenlijst BOA

## **1. INLEIDING**

Dit is het Uitvoeringsprogramma Handhaving voor het cluster Handhaving. In dit programma worden de kaders van het handhavingsprogramma 2012 omgezet in uitvoeringstaken. Binnen dit uitvoeringsprogramma maken we onderscheidt tussen 2 afdelingen, te weten: Publiekszaken (BWT) en Ruimtelijke Ontwikkeling (ROHH).

Dit uitvoeringsprogramma is opgesteld aan de hand van de kaders zoals die zijn vastgelegd in het handhavingsprogramma 2012-2016 (deel 1) en bevat voor 2012 de handhavingstaken op het gebied van grijze wetgeving (Wet milieubeheer), rode wetgeving (Ruimtelijke Ordening en woonomgeving), paarse wetgeving (openbare orde) voor de periode 1 januari 2012 tot en met 31 december 2012.

De werkzaamheden worden uitgevoerd door het cluster Handhaving van de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling. Cluster Handhaving heeft als taak het preventief en repressief handhaven van wet- en regelgeving en het behandelen van klachten.

Zoals in het hoofdstuk "Samenwerking" van het handhavingsprogramma 2012-2016 is aangegeven zal dit uitvoeringsprogramma daar waar mogelijk worden afgestemd met de andere handhavingspartners.

Een onderdeel van het handhavingsprogramma 2012 is de nieuw opgestelde prioriteitenlijst. Deze prioriteitenlijst is als bijlage bij het uitvoeringsprogramma opgenomen. Het uitvoeringsprogramma wordt jaarlijks opgesteld en vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders.

Cluster Handhaving hanteert de strategie uit het programma "Zo handhaven wij in Brabant". Dit wil zeggen dat het cluster niet alleen de strategie van toepassing heeft verklaart voor milieuhandhaving, maar ook voor bouw/RO- en APV-handhaving.

### **Leeswijzer:**

#### Handhavingsstappenplan:

In Noord-Brabant wordt door alle handhavingsdiensten gebruik gemaakt van de Brabantse handhavingstrategie "Zo handhaven we in Brabant". In het handhavingsprogramma 2012-2016 is aangegeven dat Steenbergen ook gebruik maakt van het bestuurlijk vastgestelde handhavingsstappenplan "zo handhaven we in Brabant".

In het handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1, hoofdstuk 7 en de bijlage, wordt de Brabantse handhavingstrategie toegelicht.

Een uitgebreide beschrijving van het stappenplan is te vinden op de site van de provincie Noord-Brabant ([www.handhaveninbrabant.nl](http://www.handhaveninbrabant.nl)).

#### Prioriteitenlijst

De prioriteitenlijst maakt onderdeel uit Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1 en is te vinden in bijlage 1 van het Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 2.

#### Buitengewoon opsporingsambtenaren:

Voor taken van de buitengewoon opsporingsambtenaren verwijs ik u naar hoofdstuk 10 van het Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1.

## 2. TOEZICHT EN CONTROLE:

Cluster handhaving voert de toezicht- en controletaken uit die in de prioriteiten lijst van de gemeente Steenberg en zijn opgenomen. Binnen het uitvoeren van die taken kunnen verschillende soorten van toezicht of controle voorkomen. Voor Milieutaken is er een bestek opgesteld en wordt conform dit bestek de toezicht- en controletaken uitgevoerd.

Onder toezichtstaken vallen alle taken die te maken hebben met het toezicht op de naleving van de voorschriften van een vergunning of melding. Dit zijn altijd vooraf bekende locaties die op een programmatische wijze worden gepland.

Onder controletaken vallen alle taken die te maken hebben met het opsporen van illegale activiteiten. Deze taken kunnen ook programmatisch worden gepland, bijvoorbeeld in een handhavingsweek buitengebied, maar komen ook vaak naar voren bij het uitvoeren van integraal toezicht, bijvoorbeeld illegaal bouwen.

Alle toezichts- en controle bezoeken worden zoveel mogelijk integraal uitgevoerd.

Voor het uitvoeren van de toezichts- en controlebezoeken wordt gebruik gemaakt van standaard checklisten, bezoekverslagen en brieven.

In de checklist wordt beschreven welke aspecten moeten worden gecontroleerd om een goede integrale controle uit te voeren. Wanneer het geen volledig integrale controle is, moet dit dus in de checklist en bezoekverslagen worden aangegeven. Daarnaast wordt er in vastgelegd met welke handhavingpartners intern of extern afstemming moet plaatsvinden.

Van elk toezicht/controlerbezoek wordt een verslag gemaakt.

Bezoekverslag, checklist, rapporten van bevindingen, brieven en ingekomen documenten worden in het handhavingdossier opgeborgen. Deze werkwijze moet nog vastgelegd worden in verschillende werkprocessen.

Volledigheidshalve moet worden aangegeven dat alle toezicht- en controlebezoeken momentopname zijn en dat dit het bedrijf of burger niet vrijwaart van een eigen verantwoordelijkheid voor een goede naleving van de gestelde voorschriften van alle van toepassing zijnde Wet- en regelgeving.

Dit is een opsomming van alle soorten controles en toezicht:

- Oplevering van vergunningen en meldingen: toezichtsbezoek na verlenen vergunning/ontheffing of accepteren melding (bouw, milieu, brandveiligheid en APV)
- Integraal programmatisch toezicht: periodiek toezichtsbezoek na verlenen vergunning/ontheffing of accepteren melding (milieu, bouw, brandveiligheid en APV)
- Controle: bezoek t.b.v. het constateren van overtredingen. Dit bezoek is niet naar aanleiding van een vergunning/ontheffing of melding. Tijdens het bezoek worden eventueel verleende vergunningen of van toepassing zijnde meldingen wel gecontroleerd. (illegaal bouwen, dumpen afval, strijdig gebruik etc. bij milieu, bouw, brandveiligheid en APV);
- Bedrijfsmatige controle worden uitgevoerd om te bezien of bepaalde activiteiten onder de wetgeving vallen, zoals beschreven in milieuwetgeving;
- Deel/accidentcontrole: idem als controle, alleen wordt een bepaald deel gecontroleerd, bijv brandveiligheid tijdens carnaval en kerst.
- Toezichtsbezoeken omgevingsvergunning, onderdeel bouwen, bezoeken tijdens bouwperiode voorafgaand aan een oplevering
- Administratief toezicht, toezicht op het indienen van verplichte keuringen, jaarverslagen certificaten etc. zonder fysiek controle ter plaatse.
- Klachtenbezoek: Locatiebezoek n.a.v. klachten/meldingen van derden.
- Controle n.a.v. verzoek tot handhaving: Locatiebezoek n.a.v. een verzoek van derden om handhavend op te treden.
- 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> Hercontroles, alle bezoeken n.a.v. eerdere toezichtsbezoeken/controles waarbij opmerkingen zijn gemaakt met betrekking tot het naleven van voorschriften om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven.
- Controle n.a.v. vooraankondiging, alle bezoeken n.a.v. een vooraankondiging bestuursdwang of dwangsom om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven.
- Dwangsomcontroles, alle bezoeken n.a.v. opgelegde last onder dwangsom om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven.
- Bestuursdwangcontroles, alle bezoeken die nodig zijn om uitvoering te geven aan een bestuursdwangbeschikking.

### **3. PRIORITEITEN 2012**

In hoofdstuk 5 van het handhavingsprogramma 2012-2016 wordt uitgelegd hoe de prioriteitenlijst van de gemeente Steenberg en tot stand is gekomen. In de prioriteitenlijst zijn de landelijke en regionale prioriteiten opgenomen. Wanneer deze prioriteiten niet direct in de prioritering van gemeentelijke taken kunnen worden verwerkt, worden ze opgenomen als aandachtsveld in de integrale toezichts- en controle bezoeken.

Voor 2012 zijn de volgende prioriteiten gesteld:

#### **3.1 Landelijke prioriteiten**

Landelijke prioriteit is ketenhandhaving. Bij ketenhandhaving wordt met name gekeken of alle opeenvolgende schakels kloppen qua verwerking, opslag en handel in stoffen en goederen. Voor 2012 zijn de volgende subprojecten benoemd: bodemsaneringen, bouw- en sloopafval, verboden consumenten vuurwerk en asbest.

Tijdens de reguliere controles zal aandacht zijn voor deze onderwerpen. Bij het constateren van overtredingen of verdachte omstandigheden zal contact worden gelegd met andere handhavingdisciplines (politie, waterschap etc)

#### **3.2 Regionale prioriteiten.**

Regionaal zijn de projecten die landelijk zijn benoemd (ketenhandhaving) opgenomen in het jaarlijks vastgestelde handhavingsprogramma Noord-Brabant.

Daarnaast zijn er een aantal thema's benoemd.

#### **3.2.2. Regionale projecten**

##### Handhaving estafette

Jaarlijks wordt er landelijk een 24 uren handhaving estafette georganiseerd. De doelstelling van de estafette is om handhaving onder de aandacht te brengen en de samenwerking tussen de verschillende partners te bevorderen.

Het is al enkele jaren echter een probleem voor sommige partners om voldoende capaciteit te kunnen leveren. Als veel gemeenten een beroep doen op bijvoorbeeld één Waterschap, dan kunnen zij niet voldoende toezichthouders leveren. Vanwege dit probleem is gevraagd om de estafette in een andere vorm te gieten. Het is nog niet duidelijk hoe dit gestalte wordt gegeven.

Zodra bekend is wanneer en in welke vorm de estafette gaat worden uitgevoerd zal het cluster Handhaving dit voorleggen aan het college en beoordelen of er voldoende draagvlak is en of dat er voldoende financiële middelen aanwezig zijn om deel te nemen.

##### Handhaving Vuurwerkbesluit

In samenwerking met de regionale partners worden de legale vuurwerkopslagen gecontroleerd op naleving van de wetgeving.

Het opsporen van illegaal vuurwerk is in hoofdzaak een taak voor de politie. Het kan echter voorkomen dat tijdens regulier toezicht illegaal vuurwerk wordt aangetroffen. Dit wordt dan gemeld bij het vuurwerkteam van de politie.

In het kader van de openbare orde heeft de overheid ook een toezichtstaak op het afsteken van vuurwerk. In het vuurwerkbesluit zijn voorschriften opgenomen over het tijdstip van afsteken, verkoop aan personen etc. Tot op heden werd het toezicht hierop uitgevoerd door de politie.

