



gemeente
HEEZE-LEENDE

UITVOERINGSPROGRAMMA 2023

Team Veiligheid, Vergunningen & Handhaving

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleiding	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2023-2026	4
1.2.1 Doelen en activiteiten	4
1.2.2 Prioritering	6
1.3 Afstemming uitvoeringsprogramma	7
Hoofdstuk 2 Beschikbare en benodigde middelen	8
2.1 Beschikbare personele middelen	8
2.2 Beschikbare financiële middelen: uitvoeringsorganisaties	10
2.3 Overige beschikbare middelen	12
2.4 Borging beschikbare en benodigde middelen	12
Hoofdstuk 3 Programma VTH breed: waar zetten we op in?	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Activiteiten 2023	13
3.2.1 Beleidscyclus	13
3.2.2 Financiën	13
3.2.3 Kwaliteitsborging	14
3.2.4 Omgevingswet	14
3.3 Borging middelen	15
Hoofdstuk 4 Programma Vergunningen: waar zetten we op in?	17
4.1 Inleiding	17
4.2 Raming reactieve inzet 2023	17
4.3 Activiteiten 2023	18
4.3.1 Preventiestrategie	18
4.3.2 Vergunningenstrategie	19
4.4 Borging middelen	21
Hoofdstuk 5 Programma Toezicht & Handhaving: waar zetten we op in?	23
5.1 Inleiding	23
5.2 Raming reactieve inzet 2023	23
5.3 Activiteiten 2023	23
5.3.1 Preventiestrategie	24
5.3.2 Toezicht- en sanctiestrategie	25
5.3.3 Gedoogstrategie	29
5.3.4 Dommelstroom Interventie Team/ondermijning	29
5.4 Borging middelen	29
Hoofdstuk 6 Methodiek evalueren en monitoring	32
6.1 Lokale taken	32
6.2 Overige taken	32

Bijlage 1 Prioritering 2023

Bijlage 2 Werkprogramma omgevingsdienst

Bijlage 3 Werkprogramma veiligheidsregio

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Inleiding

Met dit uitvoeringsprogramma geven wij invulling aan de wettelijke verplichting¹ om zowel voor vergunningverlening als het toezicht en handhaving hierop jaarlijks de Uitvoerings- en handhavingsstrategie voor de fysieke leefomgeving 2023-2026² (U&HS) uit te werken. In dit uitvoeringsprogramma geven wij aan welke van de in de U&HS genoemde werkzaamheden wij dit jaar beogen te verrichten. Bij de invulling van het programma hebben wij rekening gehouden met de in de U&HS genoemde doelen en prioriteitenstelling.

1.2 Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2023-2026

De wettelijke verplichting om een U&HS vast te stellen maakt onderscheid tussen basistaken en niet basistaken. Basistaken worden uitgevoerd door de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (ODZOB). Hiervoor hebben wij samen met de regio een **uniforme regionale uitvoering- en handhavingsstrategie** (het ROK-VV en het ROK-TH) vastgesteld. Vanuit het oogpunt van effectiviteit, efficiency en het creëren van een gelijk speelveld is in onze gemeente deze uniforme regionale U&HS daarnaast ook van toepassing op de overige (niet onder de basistaken vallende) milieutaken inclusief het aspect externe veiligheid³ en groene wetgeving⁴. Specifiek voor de bodemtaken geldt daarbij het regionaal uitvoeringsbeleid Besluit bodemkwaliteit en voor de asbest- en slooptaken het Regionaal Uitvoeringsbeleid Asbesttaken.

Voor alle andere taken die uit de Wet algemene bepalingen (Wabo) en zijn opvolger de Omgevingswet (Ow) voortvloeien, hebben wij lokaal beleid vastgesteld: de **“Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2023-2026”**. Dit beleid beschrijft de keuzes die wij maken over de uitvoering van de vergunningverlening, toezicht en handhaving van de regels voor de fysieke (leef)omgeving in de gemeente Heeze-Leende. Het gaat dan om de (bestuursrechtelijke) vergunning-, toezicht- en handhavingstaken die wij op basis van de Wabo en zijn opvolger de Ow hebben en de daaraan aangehaakte omgevingsvergunningen in lokale verordeningen.

Dit uitvoeringsprogramma ziet toe op de uitwerking van de lokale uitvoerings- en handhavingsstrategie: een werkprogramma met welke taken wij in welke omvang het komende jaar uitvoeren. Dit programma werken wij nader uit in werkplannen voor de betrokken onderdelen van de organisatie. Daarnaast werken wij met een zogenaamd A3 jaarplan, waarin de (algemene) teamtaken zijn opgenomen.

1.2.1 Doelstellingen beleid

In de uitvoerings- en handhavingsstrategie stellen wij ons bij de uitvoering en handhaving voor de periode 2023-2026 de onderstaande doelstellingen. In hoofdstuk 3 t/m 5 van dit uitvoeringsprogramma benoemen wij de concrete acties die wij daarvoor dit jaar uitvoeren.


¹ Artikel 7.3, lid 1 van het Besluit omgevingsrecht en diens opvolger artikel 13.8 Omgevingsbesluit

² Met het oog op de in aantocht zijnde Omgevingswet kiezen wij er voor om zo veel mogelijk aan te sluiten bij de nieuwe terminologie en begrippen uit de Omgevingswet.

³ Externe veiligheid is de kans dat personen in de omgeving van een activiteit waar met gevaarlijke stoffen wordt gewerkt, slachtoffer worden van een ongeval met die stoffen.

⁴ De Omgevingsdienst Brabant Noord (ODBN) geeft voor de hele provincie Noord-Brabant de vergunningen af voor de Wet natuurbescherming. Ook is de ODBN verantwoordelijk voor toezicht en handhaving van de regels.

Algemeen U&H doel	Doelstelling 2023-2026
<p>Veiligheid</p>  <p>De doelstelling van veiligheid is het beperken van de (bouwgerelateerde) risico's.</p>	<p>Periodiek (minimaal 2 x in de realisatiefase) houden wij samen met de VRBZO integraal risicogericht toezicht op vooraf afgesproken (categorieën) bouwwerken.</p> <p>We inventariseren (bv. gebiedsgericht) en pakken stapsgewijs de risicovolle situaties aan om (brand)veiligheid van (illegale) bewoning te waarborgen.</p>
<p>Gezondheid</p>  <p>De doelstelling van gezondheid is het streven naar een leefomgeving waar gezondheid voor een ieder tot de basiswaarden behoort en in balans is.</p>	<p>Behouden en/of verbeteren van de huidige situatie in het kader van alcoholgebruik onder jongeren.</p>
<p>Omgevingskwaliteit</p>  <p>Het beperken en/of voorkomen van aantasting van cultureel erfgoed, architectuur, stedenbouw, landschap, natuur, beleving en identiteit.</p>	<p>Voorkomen en bestrijden van illegale (ver)bouw en gebruik van de in het omgevingsplan vastgelegde functies met oog voor het behoud van cultureel erfgoed en bestaande (landschappelijke) waarden.</p>
<p>Duurzaamheid</p>  <p>Het leveren van een constructieve bijdrage aan de energie transitie en verduurzaming.</p>	<p>Alle omgevingsvergunningaanvragen worden getoetst en bij het toezicht gecontroleerd op het voldoen aan de eisen voor energiezuinigheid (bijna energie neutrale gebouwen), milieu (Milieuprestatie coëfficiënt) en de laadinfrastructuur voor elektrische voertuigen, volgens de hiervoor vastgestelde toets -en toezichtprotocollen.</p>

	Doelstellingen 2023-2026
<p>Uitvoeringskwaliteit</p>  <p>De mate waarin een product voldoet aan juridische doelen (zoals geformuleerd in de relevante wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur)</p>	<p>Voorkomen van het ongebruikt laten voortbestaan van rechten uit vergunningen en daarmee het vergunningbestand op orde brengen.</p> <p>75% van onze werkprocessen zijn beschreven en -waar nodig- ingericht in zaaksyste(m)en.</p>

<p>en bijdraagt aan de omgevingsdoelen. Ook wel aangeduid als de inhoudelijke kwaliteit.</p>	<p>We ondernemen de nodige acties om te blijven voldoen aan de kwaliteitscriteria m.b.t. de kritieke massa.</p>
<p>Dienstverlening</p>  <p>De manier waarop (in communicatie, snelheid, service) de organisatie met belanghebbenden (aanvragers, omgeving, melders, etc.) omgaat.</p>	<p>We streven naar een verrassende klantvriendelijke dienstverlening door klanten en partners duidelijk te maken wat ze van ons mogen verwachten. We hebben een luisterend oor en verrassen klanten door snel te reageren en verwachtingen te managen.</p> <p>Afspraak= afspraak</p> <p>In ieder contact met de klant maken we duidelijke afspraken (managen verwachting) leggen we deze (intern) vast en komen we deze na.</p> <p>We bellen op tijd terug en handelen de terugbelnotities administratief af.</p> <p>We stellen een heldere en concrete klachten- en meldingen procedure (handhaving) op, met duidelijke afhandelwijze, termijnen en communicatiemomenten. We communiceren de procedure op de website.</p>
<p>Financiën</p>  <p>De inzet van middelen in relatie tot de kwaliteit van de geleverde diensten/producten.</p>	<p>Door toepassing van risico analyses wordt getracht efficiëntie en effectiviteit te bewerkstelligen. De begroting dient dekkend te zijn voor onze inzet op risicobeheersing en beleidsdoelrealisatie.</p> <p>Er wordt periodiek geïnventariseerd of de begroting voldoet aan de beide elementen en er wordt begroot op basis van output.</p>

1.2.2 Prioritering

Voor iedere bestuursperiode van vier jaar bepalen wij de prioriteiten aan de hand van een probleem-analyse. Onderdeel van deze analyse is een risicoanalyse, waarbij wij de negatieve effecten en kans op overtreding van de regelgeving in beeld brengen. De inschatting van de risico's voor de leefomgeving is richtinggevend voor de bestuurlijke prioriteiten die worden gesteld bij het stimuleren en/of afdwingen van naleefgedrag.

Jaarlijks vertalen wij de prioritering door in het uitvoeringsprogramma en bepalen wij hoe de aanwezige capaciteit binnen de gemeente in te zetten. Bij de jaarlijkse evaluatie van beleid en uitvoering(sprogramma) checken wij of de prioritering zo nodig bijgesteld moet worden. Bijvoorbeeld omdat overtredingen vaker voorkomen en/of een groter effect hebben dan verwacht. Uiteraard spelen ook de politieke context en maatschappelijke ontwikkelingen hierbij een rol. Voor 2023 zijn de prioriteiten vastgesteld op basis van een (nieuwe) probleemanalyse.

In **bijlage 1** is een overzicht van de voor 2023 geldende prioritering opgenomen.

