

Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2025-2028

"SAMEN STERK VOOR LEEFBAARHEID, VEILIGHEID EN GEZONDHEID"

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 – DE INLEIDING	2
HOOFDSTUK 2 – DE STRATEGIEËN	4
HOOFDSTUK 3 – DE RISICOANALYSE EN PRIORITERING.....	8
HOOFDSTUK 4 – BORGING VAN DE UITVOERING	10
HOOFDSTUK 5 – DOELEN EN ACTIVITEITEN.....	13
Bijlage 1: Wettelijke kader vergunningenstrategie.....	16
Bijlage 2: Toezicht omgevingsrecht.....	20
Bijlage 3: Toezicht APV en bijzondere wetten	22
Bijlage 4: Toelichting handhavingsstrategie.....	23
Bijlage 5: Toelichting wrakingsbrief	24
Bijlage 6: Risicoanalyse en prioritering	25
Bijlage 7: Samenwerking Ketenpartners	29
Bijlage 8: Richtlijn Dwangsommen en Begunstigingstermijnen Omgevingsrecht	33

HOOFDSTUK 1 – DE INLEIDING

Voor u ligt de Uitvoerings- en handhavingsstrategie 2025-2028 (hierna: U&H-strategie). Deze U&H-strategie is vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders en op 20 december 2024 ter kennisname verstuurd naar de gemeenteraad en de provincie Zuid-Holland. In de U&H-strategie staat beschreven hoe de gemeente Wassenaar (hierna: gemeente) de komende jaren uitvoering gaat geven aan haar taken op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving (hierna: VTH). Zij beschrijft op welke wijze de gemeente haar taken op het gebied van VTH binnen het Omgevingsrecht, de Algemene Plaatselijke Verordening (hierna: APV) en bijzondere wetten uitvoert. Voorliggend plan is exclusief de milieutaken. De gemeente is weliswaar het bevoegde gezag voor de milieutaken, maar deze taken zijn uitbesteed aan de Omgevingsdienst Haaglanden. Derhalve zijn milieutaken geen onderdeel van deze U&H-strategie.

Leeswijzer

Hieronder wordt in de inleiding stilgestaan bij wat de VTH-taken inhouden (paragraaf 1.1), waarom een U&H-strategie nodig is (paragraaf 1.2), hoe er vorm gegeven wordt aan de U&H-strategie (paragraaf 1.3, verder uitgewerkt in hoofdstukken 2, 3 en 4) en welke te realiseren doelen hier uit voortkomen voor de periode 2025-2028 (paragraaf 1.4, verder uitgewerkt in hoofdstuk 5).

1.1 Wat houden de VTH-taken in?

1.1.1 Vergunningen en ontheffingen

Een *vergunning* is een beschikking (een officieel en schriftelijk besluit van de gemeente dat rechtsgevolgen heeft) waarbij een bepaalde handeling wordt toegestaan. De overheid regelt bij wet- en regelgeving welke activiteiten alleen zijn toegestaan met een vergunning. Met

vergunningverlening wordt toestemming verkregen van de gemeente en dit legt de basis voor een goede uitvoering van de vergunning door de vergunninghouder.

Een *ontheffing* is een beschikking waarbij in een individueel geval een uitzondering op een wettelijk gebod of verbod wordt toegestaan. Ook hier regelt de overheid bij wet- en regelgeving de mogelijkheid om een ontheffing van dat verbod of gebod te krijgen. Met de ontheffing wordt toestemming verkregen van de gemeente en dit legt de basis voor het gebruiken van de ontheffing door de verkrijger.

Gemeenten zijn de overheidsinstanties die veelal belast zijn met het uitvoeren, beoordelen en beslissen op aanvragen om een vergunning dan wel een ontheffing. Voor de gemeente zijn de belangrijkste wet- en regelgeving met betrekking tot vergunningen en ontheffingen de Omgevingswet, de APV en bijzondere wetten¹ (bijvoorbeeld de Alcoholwet).

De gemeente heeft 4,5 fte casemanager beschikbaar voor het beoordelen van én het beslissen op de vergunningsaanvragen en ontheffingen voortvloeiende uit de Omgevingswet. De gemeente heeft 0,89 fte casemanager beschikbaar voor het beoordelen van én het beslissen op de vergunningsaanvragen en ontheffingen voortvloeiende uit de APV en de bijzonder wetten.

1.1.2 Toezicht

De gemeente is verantwoordelijk voor het houden van toezicht houden op de afgegeven vergunningen en ontheffingen. Onder toezicht wordt in deze gevallen verstaan: Controleren op de juiste uitvoering van de verkregen vergunning door de vergunninghouder. Dit kunnen inwoners,

¹ Bijzondere wetgeving is niet ondergebracht in één integrale wet, maar is te vinden in diverse gemeentelijke verordeningen, beleidsdocumenten en in verschillende nationale en internationale wet- en regelgeving.

bedrijven of organisaties zijn. Hierbij wordt gekeken of zij zich houden aan de daarbij opgelegde voorschriften en regels.

Ook bestaat toezicht uit het beoordelen van situaties en activiteiten op grond van eigen waarnemingen, meldingen en handhavingsverzoeken. Hierbij gaat het dus om het beoordelen of de situatie of activiteit al dan niet vergunningsplichtig is of dat er een ontheffing voor had moeten worden aangevraagd.

De gemeente heeft formatief 2 fte inspecteurs bouwen beschikbaar voor haar toezichthoudende taak vanuit de Omgevingswet. De uitvoering van de milieutaken voortvloeiende uit de Omgevingswet zijn, zoals al eerder aangegeven, belegd bij de Omgevingsdienst Haaglanden. Voor het toezicht in de openbare ruimte op basis van de APV en bijzondere wetten is er 6 fte formatie boa's beschikbaar.

1.1.3 Handhaving

Wanneer de toezichthouder in zijn optreden constateert dat er een activiteit plaatsvindt of een handeling wordt verricht waarvoor de benodigde vergunning of ontheffing ontbreekt, start de handhaving. In algemene zin is het doel van handhaving om of de activiteit te beëindigen of geregeld te krijgen conform de geldende wet- en regelgeving (legalisatie). Met andere woorden: eerst wordt gekeken of de gesignaleerde activiteit vergunbaar is of in aanmerking kan komen voor een ontheffing. De overtreder wordt dan in de gelegenheid gesteld om de overtreding te herstellen. Als dit niet mogelijk is, dan zal de handhaving gericht zijn op het herstel van de oude situatie van voor het uitvoeren van de activiteit. Als de overtreder hier geen gehoor aan geeft kunnen bestuursrechtelijke maatregelen worden opgelegd zoals een last onder dwangsom (zie bijlage 8). De gemeente heeft 2,7 fte jurist beschikbaar die ingezet kunnen worden bij de handhaving.

1.2 Waarom een uitvoerings- en handhavingsstrategie?

Er zijn verschillende redenen waarom een U&H-strategie nodig is voor het uitvoeren van de VTH-taken. Deze zijn hieronder gevat in de volgende paragrafen: Wettelijk vereiste, Maatschappelijke opgave en opdracht en Organisatorische uitdaging.

1.2.1 Wettelijk vereiste

Het opstellen van een U&H-strategie is een wettelijke verplichting die voortvloeit uit de Omgevingswet. Deze wet is 1 januari 2024 in werking getreden. Het stelt regels over de uitoefening van de uitvoerings- en handhavingstaken. De grondslag voor het opstellen van de U&H-strategie is geregeld in artikel 13.5 van het Omgevingsbesluit.

1.2.2 Maatschappelijke opgave en opdracht

De gemeente staat de komende jaren voor grote maatschappelijke opgaven zoals een gezonde leefomgeving en verduurzaming. Daarnaast heeft de gemeente de opdracht om een schone, duurzame, veilige, groene en leefbare fysieke woon- en werkomgeving voor Wassenaar te behouden en te bevorderen. Dit doet de gemeente samen met haar inwoners, bedrijven, maatschappelijke partners en interne en externe samenwerkingspartners. Allen hebben bij deze opdracht een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Om deze maatschappelijke opgave en opdracht uit te voeren is het van belang te investeren in de goede implementatie van huidige en nieuwe wetgeving, regelgeving én het opstellen van duidelijke beleidskaders om grip te hebben op het behoud van de karakteristieken van Wassenaar. Hierbij wil de gemeente eenduidig, transparant en betrouwbaar zijn in het uitvoeren van haar VTH-taken. De gemeente ziet immers toe op de naleving van geldende wet- en regelgeving op basis van rechtsgelijkheid. Hierbij zal zij ook oog hebben voor proportionaliteit en redelijkheid. In de U&H-strategie wordt langs deze lijnen richting gegeven op welke wijze de uitvoering van de VTH-taken bijdragen aan de maatschappelijke opgave en opdracht.

1.2.3 Organisatorische uitdaging

De gemeente heeft onvoldoende capaciteit om alle toezicht- en handhavingstaken volledig uit te voeren en daarnaast zijn er ook grenzen aan de mate waarin wij naleving kunnen stimuleren. De gemeente maakt daarom keuzes over hoe we de beschikbare mensen en middelen het beste in kunnen zetten.

Het optimaliseren en prioriteren van de inzet van medewerkers is derhalve noodzakelijk. De U&H-strategie geeft richting op welke wijze invulling gegeven wordt aan de prioritering. De prioriteiten worden mede op basis van de volgende factoren bepaald: Veiligheid, Volksgezondheid, Kwaliteit van de leefomgeving en Vertrouwen.

1.3 Hoe gaan we dit doen?

De uitvoering van de VTH-taken is gebaseerd op de volgende drie pijlers:

- Het hanteren van strategieën (hoofdstuk 2);
- Het geprioriteerd werken (hoofdstuk 3);
- Het borgen van de uitvoering (hoofdstuk 4).

1.4 Wat gaan we doen?

Naast het uitvoeren van de reguliere werkzaamheden conform de U&H-strategie zijn er een aantal doelen geformuleerd. De volgende doelen zijn geformuleerd² en worden in hoofdstuk 5 verder uitgewerkt:

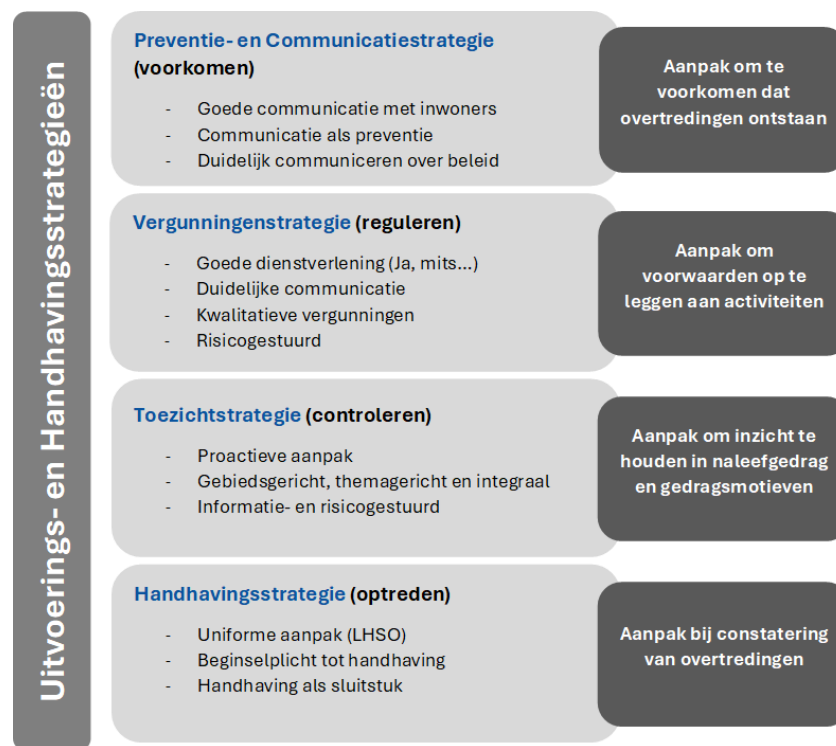
- Doel 1: Implementatie en borging Omgevingswet en Wet Kwaliteitsborging voor het Bouwen (hierna: Wkb);
- Doel 2: Heldere en eenduidig beleid vastleggen;
- Doel 3: Implementatie van een eenduidige en nieuwe werkwijze;
- Doel 4: Voldoende en gekwalificeerd personeel beschikbaar;
- Doel 5: Betere communicatie met en voorlichting aan de inwoners;
- Doel 6: Toezicht en handhaving wordt meer zichtbaar;

² De volgorde van de opsomming van de doelen is niet gebaseerd op basis van prioritering.