Cluster handhaving beschikt over een BOA die ook bevoegd is om op gronde van het vuurwerkbesluit op te treden. Tevens kan worden geregeld dat zij ook jeugdige personen kunnen doorverwijzen naar bureau HALT. In december 2010 en eerste kwartaal 2011 is er pilot opgestart waarbij de BOA, binnen het arrondissement Breda ook zelfstandig HALT verwijzingen kunnen doen. De gemeente Steenberg en heeft hier ook aan meegedaan.

In overleg met het lokale politieteam zal worden bekeken hoe er tijdens de periode tussen kerst- en nieuwjaar op dit gebied kan worden samengewerkt.

### **3.3 Gemeentelijke prioriteiten**

De gemeentelijke prioriteiten zijn vastgelegd in het Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1. Een overzicht van de prioriteiten kunt u vinden in bijlage 1.

Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van het uitvoeringsprogramma nieuw beleid wordt vastgesteld. Indien mogelijk wordt dit gelijk ingevoerd. Een tussentijdse aanpassing van de prioriteiten lijst kan noodzakelijk zijn.

#### 4. ADEQUAAT NIVEAU 2012

Essentieel is de beantwoording van de vraag waarom wij als gemeente de regels handhaven. Het is onjuist te veronderstellen dat handhaven in Steenberg en gebeurt omdat de gemeente 'dat wil'. Het stellen van regels wordt gedaan vanuit de gedachte dat deze regels diegene die hiermee c.q. met de naleving ervan direct te maken krijgt, proberen te beschermen. Het is dus in het belang van de burgers en bedrijven dat er voldoende op wordt toegezien dat deze regels worden nageleefd. Wanneer wordt er voldoende op de regels toegezien en wanneer worden de regels voldoende nageleefd. Beide genoemde punten geven het adequate niveau aan. Natuurlijk streeft iedereen er naar dat alle wetten en regels 100% worden nageleefd en daardoor een ideale leefomgeving voor iedereen ontstaat. Echter uit jarenlange ervaringen van handhaving blijkt dat 100 % naleving van alle wetten en regels een utopie is. Wat is het niveau dat we met handhaving en vergunningverlening willen bereiken? Dit niveau moet dan worden gezien als het adequate niveau voor de gemeente Steenberg en.

Het adequate niveau voor gemeente Steenberg en zijn:

- Alle inrichtingen in het kader van de Wet milieubeheer moeten (indien van toepassing) zijn voorzien van een toereikende milieuvergunning of milieumelding.
- Alle locaties die vergunnings- of meldingsplichtig zijn in het kader van het gebruiksbesluit moeten zijn voorzien van een toereikende vergunning/melding.
- Milieuvergunningen die langer als drie jaar niet worden gebruikt worden ingetrokken.
- Voor alle vergunningplichtige bouwwerken is een bouwvergunning/omgevingsvergunning afgegeven, geen illegale bouw of strijdig gebruik.
- Bouwvergunningen waarvan de werkzaamheden na 26 weken, na onherroepelijk worden niet zijn gestart worden ingetrokken.
- Bebouwing waarvan de instandhoudingstermijn (tijdelijke bouwvergunning) is verstreken wordt verwijderd.
- Bestemmingsplan buitengebied wordt 2 x per tien jaar integraal gecontroleerd.
- De verhouding tussen het aantal toezichtsbezoeken en het aantal 1<sup>e</sup> hercontroles geeft het spontane naleefgedrag aan. Het jaar 2012 als nul situatie vastleggen en voor 2013 de verbeter doelstelling benoemen.
- Door wijziging in wetgeving o.a komt Besluit Algemene regels Inrichtingen Milieubeheer heeft er ook een herindeling van taken plaatsgevonden waardoor het naleefgedrag opnieuw bepaald moet worden. Het naleefgedrag voor die taken is bij het opstellen van dit handhavingprogramma vastgelegd op 50%.

#### 5. BESCHIKBARE CAPACITEIT 2012

In dit hoofdstuk wordt de totale handhavingcapaciteit aangegeven binnen het cluster Handhaving. Nu is deze capaciteit nog verdeeld over 2 clusters.

Cluster Handhaving heeft 7 FTE's verdeeld over de volgende functies:

- 1 coördinator handhaving (1415 uur per jaar);
- 1 Juridisch beleidsmedewerker handhaving (700 uur per jaar);
- 1 toezichthouder taakaccent milieu (inhuur/contract)
- 1 toezichthouder taakaccent bouw (1450 uur)
- 1 toezichthouder taakaccent brandpreventie (evenementen) (1200 uur)
- 1 Buitengewoon OpsporingsAmbtenaar APV/Bijzondere Wetten (1400 uur)
- 1 Handhaver RO/Buitengewoon opsporingsambtenaar (1400)

Voor de verdeling van de beschikbare uren (per functie) verwijst ik u naar bijlage 3.

## **6. MONITORING EN REGISTRATIE**

### **6.1 Inleiding**

Cluster Handhaving beschikt over een geautomatiseerd handhavingsbestand (Corsa/Vastgoedmodule). Hierin worden alle werkzaamheden opgenomen en bewaakt. Om de voortgang van het uitvoeringsprogramma goed te kunnen bewaken is het noodzakelijk dat Corsa tijdig en volledig wordt gemuteerd. Dan is het ook mogelijk om regelmatig overzichten te maken voor de verantwoording naar afdelingsmanager, directie en College van B&W. De gegevens van Corsa zijn ook weer nodig om voor de volgende jaren de prioriteiten en capaciteit voor handhaving te bepalen.

Alle locaties die gecontroleerd worden en / of die een vergunning of melding hebben, zijn opgenomen in het bestand.

Hierbij dient te worden opgemerkt dat bedrijven die beschikken over een provinciale Milieuvergunning wel in het bestand worden opgenomen, maar niet de handhavingsgegevens. Deze gegevens moeten worden opgevraagd bij de Provincie.

### **6.3 Monitoringspunten**

Monitoring is o.a. bedoeld om de resultaten ten opzichte van de taakstelling in beeld te brengen (output). Dit geeft nog niet de kwaliteit en effectiviteit van de controles aan (outcom). Daarom dienen naast het vastleggen van kwantitatieve gegevens ook de gegevens te worden geregistreerd die inzage geven in de kwaliteit van de handhaving, zoals soort overtreding, handhavingstraject, doorlooptijden, recidive etc.

Alle gegevens over uitgevoerde taken in het kader van dit handavingsprogramma worden geregistreerd in een geautomatiseerd bestand (Corsa vastgoedmodule).

Door de resultaten te monitoren en te evalueren kan worden bepaald of er na verloop van tijd vooruitgang wordt geboekt en of doelen moeten worden bijgesteld.

Door middel van periodieke rapportages zal verantwoording worden afgelegd aan het college van burgemeester en wethouders. Elk jaar wordt er een jaarverslag Handhaving gemaakt waarin het college verantwoording aflegt over de uitgevoerde handhavingstaken.

Wekelijks bepaald de toezichthouder of alle werkzaamheden zoals zijn aangegeven in het uitvoeringsprogramma worden uitgevoerd. Eventuele knelpunten bespreekt hij met de coördinator handhaving. De coördinator handhaving bespreekt wekelijks met het afdelingshoofd de eventuele knelpunten.

Iedere toezichthouder bespreekt maandelijks de voortgang van de aan hem toegekende taken in het individuele werkoverleg met de coördinator handhaving.

De coördinator stelt samen met de toezichthouders het jaarverslag op. Doel van dit jaarverslag is om voor het komende jaar het uitvoeringsprogramma bij te stellen, eventuele beleidsmatige aanpassing door te voeren en om het jaarverslag handhaving zo compleet mogelijk aan te bieden, daarbij dient dit jaarverslag aan de Gemeenteraad aangeboden te worden ter verantwoording. In overleg met communicatie wordt het jaarverslag gepubliceerd.

Met de uit het registratieprogramma verkregen gegevens kunnen de doelstellingen worden geformuleerd voor volgende uitvoeringsprogramma's (evaluatie en toetsing aan en bijstellen van beleid). Na verloop van enkele jaren kan dan mogelijk ook een uitspraak worden gedaan over de effectiviteit van het handavingsprogramma.



Te monitoren gegevens:

- Aantal gecontroleerde vergunningen.  
(toezicht, hercontrole, controles n.a.v. vooraankondiging of dwangsom, vooraankondiging, dwangsommen, procedures bij BBC, rechtbank en Raad van State).
- Aantal gecontroleerde meldingen.  
(toezicht, hercontrole, sanctiecontroles, vooraankondiging, sanctiemiddelen, procedures bij BBC, rechtbank en Raad van State).
- Overzicht uitgevoerde controle taken op grond van Ruimtelijke ordening, bouwen, brandveiligheid, milieu en APV.  
(controles, hercontrole, sanctiecontroles, vooraankondiging, sanctiemiddelen, procedures bij BBC, rechtbank en Raad van State).
- Keuringen en documenten van installaties (tanks, blusinstallaties, CPR-opslagen etc)
- Aantal en soorten overtredingen (naleefgedrag);
- Overzicht behandelde klachten.
- Voortgang van handhavingsprocedures.
- Voortgang van werkplannen afdelingsbreed en per medewerker.
- Tijdbesteding i.v.m. kengetalontwikkeling
- Doorlooptijden van de processen
- Indeling in koploper, gemiddeld en achterblijver

Het is belangrijk dat gegevens in Corsa over handhavingszaken goed worden geregistreerd en onderhouden. Iedere toezichthouder is er verantwoordelijk voor dat de juiste gegevens in Corsa worden opgenomen naar aanleiding van uitgevoerde controle- en toezichtsbezoeken.

## 7. PLANNING WERKZAAMHEDEN 2012.

### 7.1 Algemeen

De planning van de werkzaamheden wordt opgesteld aan de hand van de kaders gesteld in deel 1 van het Handhavingsprogramma.

Per kleurspoor wordt aangegeven welke werkzaamheden worden uitgevoerd.

Wanneer bij het vaststellen van het handhavingsbeleid nog andere prioriteiten worden gesteld zal het uitvoeringsprogramma op onderdelen worden aangevuld.

### 7.2 Afwijking van prioriteiten ten opzichte van de prioriteiten uit het beleidsplan;

Het is van belang om vast te leggen in welke volgorde zaken worden opgepakt, en welke strategie daarbij wordt gevolgd. De capaciteit die beschikbaar is voor handhaving wordt in de onderstaande volgorde ingezet.