Dit jaar hebben onderstaande problemen/overtredingssoorten de hoogste (bestuurlijke) prioriteit:

Prioriteit Hoog	Bestuurlijke prioriteit
<ul style="list-style-type: none"> • Het handelen zonder of in strijd met een omgevingsvergunning activiteit nieuw/verbouw in: <ul style="list-style-type: none"> ○ het geval van kamerverhuur (5 of meer wooneenheden), logies en woningsplitsing ○ particuliere woningen ○ restaurant, café, horeca, bedrijf, kantoor en/of winkel • Gevaarstelling door staat bouwwerk, open erf of terrein voor bestaande bouw (constructie, fundering, asbest, brandveiligheid, verwaarlozing, etc.) • Handelen in strijd met het omgevingsplan⁵: <ul style="list-style-type: none"> ○ bedrijfsmatige activiteiten die niet zijn toegestaan ○ overige bewoning in strijd met omgevingsplan (zoals kamerverhuur/woningsplitsing/wonen waar niet is toegestaan) ○ permanente bewoning recreatieve inrichtingen • Instandhoudingsplicht/onomkeerbare beschadiging van cultuurhistorische waarden (conform Erfgoedkaart) • Overtreden van de Algemene Plaatselijke Verordening/Verordening fysieke leefomgeving: <ul style="list-style-type: none"> ○ afval illegale stort (meldingen afvalstort, drugsafval en zwerfvuil) ○ geluidsoverlast (evenementen en horeca) ○ overlast jongeren (meldingen op overlast jeugd) ○ verrommeling van de openbare ruimte (vervuiling, controle reclame, terrassen, verloren en verlaten (brom)fietsen, uitstalling, aanhangers/caravan) ○ woonoverlast (burenruzies) ○ loslopende honden en hondenpoep ○ handel en gebruik van (soft)drugs • verkoop alcohol minderjarigen (Alcoholwet en evenementen) • overtreden vergunningsvoorwaarden (bv terrassen, geen leidinggevende aanwezig, sluitingstijden, geen actuele vergunning) • overlast evenementen en horeca 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

Figuur 1: Prioritering 2023

De geselecteerde prioriteiten pakken wij zo veel mogelijk met voorrang op, waarbij wij het accent leggen op de bestuurlijke prioriteiten. Deze prioritering betekent ook dat andere zaken minder aandacht krijgen of niet dan wel niet direct worden aangepakt.

1.3 Afstemming uitvoeringsprogramma

Het uitvoeringsprogramma hebben wij afgestemd met de betrokken (uitvoerings)organisaties en de organen die belast zijn met de strafrechtelijke handhaving (politie/OM). In hoofdstuk 2.2 van dit uitvoeringsprogramma gaan wij nader in op de uitvoeringsorganisaties. Verder verwijzen wij naar hoofdstuk 6.2 van de Uitvoerings- en handavingsstrategie, waarin wij de belangrijkste partners waarmee wij samenwerken en de binnen deze samenwerkingsverbanden gemaakte afspraken uitgebreid hebben weergegeven.

Wij maken het uitvoeringsprogramma bekend aan de gemeenteraad.

⁵ Het gaat hier om de (voormalige) activiteit "strijdig gebruik".

Hoofdstuk 2 Beschikbare en benodigde middelen

In overeenstemming met de wettelijke regeling⁶ zorgen wij ervoor dat de benodigde en beschikbare financiële en personele middelen voor het bereiken van de in de Uitvoerings- en handhavingsstrategie gestelde doelen en daarvoor uit te voeren werkzaamheden, inzichtelijk worden gemaakt en in de begroting worden geborgd. Dit hoofdstuk gaat vooral in op de borging van de beschikbare middelen. Op de borging van de (daarmee overeenstemmende) benodigde middelen wordt ingegaan in paragraaf 2.4 en de hoofdstukken 3, 4 en 5.

Wij zorgen er steeds voor dat voor de uitvoering van het uitvoeringsprogramma voldoende financiële en personele middelen beschikbaar zijn en dat deze middelen zo nodig worden aangevuld door extra geld vrij te maken. Indien dat niet mogelijk is wordt in overleg met de betrokken partij(en)/uitvoeringsinstanties het uitvoeringsprogramma zo nodig aangepast.

In dit uitvoeringsprogramma is de uitvoering afgestemd op de begrote formatie en financiële middelen. Dit betekent dat wij inzetten op de te realiseren doelen en de bestuurlijk hoog geprioriteerde wettelijke taken.

2.1 Beschikbare personele middelen

Bij de vergunningverlening, toezicht en handhaving is voornamelijk team Veiligheid, Vergunningen & Handhaving betrokken (zie figuur 2 en 3). Daarnaast zijn ook enkele medewerkers betrokken van team Ruimtelijk Beleid en voor de administratieve ondersteuning bij de vergunningverlening team Publieke dienstverlening (zie figuur 2). Om tijdens de uitvoering de objectiviteit van werkzaamheden te borgen en (schijn op) belangenverstrengeling te voorkomen hanteren wij bij vergunningverlening, toezicht & handhaving een functiescheiding op persoons-, dossier- of objectniveau.

Vergunningverlening

Voor de vergunningverlening geldt in zijn algemeenheid dat de administratief medewerker van Team Publieke Dienstverlening een aanvraag of melding voor de inhoudelijke behandeling uitzet bij de betreffende casemanager/vergunningverlener van team Veiligheid, Vergunningen en Handhaving of Ruimtelijk Beleid. Nadat de zaak inhoudelijk is afgehandeld, handelt Team Publieke Dienstverlening de zaak administratief af. Uitzondering hierop zijn de kapvergunning (APV), toestemmingen op basis van de Alcoholwet en overige APV vergunningen, die Team Publieke Dienstverlening zelfstandig (al dan niet door advies bij de vakdeskundigen in te winnen) behandelt.

Toezicht en Handhaving

Voor toezicht en handhaving geldt dat de medewerkers van de clusters Veiligheid (APV en bijzondere wetten) en Handhaving (omgevingsrecht) het handhavingstraject initieel opzetten en uitvoeren. Afhankelijk van de complexiteit wordt de zaak door een juridisch medewerker veelal vanaf de fase van een voornemen, besluit of bezwaar overgenomen. Of en in hoeverre er juridische inzet nodig is, laat zich op voorhand dan ook niet plannen. Verder draagt de juridisch beleidsadviseur o.a. zorg voor de producten in het kader van een programmatische handhaving (beleid, uitvoeringsprogramma, evaluatie).

Het is niet realistisch om te verwachten dat alle medewerkers m.b.t. vergunningverlening of handhaving alle wet- en regelgeving met betrekking tot alle beleidsvelden beheersen. Daarom werken wij met taakaccenten waarbinnen de medewerker m.b.t. vergunningverlening of handhaving fungeert als vraagbaak voor de collega's en waarbinnen hij of zijn de meeste werkzaamheden verricht.

⁶ artikel 7.5 van het Besluit omgevingsrecht en artikel 13.10 van haar opvolger het Omgevingsbesluit
Uitvoeringsprogramma Vergunningverlening, Toezicht- en Handhaving 2023

Weergave van de begrote vaste formatie voor 2023:

	Werkbare uren ⁷	Fte
Algemeen		
Coördinator team Veiligheid, Vergunningen & Handhaving	500	0,37
Beleid(cyclus) Vergunningen & handhaving	540	0,40
Administratieve teamondersteuning		
Totaal	1040	0,77 Fte
Vergunningverlening		
Omgevingsloket en eerstelijnsvragen	450	0,33
Administratieve ondersteuning (vergunningverlening algemeen, vergunningverlening taakaccent kap en overige APV)	1200 ⁸	0,89
Casemanagement/ vergunningverlening (taakaccent bouwen, brandveiligheid, monumenten, milieu, sloop)	785 + vacature	1,67
Casemanagement/ vergunningverlening (taakaccent strijdig gebruik, aanleg, Wet natuurbescherming)	600	0,44
Juridische ondersteuning (taakaccent bouwen, strijdig gebruik)	400	0,28
Juridische ondersteuning (APV/kap)	40	0,04
Totaal	3.475	3,56 Fte
Toezicht & Handhaving		
Medewerker toezicht (taakaccent bouwtoezicht, (brand)veiligheid, coördinatie VRBZO)	725	1,00
Medewerker handhaving (taakaccent bouwen, (brand)veiligheid en monumenten)	1000	0,89
Medewerker handhaving (taakaccent RO, Wabo groen/ 'aanleg' ⁹ , coördinatie ODZOB)	1.350	1,00
Medewerker handhaving (taakaccent APV, openbare orde en veiligheid)	n.n.b.	n.n.b.
Juridische ondersteuning handhaving Omgevingsrecht	1275 + vacature	1,78
Juridische ondersteuning handhaving APV, openbare orde en veiligheid	vacature	n.n.b.
Totaal	4.350	4,67 Fte
Dommelstroom Interventie Team (intergemeentelijk)		
Intergemeentelijke teamleider	-	-
Kernteam en coördinatie	n.n.b.	0,08
Medewerker Handhaving	n.n.b.	0,20
Juridische ondersteuning	n.n.b.	0,22
Totaal	n.n.b.	0,50

Figuur 2: Overzicht in 2023 begrote vaste Fte Vergunningverlening, toezicht en handhaving

Weergave van de begrote ingehuurd formatie:

	Werkbare uren	Fte
Vergunningverlening		
Junior casemanagement en/of vergunningverlening (taakaccent bouwen, brandveiligheid, monumenten, milieu, sloop) 01/01 tot 30/09 (i.v.m. vacatures)	900	0,89
Totaal	900	0,89
Toezicht & Handhaving		
Medewerker toezicht (taakaccent bouwtoezicht, (brand)veiligheid, coördinatie VRBZO) 01-01 tot 01-07 (i.v.m. opvang ziekte en achterstanden)	528	0,67
Totaal	528	0,67

Figuur 3: Overzicht in 2023 begrote ingehuurd Fte Vergunningverlening, toezicht en handhaving

⁷ Per Fte zijn 1.350 werkbare uur beschikbaar; uren die voor vergunningverlening, toezicht en handhaving beschikbaar zijn.

⁸ Betreft totale uren administratieve inzet voor team VVH.

⁹ In de praktijk komt dit neer op het toezicht in het kader van artikel 2.2. van de Wabo.

De bijdrage voor de begrote formatie ter uitvoering van dit programma (vooral loonkosten, en personele- en organisatiekosten) is gedekt door het opnemen van een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting:

Grootboeknummer/ Kostensoort	In begroting gereserveerde bedrag voor vaste formatie	In begroting gereserveerde bedrag voor ingehuurde formatie
Reguliere loonkosten: o.a. 68030800/110090	€ 703.402 <i>(inclusief vacaturruimte)</i>	
Inhuurbudget: 68030800/351000		€ 145.000 (Dit bedrag omvat ook de flexibele schil VTH van € 125.000 om zo o.a. dit uitvoeringsprogramma sluitend te kunnen maken)

De bijdrage voor de begrote externe kosten ter uitvoering van het programma voor het Dommelstroom InterventieTeam (m.n. bijdrage loonkosten intergemeentelijke teamleider, kosten uitvoeringsorganisaties en handavingskosten) is gedekt door het opnemen van een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting:

Grootboeknummer/ Kostensoort	In begroting gereserveerde bedrag voor vaste formatie	In begroting gereserveerde bedrag voor ingehuurde formatie
Dommelstroom Interventie: Team (DIT): 61020000/380243	€ 67.000	
	<i>waarvan circa € 8000 voor de vaste teamleider DIT</i>	<i>waarvan circa € 5000 voor uitvoeringsondersteuning DIT</i>

2.2 Beschikbare financiële middelen: uitvoeringsorganisaties

In het kader van dit uitvoeringsprogramma maken wij gebruik van diverse uitvoeringsorganisaties. Hieronder worden –zonder uitputtend te zijn– de belangrijkste uitvoeringsorganisaties en werkzaamheden in het kader van dit uitvoeringsprogramma weergegeven. Daarbij is steeds het voor de betreffende uitvoeringsorganisatie in de begroting van 2023 gereserveerde bedrag opgenomen. De kosten zijn volledig gedekt in de begroting.

Omgevingsdienst Zuidoost Brabant (ODZOB)

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

- Basistaken zijn taken op gebied van vergunningverlening milieu, toezicht en handhaving die in het basistakenpakket vallen en verplicht door een omgevingsdienst uitgevoerd moeten worden.
- Verzoektaken kunnen vergelijkbaar zijn met de basistaken, maar vallen niet in het wettelijke basistakenpakket. Het kunnen ook taken zijn op gebied van de fysieke leefomgeving zoals onderzoeken en adviezen. In Heeze-Leende beleggen wij de advisering van vraagstukken met betrekking tot cultuurhistorie¹⁰, sloop en alle milieu gerelateerde taken¹¹ bij de ODZOB.
- Collectieve taken zijn taken die op verzoek van (en in samenspraak met) de deelnemers voor het collectief worden uitgevoerd. Het zijn taken waarbij er voordeel ligt in of een noodzaak is voor een gezamenlijke aanpak. Bijvoorbeeld in verband met schaalvoordelen, gemeentegrens overschrijdende impact en/of bundeling van expertise. Het gaat hier onder andere om de regionale Milieu Klachten Centrale met 24-uursbereikbaarheid/ consignatieregeling, en ketenhandhaving zoals Samen Sterk in Brabant (SSIB)¹² voor toezicht in het buitengebied.