- Doel 7: Borgen VTH-kwaliteitseisen en sluitende BIG-8-cyclus³.

HOOFDSTUK 2 – DE STRATEGIEËN

Om het naleefgedrag onder inwoners en bedrijven te bevorderen en te verbeteren én de kwaliteit van de leefomgeving te verhogen, hanteert de gemeente verschillende uitvoeringsstrategieën. Deze strategieën bevatten de belangrijkste uitgangspunten en geven aan hoe de gemeente haar VTH-taken vorm geeft en uitvoert. In het figuur hieronder is de samenhang tussen de strategieën weergegeven.



³ Zie uitleg BIG-8-cyclus onder hoofdstuk 4.1.

2.1 Preventie- en communicatiestrategie

Communicatie is van groot belang. Door goede communicatie ontstaat er onder inwoners meer inzicht in de U&H-strategie. Het effectief inzetten van communicatiemiddelen kan de bekendheid van het vereiste naleefgedrag hiervan aanzienlijk verbeteren en het dient dus ook als een belangrijke preventiestrategie.

Voor een goede communicatie zijn tal van middelen beschikbaar zoals balievoorlichting, de gemeentelijke website en overleg. Op de website worden inwoners en ondernemers geïnformeerd over onder andere aanvraagprocedures, relevante wet- en regelgeving, en handhaving. De bereikbaarheid van de gemeente wordt ook benoemd.

- **Publicatie en voorlichting:** Wet- en regelgeving kunnen pas worden nageleefd als ze bij het publiek bekend zijn. De gemeente maakt haar doelen en prioriteiten helder en kenbaar aan haar inwoners en draagt actief haar U&H-strategie uit. Dit doet zij op de gemeentelijke website door voorlichting te geven over onder meer aanvraagprocedures, relevante wet- en regelgeving, handhaving en de bereikbaarheid van de gemeente. Maar ook door haar U&H-strategie, de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's, jaarverslagen en belangrijke hiermee samenhangende beslissingen te publiceren. Dit heeft positieve effecten op de naleving en biedt inwoners meer duidelijkheid. Het voorkomt willekeur en versterkt de geloofwaardigheid van de gemeente;
- **Dienstverlening aan inwoners:** De gemeente richt weer een inloopspreekuur in zoals deze ook voor de coronapandemie bestond. Dit biedt inwoners de mogelijkheid om vroegtijdig vragen te stellen en advies in te winnen, waardoor eventuele problemen eerder worden gesignaleerd en kunnen worden opgepakt. Door deze directe benadering kunnen inwoners tevens beter worden geïnformeerd en kan goed naleefgedrag

gestimuleerd worden. Het inloopspreekuur fungeert als een laagdrempelige manier om inwoners voor te lichten en te voorzien van informatie.

2.2 Vergunningenstrategie

Met de vergunningprocedure wordt door eenduidige communicatie en toetsing de basis gelegd voor een goede uitvoering van de vergunning door de vergunninghouder. Voor vergunningverlening hanteren we de volgende uitgangspunten:

- **'Ja, mits...':** De gemeente heeft een open houding voor maatschappelijk initiatief. Initiatieven worden beoordeeld op mogelijkheden. De beoordeling gaat uit van 'Ja, mits...' in plaats van 'Nee, tenzij...'. Waar mogelijk wordt er gewerkt naar een vergunbare aanvraag, 'op voorwaarde dat' aan wet- en regelgeving voldaan kan worden. Er wordt gewerkt volgens de principes van de Omgevingswet. Samen met onze inwoners, bedrijven, en (maatschappelijke) instellingen dragen we actief bij aan verschillende opgaven van de gemeente, met als doel ervoor te zorgen dat de (hoogwaardige) kwaliteit van de omgeving geborgd blijft en verbeterd wordt;
- **Duidelijke communicatie:** In het contact met onze inwoners, bedrijven en (maatschappelijke) instellingen zijn we duidelijk en transparant over het gevoerde beleid. De gemeente heeft een open houding richting initiatieven. Anderzijds zijn initiatiefnemers in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) indienen van een complete aanvraag en het creëren van draagvlak voor en acceptatie van de voorgenomen plannen bij belanghebbenden. We leggen zo helder en duidelijk mogelijk uit hoe procedures lopen, welke verwachtingen we hebben, wat initiatiefnemers van ons mogen verwachten en welk resultaat er bereikt zal worden;

- **Kwalitatieve vergunningen:** Consistentie en kwaliteit is essentieel binnen onze vergunningverlening. Elke aanvraag wordt behandeld volgens een vaste werkwijze, waarbij voldoende tijd wordt vrijgemaakt om deze zorgvuldig af te handelen. De werkprocessen worden voortdurend gemonitord en er worden waar nodig verbeteringen doorgevoerd. Dit met als doel om de vergunningverlening efficiënter en kwalitatief sterker te maken. Op deze manier borgen we de snelheid van onze vergunningverlening, zodat we initiatiefnemers duidelijkheid kunnen verschaffen over de te verwachten doorlooptijd. Daarnaast zorgen we ervoor dat het aanvraagproces eenvoudig en toegankelijk blijft, wat bijdraagt aan een soepel verloop van het proces. Tevens verbeteren we ook de kwaliteit van de vergunningen door van elkaar te leren en kennis te delen;
- **Risico-afweging:** Niet alle activiteiten die vergunning- of meldingsplichtig zijn, herbergen dezelfde risico's. De mate van diepgang bij de beoordeling van vergunningaanvragen is gebaseerd op een risicogestuurde aanpak (hoofdstuk 3). Complexe(re) aanvragen met hoge risico's worden diepgaand getoetst, al dan niet met input van interne en externe adviseurs. De gehanteerde risicoclassificering is vooraf vastgelegd, waardoor we alle aanvragen op een uniforme manier kunnen toetsen. Dit draagt bij aan de objectiviteit en eenduidige werkwijze van onze behandeling van vergunningaanvragen.

[Bijlage 1: wettelijke kader vergunningenstrategie](#)

2.3 Toezichtstrategie

Hieronder volgende belangrijkste uitgangspunten die de toezichtstrategie vormen:

- **Proactieve aanpak:** De inspecteurs openbare ruimte (hierna: boa's) zijn dagelijks actief in Wassenaar en onderhouden contact met onze inwoners en ondernemers. Dit geeft hun goed inzicht in wat er zoal speelt in de gemeente en welke behoeften en zorgen er zijn. Door deze nauwe betrokkenheid kunnen potentiële problemen vroegtijdig gesignaleerd worden en kan er proactief worden gehandeld. Ook de inspecteurs bouwen gaan op projectmatige basis de wijk in om controles uit te voeren. Deze aanpak stelt ons vervolgens in staat om tijdig maatregelen te nemen om de leefbaarheid en veiligheid van de gemeente te waarborgen en te versterken. Hierbij zoeken wij waar nodig de samenwerking op met interne en externe partners;
- **Gebiedsgericht:** De boa's werken gebiedsgericht. Ze zijn het vaste aanspreekpunt in het gebied. De boa's zijn goed bekend bij de inwoners en bedrijven, en hebben grondige kennis van de omgeving en de actuele ontwikkelingen. De inspecteurs bouwen werken tevens gebiedsgericht en hebben de gebieden onderling verdeeld. Dit stelt hen in staat om bij het toezicht rekening te houden met de specifieke kenmerken en prioriteiten van een gebied. Waar nodig wordt bij grote projecten afgeweken van deze verdeling;
- **Integraal en/of themagericht:** In Wassenaar voeren de boa's en de inspecteurs bouwen het toezicht zo integraal mogelijk uit. Dit houdt in dat ze zoveel mogelijk signaleren en controleren met elkaar, voor elkaar en na elkaar (ook met partners). Vanuit bestuurlijke wensen of calamiteiten wordt er waar nodig themagericht of projectmatig toezicht uitgevoerd;

- **Informatie- en risicogestuurd:** Het toezicht in Wassenaar is informatie- en risicogestuurd, en richt zich daarom vooral op de prioriteiten. De diepgang van het toezicht wordt bepaald door de risico's die verbonden zijn aan de gecontroleerde activiteit(en). Aan de hand van de risicoanalyse (zie bijlage 6) worden de activiteiten geprioriteerd. Dit bepaalt hoe en met welke frequentie het toezicht wordt uitgevoerd. Flexibiliteit is hierbij van groot belang. Zo wordt bij een mogelijke acute situatie altijd actie ondernomen. Bij lage prioriteit bestaat daarentegen de mogelijkheid om een ontvangstbrief te sturen en handhaving indien nodig uit te stellen.

[Bijlage 2: Toezicht omgevingsrecht](#)

[Bijlage 3: Toezicht APV en bijzondere wetten](#)

2.4 Handhavingsstrategie

Hieronder volgt de handhavingsstrategie van de gemeente. De belangrijkste uitgangspunten van deze strategie zijn:

- **Uniforme aanpak (LHSO):** Op activiteiten in de fysieke leefomgeving is het Omgevingsrecht van toepassing. Om uniformiteit in onze handhavingsaanpak te waarborgen, hanteren wij [de Landelijke Handhavingsstrategie Omgevingsrecht](#) (hierna: LHSO). Deze strategie dient als afwegingsinstrument voor de uitvoerders van handhaving en stelt ons in staat overtredingen in een interventiematrix te plaatsen, waarna passende maatregelen genomen kunnen worden. In deze matrix worden de ernst van de overtreding en het gedrag van de overtreder als belangrijkste weegfactoren opgenomen. Bovendien faciliteert de LHSO de afstemming tussen verschillende handhavingspartners, zoals de politie en het Openbaar Ministerie;

- **Beginselplicht tot handhaving:** In Nederland geldt een beginselplicht tot handhaving. Verzoeken om handhaving moeten daarom altijd opgepakt worden.
- **Wrakingsbrief:** In het kader van prioritering van de beperkte inzet kan in sommige situaties voor een wrakingsbrief worden gekozen. Wraking is geen gedogen, maar een manier van uitgestelde handhaving. Een wrakingsbrief is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Met zo'n brief geeft het college van burgemeester en wethouders aan dat het zich niet neerlegt bij een overtreding, maar zich het recht voorbehoudt om op een later moment handhavend op te treden als de overtreder de situatie niet zelf herstelt.
- **Handhaving als sluitstuk:** Effectief optreden betekent voor de gemeente niet alleen dat we handhaven, maar juist ook een preventieve aanpak. Bij verzoeken om handhaving en klachten sturen we eerst een aankondigingsbrief en gaan we het gesprek aan om te kijken of andere oplossingen mogelijk zijn. Hiermee stimuleert de gemeente de individuele zelfredzaamheid en eigen verantwoordelijkheid van inwoners. In samenwerking met de inwoners zorgen wij ervoor dat klachten van betrokkenen tegelijkertijd serieus behandeld worden en herstelmaatregelen zo snel mogelijk worden uitgevoerd.