1. Onomkeerbare en gevaarlijke zaken, die terstond actie vragen.
2. Behandelen klachten / verzoeken tot handhaving;
3. Programmatisch toezicht en controle:

#### Onomkeerbare en gevaarlijke zaken, die terstond actie vragen.

Voorrang op de prioriteiten, zoals vastgelegd in prioriteitenlijst, hebben de onomkeerbare en gevaarlijke zaken, die terstond actie vragen. Dit is nodig om zo negatieve effecten zoveel mogelijk te voorkomen, dan wel te beperken. De andere prioriteiten kunnen vaak ook op een later tijdstip worden opgepakt. Dat kunnen onomkeerbare en gevaarlijke zaken vaak niet, omdat dan het leed al is (of kan zijn) geschied.

Bij deze overtredingen geldt, dat ze moeten voldoen aan de navolgende criteria:

- er is sprake van een overtreding met een dreigende en/of onomkeerbare schade van enige betekenis;
- er is sprake van een overtreding met (dreigende) risico's voor de volksgezondheid;
- er is sprake van een overtreding die duidt op grove nalatigheid, calculerende en/of malafide instelling van de overtreder.

Concreet levert dit in elk geval de mogelijke onomkeerbare en gevaarlijke zaken op:

- a. de afgifte van gevaarlijk afval aan een niet-vergunninghouder;
- b. de opslag van gevaarlijke (afval-)stoffen zonder voorziening(en);
- c. lozen of storten van afval in bodem of oppervlaktewater;
- d. illegaal kappen van bomen of houtopstanden;
- e. onjuist verwijderen van asbesthoudende materialen;
- f. overtredingen van het Vuurwerkbesluit;
- g. overtredingen van het LPG-besluit;
- h. illegaal slopen / verbouwen van een rijksmonument;
- i. illegaal evenement;
- j. illegale sloopactiviteiten.

#### Klachten

Klachtenbehandeling is een onderdeel dat in veel taakvelden van het cluster handhaving naar voren komt, bijv. geluidsklachten, afvalklachten enz.

Voor het uitvoeren van de klachtenregeling wordt voor (inrichtingsgebonden) milieuklachten samengewerkt met De Roever omgevingsdienst. Klachten over provinciale inrichtingen worden bezocht door toezichthouders van de Regionale milieudienst.

Klachten over bouwen, brandveiligheid en APV worden behandeld door toezichthouders van de gemeente Steenberg.

Hierbij dient te worden opgemerkt dat de behandelend toezichthouder na intake en beoordeling van de klacht volgens de prioriteitenlijst bepaald wat de prioriteit is voor de verdere afhandeling. Dit kan inhouden dat middels een brief de klager en veroorzaker wordt bericht handhaving op een later tijdstip wordt opgepakt.

### Behandelen verzoeken tot handhaving.

De behandelend toezichthouder bepaald na het uitvoeren van de controle volgens de prioriteitenlijst wat de prioriteit van afhandeling moet zijn. Dit kan inhouden dat middels een brief de verzoeker tot handhaving en de overtreder wordt bericht dat repressieve handhaving op een later tijdstip wordt opgepakt.

### Toezicht en controle taken in afwijking van het beleidsplan

De vastgestelde prioriteitenlijst is bedoeld voor het uitvoeren van de programmatische handhavingstaken. In Corsa worden projecten aangemaakt met een prioriteit. Elk project kent een projectverantwoordelijke. Binnen elk project worden taken aangemaakt die op naam van een medewerker worden gesteld. De projectverantwoordelijke is er voor verantwoordelijk dat het project wordt uitgevoerd binnen de gestelde termijnen. Hierbij wordt zoals eerder aangegeven een onderscheid gemaakt in toezicht en controle.

Onder toezicht wordt verstaan het preventieve en repressieve toezicht op verleende vergunningen, ingediende meldingen of afgegeven ontheffingen. Dit kunnen eenmalige vergunningen zijn zoals; evenementenvergunningen en omgevingsvergunningen onderdeel bouwen of vergunningen die programmatisch gecontroleerd worden zoals milieuvergunningen en vergunningen brandveiliggebruik.

Onder controle wordt verstaan de preventieve controles en repressieve vervolgacties om illegale activiteiten te beëindigen of alsnog te legaliseren.

De bezoeken die door een toezichthouder van de cluster handhaving worden uitgevoerd, zijn (zo veel mogelijk) integrale toezichtsbezoeken of controles.

Dit houdt in dat tijdens de bezoeken getoetst wordt aan de diverse van toepassing zijnde regelgeving zoals; bestemmingsplannen, milieu-, bouw- en gebruiksvergunningen, milieumeldingen, plaatselijke verordeningen.

Afhankelijk van de bevindingen wordt de afhandeling van het bezoek aan een bedrijf of locatie door de betrokken toezichthouder uitgevoerd of in overleg overgedragen aan een juridisch medewerker.

Alle overdrachtsmomenten worden beschreven in de werkprocessen van cluster handhaving.

Toezicht en controle moet dus worden uitgevoerd conform de werkprocessen en de daaraan verbonden werkinstructies. Ook dienen de geautomatiseerde systemen accuraat te worden bijgehouden.

Om de voortgang van alle lopende projecten te waarborgen moeten de toezichthouders hun werkvoorraad goed beheren. De toezichthouder van het cluster RO Handhaving bepaalt **wekelijks** zijn/haar werkvoorraad volgens de prioriteit als volgt.

1. Klachten
2. Verzoeken tot handhaving
3. Dwangsomcontrole en bestuursdwangcontrole (lopende zaken).
4. Controle n.a.v. vooraankondiging en/of procesverbaal (BOA) (lopende zaken).
5. Hercontrole (lopende zaken)
6. Opleveringscontrole. (nieuwe zaken)
7. Toezicht/controle.(nieuwe zaken)
8. Overige controles (nieuwe administratieve- of accentcontrole etc)

Ook voor de juristen die handhavingszaken in behandeling hebben geldt dat ze de zaken met de hoogste prioriteiten als eerste op moeten pakken. Lopende zaken hebben hierbij voorrang op nieuwe zaken, tenzij het gaat om acute zaken of verzoeken tot handhaving. De juridisch medewerker bepaalt **wekelijks** zijn/haar werkvoorraad volgens de prioriteit als volgt.

1. rechtbank- of Raad van State procedures
2. dwangsom- en bestuursdwangbeschikkingen
3. stilleggen bouwactiviteiten
4. behandelen zienswijze dwangsom- en bestuursdwangbeschikkingen
5. vooraankondigingen dwangsom- en bestuursdwangbeschikkingen
6. aanschrijvingen n.a.v. hercontroles
7. eerste aanschrijvingen overtredingen
8. wrakingsbrieven

### 7.3 Toezicht milieuvergunningen en meldingen

Bedrijven zijn ingedeeld in milieuklasse 1 t/m 4. De milieuklasse houdt direct verband met de zwaarte van het bedrijf voor wat betreft de milieubelasting.

Daarnaast is er een indeling in A, B, C of IPPC inrichtingen volgens het nieuwe Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer (Barim).

A inrichtingen zijn niet meer vergunning- of meldingsplichtig. Ze moeten wel voldoen aan de algemene voorschriften van het Barim

B inrichtingen zijn meldingsplichtig

C en IPPC inrichtingen zijn vergunningplichtig

Om het bedrijvenbestand actueel te houden zal meer inspanning geleverd moeten gaan worden. De A-bedrijven hoeven zich niet te melden, maar de gemeente is wel verplicht toezicht te houden op naleving van de voorschriften en zal dus actief op zoek moeten naar dit soort bedrijven. In de totale planning zijn hier geen uren voor opgenomen in de milieugerelateerde controle taken. De inzet is afhankelijk van de prioriteit. In de wetgeving is echter al bepaald dat het bedrijven betreft die weinig tot geen milieubelasting hebben.

De komende jaren zal het bedrijvenbestand op deze nieuwe indeling worden aangepast. Wanneer het bedrijvenbestand ook is voorzien van de indeling volgens het Barim kan bekeken worden op welke manier de bedrijven worden gepland.

Voor 2012 wordt nog uitgegaan van alleen een categorie-indeling A t/m C.

De bedrijven met een provinciale vergunning vallen onder het bevoegd gezag van de Provincie Noord-Brabant en worden niet door het cluster Handhaving gecontroleerd (voor milieuaspecten) en zijn dus niet in dit uitvoeringsprogramma opgenomen.

#### Integrale toezicht gepland per prioriteit.

Binnen elke prioriteit komen eerst de bedrijven voor toezicht in aanmerking die het langst niet zijn gecontroleerd, terugwerkend naar planning in 2012.

Het kan ook zijn dat ambtelijk is voorgesteld om prioriteit of controlepercentage aan te passen. Dit heeft dan te maken met de ambtelijke overwegingen dat een taak mogelijk te licht of te zwaar is geprioriteerde. Het kan ook zijn dat op grond van de beschikbare capaciteit wordt voorgesteld de prioriteit aan te passen.

De uiteindelijke beslissing wordt altijd genomen door het College van B&W.

#### Toezicht vergunning of melding Categorie C3

100 % toezicht op verleende vergunningen of melding

10% extra integrale toezichtsbezoeken bij bedrijven per jaar. In te plannen door planner (bijv bij achterblijvers)

#### Toezicht vergunning of melding Categorie C2 en C1

Dit betreft een prioriteit hoog met een toezichtpercentage van 75% volgens de MAM.

Voor dit jaar is de toezichtstaak op 50% van de verleende vergunningen of meldingen gezet. De afgelopen jaren zijn dit soort bedrijven elke 2 jaar bezocht en is een redelijk handhavingsniveau bereikt. Daarom is het verantwoord om de bezoekfrequentie niet op 75% te plaatsen maar op 50% dat voor gewone bedrijven neer komt op 1 x per 2 jaar controle

#### Toezicht vergunning of melding Categorie B1 en B2

Dit betreft een prioriteit gemiddeld met een toezichtpercentage van 50% volgens de MAM.

Voor dit jaar is de toezichtstaak op 25% van de verleende vergunningen of meldingen gezet. De afgelopen jaren zijn dit soort bedrijven elke 5 jaar bezocht en is een adequaat handhavingsniveau bereikt.

#### Toezicht vergunning of melding Categorie A

Dit betreft een prioriteit laag met een toezichtpercentage van 25% volgens de MAM.

Voor dit jaar is de toezichtstaak op 10% van de verleende vergunningen of meldingen gezet.