¹⁰ inclusief het verlenen van monumentenvergunningen.

¹¹ inclusief externe veiligheid en groene wetgeving.

¹² In dit provinciale programma met verplichte deelname werkt onze gemeente samen met de provincie, de Omgevingsdiensten en alle andere Brabantse gemeenten, waterschappen, het Openbaar ministerie, de politie en terreinbeheerders, om misstanden in het buitengebied aan te pakken. Het gaat dan o.a. om de aanpak van stroperij, wild crossen en (drugs)afvaldumpingen.

De basis-, verzoek- en collectieve taken die wij conform het **uniforme regionale uitvoerings- en handhavingsbeleid**¹³ door de ODZOB laten uitvoeren leggen wij jaarlijks vast in een (onderling afgestemd) werkprogramma. Voor de uit te voeren taken inclusief de daarvoor berekende uren verwijzen wij naar het werkprogramma van de ODZOB¹⁴ en **bijlage 2**.

Voor de taken die wij door de ODZOB laten uitvoeren is een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting opgenomen:

Grootboeknummer/ Kostensoort	Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
68030800/ 380907	Omgevingsdienst (ODZOB)	€ 361.526

Hiermee zijn de omvang van het programma en de beschikbare financiële middelen op elkaar afgestemd.

Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO)

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

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

De rol van de brandweer bij het bevorderen van de naleving van brandveiligheidsregels is van belang bij zowel het uitvoeren van toezicht en zo nodig sanctionerend optreden (acute bestuursdwang) als bij het geven van voorlichting, adviezen en communicatie over handhaving. Brandveiligheid is overigens meer dan alleen het voldoen aan wettelijke regels. De brandweer zet, vanuit risicoperceptie, ook in op verhoging van brandveiligheid bewustzijn en kennisontwikkeling bij burgers en bedrijven en adviseren over regelgeving. Voorop staat immers dat de primaire verantwoordelijkheid voor het realiseren en behouden van een brandveilige situatie bij de gebruikers/eigenaren (principalen) ligt.

De toezichttaken die wij door de VRBZO laten uitvoeren leggen wij jaarlijks vast in een (onderling afgestemd) werkprogramma. De omvang van het programma en de daarvoor benodigde middelen worden in principe door de beschikbare Fte bij de VRBZO bepaald en is daardoor niet vrijelijk door de gemeente in te vullen. Voor het werkprogramma van de VRBZO verwijzen wij naar **bijlage 3**.

Voor de taken die wij door de VRBZO laten uitvoeren is een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting opgenomen; het gaat hier om een vaste bijdrage:

Grootboeknummer/ Kostensoort	Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
61010000/433020	VRBZO (Veiligheidsregio)	€ 935.258 <i>Het betreft hier een gemeente breed budget (bijdrage), waaruit o.a. ook materiaal en voertuigen worden vergoed.</i>

Hiermee zijn de omvang van het programma en de beschikbare financiële middelen op elkaar afgestemd.

¹³ Dit omvat het Regionaal operationeel kader Vergunningverlening 2020-2023, Regionaal operationeel kader milieutoezicht 2018, Regionaal Uitvoeringsbeleid Asbest Taken en de Regeling Verwijdering Calamiteuze Stoffen.

¹⁴ Bevat privacy gevoelige informatie en is m.n. om die reden niet als bijlage bij dit programma opgenomen.

Advies- en Ingenieursbureau voor bouwconstructies

In het kader van advisering over en controle van bouwconstructies maken wij bij de vergunningverlening, toezicht en handhaving gebruik van de diensten van een advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies. Hiervoor is een kostenpost in de begroting gereserveerd:

Grootboeknummer/ Kostensoort	Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
68030800/380906	Advies- en Ingenieursbureau voor bouwconstructies	€ 18.120

2.3 Overige beschikbare middelen

Naast de beschikbare ondersteunende technische, juridische en administratieve voorzieningen om een adequate en objectieve uitvoering mogelijk te maken (bedrijfsauto's, meetapparatuur, fototoestellen, vakliteratuur, software, etc.), hebben wij o.a. nog de volgende (aanvullende) financiële middelen beschikbaar en in de begroting geborgd:

Grootboeknummer/ Kostensoort	Omschrijving	In begroting gereserveerde bedrag
68030800/380020	Kosten publicaties	€ 561
68030800/380908	Meetwerkzaamheden (toezicht)	€ 2.802
68030800/380909	Kosten uitvoering handhaving	€ 10.614
68010100/380910	Proceskosten e.d. (o.a. VTH)	€ 17.605
60040000/380201	Opleidingsbudget	Het gemeente brede opleidingsbudget bedraagt € 119.691, waarvan een deel beschikbaar is voor het programma.
66071200/380780	Buurtbemiddeling door gemeente en/of Kordaat	Het budget in de post "Innovatie & Vernieuwingen" bedraagt € 125.000, waarvan een deel beschikbaar is voor <u>gemeente brede</u> buurtbemiddeling.
68030800/380400	Advieskosten algemeen	€ 1.121

2.4 Borging beschikbare en benodigde middelen

In hoofdstuk 3 (Algemeen), 4 (Vergunningen) en 5 (Toezicht & Handhaving) zijn de programma's nader uitgewerkt. Bij ieder programma is in de laatste paragraaf inzichtelijk gemaakt hoe de middelen geborgd zijn oftewel wat de benodigde uren voor de uitvoering van het programma zijn. Steeds zijn de voor de programma's in hoofdstuk 3, 4 en 5 benodigde middelen afgestemd op de in hoofdstuk 2 weergegeven beschikbare middelen.

Er kan al met al geconcludeerd worden dat de omvang van het programma en de beschikbare middelen op elkaar zijn afgestemd, waardoor het programma in beginsel uitvoerbaar is.

Hoofdstuk 3 Programma VTH breed: waar zetten we op in?

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven wij de belangrijkste activiteiten aan waar we in 2023 VTH breed op inzetten. De algemene VTH brede activiteiten benoemen we in paragraaf 3.2 en in paragraaf 3.3 gaan we in op de borging van de voor het programma benodigde middelen.

3.2 Activiteiten 2023

In deze paragraaf geven wij de belangrijkste werkzaamheden uit de strategie aan die wij dit jaar uitvoeren om de in het beleid genoemde doelen te realiseren. Voor het monitoren van het effect zijn waar mogelijk steeds de strategische doelen en indicatoren benoemd. De indicatoren sluiten aan bij de doelstellingen en geven een beeld over in hoeverre doelstellingen behaald worden.

3.2.1 Beleidscyclus

Een programmatische en cyclische benadering van uitvoering en handhaving levert op grond van wettelijke verplichtingen de volgende beleidsproducten:

- Beleid (4 jaarlijks);
- Uitvoeringsprogramma en werkplannen (jaarlijks);
- Voortgangs- en management rapportages (2 maal per jaar);
- Jaarevaluatie (en bijstelling) beleid en uitvoeringsprogramma (jaarlijks).

Herziening uitvoering- en handhavingsbeleid

Met het aflopen van het Uitvoerings- en handhavingsbeleid 2019-2022 ontwikkelen wij een nieuw beleid onder de noemer Uitvoering- en handhavingsstrategie fysieke leefomgeving 2023-2026. In 2022 zijn wij hiermee gestart en medio begin 2023 willen we dit beleid vaststellen. In dit beleid staan onder meer de doelen voor de komende beleidsperiode, de (bestuurlijke) prioritering en beoogde werkzaamheden hiervoor.

Deze activiteit levert een bijdrage aan het strategische doel m.b.t. Uitvoeringskwaliteit. De indicator betreft het vaststellen van het beleid.

Rapportages

Om te monitoren in hoeverre het uitvoeringsprogramma (en daarmee de beleidsmatige doelen) behaald worden en vanuit sturingsdoeleinden, maken wij twee maal per jaar een tussentijdse rapportage op en na afloop van het jaar een jaarevaluatie. Dit is ook conform de wettelijke verplichtingen. Met de overgang naar de nieuwe vakapplicatie PowerBrowser en vanwege knelpunten in de techniek en capaciteit, waren er in 2022 onvoldoende cijfers beschikbaar en werd de aansturing belemmerd. Voor 2023 staat dan ook op het programma om de nieuwe vakapplicatie verder in te richten, zodat de benodigde cijfers tijdig en zo mogelijk ook automatisch (op gezette tijden) gegenereerd kunnen worden.

Deze activiteit levert een bijdrage aan het strategische doel m.b.t. Uitvoeringskwaliteit. De indicator betreft de mate waarin de vakapplicatie m.b.t. monitoring is ingericht.

3.2.2 Financiën

Door toepassing van risicoanalyses trachten wij efficiënte en effectiviteit te bewerkstelligen. De begroting dient steeds dekkend te zijn voor onze inzet op risicobeheersing en beleidsdoelrealisatie. Wij inventariseren of de begroting voldoet aan deze beide elementen.

Voor deze inventarisatie maken we de kosten en financiële middelen voor uitvoering en handhaving inzichtelijk. Zo maken wij (jaarlijks) de benodigde en beschikbare financiële en personele middelen inzichtelijk voor de activiteiten die we willen verrichten om de doelen in de Uitvoerings- en handhavingsstrategie te behalen. Dit uitvoeringsprogramma draagt daar aan bij. Ook de jaarlijkse evaluatie van het uitvoeringsprogramma en de beleidsdoelrealisatie kan hier input voor leveren. Waar nodig

vragen wij budget aan of stellen wij dat gedurende de begrotingscyclus bij. Wij begroten hierbij op basis van output.

Deze activiteit levert een bijdrage aan het strategische doel m.b.t. Financiën. De indicator betreft 1) het vaststellen van het uitvoeringsprogramma en 2) de eventuele bijsturing in de jaarevaluatie.

3.2.3 Kwaliteitsborging

Voor de kwaliteit van uitvoering is de borging van een aantal processen van belang:

Werkprocessen

Registratie van werkprocessen is onder meer van belang voor de continuïteit van onze dienstverlening. Het ook daadwerkelijk werken volgens deze werkprocessen is van belang voor de uniformiteit van onze uitvoering en handhaving, dus het op gelijke wijze handelen van de verschillende medewerkers. Beiden dragen bij aan het borgen van de kwaliteit van onze dienstverlening. Het opstellen en actueel houden van deze werkprocessen is, naast dat het hier een wettelijke verplichting betreft, dan ook van belang voor de bedrijfsvoering. Daarom gaan wij actief na waar werkprocessen en protocollen nog ontbreken dan wel geactualiseerd moeten worden, zodat onze digitale omgeving met werkprocessen en protocollen actueel is en blijft. Wij screenen de werkprocessen (inclusief informatiestromen) met betrekking tot vergunningverlening en toezicht & handhaving. Waar nodig passen wij de werkprocessen, afspraken en dergelijke aan. In de specifieke programma's gaan wij verder in op de processen die dit jaar (verder) opgesteld dan wel geactualiseerd worden (zie 4.3.1 en 5.3.1 onder "Afstemming en samenwerking").

Daarnaast start dit jaar organisatie breed een project om via de methode "Lean" tot procesoptimalisatie te komen. De medewerkers op de werkvloer die daadwerkelijk bij de betreffende processen betrokken zijn gaan hiermee aan de slag. De insteek is het reguliere werk op te vangen via inhuur. Hiervoor is een afzonderlijk budget en projectleider, waardoor de benodigde middelen niet in de uitvoeringsprogramma verwerkt zijn.