Handhaving wordt pas ingezet wanneer het (informele) voortraject niet tot de gewenste oplossing heeft geleid en/of wanneer de overtreder of belanghebbende(n) niet bereid is/zijn om mee te werken. In deze situaties wordt dan ook overgegaan tot het (formele) handhavingstraject.

[Bijlage 4: toelichting handhavingsstrategie](#)

[Bijlage 5: Toelichting wrakingsbrief](#)

HOOFDSTUK 3 – DE RISICOANALYSE EN PRIORITERING

3.1 Waarom brengen wij prioriteit aan in onze werkzaamheden?

De essentiële taak van VTH is het waarborgen van de naleving van wet- en regelgeving in de leefomgeving. Gebruikers van deze leefomgeving dienen zich aan de geldende regels te houden, waarnaast dit ook bijdraagt aan een veilige, gezonde, en leefbare omgeving voor onze inwoners. Dit geldt voor zowel de vergunningverlening als voor het toezicht en de handhaving.

In de wetenschap dat we niet overal tegelijk kunnen zijn en dat middelen beperkt zijn, is het cruciaal om toezicht en handhaving op een effectieve wijze in te zetten, vooral daar waar de impact van slecht naleefgedrag van

Prioriteit	Wijze van Toezicht & Handhaving	Prioriteitsscore
Laag	Uitsluitend projectmatig	0,0 – 2,0
Gemiddeld	Projectmatig of verzoek tot handhaving of directe aanleiding	2,0 – 3,0
Hoog	Directe handhaving	3,0 en hoger

regels het grootst is. Dit vereist een zorgvuldige risicoanalyse en prioritering van onze taken.

3.2 Uitleg risicoanalyse en prioritering

In de vergunningverlening wordt al geruime tijd geprioriteerd gewerkt. Eenvoudige aanvragen met lage risico's worden marginaal beoordeeld, terwijl complexe(re) aanvragen diepgaander worden beoordeeld, al dan

niet met input van in- en externe adviseurs. Omdat deze bestendige werkwijze resulteert in een goed beeld van de uren die gemiddeld worden besteed aan een aanvraag, is geen specifieke prioritering uitgevoerd voor de vergunningstaken, maar is gerekend met de gemiddelde tijdsbesteding per type aanvraag en complexiteit.

Toezicht en handhaving zijn nauw met elkaar verbonden, en een duidelijke prioritering is hierbij van essentieel belang, om de risico's en effecten van slecht naleefgedrag goed te kunnen evalueren. Door deze prioritering kan de gemeente beter inspelen op maatschappelijke veranderingen en specifieke thema's waar behoefte aan is. Bovendien is de capaciteit van de gemeente maar één keer inzetbaar, terwijl er wel een beginselplicht tot handhaving geldt: een handhavingsverzoek moet dan ook altijd leiden tot een besluit om al dan niet direct te gaan handhaven. Uit vaste jurisprudentie blijkt bovendien dat prioriteren de mogelijkheid biedt om niet urgente handhavingzaken op een later moment op te pakken. De prioritering vormt dus een essentieel onderdeel van de motivering om direct of op een later moment, al dan niet projectmatig, tot handhaving over te gaan. In uitzonderlijke omstandigheden kan hiervan afgeweken worden.

In de tabel hieronder wordt aangegeven op welke wijze toezicht en handhaving per prioriteit zal plaatsvinden.

Om de prioritering te bepalen is een ambtelijke analyse gemaakt van overtredingen waar toezicht en handhaving het meest nodig zijn. Hierbij zijn risico's in kaart gebracht volgens een vaste methodiek en aan de hand van vier beoordelingscriteria. De risicoscores zijn bepaald door per criterium een inschatting te maken van het effect van slecht naleefgedrag. Bij de analyse zijn de volgende vier beoordelingscriteria in overweging genomen:

- **Veiligheid:** Het negatieve effect dat slecht naleefgedrag heeft op de veiligheid van mens, dier en natuur. Denk hierbij aan eventuele pijn, letsel of andere aangebrachte schade;
- **Volksgezondheid:** Het negatieve effect dat slecht naleefgedrag heeft op de volksgezondheid met mogelijke ziekte- en/of sterftegevallen bij mens en/of dier mede door aantasting van de natuur en/of het milieu;
- **Kwaliteit van de leefomgeving:** Het negatieve effect dat slecht naleefgedrag heeft op de kwalitatieve beleving van de leefomgeving. Denk hierbij aan de aantasting van ruimtelijke aspecten zoals uiterlijkheden, cultuurhistorische waarde en/of verloedering van de omgeving;
- **Vertrouwen:** Het negatieve effect dat slecht naleefgedrag heeft op het imago, het beeld, de geloofwaardigheid en het vertrouwen van de burger in het bestuurlijk apparaat en haar besluitvorming.

De gegevens zijn in een database verwerkt, waarbij elke toezichts- en handavingsactiviteit een risicoscore heeft gekregen (zie bijlage 6). Deze risicoscore is het gemiddelde van de effectscores (0 t/m 4) van de vier eerder genoemde beoordelingscriteria. Bovendien is op basis van ervaring de kans op slecht naleefgedrag (1 t/m 3) vastgesteld, oftewel hoe vaak de overtreding voorkomt.

De uiteindelijke prioriteitsscore is dan ook in de basis gebaseerd op de vier risico's zoals eerder besproken, met een procentuele ophoging voor de kans op slecht naleefgedrag. Hierbij geldt dat hoe hoger de kans op slecht naleefgedrag, hoe hoger de procentuele ophoging van de zogenoemde risicoscore. De prioriteitsscore kan variëren tussen de 0 (geen prioriteit) tot 3 en hoger (extreem hoge prioriteit, onmiddellijk handelen).

3.3 Wat betekent de prioritering voor de praktijk

Bij het bepalen van de prioriteiten voor toezicht en handhaving hanteert de gemeente een stapsgewijze aanpak op basis van prioriteitsscores:

- **Categorie 1 – Laag (0,0 – 2,0):** Bij categorie 1 laag is er geen noodzaak om direct op te treden en kiest men voor een projectmatige aanpak. Hier wordt geen directe actie ondernomen, tenzij deze binnen een gepland project valt. Jaarlijks wordt in het uitvoeringsprogramma aangegeven welke projecten worden opgepakt.
- **Categorie 2 – Gemiddeld (2,0 – 3,0):** Bij gemiddeld wordt de urgentie nader bepaald. Deze categorie kan projectmatig worden opgepakt, maar ook bij een verzoek tot handhaving of wanneer er een directe aanleiding is. Toezicht en handhaving worden dus flexibel ingezet afhankelijk van de situatie.
- **Categorie 3 – Hoog (3,0 en hoger):** Hier wordt snel actie ondernomen om eventuele risico's of overtredingen onmiddellijk aan te pakken. Hierbij is directe toezicht of handhaving vereist.

Deze werkwijze zorgt ervoor dat beschikbare middelen gericht en efficiënt worden ingezet, waarbij zaken met de grootste impact direct aandacht krijgen.

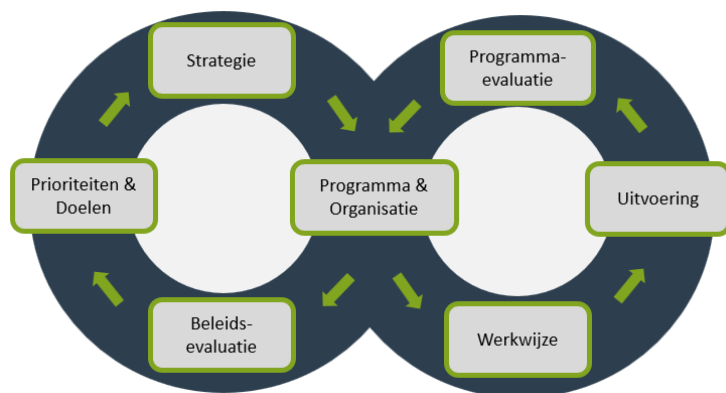
HOOFDSTUK 4 – BORGING VAN DE UITVOERING

De uitvoering van de VTH-taken conform de U&H-strategie wordt onder meer geborgd door de BIG-8-cyclus te volgen en het proces van monitoring en evaluatie in te richten. De organisatie, beschikbare middelen en de (organisatorische) ontwikkelingen hebben invloed op de uitvoering conform de U&H-strategie.

4.1 BIG-8-cyclus

De procescriteria vormen twee cycli, namelijk een strategische cyclus (links) en een operationele cyclus (rechts). Het samenhangende geheel van beide cycli wordt ook wel de BIG-8 genoemd. Door deze cycli te volgen wordt de BIG-8-cyclus gesloten, beginnend bij het opstellen van het U&H-strategie, gevolgd door de uitvoering, uiteindelijk leidend tot het bijstellen van de U&H-strategie.

Om te benadrukken dat de strategische cyclus en de operationele cyclus elkaar aanvullen zonder een hiërarchische verhouding, hebben we hieronder de BIG-8 gedraaid. Zo staan deze nu naast elkaar. Deze samenwerking is essentieel voor een correcte cyclusinrichting.



De onderdelen uit de BIG-8-cyclus geven tevens invulling aan de vereisten voor de procescriteria onder het Omgevingsbesluit, opgenomen in artikel 13.5 t/m 13.11. Deze invulling is als volgt:

- Artikel 13.5: Werkwijze
- Artikel 13.6/13.7: Strategie, Prioriteiten & Doelen
- Artikel 13.8: Uitvoering
- Artikel 13.9: Programma & Organisatie
- Artikel 13.10: Programma & Organisatie
- Artikel 13.11: Beleidsevaluatie, Programma-evaluatie

De onderdelen uit de BIG-8-cyclus zijn verwerkt in deze U&H-strategie, het jaarlijks terugkerende uitvoeringsprogramma en het jaarverslag.

4.2 Monitoring en evaluatie

4.2.1 Uitvoeringsprogramma

Op basis van de U&H-strategie (2025-2028) wordt er jaarlijks een uitvoeringsprogramma opgesteld. Het uitvoeringsprogramma bevat de werkvoorraad, prioriteiten, doelen, activiteiten en methoden op operationeel niveau én fungeert als het actieplan voor dat jaar. Het uitvoeringsprogramma geeft ook aan hoe de (financiële en personele) middelen van dat jaar worden ingezet. Het uitvoeringsprogramma wordt naar de provincie gestuurd, ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd en op de gemeentelijke website gepubliceerd.

4.2.2 Evaluatie

Evaluatie is nodig zodat we kunnen beoordelen of de voorgenomen activiteiten van het uitvoeringsprogramma zijn uitgevoerd en het gewenste effect hebben behaald. De evaluatie kan ook aanleiding zijn om te bekijken of het U&H-strategie moet worden bijgesteld. De evaluatie, uitgevoerd door de gemeente, wordt vastgelegd in het jaarverslag. Het jaarverslag wordt naar de provincie gestuurd, ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd en op de gemeentelijke website gepubliceerd.

4.3 Organisatie

4.3.1 Middelen

4.3.1.1 Financiële middelen

Om de VTH-taken vanuit het Omgevingsrecht, de APV en Bijzondere Wetten uit te kunnen voeren zijn financiële en personele middelen nodig. Het beschikbare budget wordt jaarlijks geborgd in de programmabegroting.