De afgelopen jaren zijn dit soort bedrijven elke 10 jaar bezocht en is een adequaat handhavingsniveau bereikt

## **Aantallen uit te voeren milieutoezicht**

zie bijlage controleprogramma milieu 2012

### **7.4 Controle milieutaken**

Illegale zaken kunnen op verschillende wijze worden gesignaleerd bijvoorbeeld door ingekomen surveillance, bouwaanvragen, verhuisberichten of advertenties. In het belang van integrale handhaving is het belangrijk ook aan deze zaken aandacht te besteden, bijvoorbeeld in verband met (inventarisatie) bestemmingsplannen. In de toekomst wordt deze taak nog belangrijker, want de categorie A inrichtingen volgens het Barim zijn niet meer verplicht zich te melden, maar moeten wel de algemene voorschriften naleven. Om het bedrijvenbestand te actualiseren en actueel te houden wordt door middel van gevelcontroles inventarisaties uitgevoerd. Indien beschikbaar kunnen hiervoor ook stagiaires ingezet van de opleiding milieutoezicht.

### **7.5 Bouwtoezicht**

Bij alle toezichtstaken op bouwvergunningen is door kengetallen berekend hoeveel uur er moeten worden uitgevoerd. Voor alle toezicht op bouwvergunningen geldt dat indien er problemen zijn in overleg met het coördinator extra toezichtsbezoeken kunnen worden gepland. De hier beschreven strategie voor toezichtsbezoeken is een voorlopige strategie. Er zijn modellen in ontwikkeling voor het bepalen van de bezoekstrategie tijdens de bouwperiode. Een goed voorbeeld hiervan is het BWT protocol van de BWT-vereniging. Dit protocol wordt ook door de VROM-inspectie goed gewaardeerd. In 2012 wordt bekeken of zo'n systeem ook binnen het cluster Handhaving kan worden geïmplementeerd.

#### Toezicht verleende reguliere omgevingsvergunningen (onderdeel bouw)

Bouwvergunningen tot een bedrag van € 50.000,- krijgen minimaal 2 controle momenten. Bouwvergunningen vanaf € 50.000,01 tot en met € 250.000,- krijgen minimaal 3 controle momenten en alle bouwvergunningen vanaf € 250.000,01 en hoger krijgen minimaal 4 controle momenten. De controles dienen bij voorkeur plaats te vinden op momenten dat veiligheidsaspecten controleerbaar zijn. Bij gebouwen met publieks of andere bijzondere functie naar belang extra toezicht toevoegen. Altijd een opleveringscontrole en toezicht bij klachten en verzoeken tot handhaving.

Toezicht op sloopvergunningen.

25 % toezicht op verleende vergunningen.

Toezichtsbezoeken afhankelijk van grote sloop en duur werkzaamheden.

Toezicht op sloopmeldingen.

25 % toezicht op sloopmeldingen.

### **Aantallen uit te voeren Bouw en RO-toezicht**

|   |     |
|---|-----|
| toezicht verleende bouwvergunning                       | 193 |
| toezicht op sloopvergunningen met en zonder asbest      | 37  |
| toezicht op sloopmeldingen met asbest                   | 100 |
| toezicht op ontheffing bestemmingsplan                  | 11  |
| toezicht op aanlegvergunning                            | 11  |
| toezicht en controle op rijks- en gemeentelijk monument | 4   |

### **7.6 Ruimtelijke ordening / (illegaal) bouwen**

Controle op illegaal bouwen en/of het controleren van bestemmingsplannen wordt uitgevoerd door cluster handhaving. Voor deze taak zijn in het afwegingsmodel specifieke handhavingstaken opgenomen zoals controle op illegale activiteiten buitengebied en controle op illegaal (ver)bouwen van panden.

## **7.7 Toezicht en controle brandveilig gebruik**

Bedrijven zijn nu ingedeeld in klasse brandveiliggebruik 1 t/m 4 (Categorie aanduidingen conform RO). De klasse houdt direct verband met het gebruik van het pand en de aanwezige personen. Deze klasse zijn in Europees verband tot stand gekomen.

In het nieuwe Besluit brandveilig gebruik gebouwen is een indeling in A, B of C locaties opgenomen (zie bijlage).

A locaties zijn niet meer vergunning of meldingplichtig. Ze moeten wel voldoen aan de algemene voorschriften van het besluit.

B locaties zijn meldingplichtig

C inrichtingen zijn vergunningplichtig

Om het bedrijvenbestand actueel te houden zal meer inspanning geleverd moeten gaan worden. De A-locaties hoeven zich niet te melden, maar de gemeente is wel verplicht toezicht te houden op naleving van de voorschriften en zal dus actief op zoek moeten naar dit soort bedrijven. In de totale planning zijn hier geen uren voor opgenomen in de gerelateerde controle taken.

In 2012 zal het bestand op deze nieuwe indeling worden aangepast. Wanneer het bedrijvenbestand is voorzien van de indeling volgens het Besluit brandveilig gebruik gebouwen kan bekeken worden op welke manier de bedrijven in het vervolg moeten worden gepland.

Voor 2011 wordt nog uitgegaan van alleen een categorie-indeling 1 t/m 4.

Voor dit uitvoeringsprogramma wordt voorlopig uitgegaan van de volgende percentages voor toezicht. Elke nieuwe vergunning of melding wordt gecontroleerd middels een opleveringscontrole. Een opleveringscontrole is altijd een volledige controle van voorzieningen, installaties en gebruiksvoorschriften. Tijdens de volgende programmatische controles behoeft dan alleen nog te worden gecontroleerd op de gebruiksvoorschriften.

### Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 4

75 % toezicht op verleende vergunningen of melding

### Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 3

50% toezicht op verleende vergunningen of melding

### Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 2

50 % toezicht op verleende vergunningen of melding

### Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 1

50 % toezicht op verleende vergunningen of melding

In 2012 worden door cluster handhaving een aantal projecten uitgevoerd op het gebied van brandveiligheid zoals de controles van de horeca met carnaval en kerstmis op het gebruik van het pand en het aanbrengen van versieringen.

Voor het uitvoeren van controletaken brandveiligheid is voor de toezichthouder brandveiligheid 1200 uur beschikbaar.

## **7.8 Algemene plaatselijke verordening (APV) en bijzonder wetten.**

Toezicht en controle in dit taakveld is in twee stukken te verdelen. Het toezicht op de verleende vergunningen en meldingen krachtens de APV en het toezicht in de openbare ruimte.

### Toezicht op vergunningen en meldingen

Op grond van de APV worden vergunningen verleend. Dit kunnen vergunningen zijn met een eenmalig karakter of doorlopend voor meerdere jaren. Eenmalige vergunningen zijn o.a. evenementenvergunningen, loterijvergunningen etc. Doorlopende vergunningen zijn terrasvergunningen en standplaatsvergunningen.

Afhankelijk van de prioriteit vindt toezicht plaats. Na verloop van de instandhoudingstermijn van de vergunning wordt de vergunning als historisch beschouwd en zo in het computerprogramma opgenomen. Vergunningen die voor meerdere jaren kunnen worden afgegeven, zoals terrasvergunningen, worden programmatisch ingepland.

Voor de evenementenvergunningen is een aparte strategie uitgezet. Er vindt voor aanvang een controle plaats waarbij de nulsituatie van de omgeving / gebouw wordt vastgelegd. Tijdens het evenement vindt een toezichtsbezoek plaats om te controleren op het naleven van de voorschriften. Na afloop van het evenement vindt een eindcontrole plaats om vast te stellen of alles weer in de oorspronkelijke staat is gebleven of hersteld.

In 2012 is er beperkte capaciteit om ook evenementen die in weekenden plaatsvinden te controleren, dit zal voornamelijk uitgevoerd worden door de politie in samenwerking met de BOA.

### Toezicht in de openbare ruimte

Er is één toezichthouder/BOA die zich specifiek bezighouden met toezicht openbare ruimte (afval, hondenpoep, stallen caravans etc) en klachtenafhandeling. Veel taken in het kader van de APV worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de politie. Deze toezichthouder/BOA houden toezicht op de taken die te maken hebben met de openbare ruimte.

Taken in het kader van openbare orde behoren niet tot de taken van de toezichthouders. Zij zijn hierop niet toegerust en beschikken niet over de benodigde bevoegdheden (geweldsinstructie) zoals de politie. Sommige taken zijn daarom specifiek een taak die uitgevoerd moet worden door de politie, denk bijvoorbeeld aan toezicht op openbare dronkenschap.

Toezicht en controle op de APV taken zal worden uitgevoerd tijdens algemene controle rondes door de gemeente Steenbergen. De resultaten hiervan worden opgenomen in het geautomatiseerde bestand Corsa.

In de onderstaande tabel is het aantal geschatte toezichtsbezoeken aangegeven.

### **Aantal geplande toezichtsbezoeken APV/bijzondere wetten**

|  |    |
|--|----|
| toezicht op vergunning voor voorwerpen/stoffen op, aan/boven weg (terras, uitstalbord) | 27 |
| toezicht op ontheffing geluidhinder  | 33 |
| toezicht op vergunning voor evenement  | 7  |
| toezicht op melding opslag meststoffen tussen 1 en 10 m3                               | 0  |
| toezicht op melding evenement  | 12 |
| toezicht op vergunning aanleggen of veranderen van een weg                             | 3  |
| toezicht op collectevergunning   | 1  |
| toezicht op vergunning voor het maken of veranderen van een uitweg                     | 2  |
| toezicht op ontheffing parkeren reclamevoertuig  | 5  |
| toezicht op snuffelmarktvergunning   | 2  |
| toezicht standplaatsvergunning apv   | 13 |
| toezicht op kennisgeving betogingen  | 0  |
| toezicht op kapvergunning  | 3  |
| toezicht op reclamevergunning  | 12 |
| toezicht op ontheffing parkeren of rijden door groenvoorziening en natuurgebied        | 0  |
| toezicht op standplaatsvergunning ww   | 2  |
| toezicht op speelautomatenaanwezigheidsvergunning                                      | 1  |
| toezicht op ontheffing parkeren groot voertuig   | 3  |
| toezicht op exploitatievergunning horecabedrijf  | 12 |
| toezicht op vergunning exploitatie speelgelegenheid                                    | 1  |
| toezicht op exploitatievergunning seksinrichting                                       | 0  |
| toezicht op prijsvraagvergunning   | 0  |
| toezicht op kansspelvergunning, waarde lager dan eur.4500                              | 0  |
| toezicht op ontheffing plaatsen recreatievoertuig op de weg > 3dagen                   | 12 |
| toezicht en controle op gebruiksvergunning inrichting niet zijnde bouwwerk             | 1  |
| toezicht op kennisgeving incidentele festiviteiten                                     | 3  |
| toezicht op verkoopvergunning vuurwerk   | 4  |

Voor controle taken in het kader van APV/ bijzondere wetten is 1400 uur beschikbaar.