Kwaliteitscriteria

Het is belangrijk de kwaliteit van de uitvoering van de vergunning-, toezicht- en handhavingstaken goed te regelen. Hiervoor zijn (landelijk) de zogenaamde "kwaliteitscriteria" in het leven geroepen, met daarin per deskundigheidsgebied minimale vereisten aan o.a. opleiding(niveau), werkervaring, tijdsbesteding (frequentie) en het aantal medewerkers. Doelstelling: de kwaliteitscriteria zijn bedoeld om de uitvoering van vergunning-, toezicht- en handhavingstaken te professionaliseren en de gewenste kwaliteit (en continuïteit) in de organisatie te borgen.

Wij zorgen dat we steeds een actueel overzicht hebben op de onderdelen waar we wel en niet voldoen aan de kwaliteitscriteria en nemen waar nodig actie om alsnog te kunnen voldoen. Indicator: in het jaarverslag doen we mededeling over de naleving van de kwaliteitscriteria, waarbij we aangeven waarom de kwaliteitscriteria al dan niet konden worden nageleefd en de te ondernemen acties hoe alsnog voldaan kan worden. Hiermee geven we tevens invulling aan de door de gemeenteraad vastgestelde verordening met betrekking tot de kwaliteitscriteria.

In de specifieke programma's geven wij aan welke eventuele specifieke actie(s) wij dit jaar uitvoeren om aan de kwaliteitscriteria te voldoen (zie 4.3.2 en 5.3.2), waarmee een bijdrage geleverd wordt aan de strategische doelen m.b.t. Uitvoeringskwaliteit. Het gaat dan voornamelijk om het inschakelen van deskundigen op het gebied van brandveiligheid, bouwconstructies en bouwfysica.

3.2.4 Omgevingswet

De invoering van de **Omgevingswet** staat vooralsnog gepland voor 1 juli 2023 en wordt waarschijnlijk doorgeschoven naar 1 januari 2024. Met de Omgevingswet worden 26 wetten gebundeld in één overkoepelende wet voor de fysieke leefomgeving. Doel is om de lokale overheid meer ruimte te bieden

en het voor initiatiefnemers, zoals professionele ontwikkelaars en inwoners, eenvoudiger te maken om initiatieven te realiseren.

Gelijktijdig met de invoering van de Omgevingswet wordt de inwerkingtreding van de **Wet kwaliteitsborging voor het bouwen** beoogd. Doel is om de bouwkwiteit en het bouwtoezicht te verbeteren door inschakeling van private kwaliteitsborgers. Ook deze wet brengt een groot aantal wijzigingen aan in o.a. het vergunningstelsel en het toezicht daarop.

Om de mogelijkheden en verplichtingen als gevolg van deze nieuwe wetgeving goed te kunnen toepassen, heeft de gemeenteraad vanaf 2022 een specifiek budget vrijgemaakt, is een project- en stuurgroep aangewezen en is een plan van aanpak geschreven. Insteek van het plan van aanpak is meer dan alleen voldoen aan de wettelijke minimumeisen van de Omgevingswet. Doel is vooral om de mogelijkheden van de Omgevingswet goed te laten aansluiten op de doelstellingen van de gemeente Heeze-Leende.

De te verrichten VTH activiteiten worden nader gespecificeerd in dit Omgevingswetproject en de kosten hiervan (inclusief de kosten om het reguliere werk door te laten gaan en opleidingskosten) vallen onder het specifieke budget. Mocht dit onverhoopt niet toereikend zijn volgt hierover nadere besluitvorming.

3.3 Borging middelen

Voor de uitvoering van het VTH brede programma verwachten wij in totaal de onderstaande **personele middelen** nodig te hebben. In de werkplanningen is e.e.a. op **persoonsniveau** gespecificeerd.

Activiteiten programma VTH breed	Paragraaf	Indicatie uren 2023
Algemeen		675
Coördinerende werkzaamheden	-	675* ⁱ
Beleidscyclus	3.2.1	540
Jaarlijkse beleidswerkzaamheden/beleidscyclus		540
Herziening beleid		Onderdeel beleidscyclus
Rapportages		Onderdeel beleidscyclus
Financiën	3.2.2	50
Inzichtelijk maken en borgen benodigde/ beschikbare middelen		Onderdeel beleidscyclus
Budgetbeheer en overige		50
Kwaliteitsborging	3.2.3	
Werkprocessen	+ 4.3.1 en 5.3.1	Zie §4.4 en 5.4
Kwaliteitscriteria	+ 4.3.2 en 5.3.2	Zie § 4.4 en 5.4
Omgevingswet		
VTH activiteiten projectgroep <i>Via projectgroep Omgevingswet met eigen budget. Mocht dit onverhoopt niet toereikend zijn, volgt nadere besluitvorming.</i>	3.2.4	n.n.b * ⁱⁱ
Overige/onvoorzien		243
Totaal benodigde uren		1.508
Totaal begrote beschikbare uren vaste formatie (zie hfd. 2)		1.040
Totaal begrote beschikbare uren ingehuurde formatie (zie hfd. 2)		0
Totaal beschikbare uren		1.040

**Conform het bepaalde in artikel 10.4 van de Regeling omgevingsrecht (Mor) werken wij het bovenstaande programma verder uit in (interne) werkplanningen voor de betrokken onderdelen van de organisatie.*

De kosten voor de uitvoering van het in dit hoofdstuk weergegeven VTH brede programma zijn in beginsel begroot binnen de in de begroting beschikbaar gestelde **middelen** zoals opgenomen in hoofdstuk 2. Om de benodigde en begrote middelen dit jaar op elkaar af te stemmen zijn bijzonderheden in dit verband:

Activiteit	Gemiddelde kosten	Aantal uren	Indicatie kosten 2023
<i>Netto verschil benodigde en begrote uren</i>		-/- 468	
Ondersteuning coördinerende werkzaamheden			
Inhuur voor ondersteunende werkzaamheden i.v.m. minder personele middelen beschikbaar en toename werkzaamheden	€ 40 (inhuur adm. ondersteuning)	468	€ 18.720
*ii Omgevingswet §3.2.4			
De implementatie van de Omgevingswet en aanverwante wetten bij vergunningverlening, toezicht & handhaving loopt via een specifieke projectgroep met eigen budget. Mocht dit onverhoopt niet toereikend zijn, volgt nadere besluitvorming.		n.n.b.	n.n.b.
Totaal			€ 18.720

Het programma wordt sluitend gemaakt door deze (extra) kosten beschikbaar te stellen via de post 68030800/351000 (inhuurbudget/flexibele schil), zoals weergegeven in hoofdstuk 2. Hiermee is de uitvoering van het programma geborgd.

Hoofdstuk 4 Programma Vergunningen: waar zetten we op in?

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven wij de belangrijkste activiteiten aan waar we in 2023 op inzetten. Het programma is afgestemd op de begrote formatie en de afspraken met de uitvoeringsorganisaties¹⁵. Kanttekening hierbij is uiteraard wel dat de inzet van medewerkers (en de werkvoorraad) voor een groot deel afhankelijk is van externe factoren (zie o.a. paragraaf 4.2).

In paragraaf 4.2 gaan wij eerst in op de voor 2023 geraamde reactieve inzet, waarna wij in paragraaf 4.3 ingaan op de activiteiten die wij in 2023 oppakken om de doelen in de Uitvoerings- en handhavingsstrategie fysieke leefomgeving 2023-2026 te realiseren. In paragraaf 4.4 gaan we tenslotte in op de borging van de voor het programma benodigde middelen.

4.2 Raming reactieve inzet 2023

De casemanagers/vergunningverleners, administratieve en juridische ondersteuners behandelen vergunningen en meldingen en verzorgen informatieverstrekking en uitleg over geldende wet- en regelgeving. Dit beslaat samen met de informatieverstrekking en advisering over (de lokale) ruimtelijke regels het gros van het werk. De uitvoeringstaken zijn dan ook grotendeels afhankelijk van externe factoren. De werkvoorraad is daardoor nauwelijks te sturen. Het aantal ontvangen aanvragen en meldingen is vooral afhankelijk van initiatieven van burgers en bedrijven. Maar bijvoorbeeld ook van de omvang, volledigheid en juistheid van aanvragen of het aantal achteraf geconstateerde overtredingen waarvoor wij alsnog een legaliserende omgevingsvergunning¹⁶ afgeven, kunnen een belangrijke rol spelen. Daarnaast kunnen ontwikkelingen op lokaal, regionaal of landelijk niveau van invloed zijn. Denk hierbij aan het woningbouwprogramma, maar ook bijvoorbeeld de in aantocht zijnde Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging voor het bouwen. De raming van de reactieve inzet bij vergunningverlening dit jaar (figuur 4) is dan ook gebaseerd op de gemiddelde resultaten van voorgaande jaren en bijgesteld op basis van de te verwachte ontwikkelingen. De verwachting is dat dit jaar het aantal aanvragen en bouwinitiatieven met de in aantocht zijnde woningbouwplannen, wijzigingen in regelgeving (net zoals destijds bij de invoering van de BENG) en het beoogde toezichtprogramma zal toenemen.

Taakveld vergunningverlening	In 2022	Prognose 2023	Indicatie uren 2023
Eerstelijns vragen + omgevingsloket	-	-	450 uur
Vooroverleg, principeverzoeken & toets vergunningsvrij bouwen	108	110	440 uur
Administratieve ondersteuning	-	-	1125 uur
Omgevingsvergunningaanvragen:			
Bouwen van een bouwwerk	142	165	1585 uur
Gebruik in strijd met bestemmingsplan	42	65	455 uur
Slopen (bestemmingsplan)	2	0	0 uur
Uitvoeren werk of werkzaamheid (bestemmingsplan)	18	15	75 uur
Wijzigen aanleg weg (Verordening fysieke leefomgeving)	0	0	0 uur
Inrit/uitweg	22	25	50 uur
Monumentale objecten en/of gebieden	2	5	10 uur
(Doen) vellen van een houtopstand	17	25	75 uur
Brandveilig gebruik	2	2	8 uur
Meldingen:			
Bouwen (bouwtechnische melding)	n.n.b.	n.n.b.	n.n.b.
Brandveilig gebruik	3	5	5 uur
Juridische procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) & ondersteuning	42	30	600 uur

Figuur 4: Prognose (aanvragen) vergunningverlening 2023¹⁷

¹⁵ Zie o.a. hoofdstuk 2 en de werkplanning(en).

¹⁶ Samengevat weergegeven heeft het college in het kader van de beginselplicht tot handhaving steeds een onderzoeksplicht of een geconstateerde overtreding alsnog met een vergunning gelegaliseerd kan worden.

¹⁷ Voor de verplichte basistaken en de collectieve- en verzoektaken (o.a. milieu en monumentale objecten en/of gebieden), verwijzen wij naar het werkprogramma van de ODZOB en bijlage 2.

4.3 Activiteiten 2023

Wij werken volgens de in de Uitvoerigs- en handhavingsstrategie 2023-2026 vastgelegde Preventie- en Vergunningenstrategie, waarin de kaders staan **'hoe we het gaan doen'**. De specifieke werkwijze(n), afspraken en dergelijke hebben wij vastgelegd in een digitale omgeving en gelden als aanvulling op deze kaders. Dit uitvoeringsprogramma haakt in op het beleid door aan te geven **'wat we gaan doen'**. In deze paragraaf geven wij de belangrijkste werkzaamheden uit de strategie aan die wij dit jaar uitvoeren om de in het beleid genoemde doelen te realiseren. Voor het monitoren van het effect zijn waar mogelijk steeds de strategische doelen en indicatoren benoemd. De indicatoren sluiten aan bij de doelstellingen en geven een beeld over in hoeverre doelstellingen behaald worden.