4.3.1.2 Kwaliteitscriteria

Het Omgevingsbesluit stelt eisen aan de kwaliteit van de uitvoering van de VTH-taken. Deze zijn opgenomen in de kwaliteitscriteria 3.0⁴ en bestaan uit drie inhoudelijke elementen, namelijk: de procescriteria, de eisen aan de kritieke massa en de competentieprofielen. De procescriteria stellen eisen die er zorg voor dragen van een sluitende BIG-8-cyclus, zodat resultaatgericht gestuurd kan worden. Er worden ook eisen gesteld ten aanzien van het vakmanschap voor de uitvoering van de VTH-taken (de kritieke massa). Zij beschrijven de minimale kwaliteitseisen op verschillende indicatoren. Deze indicatoren zijn opleiding, kennis, ervaring, frequentie van uitvoeren (aantal 'vliegrepen') en menskracht. Er is hierbij onderscheid gemaakt tussen 28 verschillende deskundigheidsgebieden. De competentieprofielen beschrijven de benodigde rollen binnen de organisatie en de eisen voor het vervullen van deze rollen.

Om inzichtelijk te maken of gemeenten voldoen aan deze kwaliteitscriteria, zijn ze verplicht om een verordening te hebben waarin de kwaliteit van de VTH-taken wordt geborgd. In deze verordening is opgenomen welke eisen worden gesteld aan gemeenten, of zij voldoen aan deze kwaliteitscriteria en indien van toepassing een motivatie

⁴ Dit betreft de landelijk vastgestelde [Kwaliteitscriteria 3.0 voor uitvoering en handhaving krachtens de Omgevingswet](#), vastgesteld op 25 september 2024

wanneer zij daarvan afwijken. De gemeente heeft hiervoor een nieuwe verordening opgesteld, genaamd de Verordening uitvoering en handhaving (omgevingsrecht) Wassenaar 2023.

4.3.1.3 Scheiding van functies

Om de objectiviteit van onze werkzaamheden en de beginselen van behoorlijk bestuur te waarborgen, hanteren we binnen de gemeente een strikte scheiding tussen vergunningverlening en toezicht en handhaving. Dit houdt in dat de behandelaar van een vergunningaanvraag geen toezicht houdt op de uitvoering daarvan. Ook bij toezicht en handhaving is er een duidelijke functiescheiding. De toezichthouder die een overtreding constateert, draagt het dossier over aan een jurist voor het opleggen van sancties. We stimuleren wel de samenwerking tussen de verschillende rollen, zodat kennis voldoende wordt gedeeld en de kwaliteit van de gehele VTH-keten gewaarborgd blijft.

4.3.1.4 Afstemming interne en externe partners

Een goede samenwerking tussen de gemeente en haar partners is van belang. Samenwerking levert kwalitatief sterkere adviezen op die zijn gebaseerd op gedeelde informatie en uitgangspunten. Dit draagt in grote mate bij aan de klantbeleving van de dienstverlening. Bovendien is deze afstemming van belang voor een eenduidige, uniforme toetsing en het optreden van de gemeente naar buiten toe. Hiervoor zijn werkprocessen opgesteld en werkafspraken gemaakt. Afstemming en adviesmomenten zijn verwerkt in deze werkprocessen en -afspraken. Zo zorgen we ervoor dat we communiceren als één overheid. De werkprocessen en -afspraken die de organisatie aangaat worden vastgelegd.

4.3.2 ontwikkelingen

4.3.2.1 Integraliteit van werken

De gemeente werkt aan diverse ontwikkelingen die van invloed zijn op haar werkzaamheden. Een van de doelen is om een meer integrale aanpak te bevorderen. Zoals eerder beschreven is interne en externe samenwerking essentieel om tot weloverwogen beslissingen en samenhangende beleidsvorming te komen. De evaluatie van onze samenwerking kan leiden tot aanpassingen in de processen en werkafspraken. Aandachtspunt blijft de samenwerking met de ODH. Toetsingen op flora en fauna of stikstof duren bijvoorbeeld vaak maanden, wat impact heeft op de werkzaamheden van de gemeente. Voor de implementatie van deze integrale aanpak kan de gemeente de transitieperiode van de Omgevingswet benutten. De Omgevingstafel (het voormalige Integraal Afstemmingsoverleg, IAO) is een voorbeeld van hoe er meer samengewerkt wordt.

4.3.2.2 Capaciteitsproblemen en krapte op de arbeidsmarkt

Er sprake van krapte op de arbeidsmarkt. Voor de BOA's en de casemanagers hebben we recent nieuwe invulling gevonden. Met betrekking tot de functie van inspecteurs bouwen, en de beleidsmedewerker VTH is het echter nog steeds moeilijk om gekwalificeerd personeel te vinden. Daardoor is de gemeente genoodzaakt om met externen te werken. Dit leidt tot een hoog personeelsverloop en zorgen tot behoud van kennis en kwaliteit. Er moet tijd en energie gestoken worden in de werving en het inwerken van nieuwe (externe) medewerkers. Hierdoor staat het uitvoeren van de VTH-taken onder druk en wordt de noodzaak om goed te prioriteren steeds belangrijker.

4.3.2.3 Digitalisering processen

Het huidige VTH-zaaksysteem (LEEF) is opnieuw ingericht om te voldoen aan de eisen van de Omgevingswet en de Wkb. Dit systeem wordt ingezet voor de vergunningverlening, terwijl toezicht en handhaving

gebruikmaken van een eigen zaaksysteem. De doelstelling is om in de toekomst met heel VTH in een systeem te werken. Hoewel het systeem op termijn meer efficiëntie en sturingsinformatie zal opleveren, vergt de herinrichting momenteel veel tijd en aandacht.

HOOFDSTUK 5 – DOELEN EN ACTIVITEITEN

In de lopende periode (2025-2028) zullen de VTH-taken uitgevoerd worden conform de verschillende strategieën (hoofdstuk 2) en het geprioriteerd werken (hoofdstuk 3). Door middel van het opstellen van de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's en de jaarlijkse evaluaties zal enerzijds hieraan vorm gegeven worden en anderzijds daar waar nodig bijgestuurd worden. De uitvoering van de VTH-taken en monitoring valt grotendeels onder de lopende bedrijfsvoering. Om goede invulling te kunnen geven aan de uitvoering van de U&H-strategie en de kwaliteit van de uitvoering te vergroten zijn een zestal doelen geformuleerd.

5.1. De doelen

5.1.1 Algemene kwaliteitsdoelen:

Doel 1: Implementatie en borging Omgevingswet en Wet Kwaliteitsborging voor het Bouwen (hierna: Wkb).

Wat: We zorgen voor een goede implementatie en borging van de Omgevingswet en Wkb binnen de gemeentelijke organisatie, inclusief personeel, beleid en werkprocessen.

Hoe: De activiteiten:

- De veranderingen door de komst van de Omgevingswet en Wkb vertalen we naar de dagelijkse praktijk van onze VTH-taken. We implementeren en borgen werkprocessen en -afspraken en houden deze actueel;
- We passen de standaardbrieven voor VTH aan en implementeren deze in onze VTH-applicatie. Na inwerkingtreding van Wkb voor verbouw worden de standaardbrieven nogmaals aangepast;
- We stellen een Wkb Risicomatrix voor bouwtoezicht vast die de werkzaamheden rondom de Wkb-meldingen prioriteert;
- Er komt een omgevingsvisie en een omgevingsplan;

- Er komt een BOPA-beleid (voormalig kruimelbeleid);
- De structurele financiële effecten van de Omgevingswet en Wkb op de begroting van VTH worden in kaart gebracht en vertaald in de legesverordening en begroting.

Doel 2: Helder en eenduidig beleid vastleggen.

Wat: We zorgen er voor dat de beleidstukken met betrekking tot de VTH-taken volledig, helder en eenduidig vastgelegd worden.

Hoe: De activiteiten:

- We inventariseren welke beleidstukken nodig zijn om de VTH-taken goed te kunnen uitvoeren;
- We inventariseren welke van de beleidsstukken nog ontwikkeld of geactualiseerd moeten worden;
- Jaarlijks wordt vastgesteld welk beleid wordt gemaakt of geactualiseerd.

Doel 3: Implementatie van een eenduidige en nieuwe werkwijze.

Wat: De komende beleidsperiode implementeren we een nieuwe en eenduidige werkwijze. Dit moet de kwaliteit van het werk vergroten en leiden tot eenduidig en transparante uitvoering van de VTH-taken op basis van rechtsgelijkheid, redelijkheid en billijkheid.

Hoe: De activiteiten:

- Inventariseren van alle werkzaamheden en werkprocessen die vallen onder de VTH-taken;
- Alle werkprocessen met betrekking tot de VTH-taken worden beschreven, daar waar nodig aangepast en in Engage⁵ vastgelegd;
- De werkzaamheden worden prioritair ingebed in onze werkwijze en de betreffende medewerkers worden hierin

⁵ Engage is een softwarepakket waarmee werkprocessen kunnen worden gedocumenteerd en beheerd.

meegenomen;

- Een handleiding/werkwijze voor het behandelen van meldingen wordt vastgesteld;
- Er wordt een format gemaakt voor controleformulieren;
- Het proces voor het handhavingstraject wordt vastgesteld en geïmplementeerd;
- Wanneer taken projectmatig worden opgepakt, zal er plan van aanpak worden vastgesteld.

Doel 4: Voldoende en gekwalificeerd personeel beschikbaar.

Wat: We zorgen ervoor dat er voldoende en geschoolde capaciteit beschikbaar is voor het uitvoeren van de VTH-taken.

Hoe: De activiteiten:

- Het uitvoeren van een capaciteitsonderzoek en benchmark in Q1 2025 naar de benodigde capaciteit voor het uitvoeren van de VTH-taken;
- Het opzetten van scholing en begeleiding vanuit de gemeente om nieuwe medewerkers zelf op te leiden in functies waar krapte is op de arbeidsmarkt;
- Het inrichten van een interne leergang gericht op de Omgevingswet en VTH-taken om de huidige medewerkers te blijven ontwikkelen in kennis en vaardigheden.

5.1.2 Doelen samenhangend met de strategieën

Doel 5: Beter communicatie met en voorlichting aan de inwoners.

Wat: We zorgen er voor dat alle relevante informatie met betrekking tot vergunningen, toezicht en handhaving op de gemeentelijke website beschikbaar is en dat alle vergunningen en beleidsdocumenten gepubliceerd worden.

Hoe: De activiteiten:

- Er wordt een inloopspreekuur ingericht met betrekking tot de vergunningsaanvragen;
- De U&H-strategie, de jaarlijkse uitvoeringsprogramma's en

jaarverslagen worden op de gemeentelijke website gepubliceerd;

- Handhavingssystemen voortkomend uit projectmatig werken worden tijdig op de website gepubliceerd.

Doel 6: Toezicht en handhaving wordt meer zichtbaar

Wat: De komende beleidsperiode wordt toezicht en handhaving in de gemeente meer zichtbaar gemaakt door het inzetten van wijk- en themagerichte acties.

Hoe: De activiteiten:

- Specifieke wijk- en themagerichte controles die aansluiten op de huidige behoeften vanuit de gemeente worden op regelmatige basis uitgevoerd;
- Tijdens het wijkgerichte toezicht zijn we aanspreekbaar, zodat inwoners zich gehoord en gesteund voelen;
- Er wordt tijd vrijgemaakt om aanwezig te zijn in de wijk.

5.1.3 Doelen samenhangend met de borging

Doel 7: Borgen kwaliteitscriteria en sluitende BIG-8-cyclus

Wat: De komende beleidsperiode borgen wij de VTH-kwaliteitseisen en een sluitende BIG-8-cyclus. We volgen de U&H-strategie en stellen jaarlijks een uitvoeringsprogramma en een jaarverslag op.