### **7.9 Handhaving Bouwstoffenbesluit**

Toezicht op toepassing van het Bouwstoffenbesluit is een taak van de gemeente.

Met betrekking tot handhaving van het Bouwstoffenbesluit zijn er verschillende stromen.

1. Reguliere meldingen.
2. Eerste toezicht tijdens toepassing.
3. Het toezicht op naleving van de voorschriften van het Bouwstoffenbesluit na de oplevering van het werk gedurende de jaren dat het werk ongewijzigd blijft.
4. Handhaven illegaal toegepaste bouwstoffen.

#### Reguliere meldingen / toepassing

Meldingen worden door bedrijven die secundaire bouwstoffen gaan toepassen ingediend.

Bij alle nieuwe bouwwerken waar het vermoeden bestaat dat secundaire materialen kunnen worden gebruikt, wordt na de beoordeling door welstand een meldingsformulier bouwstoffen toegezonden (preventieve handhaving).

#### Periodieke controles

De controle op aangebrachte materialen met de daarbij behorende voorzieningen en keuringen is een taak van de cluster handhaving.

Bij toepassingen van categorie 2 en bijzondere categorieën bouwstoffen moet periodiek controle plaats vinden op de isolerende maatregelen en verwijderingsplicht bij beëindiging van "het werk" Het betreft administratieve controles en in voorkomende gevallen kan een controlebezoek noodzakelijk zijn.



### **7.10 Kleine ergernissen**

Er is één toezichthouder/BOA die direct te maken hebben met het toezicht in de openbare ruimte. hij houdt zich bezig met controle en toezichtstaken op het gebied van hondenpoep zwerfvuil, afval, uitstallingen etc.

Eén van de prioriteiten is het toezien op de uitvoering van het hondenpoepbeleid.

### **7.11 Naam, adres en huisnummering**

Bij alle acties die door handhaving worden uitgevoerd is het belangrijk om de NAW gegevens van de betreffende locatie goed te controleren. Het komt regelmatig voor dat verkeerde namen of huisnummers worden opgegeven. Indien tijdens het controleren op de NAW gegevens onrechtmatige zaken worden geconstateerd, wordt contact opgenomen met contactpersonen van de gemeentelijke basis registratie en toekenning huisnummers.

### **7.12 Projecten**

Naast de reguliere toezichts- en controle taken worden jaarlijks ook enkele specifieke projecten uitgevoerd. Deze projecten worden zoveel mogelijk binnen de reguliere taken gepland zodat er geen extra capaciteit voor nodig is.

Het kan zijn dat voor het uitvoeren van speciale projecten extra middelen nodig zijn. Deze projecten vallen buiten dit uitvoeringsprogramma. Voor elk project wordt een projectplan gemaakt. Wanneer extra middelen nodig zijn zal dit in het projectplan worden opgenomen. Indien nodig zal dit bestuurlijk worden voorgelegd.

De projecten zijn:

- Afvalscheiding;
- Hondenpoep;

## **8. OPLEIDINGEN**

Een belangrijk onderdeel om kwalitatief goed te kunnen handhaven is het opleidingsniveau van alle medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van handhaving.

Om het kennisniveau op peil te houden of te brengen is het soms noodzakelijk om cursussen, seminars of opleiding te volgen. Daarnaast kunnen er ook wensen zijn om opleidingen te volgen in het kader van persoonlijke ontwikkeling. In het jaargesprek zullen deze wensen worden geïnventariseerd.

Aandachtspunten hierbij zijn:

Opleidingen en implementatie nieuwe wetgeving

Verplichte periodieke opleidingen (BOA en BHV)

Opleidingen voor rampenbestrijding

Opleidingen naar aanleiding van startgesprekken

# Bijlagen

## TAKEN PER TOEZICHTHOUDER

### Taken per functie

Toeziçthouder taakaccent milieu (Contract)

- Plannen toezichtstaken milieutoezicht
- Uitvoeren integraal toezicht taakaccent milieu
- Beperkt behandelen klachten
- Specialist op gebied van milieugerelateerde zaken
- Toeziçthouder bij (milieu)calamiteiten

Toeziçthouder taakaccent Bouwen

- Uitvoeren toezicht verleende omgevingsvergunningen
- Toeziçthouder bij calamiteiten
- Uitvoeren projecten (o.a. handhaving buitengebied)

Handhaver RO

- Plannen toezichtstaken bouwtoezicht
- Uitvoeren integrale controles ruimtelijke ordening
- Uitvoeren projecten (o.a. covenant horeca, handhaving buitengebied)
- Buitengewoon opsporingsambtenaar BOA (Domein 2)
- Rijksmonumenten
- Overleggen over woonwagencentra
- Behandelen klachten (melddesk ed)
- Uitvoeren toezicht APV/Bijzondere wetten
- Uitvoeren controles op aanlegvergunningen

Toeziçthouder taakaccent Brandveiligheid / Milieu / APV (36 uur)

- Uitvoeren integraal toezicht verleende vergunningen/meldingen brandveilig gebruik gebouwen
- Uitvoeren integraal toezicht evenementen
- Trekker projecten brandveiligheid (controles Kerst en Carnaval)
- Uitvoeren projecten (o.a. handhaving buitengebied, ed)
- Behandelen klachten brandveiligheid
- Uitvoeren toezicht vuurwerkbesluit

Toeziçthouder taakaccent APV / milieu (36 uur)(Domein 1)

- Uitvoeren integraal toezicht APV vergunningen (evenementen, uitstallingen, terrassen, stookontheffingen, speelautomaten etc.)
- Uitvoeren projecten
- Contactpersoon wijkagentenoverleg
- Toezicht horecasluitingstijden
- Behandelen klachten
- Buitengewoon opsporingsambtenaar BOA (Domein 2)
- Toezicht op afvalinzameling en scheiding
- Uitvoeren toezicht Hondenpoepbeleid

## **URENVERDELING CLUSTER HANDHAVING/BWT**

Begroting uren 2011

### Coördinator Handhaving

700 uur Handhaving (RO en Milieu e.a) - integrale hh / beleid / uitvoering / verslag  
150 uur Milieubeheer - controles en 1<sup>ste</sup> hercontroles  
150 uur Milieubeheer - klachtenbehandeling  
415 uur Beleid - maken van beleidsstukken

### Juridisch beleidsmedewerker handhaving

700 uur Handhaving (RO en Milieu e.a) - integrale hh / beleid / uitvoering / verslag

### Brandpreventiemedewerker

800 uur Preventie/Pro-actie - Controle bestaande gebruiksvergunningen  
100 uur Preventie/Pro-actie - Overige preventiecontroles (bwt)  
180 uur Bouw- en Woningtoezicht - Bouwcontroles  
160 uur Milieubeheer - Controle RIS-bedrijven (veiligheid)

### BOA

1400 uur Handhaving (RO en Milieu e.a) - integrale hh / uitvoering / strafrechtelijke verbalisering Apv / verslag

### Toezichthouder Ruimtelijke Ordening

1150 uur Handhaving (RO en Milieu e.a) - integrale hh / uitvoeren controles nav klachten, meldingen / vrije surveillance / verslag / strafrechtelijke verbalisering  
Apv

### Toezichthouder taakaccent Bouwen

Leon Koenraad en Arno bedaf

1450 uur Bouw- en Woningtoezicht - uitvoeren controles nav verleende omgevingsvergunning

## **CATEGORIE INDELING MILIEU**

Categorie A (niet meldingsplichtige inrichtingen)  
Categorie B1 (lichte inrichtingen)  
Categorie B2 (overige inrichtingen)  
Categorie C1 (lichte inrichtingen)  
Categorie C2 (middelzware inrichtingen en Glastuinbouw en landbouw)  
Categorie C3 (zware inrichtingen)  
Categorie C4 IVH\_inrichtingen  
Categorie IPPC  
RIS-bedrijven  
AMvB Categorie A  
AMvB categorie B1 en B2  
AMvB categorie C1, C2, C3 en C4  
Inrichtingen die onder de AMvB mobielbreken bouw- en sloopafval vallen

## **CATEGORIE INDELING BOUW**

tot € 12.500  
€ 12.500,01 - € 25.000,-  
€ 25.000,01 - € 50.000,-  
€ 50.000,01 - € 125.000,-  
€ 125.000,01 - € 250.000,-  
€ 250.000,01 - € 500.000,-  
€ 500.000,01 - € 1.000.000,-  
€ 1.000.000,01 - € 2.000.000,-  
€ 2.000.000,01 - € 5.000.000,-  
€ 5.000.000,01 - € 10.000.000,-  
€ 10.000.000,01 - € 20.000.000,-  
€ 20.000.000,01 - € 50.000.000,-  
€ 50.000.000,01 en hoger

sloopvergunningen met asbest  
sloopvergunningen zonder asbest  
slopmeldingen met asbest  
illegale wijzigingen rijks en gemeentel.  
illegale wijzigingen rijks en gem.monumenten  
afwijking  
aanlegvergunningen

## CATEGORIE INDELING BRANDVEILIGHEID

### Categorie indeling brandveiligheid

#### functie

#### nadere omschrijving

#### categorie 1

- meldingplichtige locaties

alle locaties die niet vergunningplichtig zijn en maximaal één functie hebben.

