

Uitvoeringsprogramma VTH 2025

Gemeente Son en Breugel



**gemeente
son en breugel**



Inhoud

<i>Inleiding</i>	3
<i>Financiën</i>	5
<i>Overkoepelende plannen</i>	7
<i>Vergunningverlening</i>	9
<i>Toezicht en handhaving</i>	11
<i>Evaluatie en monitoring</i>	13
<i>Lokale taken</i>	13
<i>Extern belegde taken</i>	13





Inleiding

Voor u ligt het Uitvoeringsprogramma VTH 2025 van de gemeente Son en Breugel. We zijn nu een jaar onderweg met de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb). Het is nog onzeker wanneer de Wkb volledig in werking treedt voor alle gevolgklassen. Nu we een jaar hebben gewerkt met deze nieuwe wetten, hebben we kennis en ervaring opgedaan op basis waarvan we het uitvoeringsprogramma nog scherper kunnen wegzetten.

Doelstellingen

In de Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2023-2026 staat verwoord welke keuzes gemeente Son en Breugel maakt met betrekking tot de uitvoering van vergunningverlening, toezicht en handhaving van de regels voor de fysieke (leef)omgeving. Dit uitvoeringsprogramma bevat een uitwerking van deze strategie voor het komende jaar. Dit uitvoeringsprogramma wordt mede gebaseerd op de prioritering die is opgenomen in de strategie. Het bepaalt hoe wij de aanwezige capaciteit binnen onze gemeente inzetten het komende jaar.



Reikwijdte

Als gemeente zijn wij verantwoordelijk voor handhaving op meerdere vlakken. Middels dit uitvoeringsprogramma wordt voldaan aan de wettelijke verplichting om zowel voor vergunningverlening als toezicht en handhaving jaarlijks een programma uit te werken. Daarnaast zijn wij als gemeente verantwoordelijk voor een deel strafrechtelijke handhaving en bestuursrechtelijke handhaving die niet is opgenomen in de Omgevingswet. Ondanks het feit dat er geen wettelijke verplichting ligt om voor deze facetten van handhaving een jaarplan te schrijven, worden deze meegenomen in dit uitvoeringsprogramma. De plannen die we hiervoor maken zullen worden geëvalueerd in het

jaarverslag. Voor beide taken wat betreft handhaving is dit uitvoeringsprogramma afgestemd met de betrokken (uitvoerings)organisaties waaronder politie en OM.

Het uitvoeringsprogramma wordt bekendgemaakt aan de gemeenteraad.

Prioritering

Bij iedere vernieuwing van het U&H beleidsdocument bepalen wij de prioriteiten aan de hand van een risicoanalyse. Met de risicoanalyse brengen we de negatieve effecten en de kans op overtreding van de regelgeving in beeld. De inschatting van de risico's voor de leefomgeving is richtinggevend bij het stellen van prioriteiten bij het stimuleren en/of afdwingen van naleefgedrag.

De prioritering wordt vertaald in een uitvoeringsprogramma en bepaalt hoe wij de aanwezige capaciteit binnen de gemeente inzetten. 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 politieke context en maatschappelijke ontwikkelingen hierbij een rol.

De activiteiten met prioriteit 'Hoog' pakken wij zoveel mogelijk met voorrang op. Deze prioritering betekent ook dat andere zaken minder aandacht krijgen of niet, dan wel niet direct, worden opgepakt.

Activiteit/overtreding	Prioriteit
Bestaande bouw(werken), open erven en terreinen (brand-, constructieve veiligheid en gezondheid)	
Strijdig gebruik Bouwbesluit: overige bepalingen veiligheid en gezondheid (Nu: Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl))	Gemiddeld
Strijdig gebruik Bouwbesluit: constructie en brandveiligheid (Nu Bbl)	Hoog
Het gebruik in strijd met brandveiligheidsvoorschriften i.h.k.v. brandveilig gebruik	Hoog
Uiterlijk bouw in strijd met redelijke eisen welstand (Omgevingsplan)	Gemiddeld
(Ver)bouwen van gebouwen/bouwwerken	
Bouwen in afwijking van de vergunning	
Bouwwerkcategorie A	Hoog
Bouwwerkcategorie B	Hoog
Bouwwerkcategorie C	Gemiddeld
Bouwwerkcategorie D	Laag
Bouwen zonder vergunning/melding/kwaliteitsborger	Hoog
Slopen	
Niet tijdig verwijderen van bouwwerk met een tijdelijke vergunning	Gemiddeld
Slopen zonder of in afwijking van de vergunning/melding	Hoog
Slopen met asbest (niet bedrijfsmatig)	Hoog
Slopen zonder asbest (niet bedrijfsmatig)	Hoog
Gebruik (omgevingsplan)	
Gebruik in strijd met het omgevingsplan, exploitatieplan of voorbereidingsbesluit	Hoog