4.3.1 Preventiestrategie

Om de doelen in het beleid te realiseren zetten wij de preventiestrategie als volgt in:

Communicatie en voorlichting

Overtredingen kunnen vaak voorkomen worden door aan de voorzijde actief communicatie en voorlichting te geven. De doelstelling van deze activiteit is om in het voortraject zo veel mogelijk te doen om te voorkomen dat we achteraf (formeel) tot actie over moeten gaan. Hiertoe zetten we o.a. in op:

- ✓ **Omgevingsloket:** voor burgers en ondernemers is er de mogelijkheid om op afspraak informatie bij het Omgevingsloket in te winnen, dat door de casemanagers/vergunningverleners bezet wordt;
- ✓ **Vooroverleg:** wij bieden potentiële aanvragers doorlopend de mogelijkheid om een concreet plan als concept aanvraag of principeverzoek te laten toetsen aan het bestemmingsplan en/of redelijke eisen van welstand;
- ✓ **Informatieverstrekking:** wij informeren burgers en bedrijven zo veel mogelijk over geldende wet- en regelgeving, waarbij wij ook uitleg geven over de achtergronden van de regels. Dit doen wij door doorlopend op o.a. de gemeentelijke website, gemeentelijke nieuwsbrief en/of bij het Omgevingsloket (o.a. in de vorm van brochures) informatie aan te bieden over (actuele) onderwerpen m.b.t. vergunningverlening.

De indicator van deze activiteit betreft het aantal vooroverleggen, principeverzoeken, informatieverzoeken en verzoeken vergunningsvrij. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. Uitvoeringskwaliteit en Dienstverlening.

Afstemming en samenwerking

De doelstelling van deze activiteit is om op uniforme wijze zorg te dragen voor een vlotte, gestroomlijnde en integrale afhandeling van dossiers. De insteek is daarbij steeds dat we in het voortraject zo veel mogelijk doen om te voorkomen dat we achteraf (formeel) tot actie over moeten gaan. Hierdoor weet een initiatiefnemer zo snel mogelijk welke mogelijkheden er zijn en wat er moet gebeuren om de benodigde toestemming te krijgen.

- Voor interne afstemming en werkverdeling vindt structureel overleg plaats tussen de verschillende vergunningverleners;
- Tussen de vergunningverleners en de medewerkers van ruimtelijke ordening vindt structureel overleg over de inhoud plaats en met de medewerkers van handhaving vindt dit waar nodig ad hoc plaats;
- Als een initiatief daartoe aanleiding geeft vindt in een zo vroeg mogelijk stadium afstemming plaats met andere interne disciplines zoals groen, openbare ruimte, riool, sociaal domein (o.a. maatschappelijke ondersteuning) en dergelijke én/of betrokken uitvoeringsorganisaties zoals de omgevingsdienst en veiligheidsregio;
- In het kader van externe afstemming handelen wij volgens de samenwerkingsafspraken met de diverse partijen en hebben wij waar nodig aanvullend ad hoc overleg.

Afspraken voor o.a. afstemming en samenwerking liggen vast in een digitale omgeving met werkprocessen, procedures en bijbehorende informatiestromen. Dit zogenaamde digitale “Handboek” is raadpleegbaar door alle intern betrokkenen.

Van belang is dat a) (de inhoud van) dit handboek actueel is en blijft en b) dat wij in de praktijk ook daadwerkelijk op deze manier werken. Dit jaar stellen wij de onderstaande werkprocessen (verder) op dan wel actualiseren wij deze. In een later stadium kan dan via zogenaamde kwaliteitscontroles het werken volgens deze processen geborgd worden.

- proces vergunningverlening activiteit “bouwen”;
- proces vergunningverlening monumenten;
- proces sloopmeldingen.

De indicator van deze activiteit betreft het aantal vastgelegde actuele werkprocessen (met bijbehorende informatiestromen en afspraken) dit jaar. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. Uitvoeringskwaliteit en Dienstverlening.

4.3.2 Vergunningenstrategie

De kerntaken die bij vergunningverlening binnen de overheid uitgevoerd moeten worden, zijn:

1. Inhoudelijke input leveren voor vooroverleg en overleg met adviseurs;
2. Beoordelen aanvraag omgevingsvergunning voor het bouwen van een bouwwerk (of deel van meervoudige aanvraag dat daarop betrekking heeft). Bij de beoordeling voeren we de volgende werkzaamheden uit:
 - a. controleren van de volledigheid, juistheid van de inhoud (inclusief berekeningen en rapportages) van aanvragen in relatie tot de indieningsvereisten;
 - b. toetsen aan bestemmingsplan, beheersverordening, exploitatieplan en/of voorbereidingsbesluit;
 - c. toetsen aan bouwbesluit (conform toetsmatrixen) en bouwverordening, waarbij wij:
 - bij de beoordeling van **bouwconstructies** gebruik maken van de diensten van een advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
 - vanuit **duurzaamheid**soverwegingen alle omgevingsvergunningaanvragen toetsen op het voldoen aan de eisen voor energiezuinigheid (bijna energie neutrale gebouwen), milieu (Milieuprestatie coëfficiënt) en de laadinfrastructuur voor elektrische voertuigen volgens de hiervoor vastgestelde toetsprotocollen;
 - bij de beoordeling van aanvragen waarbij **bouwfysica** een hoge prioriteit heeft, maken wij gebruik van de diensten van een adviesbureau voor bouwfysica (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
 - voor de beoordeling van **brandveiligheid** bij de vooraf afgesproken categorieën van bouwwerken advies van de veiligheidsregio vragen (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
 - d. opstellen conceptvergunning en bepalen voorwaarden op basis van (eventuele) bijdragen jurist en specialisten;
 - e. verlenen van ontheffing of het toepassen van de gelijkwaardigheidbepaling van het Bouwbesluit / bouwregelgeving;
 - f. beoordelen en afwegen legalisatiemogelijkheden bij afwijking van de vergunning.
3. Beoordelen aanvraag omgevingsvergunning tijdelijke, binnenplanse of buitenplanse ontheffing voor het gebruiken van gronden of bouwwerken in strijd met het bestemmingsplan, beheersverordening, exploitatieplan of een voorbereidingsbesluit (of deel van meervoudige aanvraag dat daarop betrekking heeft):
 - a. beoordelen aanvraag;

- b. opstellen conceptbesluit op basis van integrale afweging van (eventuele) bijdragen van jurist en specialisten.
4. Beoordelen zienswijzen en bezwaren bij het bouwen van een bouwwerk en/of planologische ontheffing bij gebruik gronden en bouwwerken.
5. Beoordelen melding voor het slopen, verstoren, verplaatsen of in enig opzicht wijzigen van bouwwerken:
 - a. beoordelen eventuele monumentale status, situatie beschermd stads,- en dorpsgezicht en andere geldende kaders;
 - b. beoordelen wanneer specialisten (slopen, asbest, monumenten e.a.) moeten worden ingeschakeld;
 - c. opstellen conceptbesluit op basis van integrale afweging van (eventuele) bijdragen van jurist en specialisten.

Sloopmeldingen¹⁸, bodemtaken¹⁹ en aanvragen waarbij de onderdelen “milieu”²⁰ en/of “monument” een deeltoestemming betreffen laten wij dit jaar van A tot Z onder mandaat door de omgevingsdienst afhandelen.

Doelstelling van deze activiteiten is m.n. het borgen van duurzaamheid en het voorkomen van onveilige situaties en overtredingen, waarin ook snelheid en tijdigheid van besluitvorming een belangrijke rol speelt. Van belang hierbij is om de bezetting op orde te hebben. In verband met het inwerken van nieuwe medewerkers (inclusief investering in opleiding en opbouwen expertise), vacatures, opvang van ziekteverzuim en de hoge werkvoorraad, verwachten wij extra uren nodig te hebben bij de vergunningverlening. Ook in verband met het afhandelen van inrit/uitwegvergunningen waarvan het proces nog niet structureel in de organisatie geborgd is, de (nasleep van) extra juridische procedures en de aanpak van onveilige bewoning verwachten wij extra middelen nodig te hebben. Daarnaast vraagt de invoering/overgang naar de Omgevingswet extra inzet.

De indicator hierbij betreft het aantal (aangevraagde en verleende) omgevingsvergunningen. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. voornamelijk Veiligheid, Gezondheid, Duurzaamheid en Uitvoeringskwaliteit.

Dienstverlening

Bij de vergunningverlening is onze doelstelling een verrassende klantvriendelijke dienstverlening door o.a. klanten en partners duidelijk te maken wat ze van ons mogen verwachten, een luisterend oor te hebben en snel te reageren. Dit doen we door:

- uiterlijk binnen 2 dagen, dan wel de anderszins gecommuniceerde termijn, terug te bellen (inclusief juiste administratieve afhandeling);
- zorgdragen voor interne vervanging bij afwezigheid, zodat tijdig teruggebeld kan worden dan wel de juiste termijn gecommuniceerd wordt;
- in elk contact duidelijke afspraken te maken en aan te geven welke vervolgstap op welke termijn een initiatiefnemer of belanghebbende kan verwachten;
- de gemaakte afspraken vast te leggen in het zaakstelsel in het tabblad “memo”, zodat deze voor elke (vervangende) behandelaar inzichtelijk zijn;
- gemaakte afspraken na te komen, wat ook betekent dat indien wij een afspraak niet (tijdig) kunnen naleven zoals beoogt wij wel binnen de afgesproken termijn dit mededelen en daarbij een nieuwe termijn communiceren;
- te streven om binnen 5 dagen de ontvangst van de aanvraag te bevestigen;
- zo snel mogelijk, maar binnen de beslistermijn een besluit op de aanvraag te nemen;

¹⁸ Toetsing op basis van het Regionaal Uitvoeringsbeleid Asbesttaken.

¹⁹ Toetsing op basis van het regionaal uitvoeringsbeleid Besluit bodemkwaliteit.

²⁰ Toetsing op basis van het Regionaal Operationeel Kader Vergunningverlening (ROK-VV).

- geen aanvragen van rechtswege laten ontstaan.

De indicator hierbij betreft het aantal 1) tijdig en juist afgehandelde telefoonnotities, 2) aanvragen waarvan de beslistermijn is verlengd, 3) aanvragen van rechtswege. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. Dienstverlening.

Intrekkingen

Wij trekken vergunningen in conform de strategie in ons beleid. De doelstelling van deze activiteit is het op orde brengen/houden van het vergunningenbestand en daardoor het (organisatie breed) meer effectief en efficiënt kunnen werken. Met een vergunningenbestand dat op orde is kan bijvoorbeeld onnodig extra toezicht voorkomen worden en kan er ook vanuit de BAG en de WOZ met juiste gegevens worden gewerkt. Hiermee is ook onze dienstverlening gebaat.

I.v.m. een wijziging in de formatie is (de uitvoering van) deze taak momenteel niet structureel geborgd. Dit jaar beogen wij tevens deze taak structureel in de formatie te borgen.

De indicator van deze activiteit betreft het aantal intrekkingen. Deze activiteit daar levert een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. Uitvoeringskwaliteit en Dienstverlening.

4.4 Borging middelen

Voor de uitvoering van het programma Vergunningverlening verwachten wij in totaal de onderstaande **personele middelen** nodig te hebben. In de werkplanningen zijn de middelen op **persoonsniveau** gespecificeerd.

