KWALITEIT

SYNERGIE

MAATWERK

Uitvoeringsplan Integrale Handhaving

2007-2010

Gemeente Graft-De Rijp

Centrum voor cultuur en recreatie

Augustus 2007

Inhoud

Voorwoord 5

1 Inleiding.....6
1.1 Over Graft- De Rijp 6
1.2 Relevante (beleids)ontwikkelingen 6
1.3 Kaders voor het uitvoeringsplan 7
1.4 Missie : wat willen wij bereiken ? 7
1.5 Leeswijzer 7

2 Visie, strategische doelen en uitgangspunten 8
2.1 Visie 8
2.2 Strategische doelstellingen 8
2.3 Uitgangspunten 8
2.3.1 Kwaliteit van vergunningen en regelgeving 8
2.3.2 Handhaven volgens vaste strategie.....8
2.3.3 Zuiverheid van bestuurlijk handelen 9
2.3.4 Duidelijke inbedding van verantwoordelijkheden.....9
2.3.5 Preventie in plaats van repressie.....9
2.3.6 Doelmatige aanpak van handhavingszaken.....9
2.3.7 Beheersing van processen 9
2.3.8 Rapportage en verslaglegging.....9
2.3.9 Werken volgens de regelgeving heeft ook een keerzijde 10

3 Prioriteiten.....11
3.1 Activiteiten met een hoge prioriteit 12
3.2 Activiteiten met een gemiddelde prioriteit 12
3.3 Activiteiten met een lage prioriteit 12

4 Programmering van productgerichte taken 13
4.1 Programma 1 : Bouwen en wonen 13
4.1.1 Strategie en taakstelling toezicht 14
4.1.2 Taakstelling juridische ondersteuning.....14
4.1.3 Doelstelling 15
4.2 Programma 2 : Brandveiligheid van bouwwerken 15
4.2.1 Strategie en taakstelling toezicht 16
4.2.2 Taakstelling juridische ondersteuning.....16
4.2.3 Doelstelling 17
4.3 Programma 3 : Ruimtelijke ordening en recreatie 17
4.3.1 Strategie en taakstelling toezicht 17
4.3.2 Taakstelling juridische ondersteuning.....19
4.3.3 Doelstelling 19
4.4 Programma 4 : APV, bijzondere wetten en overigen 20
4.4.1 Strategie en taakstelling toezicht 20

4.4.2 Taakstelling juridische ondersteuning....21
4.4.3 Doelstelling 21
4.5 Programma 5 : Klachten en handhavingsverzoeken _____ 22
4.5.1 Taakstelling....22
4.5.2 Taakstelling juridische ondersteuning....22
4.5.3 Doelstelling 23
4.6 Programma 6: Wegwerken handhavingslijst _____ 23

5 Organisatie en processen....24
5.1 Borging van kwaliteit en voortgang uitvoeringsplan _____ 24
5.1.1 Planning 24
5.1.2 Verantwoording....25
5.1.3 Actiepunten 25
5.2 Coordinatie/ afstemming/regionale samenwerking _____ 25
5.2.1 Interne communicatie 25
5.2.2 Externe communicatie 25
5.2.3 Actiepunten 26
5.3 Programmering en uniformering van beleid en uitvoering _____ 26

6 Niveau van uitvoering en capaciteitsinzet 27
6.1 Niveau van uitvoering _____ 27
6.1.1 Wensbeeld 27
6.1.2 Huidige niveau 28
6.2 Conclusie _____ 28

7 Implementatie en planning....30
7.1 Leidende principes _____ 30
7.1.1 Gefaseerde ontwikkeling met evaluaties 30
7.1.2 Draagvlak....30
7.1.3 Voorkomen van integriteits- en loyaliteitskwesties 31
7.2 Planning _____ 31

Bijlage 1: Ontwikkelingen en gevolgen....32
Herziening van bestemmingsplannen _____ 32
Wet algemene bepalingen omgevingsrecht _____ 32
Wijziging Woningwet _____ 33
Brandveilig gebruik van bouwwerken_____ 33
Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke beperkingen _____ 34
Aanpak onrechtmatige bewoning van recreatieverblijven _____ 34

Bijlage 2: Toelichting op prioriteitsindeling 35

Bijlage 3: Rekenmethodiek bouwen, wonen en brandveiligheid van gebouwen 37

Bijlage 4: Capaciteitsberekening aanpak permanente bewoning 41

Voorwoord

Voor u ligt het Uitvoeringsplan Integrale Handhaving 2007-2010 van de gemeente Graft-De Rijp. De ambtelijke werkgroep en het gemeentebestuur hebben een actieve bijdrage geleverd om dit plan te realiseren. Het conceptplan is goedgekeurd door de ambtelijke werkgroep.

De handhaving van wettelijke bepalingen staat centraal in de samenleving en is één van de belangrijkste speerpunten van de gemeente. In de afgelopen tijd is, naar aanleiding van diverse calamiteiten, de roep om een veilige leefomgeving en het besef omtrent de veiligheid versterkt. Bij het opstellen van het uitvoeringsplan is gekozen voor een pragmatische benadering met een strategisch karakter. In het plan wordt beschreven hoe het bestuur van de gemeente Graft-De Rijp vorm zal geven aan de handhaving en welke prioriteiten worden gesteld om voorgenomen ambities te realiseren.

Het plan beoogt een *integrale programmering* en *integrale uitvoering*. De programmering richt zich enerzijds op het vooraf plannen van de handhavingsuitvoering en anderzijds op een verantwoording achteraf (via rapportages). Voor wat betreft de heldere positie en goede inbedding van de handhaving in de ambtelijke organisatie dient rekening te worden gehouden met de wijze en mate van implementatie. Het implementatietraject zal geleidelijk moeten worden uitgevoerd. Belangrijk is dat ijkpunten voor evaluatie moeten worden vastgelegd.

Het plan is door opbouw en samenhang één geheel. Naar ons oordeel moet het ambitieniveau van het plan niet worden aangetast en moet het streven er op gericht blijven dit ambitieniveau te realiseren. Onderkend moet worden, dat in de loop der tijd zal blijken of de realiteit overeenkomt met de in de nota gedane aannames, hoe landelijk beleid en wet – en regelgeving zich ontwikkelen etc.

Voor een adequate uitvoering (wensbeeld) van de handhavingstaken is een structurele handhavingsinzet nodig van 3,25 formatieplaatsen. Daarnaast zal voor de inhaalslag, eenmalig 3411 uur (in 4 jaar) moeten worden gereserveerd, om de uitvoering operationeel te stroomlijnen.