Hoe: De activiteiten:

- De VTH-applicatie LEEF en andere applicaties worden verder ingericht om de juiste managementinformatie te genereren om onze geplande en geprioriteerde VTH-taken (beter) te monitoren;
- De werkzaamheden voor het uitvoeren van de VTH-beleidscyclus worden bevestigd zodat een sluitende BIG-8-cyclus wordt geborgd;
- Elk jaar controleert en evalueert de gemeente de U&H-strategie. Aanpassingen en aanbevelingen worden

meegenomen in het daarop volgende uitvoeringsprogramma.
De evaluatie wordt meegenomen in het jaarverslag.

Bijlage 1: Wettelijke kader vergunningenstrategie

Hieronder gaan we in op het wettelijke kader voor vergunningverlening, gevolgd door de werkwijzen en processtappen voor de behandeling van vergunningaanvragen en meldingen. Deze werkwijzen en processtappen bespreken we eerst voor het Omgevingsrecht, gevolgd door de APV en Bijzondere Wetten.

Wet- en regelgeving

De gemeente hanteert objectieve criteria voor het beoordelen van aanvragen omgevingsvergunning en het afhandelen van meldingen. De criteria komen zowel uit wettelijke bepalingen, als uit lokale beleidsregels en verordeningen. Zie het kader hieronder voor een opsomming van de belangrijkste wet- en regelgeving. Dit is nadrukkelijk geen uitputtende lijst.

Omgevingsrecht

- Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)
- Besluit activiteiten leefomgeving (Bal)
- Besluit kwaliteit leefomgeving (Bkl)
- Omgevingsbesluit (Ob)
- De Omgevingsregeling
- Het invoeringsbesluit (met daarin de bruidsschat)
- Omgevingsplan (van rechtswege)
- Beleidsregel toepassing Wet Bibob Wassenaar 2024
- Erfgoedverordening Wassenaar 2016

APV en Bijzondere Wetten

- Algemene Plaatselijke Verordening Wassenaar 2024
- Alcoholwet
- Wet op de kansspelen
- Winkeltijdenwet
- Damoclesbeleid Wassenaar 2024
- Omgevingsplan (van rechtswege)
- Huisvestingswet
- Huisvestingsverordening Wassenaar 2023
- Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob)
- Beleidsregel toepassing Wet Bibob Wassenaar 2024
- Leegstandwet
- Telecommunicatiewet
- Wegenverkeerswet
- Marktverordening Wassenaar 2015
- Evenementenbeleid 2025 (moet nog worden vastgesteld)
- Afvalstoffenverordening Wassenaar 2024
- Uitstallingenbeleid 2021

Bouwtechnische toets

De bouwtechnische toets betreft vooral een toetsing aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (hierna: Bbl). Door de scheiding van de technische en ruimtelijke beoordeling onder de Omgevingswet gaat dit alleen over de technische aspecten van het bouwen van een bouwwerk. Bij het toetsen van een bouwwerk onder de Bbl geldt een 'aannemelijkheidstoets'. Het is onmogelijk om alle aanvragen voor 100% aan alle kaders te toetsen, echter is dit vanuit de gedachte van de aannemelijkheidstoets ook niet nodig.

Door de inwerkingtreding van de Wkb wordt de technische toets bij bouwwerken van gevolgklasse 1 nieuwbouw nu uitgevoerd door een private kwaliteitsborger. Bij dit type bouwwerken hoeft de gemeente dus geen bouwtechnische keuring meer uit te voeren. Per 1 juli 2025 zal dit (naar verwachting) ook gelden voor bouwwerken van gevolgklasse 1 verbouw. Voor gevolgklasse 2 en 3 blijft de gemeente wel verantwoordelijk voor het uitvoeren van de technische toets.

Bij een bouwtechnische beoordeling wordt elke aanvraag op dezelfde wijze getoetst. Hierbij geldt dat de diepgang van deze toets afhangt van het type bouwwerk. Eenvoudige bouwwerken met lage risico's worden globaal op hoofdlijnen getoetst, terwijl complexe bouwwerken met grote risico's op alle representatieve onderdelen inhoudelijk getoetst worden.

Planologische kaders

De gemeente toetst iedere omgevingsvergunningaanvraag aan de geldende planologische kaders. Deze liggen voornamelijk vast in het omgevingsplan (van rechtswege). Het doel hiervan is om de ruimtelijke kwaliteit te beschermen en te borgen. Indien een aanvraag niet past binnen de geldende planologische kaders, dan kan in bepaalde gevallen alsnog een vergunning verleend worden, bijvoorbeeld door middel van een wijzigingsbevoegdheid voor binnenplanse wijzigingen of via een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (hierna: BOPA). Zoals gezegd hanteren we hierbij de 'ja, mits' gedachte. Voor een objectieve toetsing maken we gebruik van het BOPA-beleid⁶ van de gemeente. Daarin worden de mogelijkheden voor het verlenen van een afwijking beschreven.

Welstand

Plannen die voldoen aan de regels van het omgevingsplan of waarvoor mogelijk kan worden afgeweken van die regels, worden vervolgens getoetst aan redelijke eisen van welstand, indien deze in een gebied zijn gelegen waar welstandstoetsing door de Commissie Omgevingskwaliteit van toepassing is. Voor deze toets wordt gebruik gemaakt van de gemeentelijke welstandsnota en vastgestelde beeldkwaliteitsplannen. In deze stukken staan de welstandscriteria beschreven.

Milieu & Natuur

Hoewel milieumeldingen, milieubelastende activiteiten en flora & fauna zijn uitbesteed bij de ODH, hebben casemanagers wel een signaleringsrol aangaande milieu en natuur, zeker wanneer het onderdeel is van een bredere aanvraag. Het is namelijk ook een mogelijke weigeringsgrond. Daarom is het van belang dat de casemanager bekend is met de natuur- en milieuwetgeving. Waar nodig kan advies worden uitgevraagd bij de ODH.

Omgevingsrecht

Werkwijze en proces conceptverzoek

Voordat een inwoner of ondernemer een vergunningaanvraag doet, stimuleren wij om met ons in gesprek te gaan. Het eerste contact verloopt via het Omgevingsloket. Het Omgevingsloket biedt onze inwoners en ondernemers een vertrouwde ingang voor de juiste en gedetailleerde informatie over omgevingsvergunningen en andere zaken (zie kader hiernaast). Naar aanleiding van het initiële contact stimuleren we om een conceptverzoek in te dienen.

Omgevingsloket

Naast vragen over omgevingsvergunningen kunnen inwoners en ondernemers voor de volgende zaken bij het Omgevingsloket terecht;

- Omgevingsplan,
- Kadastrale informatie,
- Bomenverordening/kapvergunningen,
- Bouwarchief,
- Inzage in stedenbouwkundige plannen,
- Verzorgen ter inzage bouw- en constructietekeningen.

Bij het conceptverzoek wordt gekeken of het initiatief (vanuit wet- en regelgeving bezien) wenselijk en haalbaar is. De gemeente begeleidt initiatiefnemers in dit proces. In het geval van complexe, grote of gevoelige bouwplannen kan de dialoog worden voortgezet bij de omgevingstafel. Hierbij is gekozen om de casemanager het traject van omgevingstafel tot en met het besluit op de

⁶ Tot vaststelling van dit beleid wordt hier het vigerende kruimelbeleid toegepast.

vergunningaanvraag te behandelen. Op de website van de gemeente wordt beschreven wat de procedure is voorafgaand aan het aanvragen van een omgevingsvergunning.

Werkwijze en proces vergunningverlening

Na binnenkomst van de aanvraag volgen wij de standaardwerkwijzen op hoofdlijnen, die per type vergunning kunnen verschillen. De processtappen van de standaardwerkwijzen zijn vastgelegd in Engage⁷. In het VTH-zaaksysteem wordt het verloop van de afhandeling van vergunningaanvragen of meldingen bijgehouden. In het algemeen ziet dit proces voor behandeling van de vergunningaanvraag eruit zoals hieronder beschreven. Als algemene leidraad voor de toetsing van vergunningen geldt dat uit de ingediende gegevens altijd voldoende aannemelijk moet zijn dat aan de geldende regelgeving wordt voldaan.

#	Processtap
1	Inboeken en registreren van de aanvraag
2	Sturen ontvangstbevestiging
3	Casemanager Omgevingswet bepaalt: <ol style="list-style-type: none"> a. Bevoegd gezag; b. Uitgebreide of reguliere procedure; c. Publiceren aanvragen (veelal via administratief medewerker); d. Coördineren proces lopende procedures en voortgang.
4	De Casemanager Omgevingswet is verantwoordelijk voor het afhandelen van de aanvraag: <ol style="list-style-type: none"> a. Toets volledigheid en ontvankelijkheid; b. (Vak)inhoudelijke toets aan relevante beoordelingskaders; c. Uitzetten bij interne- en externe adviseurs; d. Bewaken van de termijn; e. Informeren aanvrager en fungeert als aanspreekpunt; f. Opstellen (concept)beschikking;
5	Archiveren beschikkingen (digitaal)
6	Mogelijk bezwaar, beroep en hoger beroep, eventueel gecombineerd met een voorlopige voorziening

Werkwijze en proces meldingen

Voor meldingen van voormalige vergunningplichten (Omgevingsrecht) geldt de grondslag van het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en het Bbl. Het kan hier gaan om bouwmeldingen, sloopmeldingen en de gebruiksmelding (brandveilig gebruik). In tegenstelling tot vergunningaanvragen wordt bij meldingen alleen een beoordeling op volledigheid uitgevoerd. Wanneer de melding niet volledig is, wordt deze niet in behandeling genomen. De melder wordt hiervan op de hoogte gebracht. Meldingen worden via het DSO bij de gemeente ingediend of uitbesteed aan de ODH. Bij de afhandeling van meldingen brandveilig gebruik treedt de Veiligheidsregio Haaglanden op als adviseur. Bij de afhandeling van meldingen wordt een risico-gestuurde aanpak gehanteerd, waarbij de prioriteit wordt bepaald aan de hand van een risicoanalyse. Als er behoefte is aan inhoudelijk advies, wordt dit opgevraagd bij onze (interne en externe) partners.

⁷ Engage is een procesmanagementtool die binnen de gemeente wordt gebruikt voor het vastleggen van werkprocessen.

Landelijke Richtlijn Bouw- en Sloopveiligheid

Onder de Omgevingswet is bouw- en sloopveiligheid een aparte activiteit, genoemd in de informatieplicht. De Vereniging Bouw- en Woningtoezicht Nederland (VBWTN) heeft een landelijke richtlijn bouw- en sloopveiligheid opgesteld. Deze richtlijn tracht de veiligheid en het beschermen van de gezondheid in de directe omgeving van bouw- en sloopwerkzaamheden te waarborgen, zoals bedoeld in artikel 7.2a van het Bbl. In 7.15, lid 2 Bbl wordt verder specifiek verwezen naar de landelijke richtlijn m.b.t. de veiligheidsafstand.

Het deel van het beleid dat niet door het Bbl wordt aangestuurd, kan door de gemeente als lokaal beleid worden opgenomen in het Omgevingsplan. Door deze richtlijn in het beleid op te nemen, zorgt de gemeente voor een uniforme landelijke waarborging van de veiligheid rondom bouw- en sloopplaatsen. De beslissing om dit op te nemen wordt genomen tijdens het opstellen van het Omgevingsplan.

APV en Bijzondere Wetten

Werkwijze en proces vergunningverlening

In de APV heeft de gemeente de mogelijkheid om activiteiten die in de leefomgeving plaatsvinden aan extra regels te binden. Het doel hiervan ligt in de bescherming van de openbare orde, de openbare veiligheid, de volksgezondheid en/of de bescherming van het milieu. Voor een aantal activiteiten eist de APV expliciet dat vooraf een vergunning/ontheffing wordt aangevraagd of dat er een melding wordt gedaan. Vergunningaanvragen op basis van de APV of Bijzondere Wetten vinden plaats via de website en worden geregistreerd in JOIN. Er wordt daarbij gebruik gemaakt van standaard-aanvraagformulieren.