Het zonder of in strijd met de vergunning uitvoeren van een werk	Laag
Gebruik in strijd met brandveiligheidseisen	Hoog
Illegale bewoning: woning	Hoog
Illegale bewoning: bedrijfspand	Hoog
Illegale bewoning: overig	Hoog
Energie (label verplichting of periodieke keuring installatie (EPBDIII))	P.M.
Monumenten	
Illegaal slopen van een monument	Hoog
Illegaal wijzigen van een monument	Hoog
Onderhoud aan monumenten zonder vergunning	Hoog
Verwaarlozing monumenten	Gemiddeld
Aanleggen	
Het aanleggen van een inrit, oprichten van een waterbassin, het verharderen van een erf e.d. zonder of in afwijking van de vergunning	Gemiddeld
Kappen zonder of in afwijking van de vergunning	Gemiddeld
Projecten	
Ondermijning	Hoog
Huisvesting arbeidsmigranten	Hoog
Strijdig gebruik bedrijventerreinen	Hoog
Duurzaamheid in de bouw	Gemiddeld
Bijeenkomstgebouwen	Hoog



Financiën

Om goede invulling te kunnen geven aan de taakstellingen op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving is het van belang dat hiervoor voldoende financiële en personele middelen worden vrijgemaakt. Om aan te tonen dat gemeente Son en Breugel realistische uitvoeringsplannen maakt, wordt in dit hoofdstuk ingegaan op de borging van benodigde middelen.

Beschikbare personele middelen

De met vergunningverlening, toezicht en handhaving belaste medewerkers maken onderdeel uit van Team Veilige Leefomgeving. Vanuit andere teams is incidenteel betrokkenheid in de vorm van advisering en/of ondersteuning. Om tijdens de uitvoering de objectiviteit van werkzaamheden te borgen en (schijn op) belangenverstrengeling te voorkomen, hanteren wij bij vergunningverlening, toezicht en handhaving een functiescheiding op persoons-, dossier- en objectniveau.

Weergave van de begrote vaste formatie van 2025:

Functie	Werkbare uren ¹	Fte
Vergunningverlening		
Administratief medewerker	742	0,55
Vergunningverlener APV en bijzondere wetten	904	0,67
Vergunningverlener Omgevingswet	3847	2,85
Totaal	5493	4,07
Toezicht		
Toeziethouder Omgevingswet	1350	1
Totaal	1350	1
Handhaving & bezwaar en beroep		
Juridisch adviseur handhaving	2781	2,06
Juridisch adviseur bezwaar en beroep	1728	1,28
Totaal	4509	3,34
Openbare orde en handhaving		
Buitengewoon opsporingsambtenaren	2700	2
Beleidsmedewerker OOV & handhaving (toezichthouder)	1350	1
Beleidsmedewerker ondermijning (toezichthouder)	1350	1
Beleidsmedewerker veiligheid	810	0,6
Totaal	6210	4,6

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.

De bijdrage voor de begrote externe kosten ter uitvoering van het programma voor het Dommelstroom Interventie Team (bestaande uit een bijdrage loonkosten intergemeentelijk teamleider, kosten

uitvoeringsorganisaties en handhavingskosten) is gedekt door het opnemen van een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting:

Grootboeknummer / kostensoort	In begroting gereserveerd bedrag voor vaste formatie	In begroting gereserveerde bedrag voor ingehuurd formatie
Dommelstroom Interventie Team (DIT)	€15.000,-	
	Waarvan circa €8000,- voor de vaste teamleider DIT	Waarvan circa €5000,- voor uitvoeringsondersteuning DIT

Externe organisaties

Bij de realisatie van dit uitvoeringsprogramma maken wij gebruik van diverse uitvoeringsorganisaties. Hieronder worden de belangrijkste uitvoeringsorganisaties en werkzaamheden in het kader van dit uitvoeringsprogramma weergegeven. Daarbij is steeds het voor de betreffende uitvoeringsorganisatie in de begroting gereserveerde bedrag opgenomen. De kosten zijn volledig gedekt in de begroting. Onverwachte kosten worden bijgeraamd.