De huidige handhavingscapaciteit is, in vergelijking met hetgeen nodig is voor het realiseren van het wensbeeld, niet voldoende. Er zullen keuzes moeten worden gemaakt, indien niet (geheel) kan worden voldaan aan het wensbeeld. Het gemeentebestuur zal deze keuze moeten maken.

1 Inleiding

In 2005 is de gemeente Graft- De Rijp gestart met het inventariseren en uitwerken van alle activiteiten in het kader van de integrale handhaving. Dit heeft in juni 2005 geresulteerd in de concept-nota “Integrale Handhaving”. In deze nota zijn de kaders gesteld waarbinnen de handhaving vorm dient te krijgen. De nota beperkt zich in eerste instantie tot handhaving van de buitenruimte, de openbare orde en de veiligheid. Omdat de integrale handhavingsnota nog verder moet worden uitgewerkt in een uitvoeringsplan, is deze nog niet vastgesteld door het college van B&W.

Dit uitvoeringsplan heeft tot doel de handhaving programmatisch en planmatig uit te voeren. Het streven is om voor de zomer van 2007, de integrale handhavingsnota samen met dit uitvoeringsplan ter vaststelling aan het college aan te bieden.

1.1 Over Graft- De Rijp

Het decor van Graft- de Rijp, met de cultuurhistorische elementen in de dorpen en de symbiose hiervan met het polderlandschap vormt een bijzondere kwaliteit. Dit decor heeft, gecombineerd met de geschiedenis van De Rijp als belangrijk walvisvaardersdorp, een grote aantrekkingskracht op bezoekers van binnen en buiten de regio.

De Eilandspolder is een natuurgebied dat zowel nationaal als internationaal van groot belang is voor weide- en moerasvogels. Het valt onder de Habitat- en Vogelrichtlijn. Ook heeft de provincie Noord-Holland het gebied aangewezen als stiltegebied. Dit heeft tot gevolg dat er in dit gebied strenge regels gelden op het gebied van ruimtelijke ordening en milieu.

Graft-De Rijp wil de handhaving van wettelijke regels binnen haar grondgebied verder ontwikkelen door een programmatische aanpak van de handhavingstaken. Om deze ambitie te verwezenlijken is het van belang om het toezicht en de handhaving van wettelijke bepalingen in de gemeente structureel en consequent uit te voeren.

1.2 Relevante (beleids)ontwikkelingen

In de afgelopen jaren is de aandacht voor de handhaving van wettelijke regels sterk toegenomen. Dit is vooral te merken aan nieuwe ontwikkelingen op het gebied van de professionalisering van de handhaving. Deze ontwikkelingen hebben echter een behoorlijke impact op de uitvoeringsorganisatie van lokale overheden. In bijlage 1 zijn de meest relevante ontwikkelingen beschreven.

1.3 Kaders voor het uitvoeringsplan

De kaders waarbinnen dit uitvoeringsplan is opgesteld zijn:

- De nota integrale handhaving Graft-De Rijp 2005;
- De beleidsnota Permanente Bewoning van recreatiewoningen;
- Het collegeprogramma;
- Leidraad professionalisering handhaving VROM;
- Producten- en programmabegroting 2007 gemeente Graft-De Rijp.

1.4 Missie : wat willen wij bereiken ?

Een organisatie die programmatisch en integraal werkt. Dit willen wij bereiken door het organiseren en realiseren van een effectieve en efficiënte wijze van de handhavingsuitvoering.
In de komende jaren zal de missie gericht zijn op:

- kwaliteit van de handhaving door integratie en synergie in uitvoering (procesgericht);
- maatwerk bij de uitvoering van handhavingsactiviteiten (productgericht).

1.5 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden de visie, strategische doelen en uitgangspunten beschreven, die van belang zijn om dit uitvoeringsplan te implementeren.

In hoofdstuk 3 zijn de gekozen prioriteiten vastgelegd, welke tot stand zijn gekomen in samenwerking met de ambtelijke werkgroep en het gemeentebestuur (het wensbeeld).

In hoofdstuk 4 is de uitvoering van het integraal handhavingsbeleid, op basis van programma`s, nader uitgewerkt. De productgerichte taken zijn per beleidsveld geconcretiseerd.

In hoofdstuk 5 zijn de processen die nodig zijn om geprogrammeerd te werken, uitgewerkt.

In hoofdstuk 6 wordt het niveau van uitvoering (wensbeeld en huidige niveau) met elkaar vergeleken en tevens de capaciteitsinzet berekend.

In hoofdstuk 7 worden de voorwaarden beschreven die noodzakelijk zijn om de implementatie adequaat in uitvoering te nemen.

2 Visie, strategische doelen en uitgangspunten

Op basis van de huidige kenmerken en ambities van Graft- De Rijp worden in onderstaande paragrafen de visie, strategische doelen en de uitgangspunten geformuleerd, die bepalend zijn voor een adequate realisatie van dit uitvoeringsplan.

2.1 Visie

- Integraal opereren, zowel op programma, project, product, gebied & vraagniveau.
- Flexibele organisatie die makkelijk inspeelt op veranderingen.

2.2 Strategische doelstellingen

- Komen tot kwaliteitsproducten.
- Bijstellen van prioriteitsstelling op basis van voortschrijdende inzichten.
- Optimalisatie van de uitvoeringsorganisatie.
- Opleidingsbeleid : meer lange termijn beleid, gericht op noodzaak.
- Kennis organisatiebreed inzetten.

2.3 Uitgangspunten

2.3.1 Kwaliteit van vergunningen en regelgeving

Vergunningverlening en ook goede en actuele bestemmingsplannen, Bouwverordeningen en Welstandsnota`s zijn instrumenten om vastgesteld handhavingsbeleid ten uitvoer te brengen. Tussen beleid enerzijds en vergunningverlening anderzijds is derhalve een goede wisselwerking noodzakelijk. Vooral de aard en mate van het toetsen van vergunningaanvragen, zullen bepalend zijn voor de mate van diepgang van de controle op vergunningen en de prioriteiten die gesteld dienen te worden.

2.3.2 Handhaven volgens vaste strategie

Voor effectieve uitvoering van de handhaving is het van essentieel belang dat er een bepaalde strategie wordt gehanteerd. Door het invoeren van een stappenplan waarin is opgenomen welke actie door wie wordt ondernomen zal veel onduidelijkheid worden weggenomen.
Bij het handhaven volgens een vast stramien hoort ook het vastleggen van een afwegingskader in beleid. Het werken met protocollen kan voor zowel de handhavers als burgers veel duidelijkheid scheppen en om deze reden dienen voor de handhaving protocollen te worden opgesteld.