In het algemeen ziet het proces voor vergunningverlening in het kader van de APV en Bijzondere Wetten eruit zoals hieronder beschreven.

#	Processtap
1	Inboeken en registreren van de aanvraag (via JOIN)
2	Sturen ontvangstbevestiging (via JOIN)
3	Casemanager APV bepaalt: <ul style="list-style-type: none">a. Bevoegd gezag;b. Publiceren aanvragen en (concept)beschikkingen;c. Overzicht bewaken over lopende procedures en de voortgang.
4	De casemanager APV is verantwoordelijk voor het afhandelen van de aanvraag: <ul style="list-style-type: none">a. Toets volledigheid en ontvankelijkheid;b. Risicoclassificatie;c. (Vak)inhoudelijke toets aan relevante beoordelingskaders;d. Uitzetten bij interne- en externe adviseurs;e. Bewaken van de termijn;f. Aanspreekpunt voor de aanvrager en informeren aanvrager;g. Bij B en B+ evenementen vindt standaard vooroverleg plaats;h. Opstellen (concept)beschikking;
5	Archiveren beschikkingen (digitaal)
6	Mogelijk bezwaar, beroep en hoger beroep, eventueel gecombineerd met een voorlopige voorziening
7	Evaluatie evenement

Bijlage 2: Toezicht omgevingsrecht

Welke soorten toezicht zijn er?

Wij hanteren de volgende toezichtvormen:

1. Toezicht op vergunningen en meldingen

Hieronder valt toezicht op verleende omgevingsvergunningen tijdens de uitvoeringsfase. Qua diepgang van de beoordeling volgen we voor de activiteit bouwen de risicomatrix van de vereniging Bouw- en Woningtoezicht (BWT). Deze bevat een risicoanalyse en prioritering. Hieruit blijkt of toezicht nodig is en op welke momenten in het bouwproces.

2. Thematisch/projectmatig toezicht

Als er vanuit bestuurlijke wensen of calamiteiten bepaalde thema's, objecten en/of gebieden een hoge prioriteit krijgen en projectmatig opgepakt worden, dan werken wij dit uit in het jaarverslag en zo nodig in het uitvoeringsprogramma.

3. Toezicht o.b.v. klachten of meldingen

Schriftelijke verzoeken om handhaving die voldoen aan het bepaalde in de Algemene Wet bestuursrecht handelen we in principe conform de hiervoor geldende regels af. Bij de afhandeling van de verzoeken om handhaving en klachten zijn de in dit beleidsplan genoemde prioriteiten in de handhaving leidend. Ook speelt het uitgangspunt dat de verantwoordelijkheid veel meer bij inwoners en bedrijven ligt een belangrijke rol bij de afweging van de beslissing op de klacht en het verzoek. Dit betekent dat de gemeente niet bij elke klacht/verzoek direct zal op te treden maar de verantwoordelijkheid voor het oplossen hiervan eerst bij de burger en het bedrijf zal leggen. Waar mogelijk moedigen wij een traject via *mediation* of buurtbemiddeling aan. Op anonieme meldingen wordt in beginsel niet gereageerd.

4. Ambtshalve constateringen

Ambtshalve constateringen zijn momenten waarbij een toezichthouder een signaal zelfstandig doorgeeft zonder voorliggende aanleiding. De geconstateerde overtreding kan binnen of buiten zijn expertise vallen. Doordat de werkzaamheden toezicht en handhaving van de bouw gescheiden zijn, zorgen onze toezichthouders ervoor dat ze alles wat ze tegenkomen registreren als ambtshalve constatering.

Prioriteren van toezichtzaken

Bij het bouwtoezicht worden prioriteiten gesteld, waarbij lager geprioriteerde vergunningen, zoals voor zonnepanelen en dakkapellen, niet centraal staan. Het doel is om bewust te kiezen welke zaken wel of niet gecontroleerd worden, zodat er meer capaciteit vrijgemaakt kan worden om onder andere ambtelijke constateringen aan te pakken.

Vorbereiding op toezicht

Naar aanleiding van de melding start bouwactiviteit controleren onze toezichthouders of alle benodigde documenten zijn aangeleverd. Indien documenten ontbreken worden deze eerst opgevraagd. Vervolgens gaan we in gesprek met de initiatiefnemer en aannemer tijdens een startgesprek. Hier bespreken we de planning en worden er afspraken gemaakt over de momenten waarop toezicht wordt gehouden. Wij richten ons op de belangrijkste constructieve bouwmomenten, waarbij de diepgang en frequentie van het toezicht afhankelijk is van het type bouwwerk en de observaties van de toezichthouder gedurende het vergunningen- en controleproces.

Voordat een toezichtcontrole plaatsvindt, worden eerst alle relevante documenten die bij de casus horen zorgvuldig beoordeeld. Wanneer het toezicht betrekking heeft op een omgevingsvergunning, zijn deze documenten samengevoegd in een dossier dat is terug te vinden in het archief. Bij nieuwe toezichtzaken stelt de toezichthouder dit dossier samen door alle relevante documenten te verzamelen.

Wkb-meldingen (bouw- en gereedmelding)

Met de inwerkingtreding van de Wkb is het toezicht op bouwactiviteiten veranderd. Gemeenten blijven verantwoordelijk voor het toezicht op de bestaande bouw en de bouw- en sloopveiligheid, en blijven het bevoegd gezag voor het bouwdoein. Bouwtoezicht voor gevolgklasse 1 bouwwerken wordt echter primair belegd bij private kwaliteitsborgers. Later zal dit ook gaan gelden voor gevolgklassen 2 en 3. De preventieve toetsing van het bouwplan aan de bouwregelgeving voorafgaand aan de bouw wordt vervangen door toetsing en toezicht door private kwaliteitsborgers op het bouwwerk zelf. Er zijn wel vaste momenten in het proces ingebouwd waarin de initiatiefnemer verantwoording moet afleggen aan de gemeente over de naleving van de bouwtechnische voorschriften, in de vorm van meldingen zoals de bouwactiviteit en de gereedmelding. In de basis gaan wij hiermee hetzelfde om als met de overige meldingen, door deze risico-gestuurd op te pakken. Als er lokaal gebonden risico's zijn, dan worden deze gecontroleerd in het borgingsplan. Behandeling van deze meldingen gebeurt door onze toezichthouders. In de situatie dat er signalen of klachten bij het gemeentelijke bouwtoezicht binnenkomen over de bouwkwiteit, het functioneren van de kwaliteitsborger of bij bijzondere lokale omstandigheden, dan kan de gemeente de bouw stilleggen en/of een controle op de bouwplaats uitvoeren. Het werkproces wordt op basis van ervaring verder verbeterd. Er wordt nog gewerkt aan een definitieve risicomatrix Wkb, die wanneer vastgesteld gebruikt zal worden voor het prioriteren van de werkzaamheden rondom Wkb-meldingen (zie ook doelstelling 2, hoofdactiviteit 3).

Rapportage van toezicht

De doorlopen stappen en genomen beslissingen worden door de toezichthouders verifieerbaar en transparant opgeslagen in ons zaakstelsel. De mate en de inhoud van de rapportage is afhankelijk van het toetsingsniveau dat hierbij wordt gehanteerd. Het controlerapport wordt niet actief gedeeld met betrokkenen en wordt alleen openbaar gemaakt op verzoek van belanghebbenden of in het kader van juridische procedures.

Ambtelijke ondersteuning door toezichthouders

Bouwtoezicht speelt verder een ondersteunende rol op enkele andere vlakken. Bouwtoezicht biedt technische expertise bij het beantwoorden van onderzoeksvragen afkomstig van de gemeenteraad of aanverwante afdelingen zoals Openbare Orde en Veiligheid, Ruimtelijke Ordening en Beheer openbare Ruimte. Daarnaast ondersteunt het de uitvoering van de WMO en wordt het ingezet bij spoedprojecten, zoals de noodopvang van spoedzoekers en vluchtelingen. Naast deze gemeentelijke taken heeft bouwtoezicht ook te maken met wettelijke onderzoeksplichten vanuit de Rijksoverheid, met name op het gebied van constructieve veiligheid en brandveiligheid.

Bijlage 3: Toezicht APV en bijzondere wetten

De Boa's binnen de gemeente vervullen een brede rol als zowel toezichthouder als handhaver. In hun toezichthoudende rol houden ze toezicht op de APV en Bijzondere Wetten, zoals de Alcoholwet. Alle taken van de Boa's worden vastgelegd in CityControl en gedeeld met de handhavingsjuristen. Wanneer er actie wordt ondernomen, wordt dit geregistreerd in JOIN.

Elke twee weken vindt er overleg plaats tussen de Boa's en de handhavingsjuristen over de opvolging van de constateringen. Naarmate de processen efficiënter verlopen, zal de frequentie van deze overleggen afnemen tot één keer per maand.

De Boa's zijn verantwoordelijk voor het toezicht op vergunningen en het handhaven van de leefbaarheid. In sommige gevallen wordt vanuit onze samenwerkingspartners, met name de politie, verzocht om ook bij te dragen aan andere veiligheidsvraagstukken. Denk hierbij aan grote activiteiten zoals de kermis en de herdenking op de Waalsdorpervlakte. Hier wordt vanuit ons tijd voor vrijgemaakt, echter is het van belang dat dit uitzonderingen blijven en dat de inzet van onze Boa's primair gericht blijft op de taken die zij vanuit hun gemeentelijke rol toebedeeld krijgen. Op het gebied van leefbaarheid is er een goede samenwerking met de politie, waarbij kennis wordt uitgewisseld om een integrale aanpak te waarborgen.

Bijlage 4: Toelichting handhavingsstrategie

Toelichting op geprioriteerd handhaven

Als bevoegd gezag is het onze taak om bij overtredingen de beginselplicht tot handhaven toe te passen, waarbij het doel is om de overtreding weg te nemen en/of herhaling in de toekomst te voorkomen. Hierbij maken wij per overtreding een gedegen afweging en hanteren wij een prioritering op basis van de risicoanalyse. Wij kunnen simpelweg niet overal tegelijkertijd zijn en dus is het essentieel om een evenwichtig handhavingsbeleid te voeren waarbij we onze handhavingscapaciteit inzetten op zaken met de hoogste prioriteit.

In gevallen waarin wij ervoor kiezen om bepaalde overtredingen niet actief te handhaven, betekent dit niet dat wij deze overtredingen gedogen. Handhaving blijft mogelijk in gevallen waarbij er bijvoorbeeld een klacht wordt ingediend of als de resultaten van een steekproef aanleiding geven tot controle van de gehele branche. Aangezien de gemeente een voorbeeldfunctie heeft naar haar inwoners en bedrijven toe, geldt deze werkwijze in het bijzonder voor overtredingen gemaakt door de eigen organisatie of medeoverheden.

Aankondigingsbrief

Voordat een officieel voornemen tot handhaven wordt verstuurd, informeert de gemeente de overtreder eerst via een informele brief (aankondigingsbrief). In deze brief wordt aangegeven dat de gemeente van plan is om handhavend op te treden. Het doel hiervan is om de overtreder de gelegenheid te bieden om de fout zelfstandig te herstellen voordat het formele proces in gang gezet wordt. Hierbij wordt beroep gedaan op de verantwoordelijkheid van de overtreder zelf om tot een oplossing te komen.

Richtlijn dwangsombedragen en begunstigingstermijnen Omgevingsrecht

De gemeente heeft bij het bepalen van de hoogte van de dwangsom en de begunstigingstermijn een ruime mate van beleidsvrijheid. In het licht van rechtszekerheid en het gelijkheidsbeginsel wil de gemeente op een uniforme wijze tegen overtredingen optreden. Daarom stelt zij als onderdeel van dit beleid een richtlijn voor dwangsombedragen en begunstigingstermijnen Omgevingsrecht vast (zie bijlage 8). Dit geeft duidelijkheid en transparantie over de hoogte van de dwangsommen en begunstigingstermijnen in relatie tot overtredingen.