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 het gebied van vergunningverlening milieu, toezicht en handhaving die in het basistakenpakket vallen en verplicht door een omgevingsdienst uitgevoerd moeten worden.
- **Verzoektaken** kunnen vergelijkbaar zijn met de basistaken, maar vallen niet in het wettelijke basistakenpakket. Het kunnen ook taken zijn op gebied van de fysieke leefomgeving zoals onderzoek en adviezen. In Son en Breugel beleggen wij alle milieu gerelateerde taken 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. Dit kan zijn vanwege schaalvoordelen, gemeentegrens overschrijdende impact en/of bundeling van expertise. Het gaat hier onder andere om de regionale Milieu Klachten Centrale en ketenhandhaving zoals Samen Sterk in Brabant (SSIB) voor toezicht in het buitengebied.

De basis-, verzoek- en collectieve taken die wij conform het uniforme regionale uitvoerings- en handhavingsbeleid door de ODZOB laten uitvoeren, leggen wij jaarlijks vast in een werkprogramma, zie bijlage 1. Voor de uit te voeren taken inclusief de daarvoor berekende uren verwijzen wij naar het werkprogramma van de ODZOB.

Grootboeknummer / kostensoort	Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
	Omgevingsdienst (ODZOB)	€446.578,-

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 iedere gemeente afzonderlijk. In het kader van VTH 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 tijdelijke inrichtingen;
- Controle brandveiligheid gebouwen vergunning/melding brandveilig gebruik;
- Toezicht- en handhavingscontroles brandveiligheid.

De toezichttaken die wij door de VRBZO laten uitvoeren leggen wij jaarlijks vast in een werkprogramma. De omvang van het werkprogramma 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 2.

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
6110000/43300U	VRBZO	€1.063.233,00

Advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies

Voor advisering over deskundigheidsgebied 15 dat ziet op constructieve veiligheid, maken wij gebruik van de diensten van een advies- en ingenieursbureau voor bouwconstructies. Hiervoor is een kostenpost in de begroting gereserveerd. Zodra de Wkb verder wordt geïmplementeerd zal deze kostenpost verder dalen. De verwachting is dat de aanvragen die aan de constructeur worden voorgelegd al zullen afnemen door de inwerkingtreding van de Wkb voor gevolgklasse 1.

Grootboeknummer / kostensoort	Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
6830000/38009	Advies- en Ingenieursbureau voor bouwconstructies	€25.500,- Dit budget is niet enkel bestemd voor de kosten voor advies op het gebied van bouwconstructies, maar kan hier volledig uit worden gedekt.

Overige beschikbare middelen

Naast de beschikbare ondersteunende technische, juridische en administratieve voorzieningen om een adequate en objectieve uitvoering mogelijk te maken, hebben wij de volgende financiële middelen beschikbaar en in de begroting geborgd:

Grootboeknummer / kostensoort	Omschrijving	In begroting gereserveerde bedrag
6830000/38009	Materialen en diensten derden	€25.500,-
6830000/38033	Proceskosten bouw en wonen	€3.469,-
6830005/38019	Proceskosten handhaving	€1.148,-
6830005/38033	Advieskosten handhaving	€2.350,-
6830000/38035	Druk- en bindwerk	€3.280,-
6040118/38027	Opleidingsbudget	€92.654,-
6120000/38009U	Veiligheidsbeleid	€35.869,-



Overkoepelende plannen

In dit hoofdstuk zetten we uiteen met welke activiteiten we in 2025 aan de slag gaan op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving breed om de in het beleid genoemde doelen te realiseren. Hierbij hebben we oog voor de borging van de benodigde middelen.