2.3.3 Zuiverheid van bestuurlijk handelen

Zorg voor een zuivere toepassing van de algemene beginselen van behoorlijk bestuur (verder: Abbb). Zo is er bijvoorbeeld het beginsel van Fair Play ofwel handelen met open vizier. Dit beginsel vraagt van het bestuur openheid, eerlijkheid en loyaliteit. Het gemeentebestuur zal belangen zorgvuldig afwegen, gelijke gevallen gelijk behandelen, willekeur voorkomen en geen twijfel laten bestaan over de rechten en plichten van de betrokken burger. Besluiten dienen duidelijk en begrijpelijk te zijn gemotiveerd, een deugdelijke feitelijke grondslag te hebben. Met andere woorden: “de motivering dient het besluit te kunnen dragen”.

2.3.4 Duidelijke inbedding van verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheid daar neerleggen waar ze thuishoort, draagt bij aan de effectiviteit. Duidelijk dient te zijn welke medewerker verantwoordelijk is voor welke (deel)taak. Voorts dient duidelijk te zijn welke stappen worden ondernomen bij handhaving. Hiervoor zullen zoals al eerder gezegd protocollen worden opgesteld.

2.3.5 Preventie in plaats van repressie

Het accent komt te liggen op preventieve handhaving: goede voorlichting, deugdelijke analyse van handhavingsproblemen en actief controleren. Dit kan een groot aantal dure gevallen van repressieve handhaving voorkomen. Heeft de overtreding al plaatsgevonden dan is het zaak er vroeg bij te zijn en zonodig maatregelen te treffen.

2.3.6 Doelmatige aanpak van handhavingszaken

Om de geloofwaardigheid van de gemeente te bevorderen zal het opgestarte handhavingstraject volledig en snel doorlopen moeten worden. Wie A zegt, moet ook B durven zeggen. Dit betekent dat burgers en bedrijven die het tot verbeuren van dwangsommen laten komen, ook aangesproken moeten worden tot betaling. Alsnog de overtreding beëindigen gedurende het proces van verbeuren, doet de verplichting tot betaling van al verbeurde dwangsommen niet vervallen. Alleen op deze wijze komt de gemeente integer over.

2.3.7 Beheersing van processen

Centraal onderdeel van een goede procesbeheersing vormt een goede dossiervorming en borging van eenduidige procedures en werkinstructies. Dit bevordert de overdraagbaarheid van dossiers en zorgt ervoor dat de kennis binnen de organisatie beschikbaar blijft.

2.3.8 Rapportage en verslaglegging

Eens te meer blijkt uit diverse onderzoeken naar incidenten dat het gedegen rapporteren van uitgevoerde controles van cruciaal belang is. Een rapport moet niet alleen betrekking hebben op tekortkomingen die zijn geconstateerd tijdens een

controle, maar moet ook inzicht geven in zaken die in orde zijn (conform wettelijke voorschriften). Een transparante overheid is belangrijk voor burgers, bedrijven en instellingen. Daarom zal het éénduidige en uniform rapporteren van uitgevoerde controles als uitgangspunt hoge prioriteit moeten krijgen binnen de ambtelijke organisatie. Dit is ook een eis van het professionaliseringtraject.

2.3.9 Werken volgens de regelgeving heeft ook een keerzijde

Tijdens het bouwen bijvoorbeeld, is de opdrachtgever integraal verantwoordelijk voor het te leveren eindproduct en deze dient er op toe te zien dat er volgens de vergunningvoorschriften wordt gebouwd. De gemeente houdt toezicht op vaste momenten, vooral tijdens de bouw van de constructieve delen, op de uitvoering van technische installaties en voorts steekproefsgewijs. Het bouwwerk wordt door de gemeente afgeschouwd. De gemeente treedt daarbij op geen enkele wijze in de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever maar zorgt er voor (desnoods door handhavend optreden) dat deze zijn verantwoordelijkheid neemt.

3 Prioriteiten

Om de prioriteiten voor het toezicht en de handhaving te kunnen bepalen is een analyse uitgevoerd. Hierbij is gekozen voor een pragmatische aanpak en is gebruikgemaakt van de kennis uit de praktijk. De leefomgevingvraagstukken en knelpunten die zich daarbij voordoen zijn essentieel geweest voor de analyse. Bij de bepaling van prioriteiten zijn zowel ambtenaren als bestuurders betrokken geweest.

Prioriteiten worden op de volgende 2 niveau`s bepaald.

Prioriteiten op activiteitenniveau.
Voor de uitvoeringsnota is het van belang om op activiteitenniveau prioriteiten te stellen. De aard en de mate van het toezicht is namelijk bepalend voor de toezichts- en handhavingsinzet. Eventuele overtredingen kunnen immers pas worden gesignaleerd als deze voorafgaat aan toezicht. De activiteiten zijn per taakveld uitgewerkt in een activiteitenlijst.

Prioriteiten op het niveau van overtredingen.
Wanneer de prioriteiten op activiteitenniveau zijn bepaald en de speerpunten zijn benoemd, is het noodzakelijk om de wijze waarop bij overtredingen wordt opgetreden, uit te werken in een uniforme handhavingsstrategie waarin het sanctioneren en het gedogen wordt vastgelegd. Hiervoor zijn de volgende factoren van belang.

- Precedent/voorbeeldwerking;
- Herhaling;
- Verzoek om handhavend op te treden;
- Samenloop met overtreding met niet-ruimtelijke regelgeving.
- Te gering rendement van een aanschrijving;
- Verschoonbaarheid van de overtreder (opgewekt vertrouwen);
- Persoonlijke omstandigheden (medische /sociale omstandigheden);
- Tijdsverloop (rechtsverwerking).

De prioriteiten op het niveau van overtredingen zullen worden uitgewerkt in een Strategienota Sancties en Gedogen.

In de volgende paragrafen zijn de prioriteiten weergegeven. De toelichting is opgenomen in bijlage 2. Het betreft hier een eindresultaat welke tot stand is gekomen door een actieve bijdrage van ambtenaren en bestuurders.