- industriefunctie

- kantoorfunctie

- winkelfunctie

alle locaties die niet onder cat. 2, 3 of 4 vallen

#### categorie 2

- meldingplichtige locaties

A. alle locaties die niet vergunningplichtig zijn, met naast de hoofdfunctie ook een

ondergeschikte nevenfunctie hebben (bijv: zaal met kleine nevenruimte)

B. gebouwen die naar het oordeel van B&W qua gebruik gelijk te stellen zijn aan een meldingplichtig gebouw (bijv. gymzalen met kleedlokalen en scheidrechttersruimte)

- bijeenkomstfunctie

- onderwijsfunctie

- sportfunctie

- winkelfunctie

> dan 500m<sup>2</sup>

#### categorie 3

vergunningplichtige locaties

vergunningplichtige locaties die niet in categorie 4 vallen

- bijeenkomstfunctie

- gezondheidsfunctie

- industriefunctie

- kantoorfunctie

- logiesfunctie

- onderwijsfunctie

- sportfunctie

- winkelfunctie

#### categorie 4

vergunningplichtige locaties

alleen locaties waar personen aanwezig zijn die niet of slecht gedeeltelijk zelfredzaam zijn

woonfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen

bijeenkomstfunctie

crèches, buitenschoolse opvang, kinderopvang, dagopvang voor personen met lichamelijke en/ of geestelijke beperking,

celfunctie

gebouwen met cellen,

gezondheidsfunctie

ziekenhuizen, verzorgingshuizen, verpleeghuizen, dagtherapie, alle locaties waar meer dan 5 personen in medische zin gelijktijdig verzorgd worden.

kantoorfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar

logiesfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar

onderwijsfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar

sportfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar

## **Toelichting bij categorie indeling brandveiligheid**

Voor de toepassing van de begrippen wordt voorts verstaan onder:

- 1. woonfunctie:** gebruiksfunctie voor het wonen;
- 2.1 bijeenkomstfunctie:** gebruiksfunctie voor het samenkomen van mensen voor kunst, cultuur, godsdienst, communicatie, kinderopvang, het verstrekken van consumpties voor het gebruik ter plaatse en het aanschouwen van sport;
- 2.2 bijeenkomstfunctie voor kinderopvang:** bijeenkomstfunctie voor het bedrijfsmatig opvangen, verzorgen, opvoeden en begeleiden van kinderen die het basisonderwijs nog niet hebben beëindigd;
- 3 celfunctie:** gebruiksfunctie voor dwangverblijf van mensen;
- 4 gezondheidszorgfunctie:** gebruiksfunctie voor medisch onderzoek, verpleging, verzorging of behandeling;
- 5.1 industriefunctie:** gebruiksfunctie voor het bedrijfsmatig bewerken of opslaan van materialen en goederen, of voor agrarische doeleinden;
- 5.2 lichte industriefunctie:** industriefunctie waarin activiteiten plaats vinden, waarbij het verblijven van mensen een ondergeschikte rol speelt;
- 6 kantoorfunctie:** gebruiksfunctie voor administratie;
- 7 logiesfunctie:** gebruiksfunctie voor het bieden van recreatief verblijf of tijdelijk onderdak aan mensen;
- 8.1 onderwijsfunctie:** gebruiksfunctie voor het geven van onderwijs;
- 8.2 onderwijsfunctie voor speciaal onderwijs:** onderwijsfunctie voor het basis- of voortgezet speciaal onderwijs;
- 9 sportfunctie:** gebruiksfunctie voor het beoefenen van sport;
- 10 winkelfunctie:** gebruiksfunctie voor het verhandelen van materialen, goederen of diensten;
- 11.1 overige gebruiksfunctie:** niet in dit lid benoemde gebruiksfunctie voor activiteiten waarbij het verblijven van mensen een ondergeschikte rol speelt.
- 11.2 overige gebruiksfunctie voor het personenvervoer:** overige gebruiksfunctie die bestemd is voor aankomst of vertrek van vervoermiddelen ten behoeve van weg-, spoorweg-, water- of luchtverkeer van personen.



## **ROULATIESYSTEEM VOOR HANDHAVERS (Exclusief calamiteiten)**

**Roulatiesysteem voor handhavers bij percelen waarmee een vaste handhavingsrelatie bestaat.**

### **Inleiding**

De gemeente Steenbergen is actief aan het handhaven op naleving van wettelijke regels. Deze controles kunnen we in twee categorieën onderscheiden:

1. controle als er geen vergunning is. Deze controles vinden plaats na eigen waarneming of na klachten van derden. Vaak is hier dan ook sprake van een overtreding van een wettelijk voorschrift.

2. toezicht op naleving vergunning/melding/ontheffing. Deze toezichtbezoeken vinden plaats direct nadat de vergunning/melding/ontheffing is verleend of op programmatische basis. Het doel van deze bezoeken is om te zien of de vergunninghouder zich houdt aan de inhoud van de verleende vergunning/melding/ontheffing. Bij constatering van een overtreding zal vergunninghouder aangeschreven worden om deze overtreding op te doen heffen.

Uit ervaring kunnen wij geconcludeerd dat er percelen in onze gemeente zijn die met terugkerende regelmaat bezocht moeten worden. Het gaat dan vaak om percelen waarbij de eigenaar veelvuldig de wettelijke voorschriften overtreedt. Deze percelen moeten over een periode van jaren gecontroleerd worden.

Om zo efficiënt en effectief mogelijk te kunnen handhaven moet er een roulatieschema opgezet worden. In dit schema moet de frequentie van roulatie en de hieraan gekoppelde voorwaarden aangegeven worden. Naast de hiervoor genoemde overwegingen om te komen tot een roulatieschema speelt ook de objectiviteit een rol. Doordat een handhaver jarenlang een vaste relatie heeft met de overtreder kan er ook een vorm van bedrijfsblindheid ontstaan.

### **Wie zijn er toezichthouder**

Voor een gemeentelijke organisatie bestaan er een groot aantal voorschriften waarop gecontroleerd moet worden. De gemeente Steenbergen heeft er voor gekozen om zoveel mogelijk taken intern te houden. Dit neemt niet weg dat er voor enkele specifieke taken ondersteuning van derden is. Deze ondersteuning gebeurt door:

- De Roever omgevingsdienst (structureel)
- Externe bureau's op inhuurbasis (incidenteel)

De gemeente Steenbergen kent een afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling. Het cluster Handhaving maakt onderdeel uit van deze afdeling. In deze afdeling zijn de toezichthouders ondergebracht die toezicht houden op de wettelijke toezichtstaken.

Voor handhaving van bodemaspecten zal voor een deel nog gebruik worden gemaakt van de specialistische kennis van de bodemadviseur.

Een aantal bedrijven binnen de gemeente Steenbergen vallen onder het bevoegd gezag voor de milieuvergunning van Provincie Noord-Brabant. De provincie heeft een eigen bevoegdheid en regeling.

### **Roulatiesysteem**

Zoals in de inleiding al aangegeven dient er een roulatiesysteem opgezet te worden. In dit systeem dient aangegeven te worden wanneer en hoe de overdrachtsmomenten zijn. Dit met het doel om een uniforme werkwijze na te streven.

### **Frequentie**

Belangrijk in deze is om een balans te vinden tussen dossierkennis, objectiviteit, effectiviteit en overige factoren.

De kans dat een handhaver een band opbouwt met een bedrijf dat niet regelmatig (bijv. elke twee jaar minstens één keer) bezocht wordt, lijkt erg klein. Bij programmatisch milieutoezicht hoeft alleen bij toezicht op categorie C inrichtingen gevreesd te worden voor een te nauwe band. Voor alle overige inrichtingen geldt dat roulatie vaak al vanzelf plaatsvindt door doorstroming of verloop van personeel.

### Intensiteit

Voor de frequenter gecontroleerde inrichtingen geldt vaak dat die inderdaad intensief gecontroleerd worden, waarbij per bezoek speciale aandachtspunten bestaan, specifieke milieumetingen en verdergaande administratieve controles verricht kunnen worden.

Die intensiteit heeft ook te maken met de omvang en complexiteit van de zwaardere inrichtingen. Die omvang en complexiteit vereisen een inwerktraject voor elke nieuwe handhaver, hoe vakbekwaam en ervaren die ook is.

Het kan goed zo zijn dat een nieuwe handhaver een jaar en meerdere bezoeken nodig heeft (bij voorkeur gekoppeld aan een gedegen overdracht door de vorige handhaver van die specifieke inrichting) voor een compleet beeld van alle relevante aandachtspunten.

Dat onderstreept de behoefte om zeker niet te vaak te rouleren. Gaan we uit van een gemiddeld inwerktraject van ongeveer een jaar, dan lijkt een roulatiefrequentie van eens per 5 jaar redelijk.

Samenvattend: Roulatie is van belang bij programmatische controles die vaker dan één keer per twee jaar plaatsvinden. Roulatie vindt voor de betreffende inrichtingen minstens éénmaal per 5 jaar plaats.

### Dossieroverdracht

De handhaver die het dossier overdraagt moeten zorgen voor een compleet dossier. Er mogen zich geen losse stukken in het dossier bevinden, de checklisten moet zijn ingevuld en het dossier moet actueel zijn. Daarnaast dient hij te zorgen dat er ook een schema overlegd zal worden waar alle lopende en gesloten zaken die betrekking hebben op het perceel in vermeld staan. Hiermee zal bereikt worden dat er geen zaken tussen wal en schip geraken. Van het moment van overdracht zal een document gemaakt worden waar in het kort de overgedragen zaken nogmaals worden weergegeven. Dit document moet in het dossier aanwezig zijn. Ook in het geautomatiseerd bestand dient de overdracht van zaken te worden aangegeven.

Zoals aangegeven zijn er ook externe instanties die handhavende taken uitvoeren voor de gemeente Steenbergen. Met deze instanties zullen afspraken gemaakt moeten worden over de overdracht van langlopende (handhaving)dossiers. Om de uniformiteit te waarborgen geldt hiervoor dezelfde werkwijze. Dit betekent dat vanuit deze instanties ook een andere handhaver bij het perceel betrokken zal zijn.

### **Uitzondering**

Er kunnen zich zaken voor doen die zich niet lenen voor overdracht van het dossier. Dit kan zijn als er sprake is van een relatie met meerdere wetten of op een andere manier een complexe materie vormen. Belangrijk bij deze zaken is de achterliggende kennis waarover een handhaver beschikt. Deze dossiers worden na goedkeuring van het afdelingshoofd niet overgedragen aan een andere handhaver. In het dossier zal het gemotiveerde besluit om het dossier niet over te dragen aanwezig moeten zijn.

# **RICHTLIJN HANDHAVING BIJ OVERTREDING DOOR DE EIGEN ORGANISATIE.**

## **Richtlijn handhaving bij overtreding door de eigen organisatie.**

### **Inleiding**

Onderhavig protocol geeft inzicht in de wijze waarop dient te worden opgetreden indien overtredingen zijn geconstateerd die zijn veroorzaakt door de eigen organisatie. Daartoe worden de stappen beschreven met betrekking tot verslaglegging, aanschrijving en afhandeling van het geconstateerde.

### **Relatie kwaliteitscriteria**

Met onderhavig protocol wordt ten aanzien van het optreden tegen overtredingen door de eigen organisatie invulling gegeven aan de kwaliteitscriteria 2.3 c en 4.1 a. Tevens worden met dit protocol de criteria 1.4 en 2.1 tot en met 2.5 geïmplementeerd.

### **Doel**

Vanuit de voorbeeldfunctie en de geloofwaardigheid van de overheid is het van belang dat we ons zelf strikte aan de regels houden. Daarnaast is het van belang dat onze afdelingen/sectoren op dezelfde wijze worden behandeld als private bedrijven.