Wet kwaliteitsborging

Nu de Wkb gevolgklasse 1 in werking is getreden, komen de eerste moeilijkheden aan het licht. Op dit moment is aandacht voor het zogenoemde ingebruiknamebesluit waarover reeds internetconsultatie heeft plaatsgevonden. Het gaat hierbij om situaties waarbij de bouwactiviteit is afgerond, maar waar sprake is en blijft van strijdigheid met de bouwtechnische voorschriften. Het gaat om situaties waarbij handhaving niet proportioneel zou zijn.

Daarnaast is het besluit om verbouwactiviteiten onder het stelsel van kwaliteitsborging te brengen uitgesteld. Eigenlijk was het plan dat dit vanaf 1 januari 2025 ingevoerd zou worden. Het is nog niet duidelijk wanneer deze fase wel geïmplementeerd zal worden. De ontwikkelingen hierover worden nauw gevolgd.

Nieuwe kwaliteitscriteria

Per 1 januari 2025 zijn de nieuwe kwaliteitscriteria in werking getreden. In het jaarverslag van 2025 zal daarom worden getoetst op deze nieuwe kwaliteitscriteria. Onderdeel van de kwaliteitscriteria zijn de competentieprofielen. In 2025 wordt onderzocht hoe we deze profielen kunnen meenemen in de functionerings- en ontwikkelgesprekken die met medewerkers worden gevoerd.

Rapportages

Net als in 2024 is het doel om gemakkelijker betere rapportages te kunnen generen. Hoewel we hierin in 2024 al stappen hebben gezet, liggen hier nog verbeterlagen. In 2024 is onderzocht of handhaving kon aansluiten op het systeem van vergunningverlening. Dit bleek mogelijk, maar een stuk complexer dan van tevoren bedacht. Dit proces is om deze reden nog niet afgerond en zal in 2025 verder worden opgepakt.

Deze activiteit levert een bijdrage aan de beleidsdoelstelling Omgevingswet en Wkb-proof werken. De indicatoren betreffen het verwerken van de activiteiten van vergunningverlening, toezicht en handhaving inrichten in PowerBrowser voor betere rapportages.

Communicatie

In 2024 hebben we verschillende communicatieproducten bekeken en verbeterd. Dit blijft een doorlopend aandachtspunt. Wanneer men feedback levert op een van de informatieproducten wordt bekeken hoe dit verbeterd kan worden. We streven ernaar om de website up-to-date te houden. Dit sluit aan bij de doelstelling om actief en transparant te communiceren richting inwoners. Indicator hiervoor vormt feedback van inwoners op onze verschillende informatieproducten.

<i>Activiteiten programma VTH breed</i>	<i>Indicatie uren 2025</i>
Rapportages	Werk voor systeembeheer
Nieuwe kwaliteitscriteria	Onderdeel beleidscyclus
Communicatie	15 uur
<i>Totaal benodigde uren</i>	<i>15 uur</i>
<i>Totaal beschikbare uren</i>	<i>15 uur</i>



Vergunningverlening

In dit hoofdstuk zetten we uiteen met welke activiteiten we in 2025 aan de slag gaan op het gebied van vergunningverlening specifiek om de in het beleid genoemde doelen te realiseren. Hierbij hebben we oog voor de borging van de benodigde middelen.

Raming reactieve inzet 2025

De vergunningverleners, administratieve en juridische ondersteuners behandelen vergunningen en meldingen en verzorgen informatieverstrekking en toelichting over geldende wet- en regelgeving. Samen met het adviseren over ruimtelijke regels beslaat dit het grootste gedeelte van het werk. De uitvoeringstaken zijn dan ook grotendeels afhankelijk van externe factoren. Het is bijna niet mogelijk om te sturen op de werkvoorraad. Het aantal ontvangen aanvragen en meldingen is vooral afhankelijk van initiatieven van burgers en bedrijven. De raming van de reactieve inzet bij vergunningverlening dit jaar is gebaseerd op de gemiddelde resultaten van voorgaande jaren en bijgesteld op basis van de te verwachten ontwikkelingen.