3.1 Activiteiten met een hoge prioriteit

Toezicht en handhaving op:

- Verbouwing/uitbreidingen en nieuwbouw € 60.000,00 - € 500.000,00
- Nieuwbouw/grote complexen en ingrijpende verbouwingen > € 500.000,00
- Monumenten
- Geweigerde sloopwerken/slopen zonder vergunning
- Gebruikvergunningen (PREVAP categorie 1 en 2)
- Tijdelijke gebruiksvergunningen
- Tijdelijke bouwvergunningen
- Brandveiligheid nieuwbouwprojecten
- Illegale bouw en gebruik
- Grote evenementen (zoals kermissen en midwinterfeest) zonder gebruiksvergunning
- Drank- en horeca-inrichtingen
- Verzoeken tot handhaving
- Overlast/hinder (Bouwen, RO, APV) en ongewone voorvallen (incidenten)
- Afhandelen bestaande handhavingslijst
- In gebruikgenomen gemeentegrond
- Aanlegvergunningen

3.2 Activiteiten met een gemiddelde prioriteit

Toezicht en handhaving op:

- Bouwwerken en bouwwerken/uitbreidingen € 20.000,00 - € 60.000,00
- Vergunde sloopwerken
- Gebruiksvergunningen (PREVAP categorie 3 en 4)
- Inritvergunningen
- Bestemmingsplannen (woonwijken/dorpsgezichten/bedrijfsterreinen)
- Grote evenementen (zoals kermissen en midwinterfeest) met gebruiksvergunning
- Middelgrote evenementen (zoals boekenmarkten en kunstmarkten.
- Kappen van bomen (zonder vergunning/geweigerde vergunning)
- Stallen caravan`s, aanhangwagens etc.
- Recreatievergunningen (ex-WOR)
- Gebruik openbare weg
- Reclame en uitstallingen (hinderlijk/zonder vergunning)

3.3 Activiteiten met een lage prioriteit

Toezicht en handhaving op:

- Kleine evenementen (zoals rommelmarkten, buurtfeesten etc.)
- Kansspelen
- Kappen van bomen met vergunning
- Overhangend groen
- Collecten
- Venten

4 Programmering van productgerichte taken

In dit hoofdstuk wordt, op basis van de in hoofdstuk 3 gestelde prioriteiten, bepaald welke inzet noodzakelijk is om de beoogde ambities te kunnen realiseren. Er is hier sprake van een wensbeeld. Opgemerkt wordt tevens dat de juridische ondersteuning is gebaseerd op een te verwachten naleefgedrag. Door het jaarlijks monitoren van de activiteiten zal duidelijk worden in hoeverre bijstelling van de uitvoering noodzakelijk zal zijn. Met de beoogde ambities wordt aan het eind van de planperiode gestreefd naar een adequaat niveau van uitvoering van het toezicht en de handhaving.
In onderstaande paragrafen is de uitvoering aan de hand van programma`s uitgewerkt. In bijlage 3 en 4 zijn de gebruikte kengetallen onderbouwd.

4.1 Programma 1 : Bouwen en wonen

Het uitgangspunt is dat een groot gedeelte van de totale tijd wordt besteed aan het toezicht op de naleving van verleende vergunningen. De reden dat het toezicht tijdens de bouw- en sloopwerkzaamheden daarbij een prominente rol krijgt, is dat:

- vaak alleen tijdens het bouwproces visueel kan worden toegezien op de naleving van constructieve veiligheidseisen en brandveiligheidseisen,
- veel overtredingen die tijdens de bouw worden geconstateerd relatief eenvoudig kunnen worden verholpen,
- men van een nieuw gebouwd bouwwerk mag verwachten dat het voldoet aan de gestelde eisen,
- goede nieuwbouw voorkomt dat later handhavend moet worden opgetreden.

In principe worden alle verleende vergunningen gecontroleerd, hoe bescheiden van omvang deze vergunningen ook zijn. Reden hiervoor is, dat het belangrijk is dat naar burgers en bedrijven het juiste signaal uitgaat: “overtredingen van de bouwregelgeving worden niet geaccepteerd”. Aan veiligheid wordt hoogste prioriteit gegeven. Het gaat daarbij doorgaans om constructieve veiligheid of brandveiligheid.
Jaarlijks verleent de gemeente gemiddeld 149 vergunningen op grond van de Woningwet en de Wet op de ruimtelijke ordening.
De werkvoorraad voor het toezicht op bouwwerken kan worden gerubriceerd in:

- afronding van procedures die in 2006 zijn gestart:
- werkvoorraad van nog niet in uitvoering genomen bouwvergunningen
- geprognosticeerde aanvragen die jaarlijks in behandeling worden genomen.

Bovengenoemde kengetallen zijn gebaseerd op een inventarisatie van de afgelopen jaren.
De vastgestelde prioriteiten zijn in onderstaande tabel vertaald naar een praktische en programmatische aanpak van het toezicht.

4.1.1 Strategie en taakstelling toezicht

Toezicht op afgegeven vergunningen.

Taakstelling Vergunningen	**Toezichtstrategie**		**Periodieke controles**	
	Aantal	Toezichtsfrequentie/ vergunning	Aantal	Uren
Bouwcategorie 1	75	1 x (periodiek: eindcontrole)	75	143
Bouwcategorie 2	30	7 x (periodiek + eindcontrole)	210	693
Bouwcategorie 3	18	12 x (periodiek + eindcontrole)	216	918
Bouwcategorie 4	9	4 x (periodiek + eindcontrole)	36	153
Bouwcategorie 5	12	2 x (periodiek + eindcontrole)	24	67
Bouwcategorie 6	5	1 x (eindcontrole)	5	9
Totaal	**149**		**566**	**1983**

Bouwcategorie 1: bouwvergunningen tot € 60.000,00
Bouwcategorie 2: bouwvergunningen € 60.000,00 - € 500.000,00
Bouwcategorie 3: bouwvergunningen > € 500.000,00
Bouwcategorie 4: Monumentenvergunningen
Bouwcategorie 5: Sloopvergunningen
Bouwcategorie 6: Tijdelijke bouwwerken en inritvergunningen

Toezicht op vergunningvrije bouwwerken.
Voor vergunningvrije bouwwerken gelden nog steeds de minimale welstandseisen en eisen uit het Bouwbesluit. Gelet op het feit dat het hier om kleine bouwwerken gaat en eigen verantwoordelijkheid verwacht wordt van burgers op het gebied van veiligheid, zal toezicht projectmatig en naar aanleiding van klachten/meldingen plaatsvinden. De taakstelling klachten voorziet in de benodigde capaciteit.

Toezicht op bouwvergunningen die nog niet in uitvoering zijn.
Het komt regelmatig voor dat afgegeven bouwvergunningen nog niet in uitvoering zijn genomen dan wel de uitvoering nog niet is gemeld. Om de werkvoorraad te stroomlijnen zal periodiek gecontroleerd worden op de status van uitvoering van bouwvergunningen. Eénmaal per kwartaal zullen alle vergunningen waarvan de uitvoeringsstatus nog niet bekend is worden gecontroleerd. **Hiervoor wordt jaarlijks 16 uur begroot.**

4.1.2 Taakstelling juridische ondersteuning

Met betrekking tot de juridische ondersteuning worden jaarlijks 10 % van de te controleren vergunningen geraamd die zullen leiden tot bestuursrechtelijke

handhaving. Het betreft hier het opstellen van vooraanschrijvingen, sanctiebeschikkingen en ondersteuning in bezwaar- en beroepszaken.