Activiteiten programma Vergunningen	Paragraaf	Aantal producten	Indicatie uren 2023
Preventiestrategie	4.3.1		920
Eerstelijnsvragen en Omgevingsloket (inclusief uitwerking)			450
Vooroverleg/toets vergunningsvrij		110	440
Werkprocessen	+ 3.2.3		30
Vergunningenstrategie	4.3.2		4.228
Vergunningverlening (zie o.a. figuur 5 § 4.2)		302	2.263* ⁱ
Administratieve ondersteuning			1.125
Coördinatie/afstemming uitvoeringsorganisaties			240
Juridische ondersteuning & procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden		30	600
Intrekkingen		25	n.n.b.* ⁱⁱ
Overige werkzaamheden			395
Kwaliteitsborging	3.2.3 + 4.3.2		In vergunningenstrategie* ⁱⁱⁱ
Overige			50
15% onvoorzien			345
Totaal benodigde uren			5.543
<i>Totaal begrote beschikbare uren vaste formatie (zie hfd. 2)</i>			3.475
<i>Totaal begrote beschikbare uren ingehuurde formatie (zie hfd. 2)</i>			900
Totaal beschikbare uren			4.375

*Conform het bepaalde in artikel 10.4 van de Regeling omgevingsrecht (Mor) werken wij het bovenstaande programma verder uit in (interne) werkplanningen voor de betrokken onderdelen van de organisatie.

De kosten voor de uitvoering van het in dit hoofdstuk weergegeven programma Vergunningverlening zijn in beginsel begroot binnen de in de begroting beschikbaar gestelde **middelen** zoals opgenomen

in hoofdstuk 2 en de werkprogramma's van de uitvoeringsorganisaties (o.a. bijlage 2). Om de benodigde en begrote middelen voor dit jaar op elkaar af te stemmen zijn bijzonderheden in dit verband:

Activiteit	Gemiddelde kosten	Aantal uren	Indicatie kosten 2023
<i>Netto verschil benodigde en begrote uren</i>		<i>-/- 1168</i>	
*i Vergunningverlening § 4.3.2			
Bij vergunningverlening zijn extra middelen nodig om de bouwplantoetsing op te vangen (invullen vacature of inhuren).	€ 72,50 (vergunningverlening via inhuur)	888	€ 64.380 (uit vacature-ruimte)
Om de (enkelvoudige) inrit/uitwegvergunningen van A tot Z af te handelen is extra (juridische) ondersteuning nodig. De insteek is hiervoor gebruik te maken van een juridisch adviesbureau.	€ 80 (jurist adviesbureau)	50	€ 4.000
Om de hoeveelheid nog lopende juridische procedures uit 2022 af te wikkelen en de te verwachten aantallen in 2023 te kunnen oppakken is extra juridische ondersteuning nodig. De insteek is hiervoor gebruik te maken van een juridisch adviesbureau.	€ 80 (jurist adviesbureau)	230	€ 18.400
*ii Intrekkingen § 4.3.2			
Voor het op orde brengen/houden van het vergunningenbestand en daardoor (organisatie breed) meer effectief en efficiënt te kunnen werken is het nodig om ondersteuning in te huren.	n.n.b.	n.n.b.	n.n.b
*iii Kwaliteitsborging § 3.2.3 en § 4.3.2			
Om invulling te geven aan de kwaliteitscriteria wordt dit jaar, naast de reeds in hoofdstuk 2 benoemde uitvoeringsorganisaties, gebruik gemaakt van de expertise van een adviesbureau op het gebied van bouwfysica.			€ 12.000
Totaal extra inzet		uit vacature-ruimte	€ 64.380
		overig	€ 34.400

Het programma wordt sluitend gemaakt door deze (extra) kosten beschikbaar te stellen via de post 68030800/110090 (vacaturebudget) en/of via de post 68030800/351000 (inhuurbudget/flexibele schil), zoals weergegeven in hoofdstuk 2. Hiermee is de uitvoering van het programma geborgd.

Hoofdstuk 5 Programma Toezicht & Handhaving: waar zetten we op in?

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven wij de belangrijkste activiteiten aan waar we in 2023 op inzetten. In paragraaf 5.2 gaan wij eerst in op de voor 2023 geraamde reactieve inzet, waarna wij in paragraaf 5.3 ingaan op de activiteiten die wij in 2023 oppakken om de doelen in de Uitvoerings- en handhavingstrategie fysieke leefomgeving 2023-2026 te realiseren. In paragraaf 5.4 gaan we tenslotte in op de borging van de voor het programma benodigde middelen.

5.2 Raming reactieve inzet 2023

De medewerkers toezicht en handhaving houden toezicht op naleving van de wet- en regelgeving. Zij dragen zorg voor het toezicht op verleende omgevingsvergunningen, behandelen onder andere verzoeken om handhaving en klachten en gaan (waar nodig) af op meldingen en signalen. Ook verzorgen zij o.a. informatieverstrekking en uitleg over geldende wet- en regelgeving. De inzet is vooral afhankelijk van enerzijds het aantal en de uitvoering van de verleende omgevingsvergunningen en anderzijds het algemene naleefgedrag van burgers, bedrijven en instanties. Het aantal, de aard en omvang van toezichtacties, geconstateerde overtredingen of het aantal klachten/ meldingen/ verzoeken om handhaving en spoedacties zijn op voorhand niet te plannen. Daarnaast speelt de complexiteit van het dossier, de politieke context en de aangewende rechtsmiddelen een grote rol.

De toezicht- en handhavingstaken zijn dus voor een groot deel afhankelijk van externe factoren. De werkvoorraad is daardoor lastig te sturen. Daarom hebben wij op basis van o.a. de prioritering en de geregistreerde gegevens van voorgaande jaren op hoofdlijnen een inschatting gemaakt van de te verwachten reactieve inzet in aantallen en/of uren en deze afgestemd op de te verwachten bedrijvigheid voor dit jaar (zie figuur 5). Kanttekening hierbij is dat de registratie de afgelopen jaren niet optimaal c.q. volledig was, er knelpunten in de bezetting of andere bijzonderheden waren.

Taakveld Toezicht en Handhaving	In 2022	Prognose 2023	Indicatie uren 2023
Realisatiefase			
Bouwtoezicht	325 zaken	-	2700 uur
Handhavingsacties voortvloeiende uit het bouwtoezicht	-	10	40 uur
Beheer- of gebruiksfase			
Signalen & handhavingsverzoeken:			
(Brand)veilig gebruik	10	5	45 uur
Bouwactiviteiten en bestaande bouw	46	35	628 uur
Slopen	0	0	0 uur
Beschermde monumenten	1	3	36 uur
Bestemmingsplan/ Ontheffingen/ Aanleg	75	55	928 uur
Houtopstanden	2	4	20 uur
Overig	11	10	30 uur
Invorderingsprocedures	4	3	75 uur
Juridische procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden ²¹	14	20	580 uur

Figuur 5: Raming hoofdlijn reactieve inzet toezicht en handhaving 2023²²

5.3 Activiteiten 2023

Wij werken volgens de in de Uitvoerings- en handhavingstrategie 2023-2026 vastgelegde Preventie-, Toezicht-, Sanctie- en Gedoogstrategie, waarin de kaders staan **'hoe we het gaan doen'**. De specifieke werkwijze(n), afspraken en dergelijke hebben wij vastgelegd in een digitale omgeving en gelden als aanvulling op deze kaders. Dit uitvoeringsprogramma haakt in op het beleid door aan te geven **'wat**

²¹ Het gaat hier enkel om Wabo gerelateerde handhavingszaken. Juridische procedures op basis van de bijvoorbeeld de Opiumwet zijn hierbij dus niet meegeteld.

²² Voor de verplichte basistaken en collectieve- en verzoektaken verwijzen wij naar het werkprogramma van de ODZOB en bijlage 2.

we gaan doen'. In deze paragraaf geven wij de belangrijkste werkzaamheden uit de strategie aan die wij dit jaar uitvoeren om de in het beleid genoemde doelen te realiseren. Voor het monitoren van het effect zijn waar mogelijk steeds de strategische doelen en indicatoren benoemd. De indicatoren sluiten aan bij de doelstellingen en geven een beeld over in hoeverre doelstellingen behaald worden.

5.3.1 Preventiestrategie

Om de doelen in het beleid te realiseren zetten wij de preventiestrategie als volgt in:

Communicatie en voorlichting

Overtredingen kunnen vaak voorkomen worden door aan de voorzijde actief communicatie en voorlichting te geven. De doelstelling van deze activiteit is om in het voortraject zo veel mogelijk te doen om te voorkomen dat we achteraf (formeel) tot actie over moeten gaan. Hiertoe zetten we o.a. in op:

- ✓ **Informatieverstrekking:** wij informeren burgers en bedrijven zo veel mogelijk over geldende wet- en regelgeving, waarbij wij ook uitleg geven over de achtergronden van de regels. Dit doen wij door doorlopend op o.a. de gemeentelijke website, de gemeentelijke nieuwsbrief en/of bij het Omgevingsloket (o.a. in de vorm van brochures) informatie aan te bieden over (actuele) onderwerpen m.b.t. toezicht en handhaving.
- ✓ **Toezichthouders:** daarnaast informeren wij burgers en bedrijven via de toezichthouders, die "buiten" veelal het eerste aanspreekpunt zijn. Daar waar mogelijk hanteren wij een positieve benadering. Dat betekent dat de benadering zich o.a. richt op de voordelen van naleven, benadrukken van het nut van regels, sociale norm en voorkomen van overtredingen.

De indicator van deze activiteit betreft het aantal vooroverleggen, principeverzoeken, informatieverzoeken en verzoeken vergunningsvrij. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. Uitvoeringskwaliteit en Dienstverlening.

Afstemming en samenwerking

De doelstelling van deze activiteit is om op uniforme wijze zorg te dragen voor een vlotte, gestroomlijnde en integrale afhandeling van dossiers. De insteek is daarbij steeds dat we in het voortraject zo veel mogelijk doen om te voorkomen dat we achteraf (formeel) tot actie over moeten gaan. Hierdoor weet een overtreder zo snel mogelijk welke mogelijkheden er zijn en wat er moet gebeuren om aan de regels te (kunnen) voldoen.

- Voor interne afstemming en werkverdeling vindt structureel overleg plaats tussen de verschillende medewerkers van toezicht en handhaving;
- Tussen de medewerkers van toezicht en handhaving, de vergunningverleners en/of de medewerkers van ruimtelijke ordening vindt waar nodig ad hoc overleg plaats over de inhoud plaats;
- In het kader van externe afstemming handelen wij volgens de samenwerkingsafspraken met de diverse partijen en hebben wij waar nodig aanvullend ad hoc overleg;
- In het kader van integrale samenwerking met betrokken instanties zoals de omgevingsdiensten, veiligheidsregio, politie en dergelijke, hebben onze toezichthouders verder een zogenaamde oog- en oor functie voor die andere instanties. Dat betekent dat onze toezichthouders constatering van overtredingen op wet- en regelgeving buiten hun bevoegdheid en/of takenpakket, doormelden aan deze instanties.

Afspraken voor o.a. afstemming en samenwerking liggen vast in een digitale omgeving met werkprocessen, procedures en bijbehorende informatiestromen. Dit zogenaamde digitale "Handboek" is raadpleegbaar door alle intern betrokkenen.

Van belang is dat a) (de inhoud van) dit handboek actueel is en blijft en b) dat wij in de praktijk ook daadwerkelijk op deze manier werken. Dit jaar stellen wij de onderstaande werkprocessen (verder) op

dan wel actualiseren wij deze. In een later stadium kan dan via zogenaamde kwaliteitscontroles het werken volgens deze processen geborgd worden.

- Proces bouwtoezicht;
- Proces toezicht en handhaving;
- Proces klachtafhandeling.

De indicator van deze activiteit betreft het aantal vastgelegde actuele werkprocessen (met bijbehorende informatiestromen en afspraken) dit jaar. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. Uitvoeringskwaliteit en Dienstverlening.

Bemiddeling/ mediation

Wanneer wij constateren dat een handavingsdossier voortkomt uit intermenselijke problemen, waarbij de onderlinge verhoudingen verstoord lijken en ruzies veelal worden uitgevochten via wettelijke procedures, overwegen wij om de instrumenten “buurtbemiddeling” en/of “mediation” in te zetten. Doelstelling daarbij is om conflicten zo veel mogelijk in een voorstadium aan te vliegen en hiermee verdere escalatie en eventuele volgende conflicten te voorkomen.