Taak	Prognose 2025 (aantallen)	Indicatie 2025 (uren)
Eerstelijns vragen + omgevingsloket	-	200
Vooroverleg, principeverzoeken	60	450
Administratieve ondersteuning	-	740
Omgevingsvergunningaanvragen		
Bouwen van een bouwwerk	130	2200
Gebruik in strijd met omgevingsplan	15	300
Slopen	ODZOB	-
Uitvoerend werk of werkzaamheden	2	20
Inrit/uitweg	Team PUBB	-
Monumentale objecten	2	40
(Doen) vellen van een houtopstand	30	100
Brandveilig gebruik	2	20
Meldingen + APV-vergunningen		
Bouwen (bouwtechnische melding Wkb)	-	25
Brandveilig gebruik	15	45
APV-meldingen en vergunningen	40	600
Juridische procedures	-	1700

Activiteiten 2025

Het verbeteren en op niveau houden van onze dienstverlening blijft ook in 2025 een doorlopende activiteit om te voldoen aan deze doelstelling. Dit doen wij door:

- Uiterlijk binnen 2 werkdagen, dan wel de anderszins gecommuniceerde termijn, terug te bellen (inclusief de juiste administratieve afhandeling);
- Zorgdragen voor interne vervanging bij afwezigheid zodat tijdig teruggebeld kan worden, dan wel de juiste termijn gecommuniceerd kan worden;
- In ieder contact duidelijk te zijn over welke vervolgstappen op welke termijn verwacht kunnen worden;
- De gemaakte afspraken met een initiatiefnemer en/of belanghebbende vast te leggen in het systeem zodat dit voor iedere (vervangende) behandelaar inzichtelijk is;

- Gemaakte afspraken na te komen. Dit betekent ook dat wij binnen de afgesproken termijn communiceren indien wij een afspraak niet kunnen naleven zoals beoogt. Hierbij communiceren wij een nieuwe termijn;
- Te streven naar een ontvangstbevestiging binnen 5 werkdagen en ook de doorlooptijd van het proces aan te geven;
- Zo snel als mogelijk, maar in ieder geval binnen de beslistermijn een besluit op de aanvraag te nemen;

De indicatoren betreffen hierbij het aantal 1) tijdig en juist afgehandelde telefoonnotities, 2) aanvragen waarvan de beslistermijn is verlengd. Deze activiteiten sluiten niet direct aan bij een van de gestelde doelen, maar wel bij de 'leidraad tot dienstverlening' die binnen onze organisatie is opgesteld.

Informatie verstrekken

Het cluster vergunningverlening kan een bijdrage leveren in het actief en transparant communiceren richting inwoners en ondernemers. Naast het feit dat dit bijdraagt aan het onderdeel dienstverlening, gaat hier ook een preventieve functie van uit. Overtredingen kunnen worden voorkomen door aan de voorzijde actief en duidelijk te communiceren en voor te lichten. Ook verhoogt dit de kans om een volledige aanvraag te ontvangen. Om dit te bereiken wordt ingezet op:

- **Bouwbalie:** voor inwoners en ondernemers is er de mogelijkheid om op afspraak informatie bij de bouwbalie in te winnen;
- **Concept verzoek:** wij bieden potentiële aanvragers de mogelijkheid om een concreet plan als conceptaanvraag te laten toetsen aan het Omgevingsplan en/of de welstandseisen (het voormalige schetsplan). Er zijn kosten verbonden aan deze toets, maar deze kosten zijn lager dan een normale aanvraag en worden afgetrokken van de leges bij het indienen van een definitieve aanvraag;
- **Informatieverstrekking:** wij informeren inwoners en bedrijven zo goed mogelijk over geldende wet- en regelgeving, waarbij ook wordt toegelicht waarom bepaalde regelgeving wenselijk is. Dit doen wij o.a. via onze website en bij het Omgevingsloket.
- **Contact vergunningverlening:** op de website staat het mailadres van het cluster vergunningverlening, op deze manier proberen we de mogelijkheid tot het stellen van vragen zo laagdrempelig mogelijk te maken.

Indicator voor deze activiteit betreft het aantal conceptverzoeken en informatieverzoeken.