Taakstelling Bestuursrechtelijke handhaving
Ten aanzien van deze taakstelling dient jaarlijks **695 uur** te worden begroot voor de juridische afhandeling van handhavingszaken.

4.1.3 Doelstelling

Doelen	▪ 100% realisatie van jaarlijkse taakstelling ▪ Inzicht verkrijgen in de aard van overtredingen per categorie bouwwerken en het naleefgedrag ▪ Inzicht verkrijgen in gerealiseerde en nog niet gerealiseerde bouwwerken
Indicatoren	▪ Aantal gecontroleerde en gereed gemelde vergunningen ▪ Naleefindex (% vergunningovertreding) ▪ Soort van overtredingen ▪ Aantal vooraanschrijvingen, sancties en bezwaar- en beroepsprocedures

4.2 Programma 2 : Brandveiligheid van bouwwerken

In bouwvergunningen wordt ook aandacht besteed aan de brandveiligheid van bouwwerken, naast de bouwkundige eisen uit het bouwbesluit kunnen op basis van de bouwverordening aanvullende brandveiligheidseisen worden geëist. Het gaat hierbij om installaties zoals vluchtwegaanduiding of een brandmeldinstallatie. Deze installaties komen vaak voor in gebouwen niet zijnde woningen.

Een gebruiksvergunning worden zoveel mogelijk in samenhang met andere vergunningen afgegeven. De gebruiksvergunning volgt meestal na de bouwvergunning, indien het bouwwerk daadwerkelijk in gebruik wordt genomen. In de gemeente zijn momenteel 82 inrichtingen die gebruiksvergunningsplichtig zijn. De inrichtingen zijn op basis van de PREVAP ingedeeld in 4 prioriteitencategorie. Deze prioritering bepaalt het risico van brandgevaar bij inrichtingen (1: zeer hoog risico en 4 laag risico).

4.2.1 Strategie en taakstelling toezicht

Taakstelling Vergunningen	Toezichtstrategie		Periodieke controles	
	Aantal verg.	Toezichtsfrequentie/ vergunning	Aantal	Uren
PREVAP 1 en 2 Hotels, Tehuizen, Horeca > 250personen	4	2 x per jaar 1 x herhalingsbezoek na afwijkingen	8 4	32 4
PREVAP 2 en 3 Overige horeca, scholen, campings, kinderdagverblijf, sporthal, buurthuizen	32	1 x per jaar 0.5 x herhalingsbezoek na afwijkingen	32 16	128 16
PREVAP 3 en 4 Kantoorgebouw, werkplaatsen, loodsen, Museum , kerken	34	1 x per 2 jaar 0,5 x herhalingsbezoek na afwijkingen	17 8	34 8
Tijdelijke gebruiksvergunningen (feesttent, circus e.d.)	4	1 x per vergunning	4	8
Bouwvergunningen controles op brandveiligheids-Voorzieningen	8	2 x per vergunning	16	32
Totaal	**82**		**105**	**262**

Indeling categorie: conform handleiding PREVAP ministerie BZK.

4.2.2 Taakstelling juridische ondersteuning

Met betrekking tot de juridische ondersteuning wordt jaarlijks 2% van het aantal gecontroleerde vergunningen geraamd, die zullen leiden tot bestuursrechtelijke handhaving. In de praktijk blijkt dan na een eerste waarschuwing, overtreders over gaan tot het nemen van maatregelen.

Taakstelling Bestuursrechtelijke handhaving
Ten aanzien van deze taakstelling dient jaarlijks 40 **uur** te worden begroot voor de juridische afhandeling van handhavingszaken. Omdat de meeste zaken niet complex zijn, wordt gemiddeld 20 uur per zaak begroot.

4.2.3 Doelstelling

Doelen	• Inzicht in en beheersing van brandveiligheidsituatie van gebouwen.
Indicatoren	• Aantal geplande en uitgevoerde controles. • Aantal aanschrijvingen, vooraankondigingen van sancties en sanctiebeschikkingen. • Aard van en aantal geconstateerde overtredingen per brandveiligheidscategorie.

4.3 Programma 3 : Ruimtelijke ordening en recreatie

Om aan de wettelijke handhavingsplicht te kunnen voldoen, is het noodzakelijk om overtredingen tijdig te constateren. Dit houdt in dat regelmatig het gemeentelijke grondgebied geheel of gedeeltelijk moet worden geschouwd.
Ook hier geldt de noodzaak van een effectieve inzet van beperkte capaciteit, door:

- jaarlijks delen van het gebied te schouwen;
- iedere twee jaar luchtfoto's te laten maken (dit ondersteunt ook de juridische bewijslast, vergemakkelijkt de ruimtelijke afweging en de foto's worden ook voor andere doelen gebruikt, zoals planbeoordeling, onroerend zaakwaardering, inventarisaties en dergelijke);
- gekoppeld aan beschikbaarheid van nieuwe luchtfoto's, jaarlijks delen van het buitengebied te controleren;
- projectmatige controles uit te voeren, dit uiteraard afhankelijk van problematiek.

4.3.1 Strategie en taakstelling toezicht

In de planperiode zullen de volgende taken worden uitgevoerd.

Aanpak van permanente bewoning
Het bestrijden van onrechtmatige bewoning is een strijd van de 'lange adem' die niet binnen afzienbare tijd afgelopen zal zijn. De intensieve controles en het verzamelen van aanwijzingen is een tijdrovende aangelegenheid. Er moet niet alleen voldoende ambtelijke capaciteit en kwaliteit zijn voor het uitvoeren van de controles ter plaatse. Er zal ook voldoende capaciteit en kwaliteit beschikbaar moeten zijn voor de administratieve en juridische werkzaamheden die gelijktijdig met deze controles plaatsvinden of die volgen op het feitelijk onderzoek (gesprekken, dwangsomopleggingen en gerechtelijke procedures).

Uitgangsituatie voor de begroting.