Via bemiddeling door de gemeente zelf, een door de gemeente “ingekochte buurtbemiddelaar” of door een externe mediator proberen wij dan het geschil tussen partijen bij te leggen. Inzet van laagdrempelige bemiddeling en mediation is maatwerk en afhankelijk van de omstandigheden van het geval.

De indicator van deze activiteit betreft het aantal voor bemiddeling/mediation doorverwezen zaken. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. Dienstverlening.

Deregulering

Wij houden doorlopend in de gaten of regels uit een verordening of beleidsregel nog voldoen en nodig zijn. Signalen geven wij door aan de medewerker(s) verantwoordelijk voor het betreffende product.

5.3.2 Toezicht- en sanctiestrategie

In deze paragraaf wordt achtereenvolgens in gegaan op het ‘toezicht tijdens de realisatiefase’ (bouwtoezicht) en het ‘toezicht tijdens de beheer- of gebruiksfase’. Per toezichttraject zijn de toezicht- en sanctiestrategie geïntegreerd.

Toezicht tijdens de realisatiefase

De kerntaken die bij toezicht tijdens de realisatiefase binnen de overheid uitgevoerd moeten worden, zijn:

1. Uitvoeren toezicht aan de hand van vergunningstekeningen, voorwaarden en geldende planologische regels:
 - a. toezicht houden op de uitvoering van de bouw, waarbij wij:
 - controleren volgens de vastgestelde bestuurlijke prioritering en toezichtmatrixen (zie o.a. § 1.2.2 en bijlage 1);
 - voor de beoordeling van (o.a. aanvullende, vervangende) en het controleren van (o.a. complexe) **bouwconstructies** gebruik maken van een advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
 - vanuit **duurzaamheid**soverwegingen alle omgevingsvergunningen controleren op het voldoen aan de eisen voor energiezuinigheid (bijna energie neutrale gebouwen), milieu (Milieuprestatie coëfficiënt) en de laadinfrastructuur voor elektrische voertuigen volgens de hiervoor vastgestelde toetsprotocollen;

- bij het controleren van vergunningen waarbij **bouwfysica** een hoge prioriteit heeft, gebruik maken van de diensten van een adviesbureau voor bouwfysica (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
 - het initiatief nemen om op de vooraf afgesproken (categorieën) bouwwerken minimaal 2x op gezette tijden **met de VRBZO integraal risicogericht toezicht** te houden (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
2. Inschakelen van specialist voor complexe situaties en beoordelen toepasbaarheid advies van specialist;
 3. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken;
 4. Handhaven bij geconstateerde overtredingen (zie ‘toezicht tijdens beheer- of gebruiksfase’);
 5. Behandelen van de gereedmelding van aanleg, bouw en/of sloop.

Toezicht op vergunningen waarbij de onderdelen “milieu” en/of “sloop” (meldingen) een deeltoestemming betreffen laten wij van A tot Z onder mandaat door de omgevingsdienst afhandelen. De omgevingsdienst handelt deze taak af conform het Regionale Uitvoeringskader Milieutoezicht (ROK-TH) en Regionaal Uitvoeringsbeleid Asbesttaken.

Doelstelling van deze activiteiten is m.n. het borgen van duurzaamheid en het voorkomen van onveilige situaties en overtredingen, waarbij vaak ook de snelheid en tijdigheid van optreden een belangrijke rol spelen. Van belang hierbij is daarom om de bezetting op orde te hebben. In verband met (het ontbreken van opvang bij) ziekteverzuim en de hoge werkvoorraad/achterstanden, verwachten wij extra uren nodig te hebben bij toezicht en handhaving. Daarnaast vraagt de invoering/overgang naar de Omgevingswet extra inzet.

De indicator hierbij betreft het aantal bouwtoezichtzaken, controles en waarschuwingen. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. voornamelijk Veiligheid, Gezondheid, Duurzaamheid en Uitvoeringskwaliteit.

Toezicht tijdens de beheer- of gebruiksfase

De kerntaken die bij toezicht tijdens de beheer- of gebruiksfase binnen de overheid uitgevoerd moeten worden zijn hieronder weergegeven, waarbij wij (in aanvulling op het bepaalde in paragraaf 4.2 van het beleid) de volgende accenten leggen:

1. Uitvoeren toezicht aan de hand van vergunningstekeningen, voorwaarden en geldende planologische regels:
 - a. toezicht houden bij bestaande bouw, met als accent:
 - **Gevaarzetting** door staat bouwwerk, open erf of terrein (constructie, fundering, brandveiligheid, etc.). Dit nemen wij integraal mee bij het toezicht voor domein “Bouwen” en via signaaltoezicht. Ook bijvoorbeeld na een brand of andere calamiteit (zoals een natuurramp) zien wij er op toe of ingrijpen nodig is. Waar nodig schakelen wij ten behoeve van het toezicht een deskundige in bijvoorbeeld op het gebied van constructies en/of brandveiligheid (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
 - **Brandveiligheid bij kamerverhuur vanaf 5 of meer wooneenheden/ woning-splitsing** (handelen zonder of in strijd met omgevingsvergunning activiteit bouwen). Wij intensiveren onze controles. Ook maken wij een plan van aanpak over o.a. de wijze waarop en het tijdsplan waarbinnen wij de zaken uit onze werkvoorraad (risicogericht) oppakken. Waar nodig schakelen wij ten behoeve van het toezicht een deskundige in bijvoorbeeld op het gebied van brandveiligheid (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
 - b. toezicht houden op sloopwerkzaamheden, exclusief asbest (via omgevingsdienst);
 - c. toezicht houden op de naleving van veiligheidsvoorschriften (zie onder a en e);

- d. toezicht op de naleving van brandvoorschriften (zie onder a en e);
 - e. toezicht houden op het gebruik van gebouwen, waarbij:
 - voor klachten over en het periodieke **toezicht op brandveilig gebruik** de veiligheidsregio het toezicht en eventuele eerste waarschuwing (inclusief hercontrole) uitvoert conform het handhavingsuitvoeringsprogramma van de VRBZO (bijlage 3) en ons uitvoerings- en handhavingsbeleid/strategie (*actie om te voldoen aan de kwaliteitscriteria; zie 3.2.3*);
 - het accent ligt op **actief toezicht op bedrijfsmatig gebruik waar dit** (planologisch) **niet is toegestaan**. Het gaat dan voornamelijk om bedrijven die op een locatie zitten die niet als bedrijfslocatie is bestemd en/of die niet toegestane (deel)activiteiten uitoefenen zoals onrechtmatige (buiten)opslag²³. Het kan bijvoorbeeld gaan om loodsen bij bedrijven(terreinen) of bijgebouwen in het buitengebied. Maar bijvoorbeeld ook om een zwaardere milieucategorie dan ter plaatse is toegestaan;
 - Zie ook onder a;
 - f. toezicht houden op het gebruik van gronden (zie onder a en e);
 - g. toezicht houden op werken/werkzaamheden:
2. Inschakelen van specialist voor complexe situaties en beoordelen toepasbaarheid advies van specialist.
 3. Bevindingen rapporteren, overtredingen melden, optreden en ambtelijke vooraankondiging maken.
 4. Handhaven bij geconstateerde overtredingen, waarbij wij:
 - conform het beleid en de landelijke afspraken als algemene handhavingsstrategie de Landelijke handhavingsstrategie (LHS(O)) hanteren. Om passend te kunnen optreden bij iedere tijdens het toezicht gedane bevinding hanteren wij het landelijke stappenplan met interventiematrix uit de LHS(O) en de handhavingsinstrumenten zoals beleidsmatig vastgesteld;
 - steeds zo veel mogelijk doelmatig werken, maatwerk leveren en de menselijke maat hanteren. Dit betekent dat wij in een zo'n vroeg mogelijk stadium in (informele) handhavingstrajecten standaard kritisch kijken naar o.a. de oplosbaarheid, omstandigheden van het geval en zo nodig ook ons eigen handelen in de betreffende casus betrekken, bijvoorbeeld door hier bij de begunstigingstermijn rekening mee te houden²⁴.
 5. Behandelen ongewone voorvallen, klachten, meldingen en verzoeken tot handhaving:
 - met als doelstelling het voorkomen en bestrijden van illegale (ver)bouw en gebruik van de in het bestemmingsplan/omgevingsplan vastgelegde functies met oog voor het behoud van cultureel erfgoed en bestaande (land)schappelijke waarde;
 - afhandeling conform het beleid en de vastgestelde toezichtsprioriteiten (zie o.a. § 1.2.2, bijlage 1 en accenten hierboven), waarbij opgemerkt wordt dat wij belang hechten aan het **in stand houden van waardevolle gebieden en objecten**. Alle signalen m.b.t. aantasting daarvan, zoals bijvoorbeeld houtopstanden die op basis van de bomenlijst als waardevol of monumentaal zijn aangemerkt, pakken wij dan ook op om schade zo veel mogelijk te beperken;
 - waarbij wij streven naar een afhandeling binnen een redelijke termijn van 8 weken af dan wel binnen de met de verzoeker gecommuniceerde (beslis)termijn. De afhandeling van het verzoek kan ook betekenen dat een zaak (nu) niet opgepakt wordt, vanwege bijvoorbeeld de prioritering.

²³ Vanuit o.a. het oogpunt van veiligheid (bv voorkomen van brandoverslag) en het voorkomen van verrommeling is (buiten)opslag veelal gereguleerd.

²⁴ Uiteraard binnen de geldende jurisprudentie, wet- en regelgeving.

Naast het toezicht op alle niet onder de basistaken vallende “milieutaken” (inclusief het aspect externe veiligheid²⁵ en groene wetgeving²⁶) laten wij ook het toezicht op “bodem” en “slopen” van A tot Z onder mandaat door de omgevingsdienst afhandelen. De omgevingsdienst handelt deze taken af conform het Regionaal Uitvoeringskader Milieutoezicht (ROK-TH), Regionaal Uitvoeringsbeleid Asbesttaken en regionaal uitvoeringsbeleid Besluit bodemkwaliteit.

Dat de ODZOB taken namens ons uitvoert neemt niet weg dat onze toezichthouders een signaalfunctie hebben en een eerste aanspreekpunt bij klachten kunnen zijn. Wij werken op dit vlak dan ook vooral met signaaltoezicht.

Doelstelling van deze activiteiten is m.n. het voorkomen van: onveilige situaties, overtredingen en hinder/overlast. Hierbij speelt vaak ook de snelheid en tijdigheid van optreden een belangrijke rol. Van belang is daarom om de bezetting op orde te hebben. In verband met het inwerken van nieuwe medewerkers (inclusief evt. investering in opleiding en opbouwen expertise), vacatures, opvang van ziekteverzuim en de hoge werkvoorraad, verwachten wij extra uren nodig te hebben bij toezicht en handhaving. Ook in verband met de handhaving van illegale bewoning verwachten wij extra uren nodig te hebben voor bijvoorbeeld juridische procedures. Daarnaast vraagt de invoering/overgang naar de Omgevingswet extra inzet.

De indicator hierbij betreft het aantal controles, waarschuwingen, voornemens opleggen last, opgelegde lasten. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. voornamelijk Veiligheid, Omgevingskwaliteit en Uitvoeringskwaliteit.