Borging middelen

Activiteiten programma vergunningen	Indicatie uren 2025
Preventiestrategie	700
Bouwbalie, eerstelijnsvragen en informatieverzoeken	200
Conceptverzoek	450
Werkprocessen	50
Vergunningenstrategie	5398
Vergunningverlening en intrekkingen	2700
Administratieve ondersteuning	740
Coördinatie/afstemming uitvoeringsorganisaties	230
Juridische ondersteuning & procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden	1728
Overige werkzaamheden	1110
Kwaliteitsborging	60
APV vergunningen + meldingen	600

Overige	450
Totaal benodigde uren	7208
Totaal begrote beschikbare uren vaste formatie (zie hoofdstuk 2)	7221
Totaal begrote beschikbare uren ingehuurd formatie (zie hoofdstuk 2)	0
Totaal beschikbare uren	7221



Toezicht en handhaving

In dit hoofdstuk zetten we uiteen met welke activiteiten we in 2025 aan de slag gaan op het gebied van toezicht en handhaving specifiek om de in het beleid genoemde doelen te realiseren. Hierbij hebben we oog voor de borging van de benodigde middelen.

Taakveld toezicht en handhaving	In 2024	Prognose 2025 (aantallen)	Indicatie uren 2025
Realisatiefase			
Bouwtoezicht	229	225	1350
Handhavingsacties voortvloeiende uit het bouwtoezicht			300
Beheer- of gebruiksfase			
Signalen & handhavingsverzoeken			1000
Invorderingsprocedures			50
Juridische procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden			500

Werkprocessen verbeteren

Vanwege technische redenen is het niet gelukt om dit doel op te pakken in 2024 zoals beoogd. Op dit moment werken de clusters vergunningverlening en toezicht in PowerBrowser terwijl handhaving werkt met Djuma. De zaken die in PowerBrowser worden geplaatst, zijn ook in Djuma te raadplegen. Doordat de drie clusters niet in dezelfde software werken, is niet het volledige dossier op een locatie binnen een applicatie te raadplegen. Dit is niet overzichtelijk en kan ertoe leiden dat zaken over het hoofd worden gezien. In 2024 is onderzocht dat handhaving kan worden overgeheveld naar PowerBrowser en zijn hiervoor de eerste stappen gezet door het uitzetten van de verschillende werkprocessen voor handhaving. Doel voor 2025 is om handhaving zo snel mogelijk onder te brengen in PowerBrowser. De doelstelling die hier (in)direct bij gebaat is, is de doelstelling om kwaliteit van de organisatie en medewerkers te borgen. De indicator voor dit actiepoint vormt het inrichten van de handhavingprocessen in het systeem PowerBrowser.

Dienstverlening

Bij toezicht en handhaving is onze doelstelling een klantvriendelijke dienstverlening door duidelijk te zijn in wat er verwacht mag worden, een luisterend oor te bieden en snel te reageren. Dit doen we door:

- Uiterlijk binnen 2 werkdagen, dan wel de anderszins gecommuniceerde termijn, terug te bellen (inclusief de juiste administratieve afhandeling);
- Zorgdragen voor interne vervanging bij afwezigheid, zodat tijdig teruggebeld kan worden dan wel de juiste termijn gecommuniceerd kan worden;
- In ieder contact duidelijk te zijn over welke vervolgstappen op welke termijn verwacht kunnen worden;
- De gemaakte afspraken met een initiatiefnemer en/of belanghebbende vast te leggen in het systeem, zodat deze voor iedere (vervangende) behandelaar inzichtelijk zijn;
- Gemaakte afspraken na te komen. Dit betekent ook dat als wij een afspraak niet (tijdig) kunnen naleven zoals beoogt, wij dit wel binnen de afgesproken termijn mededelen en een nieuwe termijn communiceren;

- Te streven naar een ontvangstbevestiging binnen 5 werkdagen en ook de doorlooptijd van het proces aan te geven;
- Zo snel mogelijk, maar binnen de beslistermijn een besluit op een verzoek om handhaving te nemen;
- Te streven een controlerapport binnen 2 weken na controle op te maken en de bijbehorende brief binnen 4 weken na het rapport te verzenden;
- Onze brieven zoveel mogelijk op B1 niveau te schrijven zodat iedereen deze kan begrijpen;
- Zo volledig mogelijk te zijn in waarschuwingsbrieven zodat inwoners en bedrijven weten wat de mogelijkheden zijn.