- Peildatum 24 december 2004;
- Inhaalslag 25 handhavingsdossiers;
- Jaarlijkse controle van 150 gedoogbeschikkingen;
- 10 nieuwe handhavingsgevallen per jaar;

Toezichtstrategie	Activiteit	Begrote uren
Periodieke (1 x per jaar)	Controle gedoogbeschikkingen	18
Periodiek	Controles van 10 nieuwe gevallen per jaar	104
Projectmatig (eenmalig)	Controle i.v.m. inhaalslag 50 handhavingsdossiers	261
Totaal		**383**

Probleemverkenning naleving van bestemmingsplannen

In de gemeente zijn ca. 2516 woningen/adressen,162 bedrijfspanden en ongeveer 800 percelen in het landelijk gebied. Het toezicht op de naleving van bestemmingsplannen (illegale bouw- en gebruik van gronden en opstallen) zal in de planperiode zowel projectmatig als periodiek plaatsvinden.

- De planmatige aanpak wordt gekoppeld aan het actualiseringstraject met betrekking tot de herziening van bestemmingsplannen. Om een nulsituatie per gebied vast te stellen en een adequate herziening te realiseren zal per perceel een opname worden gedaan.
- Gebieden die niet zijn geactualiseerd, dan wel de actualisatie reeds heeft plaatsgevonden zullen (woonwijken, beschermde dorpsgezichten en bedrijfsterreinen) 1 x per jaar worden geschouwd door middel van surveillances. Er zullen jaarlijks deelgebieden worden gepland. De controles zijn minder scherp. Er wordt alleen ingegrepen bij uitzonderlijke situaties.

Activiteit	Begrote uren
Controle i.v.m. actualisering bestemmingsplannen	150 uur per project
Schouwen van deelgebieden	60 uur
Totaal	**210**

Recreatie (WOR-vergunningen)

In de gemeente zijn 3 recreatieparken gelegen. De controles op de naleving van de WOR-vergunning worden in de vakantieperioden uitgevoerd en hebben onder andere betrekking op:

- Het maximale aantal te plaatsen kampeermiddelen;
- De aanwezigheid van stacaravans;

Gelet op de aard en intensiteit van de controles van recreatie-inrichtingen wordt jaarlijks 50 uur begroot.

4.3.2 Taakstelling juridische ondersteuning

Verwacht wordt dat door intensivering van het toezicht ten aanzien van de permanente bewoning van recreatiewoningen, het aantal te behandelen zaken sterk zal toenemen. Dit zal leiden tot een extra juridische capaciteitsinzet.

Taakstelling Bestuursrechtelijke handhaving	**Begrote uren**
Aanpak van permanente bewoning	1342
Actualisatie en Schouwen deelgebieden	200
Recreatie (WOR-vergunningen)	40
Totaal	**1582**

4.3.3 Doelstelling

Doelen	• Het vastleggen van een 0-situatie in deelgebieden. • Structurele aanpak van permanente bewoning van recreatiewoningen. • Voortzetting van de periodieke controles op recreatieparken in het kader van de WOR.
Indicatoren	• Aantal geplande en uitgevoerde controles. • Aantal aanschrijvingen, vooraankondigingen van sancties en sanctiebeschikkingen. • Aard van en aantal geconstateerde overtredingen per taakveld en gebied/recreatiepark.

4.4 Programma 4 : APV, bijzondere wetten en overigen

In de planperiode wordt hoge prioriteit gegeven aan controle van grote evenementen en drank- en horeca-inrichtingen. Voor wat betreft de horeca zal het accent liggen op de actualiteit van de drank- en horecavergunning, de kansspelvergunning en veiligheid en (geluids)overlast. Met betrekking tot evenementen zal primair worden gecontroleerd op veiligheid en overlast

4.4.1 Strategie en taakstelling toezicht

Toezichtstaak	Aantal	Toezichtstrategie	Begrote uren
Grote evenementen	10	1 x p/dag gedurende duur evenement	40
Middel grote evenementen	15	1 x controle op voorzieningen en 1 x bij wijze van steekproef	15
Kleine evenementen	5	Piepsysteem	5
Drank- en horeca	19	1 x p/j integraal en 2 x p/j sluitingstijden	60
Kansspelen	6	Piepsysteem	3
Kappen van bomen binnen beschermd dorpsgezicht en monumentale bomen en overige gebieden	Divers	1 x p/j projectmatig surveilleren	40
Stallen caravans, aanhangwagens, etc.	Divers	1 x p/j projectmatig surveilleren	20
Gebruik openbare weg	Divers	Periodieke surveillances	20
Overhangend groen	Divers	1 x p/j projectmatig surveilleren	10
Collecten	7	Piepsysteem	4
Venten	3	Piepsysteem	2
Reclame en uitstallingen zonder vergunning	20	Piepsysteem	20
Uitwegvergunningen	5	Controle op realisatie	3
Gebruik gemeentegrond	4 locaties p/j	1 x p/j projectmatig surveilleren	8
Totaal			**250**

Toelichting: Onder piepsysteem wordt verstaan een reactie van de gemeente, door middel van daadwerkelijke controle als gevolg van meldingen en tips van burgers, bedrijven of instellingen. De gebruikte kengetallen zijn gebaseerd op ervaringscijfers van CCP.

4.4.2 Taakstelling juridische ondersteuning

Programma 4 is sterk gericht op preventief toezicht, door de zichtbaarheid in de gemeente te vergroten. Het is op dit moment nog niet mogelijk om aan te geven welke effect dit zal hebben op de juridische ondersteuning. Een reeele raming van de juridische capaciteit zal pas mogelijk zijn, na evaluatie van één uitvoeringsjaar. Daarom wordt, ter voorkoming van stagnatie in mogelijke handhavingstrajecten, een reserve capaciteit opgenomen voor de juridische ondersteuning.

Taakstelling Bestuursrechtelijke handhaving
Ten aanzien van deze taakstelling wordt een extra juridische capaciteit begroot van **90 uur** voor de afhandeling van handhavingszaken.

4.4.3 Doelstelling

Doelen	• Voortdurend aandacht en inzicht in exploitatie drank- en horeca-inrichtingen. • Actieve controle van evenementen op veiligheidsvoorzieningen en voorzieningen met betrekking tot het voorkomen van hinder.
Indicatoren	• Aantal geplande en uitgevoerde controles. • Aantal en aard van sancties (bestuurlijk/strafrechtelijk) • Aard van en aantal geconstateerde overtredingen per taakveld.

4.5 Programma 5 : Klachten en handhavingsverzoeken

Klachten en handhavingsverzoeken zijn belangrijke signalen uit de samenleving en zijn bronnen van mogelijke problemen. Daarom is het noodzakelijk dat hieraan serieus aandacht wordt besteed. De samenleving verwacht van de overheid om op een adequate wijze te reageren op signalen.

Klachten
Klachten over hinderlijke activiteiten worden vaak telefonisch gemeld aan de gemeente of politie (buiten kantooruren). Het betreft hier veelal kortstondige hinder, waarbij betrokkenen een snelle reactie van de gemeente of politie vragen. In dergelijke gevallen, dient eerst vastgesteld te worden of de klacht gegrond is en zo ja of een wettelijke regel wordt overtreden.