Doel van dit protocol is het vastleggen van beleidslijnen voor de wijze waarop de gemeente Steenberg op treedt tegen overtredingen die geconstateerd zijn binnen het gemeentehuis, de gemeentewerf of aan overtredingen in het kader van het bouwstoffenbesluit. Met dit protocol wordt daarbij verder invulling gegeven aan de door de gemeente Steenberg vastgestelde strategieën. Voor de voorbereiding en de uitvoering van de fysieke controle wordt aangesloten bij het protocol "Uitvoeren van een (her)controle".

### **Werkwijze**

Algemene uitgangspunt bij het toezicht op de werkzaamheden/onderdelen van de eigen organisatie is dat de organisatie een voorbeeldfunctie heeft als het gaat om de naleving van de milieuwet- en regelgeving. De eigen onderdelen en werkzaamheden worden dus op dezelfde manier behandeld bij het toezicht en de handhaving als "gewone" bedrijven. Eén en ander houdt tevens in dat de toezichthouders reageren op klachten en verzoeken om handhaving die gericht zijn op de eigen onderdelen en werkzaamheden. Het toezicht en de handhaving vindt plaats conform de vastgestelde toezicht- en sanctiestrategie.

#### **1. Verslaglegging van de controle**

Conform het protocol "Rapportage bevindingen controle" vindt verslaglegging van de controle plaats. De correspondentie vindt plaats tussen de toezichthouder/afdelingshoofd toezichthouder en de afdeling onder wiens verantwoordelijkheid de betreffende werkzaamheden worden uitgevoerd. In de brief wordt gerefereerd aan de voorbeeldfunctie. Een afschrift van de brief wordt aan de wethouder/portefeuillehouder milieu toegezonden.

#### **2. Vervolg op de controle**

##### **2.1 Geen overtreding geconstateerd**

Indien geen overtredingen zijn geconstateerd tijdens het eerste controlebezoek, kan worden volstaan met het versturen van een controlebrief/verslag en het vastleggen van de controlegegevens in het dossier en het geautomatiseerde bedrijvenbestand, conform het protocol "Uitvoeren van een controle", het protocol "Rapportage bevindingen controle" en de protocollen "Beheer van informatie".

##### **2.2. Bestuurlijke sancties**

Indien overtredingen zijn geconstateerd worden afspraken gemaakt over hersteltermijnen, conform het protocol "Termijnstelling" en het protocol "Sanctiestrategie". Bestuurlijke sancties jegens eigen bedrijven en werkzaamheden worden niet opgelegd omdat er in deze gevallen sprake is van maar één partij. Deze organisatie is zowel vergunningverlener als handhaver als beheerder van bepaalde inrichtingen. De brief waarin de beheerder van de inrichting wordt aangeschreven op het ongedaan maken van de overtredingen is dan ook geen bestuurlijke waarschuwing. Eventueel kan er aanvullend op deze aanschrijvingsbrief een overleg met wethouder, afdelingshoofd en toezichthouder volgen.

Als de overtredingen na het verstrijken van de termijn niet ongedaan zijn gemaakt, is de rol van de toezichthouder uitgespeeld. Er worden dus geen bestuurlijke sancties opgelegd. Het mandaat voor de handhaving wordt voor dat specifieke geval teruggegeven aan de VROM-Inspectie en/of het Openbaar Ministerie. Het OM beslist of er handhavend dient te worden opgetreden en kan vervolgens de politie verzoeken strafrechtelijk op te treden.

### 2.3 Strafrechtelijke sancties

In sommige gevallen kan ook besloten worden om direct strafrechtelijk op te treden. Dit is het geval bij onomkeerbare milieuschade, recidive, opzettelijke overtreding of overtreding van een kernbepaling. Dergelijke gevallen worden direct gemeld bij het OM/de politie. Ingeval van strafrechtelijk optreden wordt proces-verbaal opgemaakt door de politie/OM. De betrokken sectordirecteur en afdelingshoofd zullen worden gehoord als verdachte en/of getuige. Het proces-verbaal wordt gezonden aan de Officier van Justitie die vervolging kan instellen.

## **Richtlijn handhaving bij overtreding door andere overheden.**

### **Inleiding**

Het kan voorkomen dat andere overheden een handeling verricht die in strijd is met de wettelijke regelgeving. Hierbij kan gedacht worden aan overtreden van milieuregels het wijzigen van een eigendom terwijl er geen bouwvergunning is verleend. Indien dit geconstateerd wordt moet hiertegen opgetreden worden zoals bij alle overige zaken

| Prioriteringsoverzicht toezicht op toestemmingen |  |   |   |   |   |   |   |   |   |     |     |        |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|-----|--------|
| Kleurspoor                                       | handhavingstaak  | Toezicht op   | V | G | N | F | L | I | P | Gem | K   | Risico |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | inrichtingen die onder het vuurwerkbesluit vallen                       | 7 | 3 | 5 | 7 | 7 | 7 | 5 | 5,7 | 7,5 | 43     |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | Milieuvergunning cat. 4   | 7 | 6 | 5 | 7 | 6 | 6 | 4 | 5,4 | 7,5 | 41     |
| grijs  | vuurwerk   | vergunning voor het ter beschikking stellen van consumentenvuurwerk     | 2 | 3 | 1 | 4 | 6 | 5 | 6 | 4,3 | 7,5 | 33     |
| wit  | evenementen  | vergunning organiseren evenement  | 3 | 4 | 2 | 5 | 6 | 5 | 4 | 4,1 | 7,5 | 31     |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | Milieuvergunning cat. 3   | 4 | 4 | 4 | 5 | 4 | 6 | 3 | 4,0 | 7,5 | 30     |
| rood   | monumenten/ilegale wijzigingen                               | ilegale wijzigingen rijks en gemeentelijke monumenten                   | 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 4 | 3 | 3,9 | 7,5 | 29     |
| paars  | brandveilig gebruik gebouwen                                 | verg./meldingen cat.4   | 7 | 5 | 3 | 5 | 6 | 7 | 5 | 5,3 | 5,0 | 27     |
| wit  | Drank- en Horecawet  | onthefing verstrekken zwak-alcoholische drank                           | 2 | 4 | 1 | 3 | 5 | 5 | 4 | 3,6 | 7,5 | 27     |
| wit  | toezicht op horecabedrijven                                  | onthefing sluitingstijd   | 3 | 3 | 2 | 4 | 6 | 5 | 7 | 4,9 | 5,0 | 24     |
| rood   | slopen   | sloopvergunningen met asbest  | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 7 | 4 | 4,8 | 5,0 | 24     |
| rood   | slopen   | sloopmeldingen met asbest   | 5 | 6 | 5 | 4 | 5 | 6 | 4 | 4,8 | 5,0 | 24     |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | RIS bedrijven   | 7 | 5 | 4 | 5 | 6 | 6 | 3 | 4,7 | 5,0 | 23     |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | AMVB cat. 4   | 6 | 5 | 4 | 6 | 5 | 5 | 3 | 4,4 | 5,0 | 22     |
| paars  | Brandveiligheidsverordening/brandveilig gebruik inrichtingen | tijdelijke gebruiksvergunning   | 4 | 4 | 2 | 4 | 3 | 5 | 6 | 4,4 | 5,0 | 22     |
| wit  | Drank- en Horecawet  | drank- en horecawetvergunning   | 2 | 4 | 1 | 3 | 6 | 6 | 6 | 4,4 | 5,0 | 22     |
| wit  | collecteren  | vergunning voor het inzamelen van geld of goederen                      | 2 | 2 | 1 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2,9 | 7,5 | 22     |
| grijs  | bescherming van het milieu                                   | onthefing geluidhinder (bv.knalapparaat,draaiorgel)                     | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 4 | 6 | 4,3 | 5,0 | 22     |
| wit  | toezicht op horecabedrijven                                  | vergunning voor het exploiteren van een horecabedrijf                   | 3 | 4 | 2 | 4 | 6 | 5 | 5 | 4,3 | 5,0 | 22     |
| rood   | legale bouw  | verleende bouwverg.cat.3  | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4,2 | 5,0 | 21     |
| grijs  | Besluit bodemkwaliteit                                       | cat. 1 grond  | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2,6 | 7,5 | 19     |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | inrichtingen die onder de AMVB mobiel breken bouw- en sloopafval vallen | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2,6 | 7,5 | 19     |
| wit  | terreinen  | aanlegvergunningen  | 1 | 2 | 5 | 4 | 5 | 6 | 4 | 3,9 | 5,0 | 19     |
| groen  | bomenverordening   | kapvergunning   | 3 | 2 | 7 | 3 | 3 | 6 | 3 | 3,7 | 5,0 | 18     |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | AMVB cat. 3   | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3,4 | 5,0 | 17     |
| rood   | slopen   | sloopvergunningen zonder asbest   | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3,4 | 5,0 | 17     |
| wit  | bruikbaarheid ten aanzien van de weg                         | vergunning voor het maken, veranderen van een uitweg                    | 3 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 3 | 3,3 | 5,0 | 17     |
| groen  | bomenverordening   | naleving herplantplicht   | 1 | 2 | 5 | 3 | 3 | 6 | 3 | 3,2 | 5,0 | 16     |
| wit  | standplaatsen  | standplaatsvergunning   | 2 | 2 | 2 | 4 | 5 | 5 | 3 | 3,2 | 5,0 | 16     |
| wit  | Winkeltijdenwet/winkeltijdenverordening                      | onthefing avondwinkelopenstelling                                       | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 5 | 5 | 3,2 | 5,0 | 16     |
| wit  | Wet op de Kansspelen   | speelautomaatvergunning   | 1 | 2 | 0 | 3 | 3 | 4 | 5 | 3,1 | 5,0 | 16     |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | Milieuvergunning cat. 2   | 2 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 2,9 | 5,0 | 14     |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | Milieuvergunning cat. 1   | 2 | 1 | 1 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2,7 | 5,0 | 13     |
| paars  | brandveilig gebruik gebouwen                                 | verg./meldingen cat.3   | 7 | 5 | 3 | 4 | 6 | 6 | 5 | 5,1 | 2,5 | 13     |
| paars  | brandveilig gebruik gebouwen                                 | verg./meldingen cat.2   | 7 | 4 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4,8 | 2,5 | 12     |
| paars  | brandveilig gebruik gebouwen                                 | verg./meldingen cat. 1  | 6 | 5 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 4,6 | 2,5 | 11     |
| rood   | monumenten/legale wijzigingen                                | legale wijzigingen rijks en gemeentelijke monumenten                    | 4 | 3 | 4 | 6 | 8 | 7 | 2 | 4,2 | 2,5 | 11     |
| rood   | vrijstellingen   | vrijstelling/onthefing b.p.   | 2 | 3 | 5 | 5 | 4 | 6 | 4 | 4,1 | 2,5 | 10     |
| rood   | legale bouw  | verleende bouwverg.cat.2  | 6 | 4 | 2 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4,1 | 2,5 | 10     |
| rood   | legale bouw  | verleende bouwverg.cat.4  | 5 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3,9 | 2,5 | 10     |
| rood   | legale bouw  | tijdelijke bouwvergunningen   | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 3 | 3,8 | 2,5 | 9      |
| rood   | legale bouw  | verleende bouwverg.cat.1  | 6 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3,7 | 2,5 | 9      |
| wit  | Marktverordening   | vergunning standplaats, dagplaats of dagwerkerplaatsen                  | 1 | 1 | 1 | 4 | 3 | 5 | 4 | 3,0 | 2,5 | 8      |
| grijs  | Besluit bodemkwaliteit                                       | 'schone grond'  | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2,6 | 2,5 | 6      |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | AMVB cat. 2   | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 | 3 | 3 | 2,4 | 2,5 | 6      |
| wit  | Wet op de Kansspelen   | kansspelvergunning lager dan 4500 euro (bingo, loterij)                 | 1 | 2 | 1 | 3 | 3 | 4 | 2 | 2,2 | 2,5 | 6      |
| grijs  | inrichtingen legaal in werking                               | AMVB cat. 1   | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 1,9 | 1,0 | 2      |