Dienstverlening

Bij toezicht en handhaving is onze doelstelling een verrassende klantvriendelijke dienstverlening door o.a. klanten en partners duidelijk te maken wat ze van ons mogen verwachten, een luisterend oor te hebben en snel te reageren. Dit doen we door:

- uiterlijk binnen 2 dagen, dan wel de anderszins gecommuniceerde termijn, terug te bellen (inclusief juiste administratieve afhandeling);
- zorgdragen voor interne vervanging bij afwezigheid, zodat tijdig teruggebeld kan worden dan wel de juiste termijn gecommuniceerd wordt;
- in elk contact duidelijke afspraken te maken en aan te geven welke vervolgstap op welke termijn een initiatiefnemer of belanghebbende kan verwachten;
- de gemaakte afspraken vast te leggen in het zaakstelsel in het tabblad “memo”, zodat deze voor elke (vervangende) behandelaar inzichtelijk zijn;
- gemaakte afspraken na te komen, wat ook betekent dat indien wij een afspraak niet (tijdig) kunnen naleven zoals beoogt wij wel binnen de afgesproken termijn dit mededelen en daarbij een nieuwe termijn communiceren;
- te streven binnen 5 dagen de ontvangst van een verzoek, klacht of melding te bevestigen;
- zo snel mogelijk, maar binnen de beslistermijn (of gecommuniceerde termijn) een besluit op een verzoek om handhaving te nemen;
- te streven een controlerapport binnen 10-15 werkdagen na controle op te maken en de bijbehorende brief binnen 10-15 werkdagen na rapport te verzenden.

De indicator hierbij betreft het aantal 1) tijdig en juist afgehandelde telefoonnotities en 2) binnen de (gecommuniceerde) beslistermijn genomen besluiten op verzoeken om handhaving. Deze activiteiten leveren een bijdrage aan de strategische doelen m.b.t. Dienstverlening.

²⁵ Externe veiligheid is de kans dat personen in de omgeving van een activiteit waar met gevaarlijke stoffen wordt gewerkt, slachtoffer worden van een ongeval met die stoffen.

²⁶ De Omgevingsdienst Brabant Noord (ODBN) is voor de hele provincie Noord-Brabant verantwoordelijk voor toezicht en handhaving van de regels in de Wet natuurbescherming.

5.3.3 Gedoogstrategie

Het uitgangspunt is om de gedoogstrategie niet in te zetten. Waar dit bij uitzonderingen toch aan de orde is, zetten wij deze strategie overeenkomstig het beleid in.

5.3.4 Dommelstroom Interventie Team/ondermijning

Binnen de zes gemeenten van het basisteam Dommelstroom is het initiatief ingezet om te komen tot een doorontwikkeling en professionalisering van integrale handhaving in relatie tot de aanpak van ondermijning en (integrale) veiligheid. Hiertoe is medio 2020 binnen het basisteam Dommelstroom een bestuurlijk interventieteam onder aanvoering van een intergemeentelijke teamleider van start gegaan (DIT). Het DIT heeft een duidelijke verbinding met de aanpak van ondermijning en is gericht op het integraal uitoefenen van toezicht en handhaving van wettelijke en lokale regelgeving ten behoeve van complexe casuïstiek, het voorkomen en signaleren van strafbare feiten en het handhaven van de openbare orde en veiligheid. Dit naar voorbeeld van het Peelland Interventie Team.

Op basis van de o.a. in een convenant vastgelegde afspraken levert iedere partner een (vaste) deelnemer: een of meerdere vertegenwoordigers die deelnemen aan de structurele overleggen en interventies. Het structurele overleg heeft maandelijks plaats binnen het zogenaamde kernteam dat bestaat uit inhoudelijke coördinatoren van de diverse deelnemende instanties (o.a. gemeenten, ODZOB, VRBZO, Politie, Senzer). Voor de interventies die daaruit voortvloeien kunnen de afgevaardigde toezichthouders en juridische ondersteuners ingezet worden.

Op dit moment staat de deelname van Heeze-Leende 'on hold', doordat er onvoldoende personele middelen beschikbaar zijn (o.a. niet ingevulde vacatures) en dit vooralsnog niet met inhuur is in te vullen. De invulling en inzet van het DIT wordt dan ook nog nader bepaald, waarbij het actieplan ondermijning betrokken wordt.

5.4 Borging middelen

Voor de uitvoering van het programma Toezicht & Handhaving verwachten wij in totaal de onderstaande **middelen** nodig te hebben. In de werkplanningen zijn de middelen op **persoonsniveau** gespecificeerd.

Activiteiten programma Handhaving	Paragraaf	Gemiddelde duur	Aantal	Indicatie uren 2023
Preventiestrategie	5.3.1			90
Informatieverstrekking (publicaties e.d.)		2-5 uur	2	10
Bemiddeling/mediation		in uren toezicht		-
Werkprocessen	+ 3.2.3			80
Toezichtstrategie*ii	5.3.2			4.232
Toezicht realisatiefase	+ 5.2	div.	div.	2.700* ⁱ
Toezicht handhavingsverzoeken en signalen	+ 5.2	1- 10,5 uur		1.067
Toezichtprogramma beheer/gebruiksfase		div.	15	115
Coördinatie/afstemming uitvoeringsorganisaties		285 uur	-	280
Overige activiteiten	5.2, 5.3.5	-	-	70
Sanctiestrategie*ii	5.3.2			2.130
Handhaving realisatiefase				40
Handhaving handhavingsverzoeken en signalen				610
Handhaving programma beheer/gebruiksfase				265
Juridische procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden	+ 5.2		20	580
Invorderingswerkzaamheden	+ 5.2			75
Lopende zaken en overige				560
Overige werkzaamheden				584
Kwaliteitsborging	3.2.3 + 4.3.2			In toezichtstrategie

Overige				15
15% Onvoorzien		n.v.t.	n.v.t.	569
Totaal benodigde uren				7.036
Totaal begrote beschikbare uren Vaste formatie (zie hfd. 2)				4.350
Totaal begrote beschikbare uren ingehuurde formatie (zie hfd. 2)				528
Totaal beschikbare uren				4.878

*Conform het bepaalde in artikel 10.4 van de Regeling omgevingsrecht (Mor) werken wij het bovenstaande programma verder uit in (interne) werkplannen voor de betrokken onderdelen van de organisatie.

Activiteit	Paragraaf	Gemiddelde duur	Aantal	Indicatie uren 2023
Dommelstroom Interventie Team/ondermijning	5.3.4			
Kernteam/coördinatie				n.n.b.
Toezichtactiviteiten				n.n.b.
Juridische ondersteuning				n.n.b.
Inhuur uitvoeringsondersteuning (gedekt uit de post 61020000/380243)	2.1			n.n.b.
Totaal benodigde uren				n.n.b.
Totaal begrote beschikbare uren vaste en ingehuurde formatie* ⁱⁱⁱ (zie hfd. 2)				n.n.b.
Totaal beschikbare uren				n.n.b.

*programma is passend gemaakt aan uren

De kosten voor de uitvoering van het in dit hoofdstuk weergegeven programma Toezicht & Handhaving zijn in beginsel begroot binnen de in de begroting beschikbaar gestelde **middelen** zoals opgenomen in hoofdstuk 2 en de werkprogramma's van de uitvoeringsorganisaties (o.a. bijlage 2). Om de benodigde en begrote middelen voor dit jaar op elkaar af te stemmen zijn bijzonderheden in dit verband:

Activiteit	Gemiddelde kosten	Aantal Uren	Indicatie kosten 2023
<i>Netto verschil benodigde en begrote uren</i>		-/- 2.158	
*i Toezicht realisatiefase (bouwtoezicht) § 5.3.2			
Door o.a. een enorme toename in aantal bouwinitiatieven en vergunningen de afgelopen jaren, bestaande achterstanden en onvoldoende beschikbare personele middelen, is het nodig om extra middelen in te zetten bij het bouwtoezicht op de verleende omgevingsvergunningen. Extra controle capaciteit wordt mede gecreëerd door inzet van administratieve ondersteuning, waardoor buiten meer controle capaciteit ingezet kan worden.	€ 62,50 (toezicht via inhuur) Echter n.n.b. i.v.m. krapte op arbeidsmarkt	1532 uur Waarvan 675 opvang ziekteverzuim	€ 53.563 (€42.188 ziekteverzuim)/ n.n.b.
*ii Juridische ondersteuning § 5.3.2			
Om de juridische bezetting bij toezicht en handhaving op orde te brengen en verdere achterstanden te voorkomen zijn extra middelen nodig (invullen vacature of inhuren).	€ 90,00 (via inhuur of invullen vacature)	625 uur	€ 56.250 (uit vacature-ruimte)
*iii Dommelstroom InterventieTeam			
Op dit moment staat de deelname van Heeze-Leende on hold, doordat er onvoldoende personele middelen beschikbaar zijn (o.a. niet ingevulde vacatures) en dit vooralsnog niet met inhuur is in te vullen. De invulling en inzet van het DIT wordt dan	n.n.b.	n.n.b.	n.n.b.

ook nog nader bepaald, waarbij het actieplan ondermijning betrokken wordt.			
Totaal extra inzet		uit vacatureruimte	€ 56.250
		ziekteverzuim	€ 42.188
		overig	€ 53.563

Het programma wordt sluitend gemaakt door deze (extra) kosten beschikbaar te stellen via de posten 68030800/110090 (vacaturebudget), 68030800/351000 (inhuurbudget/flexibele schil) en/of 61020000/380243 (Dommelstroom InterventieTeam), zoals weergegeven in hoofdstuk 2. Hiermee is de uitvoering van het programma geborgd.

Hoofdstuk 6 Methodiek evalueren en monitoring

6.1 Lokale taken

Door monitoring van de resultaten en voortgang van de uitvoering van het beleid en uitvoeringsprogramma houden we zicht op de mate van doelrealisatie (effectiviteit). De monitoringsresultaten geven wij weer in het jaarverslag en gebruiken wij voor bijsturing van de operationele cyclus en voor input op de beleidsevaluatie. Dit is dus van belang voor eventuele bijsturing en de verantwoording aan onze raad en burgers.

De wijze van monitoring van het uitvoeringsprogramma en doelstellingen leggen wij jaarlijks vast in het uitvoeringsprogramma via indicatoren. Wij registeren dit jaar via de backoffice applicatie Power-Browser en het tijdschrijfsysteem TimEnterprise. Het gaat dan m.n. om de volgende gegevens:

- aantal en aard ingediende aanvragen omgevingsvergunning;
- aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen omgevingsvergunning onderverdeeld in relevante categorieën;
- aantal signalen onderverdeeld in relevante categorieën;
- aantal (over mogelijke overtredingen ontvangen) klachten;
- aantal (over mogelijke overtredingen ontvangen) meldingen;
- aantal verzoeken om handhaving;
- aantal uitgevoerde controles;
- aantal geconstateerde overtredingen (p.m.);
- aantal gegeven waarschuwingen;
- aantal voornemens last onder dwangsom/bestuursdwang;
- aantal opgelegde lasten onder dwangsom/bestuursdwang;
- aantal processen verbaal;
- aantal bezwaren, (hoger) beroepen en verzoeken om voorlopige voorziening;
- tijdsbesteding.

Dommelstroom Interventie Team

De (intergemeentelijke) teamleider van het DIT draagt zorgt voor de algemene monitoring en evaluatie van het DIT. Voor de reguliere evaluaties in het kader van de programmatische toezicht en handhaving registreren de namens de gemeente Heeze-Leende deelnemende medewerkers conform hetgeen in deze paragraaf is weergegeven en ook voor het reguliere uitvoeringsprogramma geldt. Relevant daarbij is het gespecificeerd registreren van de uren voor het DIT op in ieder geval het:

- (voorbereiden) periodiek overleg;
- houden van toezicht, inclusief (voorbereiding) controle en uitwerking daarvan, en eventuele (informele) aanzegging of aanschrijving;
- juridische ondersteuning, advisering en uitwerking.

6.2 Overige taken

In het uitvoeringsprogramma zijn taken opgenomen die door uitvoeringsorganisaties uitgevoerd worden. De uitvoeringsorganisaties, meer in het bijzonder de VRBZO en de ODZOB, registreren zelf gegevens en verstrekken deze periodiek aan ons. Ook dragen zij zorg voor verslaglegging.

In de tussentijdse overleggen met de uitvoeringsorganisaties bespreken wij onder meer de voortgang van het werkprogramma, eventuele knelpunten, de onderlinge samenwerking en dergelijke.