Door onze prioritering en uniforme aanpak van handhaving hopen wij een effectief en efficiënt toezicht te kunnen houden en bij te dragen aan een veilige en gezonde leefomgeving voor iedereen.

Bijlage 5: Toelichting wrakingsbrief

Wraking

Wraking is geen gedogen, maar een manier van uitgestelde handhaving. Een wrakingsbrief is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Met zo'n brief geeft het college van burgemeester en wethouders aan dat het zich niet neerlegt bij een overtreding, maar zich het recht voorbehoudt om op een later moment handhavend op te treden als de overtreder de situatie niet zelf herstelt. Als de situatie verergert, derden om handhaving verzoeken of de gemeente andere redenen ziet, kan alsnog handhaving plaatsvinden. Wraking wordt vooral toegepast bij overtredingen met een lage handhavingsprioriteit.

Het concept wraking stamt uit een tijd waarin bestemmingsplannen nog een legaliserende werking hadden, voordat de zogenoemde 'Etten-Leurclausule' standaard in plannen werd opgenomen. Tegenwoordig wordt strijdig gebruik niet langer gelegaliseerd door een nieuw omgevingsplan, ook niet als er geen handhaving of wraking heeft plaatsgevonden. Bestuursorganen behouden dus ook zonder wrakingsbrief het recht om later handhavend op te treden. Toch kan een wrakingsbrief nuttig zijn, omdat overtreiders zo worden geïnformeerd over hun situatie. Dit kan hen stimuleren om hun gedrag aan te passen, zelfs als de overtreding op dat moment een lage handhavingsprioriteit heeft.

Wraking naar aanleiding van een melding of ambtshalve constatering

Bij een melding kan zowel de melder als de overtreder geïnformeerd worden dat de overtreding een lage prioriteit heeft en daarom wordt gewraakt. Ook bij een ambtshalve constatering kan, indien daar aanleiding voor is, een overtreding worden gewraakt door middel van een wrakingsbrief.

Bijlage 6: Risicoanalyse en prioritering

Toezicht en Handhaving Omgevingsrecht

Categorie	Veiligheid	Volksgezondheid	Kwaliteit v.d. leefomgeving	Imago	Gem. effect slecht naleefgedrag	Kans op slecht naleefgedrag	Prioriteits score	Prioriteit
Bouwactiviteit (technische beoordeling)								
Gevolgklasse 1 (Wkb-meldingen)	1,0	0,0	1,0	2,0	1,0	3	1,2	Laag
Gevolgklasse 1 (verbouw, tot 1-6-2025)	2,0	0,0	1,5	2,0	1,4	3	1,7	Laag
Gevolgklasse 2 en 3	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	1	4,0	Hoog
Handhaving (omgevingsrecht)								
Strijdig gebruik (woning/kantoor/detailhandel/bedrijf/horeca/m aatschappelijke bestemming)	3,0	3,0	4,0	4,0	3,5	3	4,2	Hoog
Strijd met verkeers-/groen/bestemming en aanleggen	1,0	1,0	3,0	3,0	2,0	2	2,2	Gemiddeld
Staat van bestaande gebouwen en bouwwerken - strijdigheid met Bbl (Wkb)	3,0	2,0	3,0	3,0	2,8	3	3,3	Hoog
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging - voorzijde	1,0	0,5	2,0	3,0	1,6	3	2,0	Laag
Illegaal aan-/uit-/bijgebouw, dakkapel, gevelwijziging - achterzijde	1,0	0,5	1,0	2,0	1,1	3	1,4	Laag
Illegale appartement, woningsplitsing en kamerbewoning	4,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3	3,6	Hoog
Illegale wijziging monument & beschermd stads- en dorpsgezicht	1,0	1,0	3,0	4,0	2,3	2	2,5	Gemiddeld
Illegale bouwwerken geen gebouw zijnde (airco's, schotels, reclame)	1,0	1,5	2,5	2,0	1,8	3	2,1	Gemiddeld
Slopen, controle op illegaal slopen	3,0	1,0	2,0	2,5	2,1	2	2,3	Gemiddeld

APV & Bijzondere Wetten

Categorie	Veiligheid	Volksgezondheid	Kwaliteit v.d. leefomgeving	Imago	Gem. effect slecht naleefgedrag	Kans op slecht naleefgedrag	Prioriteits score	Prioriteit
APV - Vergunningen(toezicht)								
Artikel 2:10 - Voorwerpen op of aan de weg of openbare plaats (Vergunning ingebruikname gemeenteground w.o. bouwmaterialen)	2,0	0,5	2,0	0,5	1,3	3	1,5	Laag
Artikel 2:25 - Evenementenvergunning A (gewoon)	2,0	1,0	2,0	1,0	1,5	1	1,5	Laag
Artikel 2:25 - Evenementenvergunning B (groot)	3,0	2,0	3,0	2,5	2,6	1	2,6	Gemiddeld
Artikel 2:25 - Evenementenvergunning B+ & C (groot)	4,0	3,0	2,0	4,0	3,3	1	3,3	Hoog
Artikel 2:28 - Exploitatievergunning Horeca	0,5	0,0	1,5	0,5	0,7	1	0,7	Laag
Artikel 2:28 - Exploitatievergunning Escortbedrijf	2,0	3,0	1,0	2,5	2,1	2,5	2,1	Gemiddeld
Artikel 2:28 - Exploitatievergunning seksinrichting	2,5	3,0	3,0	3,0	2,9	1	2,9	Gemiddeld
Artikel 2:28 - Terrasvergunning	0,5	0,0	2,5	1,0	1,0	2,5	1,0	Laag
Artikel 2:72 - Ter beschikking stellen van consumentenvuurwerk tijdens de verkoopdagen	2,5	2,0	2,0	2,0	2,2	1	2,2	Gemiddeld
Artikel 5:18 - Standplaatsvergunning	1,5	0,5	2,0	1,0	1,3	1	1,3	Laag
Artikel 5:23 - Organiseren van een snuffelmarkt	2,0	1,0	1,5	0,0	1,1	1	1,1	Laag
Artikel 5:15 - Ventvergunning	1,0	0,0	2,0	0,0	0,8	2	0,8	Laag
Artikel 5:13 - Collectievergunning	1,0	0,0	1,0	0,0	0,5	2	0,6	Laag
Artikel 5:13 - Inzamelingsvergunning	0,5	0,0	1,5	0,0	0,5	1	0,5	Laag
Artikel 2:79 - woonoverlast (handhaving)	2	2	3,5	3	2,6	2	2,8	Gemiddeld
APV - Ontheffingen/vrijstellingen								
Ontheffingen/vrijstellingen (o.a. geluidshinder, verbranding, straatoptreden, Winkeltijden)	0,0	0,5	1,5	1,0	0,8	2	0,8	Laag
Klachten overig	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1	1,0	Laag

APV - Meldingen								
Artikel 2:3 - Kennisgeving betogingen op openbare plaatsen (Melding betoging of demonstratie houden)	3,0	0,5	3,0	3,5	3,2	2	3,5	Hoog
Artikel 2:25 - Evenementen melding (klein evenement)	1,0	0,0	1,0	0,0	0,5	1	0,5	Laag
Melding incidentele festiviteit	0,5	0,5	2,5	1,0	0,7	2	0,7	Laag
Verklaring van geen bezwaar (evenement in meerdere gemeenten)	2,0	0,5	2,0	0,5	1,3	1	1,3	Laag
Bijzondere wetten								
Alcoholwet - Artikel 3 - Vergunning horecabedrijf of slijtersbedrijf	1,0	2,5	1,0	1,0	1,4	1	1,4	Laag
Alcoholwet - Artikel 30a - Melding van wijziging vergunning	0,0	1,0	0,0	0,0	0,3	1	0,3	Laag
Alcoholwet - Artikel 35 - Taponthefing	1,0	2,5	2,0	1,0	1,6	1	1,6	Laag
BIBOB - Bibob-toets Horeca	0,0	0,0	0,0	2,5	0,6	1	0,6	Laag
Telecommunicatiewet - Kabels en leidingen	2,0	3,0	3,0	2,0	2,5	1	2,5	Gemiddeld
Wegenverkeerswet - Ontheffing verkeersbesluit (w.o. exceptioneel transport)	2,5	2,0	2,5	1,5	2,0	2	2,2	Gemiddeld
Wet op de Kansspelen - Vergunning Speelautomaat in Horeca	1,0	2,5	1,5	1,0	1,5	1	1,5	Laag
Wet op de Kansspelen - Vergunning Speelautomatenhal	2,0	2,5	1,5	2,0	2,0	1	2,0	Gemiddeld
Wet op de Kansspelen - Loterijvergunning	0,0	0,0	0,0	0,5	0,1	1	0,1	Laag
Marktvergunningen gemeentewet	1,0	1,0	1,5	0,5	1,0	1	1,0	Laag
Handhaving APV								
Honden	2,0	0,5	3,0	2,0	1,9	3	2,3	Gemiddeld
Brommers/Scooters	1,0	0,5	2,5	2,5	1,6	2	1,8	Laag
Fietswrakken/Weesfietsen	1,0	0,0	3,0	2,0	1,5	3	1,8	Laag
Geluidsoverlast	1,0	0,0	2,5	1,0	1,1	2	1,2	Laag
Jeugd	3,0	0,5	3,0	2,5	2,3	2,5	2,3	Gemiddeld
Ligplaatsen	0,5	1,0	2,0	2,0	1,4	1,5	1,4	Laag

Bouw/Puin	0,5	1,0	2,0	2,0	1,4	1,5	1,4	Laag
Parkeeroverlast Auto/aanhanger/campers/caravan	1,0	0,0	3,0	2,5	1,6	3	2,0	Laag
Autowrakken	2,0	1,0	3,0	3,0	2,3	2	2,5	Gemiddeld
Foutief parkeren	2,0	0,0	3,0	1,5	1,6	2,5	1,6	Laag
Illegaal kappen	1,0	2,5	2,5	3,0	2,2	2	2,4	Gemiddeld
Illegale reclame	0,0	0,0	2,0	1,0	0,8	1	0,8	Laag
Overhangend Groen	2,0	0,0	2,5	2,0	1,6	1,5	1,6	Laag
Uitstalling/Terrassen	1,0	0,0	2,0	1,5	1,1	1	1,1	Laag
Verkeerd aanbieden afval	1,5	0,5	3,0	2,0	1,8	2,5	1,8	Laag

Bijlage 7: Samenwerking Ketenpartners

Externe partners	Doel samenwerking	Hoe
<p>Veiligheidsregio Haaglanden (VRH)</p>	<p>De veiligheidsregio werkt aan de publieke veiligheid en gezondheid. Zij bestaat uit de Brandweer, GGD, GHOR, Ambulancezorg en Veilig Thuis. De veiligheidsregio adviseert en ondersteunt de gemeente bij de vergunningverlening (bouwen, milieu, gebruik) op het gebied van brandveiligheid, bereikbaarheid en bluswatervoorzieningen, brandveiligheid en gezondheidsaspecten bij evenementen, ruimtelijke ordening inclusief externe veiligheid van brandveilig gebruik en gezondheid. Ook voert de VRU op deze gebieden toezicht uit. Daarnaast ondersteunt zij de gemeente bij diverse projecten en is zij aangesloten bij de regionale afspraken over de intake- en omgevingstafel.</p>	<p>Samenwerkingsafspraken met de veiligheidsregio zijn opgenomen in het lokale integraal veiligheidsbeleid (IVB)</p>
<p>Omgevingsdienst Haaglanden (ODH)</p>	<p>De omgevingsdienst voert de wettelijke én enkele aanvullende (milieu)taken uit namens de gemeente. Zo adviseert de omgevingsdienst de gemeente bij vergunningverlening en meldingen op het gebied van milieuaspecten. Ook voert zij toezicht uit op de milieuaspecten. Ook voert zij de taken met betrekking tot sloopmeldingen (controle en toezicht) uit. Tot slot ondersteunt zij de gemeente bij diverse projecten en is zij aangesloten bij de regionale afspraken over de intake- en omgevingstafel.</p>	<p>De gemeente en de omgevingsdienst hebben een dienstverleningsovereenkomst (DVO). Hier is eveneens een mandaatbesluit voor genomen.</p> <p>De contactpersoon vanuit de gemeente heeft nauw contact met diverse contacten binnen de omgevingsdienst en zorgt voor afstemming van de belangen en wensen.</p>