Prioriteringsoverzicht controle op algemeen geldende regels

| Kleurspoor | handhavingstaak  | Toezicht op   | V | G | N | F | L | I | P  |     | K    | Risico |
|------------|--|---|---|---|---|---|---|---|----|-----|------|--------|
| wit        | hondenbeleid   | verbod op verontreiniging door honden in bep.gebieden/opruimplicht conform regels in APV          | 1 | 3 | 2 | 4 | 7 | 7 | 10 | 6,0 | 10,0 | 60     |
| wit        | hondenbeleid   | aanlijpplicht van de eigenaar van een hond op bepaalde plaatsen (aanwijzingsbesluit b&w)          | 2 | 3 | 1 | 4 | 7 | 7 | 7  | 5,0 | 10,0 | 50     |
| grijs      | Afvalstoffenverordening  | zwerfafval  | 2 | 3 | 4 | 5 | 4 | 5 | 7  | 4,9 | 10,0 | 49     |
| grijs      | inrichtingen illegaal in werking   | illegale milieu-activiteiten, bedrijven   | 5 | 5 | 4 | 6 | 6 | 6 | 4  | 4,9 | 10,0 | 49     |
| wit        | hondenbeleid   | verbod op het doen of laten verblijven van een hond op bepaalde plaatsen (aanwijzingsbesluit b&w) | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 6 | 8  | 4,7 | 10,0 | 47     |
| wit        | APV algemeen   | <b>CONTROLE APV ALGEMEEN</b>  | 4 | 4 | 3 | 4 | 7 | 5 | 8  | 5,7 | 7,5  | 43     |
| grijs      | Besluit bodemkwaliteit   | cat. 2 grond/avi-bodemas  | 2 | 4 | 5 | 6 | 4 | 4 | 3  | 3,8 | 10,0 | 38     |
| wit        | Wegenverkeerswet   | parkeeronthefing (blauwe zone)  | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 4 | 6  | 3,7 | 10,0 | 37     |
| rood       | Asbestbesluit milieubeheer/Asbestverwijderingsbesluit                            | naleving Asbestbesluit milieubeheer/Asbestverwijderingsbesluit                                    | 4 | 5 | 4 | 6 | 5 | 4 | 5  | 4,8 | 7,5  | 36     |
| wit        | parkeerevencissen  | onthefing voor het parkeren van voertuigen van autobedrijf e.d.                                   | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 6  | 4,0 | 7,5  | 30     |
| grijs      | Wet bodembescherming   | illegaal bodem verontreinigen of aantasten/zorgplicht   | 4 | 4 | 5 | 6 | 4 | 3 | 3  | 3,9 | 7,5  | 29     |
| grijs      | WM(straks WABO)  | vergunningen indirecte lozingen   | 2 | 4 | 5 | 5 | 3 | 4 | 4  | 3,9 | 7,5  | 29     |
| grijs      | Lozingenbesluit bodembescherming   | naleving Besluit lozing afvalwater huishoudens  | 2 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4  | 3,7 | 7,5  | 28     |
| wit        | Drank- en horecaverordening  | verlof verstrekken alcoholvrije drank   | 1 | 2 | 1 | 3 | 3 | 5 | 6  | 3,7 | 7,5  | 28     |
| paars      | brandveilig gebruik gebouwen   | gebruiksverg.plichtige gebouwen zonder verg.in gebruik  | 8 | 5 | 3 | 4 | 6 | 7 | 5  | 5,3 | 5,0  | 27     |
| paars      | brandveilig gebruik gebouwen staat open erven en terreinen                       | controle op basis van Gebruiksbesluit, bestaande bouw   | 8 | 5 | 3 | 4 | 6 | 7 | 5  | 5,3 | 5,0  | 27     |
| rood       | bepierking verkeer in natuurgebieden   | bepalingen bouwverordening  | 4 | 4 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3  | 3,4 | 7,5  | 26     |
| wit        | slopen   | onthefing fietsen in voetgangersgebied  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 4 | 4  | 3,4 | 7,5  | 26     |
| rood       | bruikbaarheid ten aanzien van de weg   | illegaal slopen   | 5 | 6 | 5 | 4 | 6 | 6 | 4  | 4,9 | 5,0  | 24     |
| wit        | evenementen  | vergunning voor het plaatsen van voorwerpen op of aan de weg                                      | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 3  | 3,2 | 7,5  | 24     |
| wit        | evenementen  | melding klein evenement   | 2 | 3 | 2 | 4 | 5 | 4 | 3  | 3,2 | 7,5  | 24     |
| grijs      | Afvalstoffenverordening  | verbod opslag van afvalstoffen  | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6  | 4,8 | 5,0  | 24     |
| grijs      | bescherming van het milieu   | kennisgeving incidentele festiviteiten  | 2 | 2 | 2 | 4 | 5 | 4 | 3  | 3,1 | 7,5  | 23     |
| grijs      | Besluit vrijst. stortverbod buiten inrichtingen/Besluit stortverbod afvalstoffen | naleving Besluit vrijst.stortverbod buiten inrichtingen/Besluit stortverbod afvalstoffen          | 1 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4  | 3,1 | 7,5  | 23     |
| rood       | illegale bouwactiviteiten  | licht bouwverg.pl.cat.2   | 4 | 3 | 2 | 3 | 3 | 4 | 3  | 3,1 | 7,5  | 23     |
| wit        | venten   | ventvergunning  | 2 | 2 | 1 | 3 | 5 | 5 | 3  | 3,0 | 7,5  | 23     |
| paars      | Brandveiligheidsverordening/brandveilig gebruik inrichtingen                     | gebruiksvergunning inrichting niet-zijnde gebouw  | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 6 | 5  | 4,4 | 5,0  | 22     |
| rood       | illegale bouwactiviteiten  | bouwverg.plichtig cat.3   | 6 | 4 | 3 | 4 | 5 | 5 | 4  | 4,3 | 5,0  | 22     |
| rood       | bestaande bouw   | bouwverordening   | 4 | 4 | 2 | 5 | 5 | 6 | 4  | 4,2 | 5,0  | 21     |
| rood       | illegale bouwactiviteiten  | bouwverg.plichtig cat.4   | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 5 | 4  | 4,1 | 5,0  | 21     |
| rood       | illegale bouwactiviteiten  | bouwverg.plichtig cat.1   | 6 | 4 | 2 | 3 | 5 | 4 | 4  | 4,0 | 5,0  | 20     |
| wit        | openbare orde  | kennisgeving betoging op openbare plaatsen  | 5 | 3 | 1 | 4 | 6 | 5 | 3  | 3,7 | 5,0  | 18     |
| wit        | bruikbaarheid ten aanzien van de weg   | vergunning voor het aanleggen, beschadigen en veranderen van een weg                              | 3 | 3 | 2 | 4 | 5 | 5 | 3  | 3,4 | 5,0  | 17     |
| wit        | verbod vuur te stoken  | onthefing stookverbod   | 2 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 3  | 3,4 | 5,0  | 17     |
| wit        | snuffelmarkten   | vergunning voor snuffelmarkt  | 2 | 3 | 2 | 3 | 4 | 5 | 3  | 3,1 | 5,0  | 16     |
| wit        | Winkeltijdenwet/winkeltijdenverordening bestaande bouw                           | Vrijstellingenbesluit winkeltijdenwet (algemeen)  | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 5 | 4  | 2,9 | 5,0  | 14     |
| rood       | illegale bouwactiviteiten  | ernstige strijd met welstand  | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 5 | 3  | 2,8 | 5,0  | 14     |
| rood       | bestaande bouw   | bouwverg.plichtig cat.2   | 6 | 5 | 2 | 4 | 5 | 5 | 4  | 4,3 | 2,5  | 11     |
| rood       | gebruik gebouw/bouwwerk, erven, overige gronden niet-buitengebied                | Bouwbesluit   | 5 | 5 | 2 | 4 | 4 | 6 | 4  | 4,2 | 2,5  | 11     |
| rood       | gebruik gebouw/bouwwerk, erven, overige gronden buitengebied                     | bestemmingsplan(voorschriften)  | 3 | 3 | 4 | 6 | 6 | 6 | 3  | 4,1 | 2,5  | 10     |
| rood       | gebruik gebouw/bouwwerk, erven, overige gronden buitengebied                     | bestemmingsplan(voorschriften)  | 3 | 2 | 4 | 5 | 5 | 7 | 3  | 3,9 | 2,5  | 10     |
| wit        | Wegenverkeerswet   | onthefing voor bijzondere transporten   | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4  | 3,4 | 2,5  | 9      |
| wit        | Afvalstoffenverordening  | gebruik minicontainers/scheidingsgedrag   | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 3  | 3,2 | 2,5  | 8      |
| wit        | Wegenverkeerswet   | onthefing Wegenverkeerswet (algemeen)   | 3 | 2 | 1 | 3 | 2 | 3 | 4  | 2,9 | 2,5  | 7      |
| wit        | Winkeltijdenwet/winkeltijdenverordening  | Besluit aanwijzen koopzondagen  | 1 | 1 | 1 | 4 | 3 | 6 | 2  | 2,4 | 2,5  | 6      |