Handhavingsverzoeken.
Verzoeken om aan het bevoegd gezag om handhavend op te treden tegen een vermoedelijke overtreder hebben vaak een ander karakter. Een belangrijke verschil met klachten is dat dergelijke verzoeken altijd schriftelijk ingediend dienen te worden. Over het algemeen betreft het normschendingen, die vaak enige tijd duren en structureel van aard zijn.

In de planperiode zal dan ook hoge prioriteit worden gegeven aan de behandeling en afdoening.

4.5.1 Taakstelling

Op basis van ervaringen van de afgelopen jaren wordt verwacht dat er ongeveer klachten en ongewone voorvallen jaarlijks worden onderzocht.

In onderstaande tabel is de taakstelling weergegeven.

Taakstelling	Aantal	Kengetal	Begrote uren
Overlast/hinder Bouwen en wonen	5	4	20
Overlast/hinder Brandveiligheid	2	4	8
Overlast/hinder Ruimtelijke ordening en recreatie	5	4	20
Overlast/hinder Verordeningen en bijzondere wetten	10	4	40
Handhavingsverzoeken	20	4	80
Totaal	**42**		**168**

4.5.2 Taakstelling juridische ondersteuning

Een deel van de juridische capaciteitsinzet is reeds voorzien in de reguliere taken, zoals beschreven in de vorige paragrafen. Klachten die betrekking hebben op

inrichtingen zullen in de reguliere controles worden meegenomen. Er zullen echter handhavingszaken blijven die veel meer tijd zullen vergen. Daarom wordt een extra juridische capaciteit gereserveerd, om stagnatie in de voortgang te voorkomen. Daarnaast wordt verwacht dat veel zaken strafrechtelijk kunnen worden afgehandeld. Daarom wordt een beperkte reservering gedaan voor die zaken die bestuurlijk kunnen worden afgehandeld.

Taakstelling Bestuursrechtelijke handhaving
Extra juridische capaciteit: 100 uur

4.5.3 Doelstelling

Doelen	• Adequate afhandeling van klachten/meldingen (behandeling en terugkoppeling van afdoening naar klagers). • Voorkomen van genoemde vormen van overlast
Indicatoren	• Aantal en aard van ingediende en behandelde klachten/meldingen. • Aantal gegronde klachten/meldingen. • Aantal aanschrijvingen, vooraankondigingen van sancties en sanctiebeschikkingen. • Aard van en aantal geconstateerde overtredingen per taakveld.

4.6 Programma 6: Wegwerken handhavingslijst

Momenteel zijn er 64 lopende handhavingszaken geregistreerd. Voor de verdere afhandeling van deze zaken dient extra capaciteit te worden vrijgemaakt. Om de aanpak van deze zaken beheersbaar te houden, zal de afhandeling worden geprioriteerd. Uitgegaan moet worden van een gemiddelde tijdsbesteding van 30 uur per zaak. Dit kengetal is gebaseerd op de verwachting dat in alle gevallen de betrokkenen tot de hoogste instantie zullen procederen.

Begrote uren	
Toezicht	240 uur
Juridische ondersteuning	1680 uur
Totaal	**1920 uur**

5 Organisatie en processen

Kwaliteitsmanagement is één van de belangrijkste peilers in het kader van de uitvoering van vergunningverlening en handhaving. Daarnaast wordt opgemerkt dat het Ministerie van VROM, in verband met professionalisering van de handhaving, kwaliteitscriteria ten behoeve van de handhaving heeft opgesteld. Het management heeft onder andere als taak interne processen aan te sturen. Daarvoor is het nodig om het (gewenste) verloop van primaire werkprocessen inzichtelijk te maken, te structureren en te bewaken. Naast de bestuurlijke verantwoordelijkheid, zal duidelijk moeten zijn wie operationeel verantwoordelijk is voor de uitvoering van de handhaving (wie is verantwoordelijk voor de activiteit, (tussen) resultaten en besluitvormingsmomenten).

5.1 Borging van kwaliteit en voortgang uitvoeringsplan

Het bedrijfsmatig leiden van de afdeling is noodzakelijk om de kosten van de dienstverlening inzichtelijk te maken en beheersbaar te houden. Het is daarom belangrijk dat er productgericht wordt gewerkt en dat inspanningen ook in producten en uren worden uitgedrukt. Dit is noodzakelijk om te kunnen anticiperen op stagnatie in de voortgang.

Beheersing van het proces heeft het volgende tot gevolg.

- Uniformiteit in de uitvoering van handhavingsactiviteiten. Hierdoor wordt éénzelfde hoge kwaliteit gewaarborgd.
- Een betere controle op de uitvoering van taken.
- Efficiënte en effectieve overdracht tussen de medewerkers onderling.
- Het duidelijk in kaart brengen en vastleggen van de werkprocessen en verantwoordelijkheden in de bedrijfsvoering.

5.1.1 Planning

Sinds 1 januari 2007 wordt gewerkt met een afdelingsplan. Dit plan is een verzameling van de gegevens van de planning van de werkeenheden. Deze planning is noodzakelijk om inzicht te verkrijgen in de inzet van menskracht en de haalbaarheid van de jaarproductie. Hierdoor kan in een vroeg stadium worden geanticipeerd op onder- of overbezetting.

5.1.2 Verantwoording

Na afloop van ieder kwartaal zal een rapportage (MARAP) worden opgesteld ten behoeve van het afdelingshoofd en het gemeentebestuur , waarin tenminste over de volgende onderwerpen wordt gerapporteerd.

- Het aantal geplande en uitgevoerde projecten/activiteiten
- Het aantal geplande en bestede uren
- De geraamde externe kosten, de aangegane en betaalde verplichtingen
- De voortgang van projecten

5.1.3 Actiepunten

Activiteiten	Begrote uren
Opstellen MARAP`s en jaarverslag	40
Opstellen van werkplannen	10
Ontwikkelen registratiesysteem toezicht en handhaving	Pm
Totaal	**50+pm**

5.2 Coordinatie/ afstemming/regionale samenwerking

Bij nieuwe plannen voor bedrijfsvestigingen of het bouwen van bedrijven moeten vaak meerdere procedures worden doorlopen (RO- procedures, bouwvergunning, gronduitgifte, saneringen, bouwrijp maken, gebruiksvergunning, milieuvergunning of melding enz.). Daarnaast zal in het bijzonder bij handhavingszaken, duidelijkheid moeten worden gegeven in de achtergronden ten aanzien van de te voeren handhavingsstrategie en zullen er in het kader van regionale handhavingsacties, samengewerkt moeten worden.
Het is van groot belang dat procedures goed op elkaar worden afgestemd.
Via regelmatige overleggen met de andere gemeentelijke disciplines, worden alle te doorlopen procedures op elkaar afgestemd. Dit bevordert de eenduidigheid en daarmee de consistentie van het gemeentelijk beleid tegenover burgers, bedrijven en instellingen.