<p>Politie en Openbaar Ministerie</p>	<p>Afstemming over strafrechtelijke handhaving.</p>	<p>Zie Handhavingsarrangement, LHSO en lokaal vastgesteld integraal veiligheidsbeleid (IVB).</p>
<p>Adviescommissie Omgevingskwaliteit Wassenaar (OKW)</p>	<p>Deze commissie is belast met het beoordelen van initiatieven, bouwplannen en aanvragen die gaan over Rijksmonumenten, gemeentelijke monumenten, beeldbepalende panden, panden binnen beschermd dorpsgezicht en welstandsaspecten.</p>	<p>Deze commissie (en haar leden) wordt benoemd door de gemeenteraad via een verordening Gemeentelijke adviescommissie. Tweewekelijks komt de commissie in een openbare vergadering bijeen en behandelt zij de zaken.</p> <p>De commissie behandelt alle relevante aanvragen voor een omgevingsvergunning en ruimtelijke plannen. De commissie geeft haar oordeel in een advies aan het college van burgemeester en wethouders. Het college beslist dan of een omgevingsvergunning wordt afgegeven of niet.</p>
<p>Provincie Zuid-Holland</p>	<p>Bij een aantal ruimtelijke afwegingen wordt afgestemd met/advies ingewonnen bij de Provincie. Voor de complexe initiatieven vindt omgevingsoverleg plaats met de ketenpartners, waaronder de Provincie.</p> <p>Hiernaast ziet de provincie Zuid-Holland toe op, of en in hoeverre gemeenten voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen via het Interbestuurlijk Toezicht (IBT).</p>	<p>Met de provincie is regulier contact. Hiervoor zijn werkafspraken opgenomen.</p>

	<p>Het IBT richt zich zowel op de taken vergunningverlening, toezicht en handhaving, als op ruimtelijke ordening, milieu, externe veiligheid en erfgoed/monumenten.</p> <p>In de provinciale nota 'Generiek interbestuurlijk toezicht, van reactief naar proactief' van de Provincie Zuid-Holland, is vastgelegd welke informatie de provincie van de gemeenten jaarlijks wil ontvangen op de onderdelen van het omgevingsrecht. Op basis van de aangeleverde informatie vindt de beoordeling plaats.</p>	
Hoogheemraadschappen Delfland en Rijnland	<p>Bij een aantal ruimtelijke afwegingen (Omgevingsbesluit Hoofdstuk 4) stemmen wij af met de Hoogheemraadschappen. Daarnaast ondersteunen de hoogheemraadschappen de gemeente bij diverse projecten en zijn zij aangesloten bij de regionale afspraken over de intake- en omgevingstafel.</p> <p>Bij activiteiten in of nabijheid van het watersysteem en keringen (beschermingszones) en bij onttrekkingen van grondwater verleent het waterschap zelfstandig de omgevingsvergunning water. Hier geeft de gemeente advies.</p>	<p>Met de Hoogheemraadschappen zijn regionaal werkafspraken gemaakt. Eventuele adviezen vragen wij rechtstreeks op.</p> <p>De Hoogheemraadschappen hebben een accountmanager in dienst die verantwoordelijk is voor het contact met de gemeente.</p>
Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE)	<p>Voor het uitvoeren van medebewindbevoegdheidstaken moet de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) om advies worden gevraagd bij ingrijpende activiteiten die plaatsvinden aan een gebouwd of aangelegd rijksmonument, zoals bij sloop (geheel of ingrijpend gedeeltelijk afbreken of wijzigingen), reconstructie, gebruiksverandering met vergelijkbare gevolg en/of (gedeeltelijke) verplaatsing. Doel is te komen tot een zorgvuldige afweging bij de omgang bij de instandhouding van rijksbeschermd erfgoed.</p>	<p>Door volgens vastgelegde werkprocessen advies in te winnen; dit kan ook in de vorm van een preadvies; en deze adviezen te betrekken bij het geheel of deel verlenen en/of weigeren van een omgevingsvergunning.</p> <p>Daarbij kan de specialistische kennis en kunde van de RCE benut worden, bv. via de regioconsulenten en/of het handhavings- en calamiteitenteam</p>

<p>Incidentele ketenpartners (o.a. Rijksoverheid, Rijksdienst voor het Wegverkeer)</p>	<p>Op ad hoc-basis hebben we contact met incidentele ketenpartners aangaande specialistische kennis of specifieke vergunningaanvragen. Hierbij maken wij specifieke werkafspraken op basis van het betreffende project.</p>	
--	---	--

Bijlage 8: Richtlijn Dwangsommen en Begunstigingstermijnen Omgevingsrecht

	Overtreding	Sanctie	Hoogte dwangsom	Begunstigingstermijn
RUIMTELIJKE INRICHTING EN BOUW	Zonder omgevingsplanactiviteit bouwen ⁸	Dwangsom	Klein: €5.000	Min. 6 weken
		Dwangsom	Middel: €10.000	Min. 6 weken
		Dwangsom	Groot: €50.000	Min. 6 weken
	Bouwen in afwijking van de vergunning	Dwangsom	Klein: €1000 p.w. max. 10 x	Min. 6 weken
		Dwangsom	Middel: €1500 p.w. max. 10 x	Min. 6 weken
		Dwangsom	Groot: €2000 p.w. max. 10 x	Min. 6 weken
	Illegaal terras	Dwangsom	€1500 p.w. max. 10 x	1 week
	Illegale standplaats	Dwangsom	€1500 p.w. max. 10 x	1 week
	Reclamebord	Dwangsom	€1500 p.w. max. 10 x	1 week

⁸ Gekozen is om de strijdige bouwactiviteiten onder te verdelen in drie categorieën. In de categorie klein vallen bijvoorbeeld schuttingen, schuren of fietsenbergingen. In de categorie middel vallen bijvoorbeeld dakkapellen, dakopbouwen of wijzigingen in de brandcompartimentering. Bij de categorie groot moet bijvoorbeeld worden gedacht aan de bouw van een hele nieuwe vrijstaande woning en bedrijfsloodsen.

	Gebruik gemeenteground	Dwangsom	€1500 p.w. max. 10 x	1 maand
	Bouw-/sloop-/aanlegstop	Dwangsom	€50.000	Per direct
	Bouw-/sloop-/aanlegstop waarbij een monument of een beschermd stads- of dorpsgezicht wordt aangetast	Dwangsom	€75.000	Per direct
	Welstandsexces	Dwangsom	€15.000	3 maanden
	Uitrit	Dwangsom	€1000	6 weken
MONUMENTEN	Monumentaal gebouw aantasten (grotendeels herstelbaar)	Dwangsom	€1000 p.w. max. 10 x	3 maanden
	Monumentaal gebouw behoorlijk aantasten (deels herstelbaar)	Dwangsom	€2500 p.w. max. 15 x	3 maanden
	Monument ernstig aantasten (nagenoeg onherstelbaar)	Dwangsom	€5000 p.w. max. 20 x	3 maanden
	Archeologisch of groen monument verstoren	Dwangsom	€1000 p.w. max. 10 x	6 maanden
	Archeologisch of groen monument. behoorlijk verstoren (deels herstelbaar)	Dwangsom	€1500 p.w. max. 15 x	6 maanden
	Archeologisch of groen monument ernstig verstoren (nagenoeg onherstelbaar)	Dwangsom	€2500 p.w. max. 20 x	6 maanden

	Beschermd stads- of dorpsgezicht aantasten (grotendeels herstelbaar)	Dwangsom	€1000 p.w. max. 10 x	6 maanden
	Beschermd stads- of dorpsgezicht behoorlijk aantasten (grotendeels herstelbaar)	Dwangsom	€1500 p.w. max. 15 x	6 maanden
	Beschermd stads- of dorpsgezicht aantasten (nagenoeg onherstelbaar)	Dwangsom	€2500 p.w. max. 20 x	6 maanden
ILLEGAAL GEBRUIK	Illegale bewoning (bij)gebouwen	Dwangsom	€30.000	3 maanden
	Overig Illegaal gebruik	Dwangsom	€15.000	Min. 6 weken
	Permanente bewoning recreatiewoningen	Dwangsom	€30.000	3 maanden
	Kamergewijze verhuur en logies	Dwangsom	€30.000	3 maanden
	Kamergewijze verhuur en logies, niet zijnde huisvesting van huisvesten van arbeidsmigranten	Dwangsom	€30.000	3 maanden
	Zonder omgevingsvergunning van huisvesten van arbeidsmigranten	Dwangsom	€30.000	4 weken
BRANDVEILIGHEID	Geen gebruiksmelding	Dwangsom	€5.000	6 weken
	Geen omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik	Dwangsom	€10.000	6 weken
	Maatwerkvoorschrift	Dwangsom	€10.000	situationeel

	De brandmeldinstallatie (BMI)/ ontruimingsalarminstallatie (OAI) en/of een op basis van gelijkwaardigheid vereiste andere installatie (zoals sprinkler of RWA) ontbreekt of is wel aanwezig maar functioneert niet	Dwangsom	€20.000	3 maanden
	De brandmeldinstallatie (BMI) dan wel de ontruimingsalarminstallatie (OAI) en/of een op basis van gelijkwaardigheid vereiste andere installatie (zoals sprinkler of RWA) is aanwezig en functioneert, maar beschikt niet over een geldig CCV- certificaat	Dwangsom	€10.000	3 maanden
	Constructie onvoldoende brandwerend	Dwangsom	€25.000	3 maanden
	In, op of nabij een bouwwerk zijn brandgevaarlijke stoffen aanwezig	Dwangsom	€1000	4 weken
	De doorvoer(en) in de brandwerende scheiding(en) zijn onvoldoende brandwerend uitgevoerd	Dwangsom	€1000	4 weken
	De rookmelder(s) ontbreken of voldoen niet in een ruimte waar deze volgens het Besluit Bouwwerken Leefomgeving wel verplicht zijn	Dwangsom	€1000	4 weken

	De vluchtrouteaanduiding ontbreekt of voldoet niet	Dwangsom	€2500	4 weken
	Het gebruik van de vluchtroute en/of deur wordt belemmerd door objecten/obstakels	Dwangsom	€5000	4 weken
	De nooddeur is niet voorzien van de juiste aanduiding	Dwangsom	€1000	4 weken
	De nooddeur is buiten werking	Dwangsom	€2500	4 weken
	Een blusmiddel is niet aanwezig, defect of niet gekeurd	Dwangsom	€2500	4 weken
	De noodverlichting ontbreekt of voldoet niet	Dwangsom	€1000	4 weken
	Het ontruimingsplan ontbreekt	Dwangsom	€1000	4 weken
	Bouwwerk onvoldoende bereikbaar voor brandweervoertuigen	Dwangsom	€10.000	4 weken