De indicatoren hierbij betreffen het aantal 1) tijdig en juist afgehandelde telefoonnotities, 2) binnen de (gecommuniceerde) beslistermijn genomen besluiten op verzoeken om handhaving en 3) het aantal controlerapporten dat binnen de beoogde termijn wordt opgemaakt en gecommuniceerd. Deze activiteiten leveren niet direct een bijdrage aan de gestelde strategische doelen. Deze activiteiten sluiten wel aan bij de 'leidraad tot dienstverlening' die binnen onze organisatie is opgesteld.

BOA's

De boa's worden zowel ingezet op handhaving in het kader van de Omgevingswet als in het kader van openbare orde en veiligheid. Op het gebied van het Omgevingswet zijn de boa's aangewezen als toezichthouder en kunnen zij signalen kenbaar maken bij handhaving. Indien een situatie zowel via het bestuursrecht als via het strafrecht aangepakt kan worden, wordt de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht (LHSO) geraadpleegd.

Op het gebied van openbare orde en veiligheid sluiten de werkzaamheden van de boa's zich aan bij het Integraal Veiligheidsplan van de gemeente Son en Breugel dat eens in de vier jaar wordt vastgesteld. Net als in 2024 wordt dit projectmatig ingestoken. Sigmax, de software van de boa's biedt de mogelijkheid om hotspots en projecten aan te maken. In 2025 zullen we deze mogelijkheid verder onderzoeken om ook over de inzet van de boa's rapportages te genereren.

Borging middelen

Activiteitenprogramma vergunningen	Indicatie uren 2025
Preventiestrategie	200
Informatieverstrekking	100
Buurtbemiddeling	Extern belegd
Werkprocessen	100
Toezichtstrategie	1350
Toezicht realisatiefase	900
Toezicht handhavingsverzoeken en signalen	250
Toezicht beheer/gebruiksfase	100
Coördinatie/afstemmen uitvoeringsorganisaties	50
Overige activiteiten	50
Sanctiestrategie	2375
Handhaving vanuit toezicht	300
Handhavingsverzoeken en signalen	1000
Juridische procedures (bezwaar/ beroep/ voorlopige voorziening) met bijbehorende werkzaamheden	500
Invorderingswerkzaamheden	50
Lopende zaken en overige	425

Overige werkzaamheden	300
Kwaliteitsborging	-
Overige/onvoorzien	300
Totaal benodigde uren	4125
<i>Totaal begrote beschikbare uren vaste formatie (zie hoofdstuk 2)</i>	4131
<i>Totaal begrote beschikbare uren ingehuurde formatie (zie hoofdstuk 2)</i>	0
Totaal beschikbare uren	4231

Evaluatie en monitoring

Een uitvoeringsprogramma is enkel zinvol als er aan de voorkant nagedacht is over het monitoren en evalueren hiervan. In de vorige hoofdstukken zijn de indicatoren beschreven aan de hand waarvan we beoogde resultaten worden gemonitord. In dit hoofdstuk lichten we verder toe hoe de resultaten hiervan worden gebruikt.

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. Het jaarverslag wordt gebruikt voor het bijsturen van de operationele cyclus. Dit is van belang voor eventuele bijsturing en de verantwoording aan onze raad en inwoners.

De wijze waarop wij monitoren leggen wij jaarlijks vast in het uitvoeringsprogramma via indicatoren. Wij registreren via de backoffice applicaties PowerBrowser, het zaakstelsel Djuma, Sigmax en het tijdschrijfsysteem TimEnterprise. Het gaat dan om de volgende gegevens:

- Het aantal besluiten op basis van de ingediende aanvragen onderverdeeld in relevante categorieën;
- Aantal (over mogelijk overtredingen ontvangen) meldingen/klachten;
- Aantal verzoeken om handhaving;
- Aantal uitgevoerde controles;
- Aantal geconstateerde overtredingen;
- 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;
- Het aantal waarnemingen;
- Het aantal verbalen;
- Tijdsbesteding.

Extern belegde taken

In het uitvoeringsprogramma zijn taken opgenomen die door uitvoeringsorganisaties uitgevoerd worden. De uitvoeringsorganisaties registreren zelf hun gegevens en verstrekken deze periodiek aan ons. Zij dragen zelf zorg voor verslaglegging.

In tussentijdse overleggen met de uitvoeringsorganisaties wordt de voortgang van het werkprogramma, eventuele knelpunten, de samenwerking en dergelijke besproken.