5.2.1 Interne communicatie

Voor de interne communicatie zal worden vastgehouden aan het handhavingsoverleg en daar waar nodig de billaterale oeverleggen. Deze overleggen hebben tot nu tot hun waarde in de praktijk bewezen.

5.2.2 Externe communicatie

Ten behoeve van de coördinatie van de handhavingstaken neemt de Coördinator Handhaving deel aan:

- Het Regionaal Handhavingsoverleg;
- Zo nodig, overleg met politie;

5.2.3 Actiepunten

Activiteiten	Begrote uren
Deelname Externe overleggen/regionale samenwerking (4 overleggen per jaar)	16
* Coördinatie en planning handhavingstaken 1 dag per week/ 40 effectieve weken	320
Totaal	**336**

** Verwacht wordt dat de eerste 2 jaren van de implementatie minimaal 1 dag per week nodig zal zijn om de handhaving operationeel op de rit te krijgen. Daarnaast zal de coördinatie, mits alles uiteraard op orde is, minder tijd vergen.*

5.3 Programmering en uniformering van beleid en uitvoering

Omdat nog niet op alle onderdelen van het toezicht en de handhaving beleid is ontwikkeld, is het noodzakelijk om de verdere ontwikkeling en uitwerking hiervan hoge prioriteit te geven. De actiepunten zijn in onderstaande tabel weergegeven.

Actiepunten	Begrote uren
Opstellen integrale nota Sanctie-en gedoogstrategie	50
Opstellen kwaliteitshandboek met procesbeschrijvingen	250
Opstellen bouwbeleidsplan	30
Totaal	**330**

6 Niveau van uitvoering en capaciteitsinzet

De financiële mogelijkheden van de gemeente noodzaken echter om te bekijken of het gewenste ambitieniveau ook haalbaar is. Een tweede consequentie is, dat er keuzes moeten worden gemaakt, zolang niet alle onderdelen op een adequaat uitvoeringsniveau kunnen worden gebracht. Omdat de uitvoering van het toezicht en de handhaving een wettelijke taak is, kunnen slechts mogelijkheden worden weergegeven, die zijn gebaseerd op keuzes.

6.1 Niveau van uitvoering

6.1.1 Wensbeeld

Programma`s	**Programmering**	**Begrote uren**	
		Toezicht	Juridisch
Programma 1 (Bouwen en Wonen)	Structureel	1999	695
Programma 2 (Brandveiligheid van bouwwerken)	Structureel	262	40
Programma 3 (Ruimtelijke Ordening en recreatie)			
- Controle gedoogbeschik. PBR	Structureel	18	0
- Controle HH-gevallen inhaalslag	Eenmalig	261	900
- Controles nieuwe gevallen PBR	Structureel	104	360
- Controle i.v.m. actualisatie BP	Projectmatig	150	160
- Schouwen deelgebieden BP	Structureel	60	40
- Controle WOR-vergunningen	Structureel	50	40
Programma 4 (APV, Bijzondere wetten en overigen)	Structureel	250	90
Programma 5 (Klachten en handhavingsverzoeken)	Structureel	168	100
Programma 6 (Wegwerken handhavingslijst)	Eenmalig	240	1680
Totaal in uren		**3562**	**4105**

Procesgerichte activiteiten	Programmering	Begrote uren
Borging uitvoering	Structureel	50
Coördinatie/afstemming	Structureel	336
Uniformering beleid en uitvoering	Eenmalig	330
Totaal		**716**

6.1.2 Huidige niveau

	Programmering	Begrote formatie/uren	
		Toezicht	Juridisch
Programma 1	Structureel	230	306
Programma 2	Structureel	306	0
Programma 3	Structureel	0	306
Programma 4	Structureel	153	230
Programma 5	n.v.t.	0	0
Programma 6	Structureel	77	77
Totaal		**766**	**919**
Totaal in fte`s (1 fte=1534 uur)		**0,5 fte**	**0,6 fte**

Voor procesgerichte activiteiten is geen formatie aanwezig.

6.2 Conclusie

Structurele capaciteit.
De huidige structurele handhavingscapaciteit (1,1 fte) is, in vergelijking met hetgeen structureel nodig is (3,25 fte) voor het realiseren van het wensbeeld, niet voldoende (zie toelichting onderstaande tabel). Om het wensbeeld te realiseren is 2,15 fte extra nodig.

Structureel/projectmatig	Huidig (fte)	Wensbeeld (fte)	Resultaat (fte)
Toezicht	0,5	2,0	- 1,5
Juridische ondersteuning	0,6	1,0	- 0,4
Borging/Coördinatie	0	0,25	- 0,25
Totaal	**1,1**	**3,25**	**- 2,15**

Inhaalslag (eenmalige capaciteit)
Voor de inhaalslag (eenmalige activiteiten) is gedurende de planperiode een capaciteitsinzet benodigd van 3411 uur (zie onderstaande tabel).

Eenmalig	Huidig/uren	Wensbeeld/uren	Resultaat/uren
Permanente bewoning	0	1161	- 1161
Handhavingslijst	0	1920	- 1920
Uniformering beleid en uitvoering	0	330	- 330
Totaal	**0**	**3411**	**- 3411**

De inzet is in uren weergegeven, omdat hier geen sprake is van structurele inzet, welke als formatie wordt aangeduid. Uitgaande van een gemiddelde uurloon van € 75,00 (gemiddelde van niveau`s juridische- en toezichthoudende medewerkers) betekent dit een investering van € 255.825,00.
Dit komt neer op een extra jaarlijkse investering van € 63.956,00, gedurende de planperiode van 4 jaar.

7 Implementatie en planning

Voor wat betreft de heldere positie en goede inbedding van de handhaving in de ambtelijke organisatie dient rekening te worden gehouden met de wijze en mate van implementatie. Het implementatietraject zal geleidelijk moeten worden uitgevoerd. Belangrijk is dat ijkpunten voor evaluatie moeten worden vastgelegd. Teneinde de handhavingstaak vanuit planning & control te kunnen vervullen stellen wij voor om jaarlijks verslag te doen aan de raad, zodat ook bijsturing kan plaatsvinden door een mogelijk andere financiële/maatschappelijke prioriteitstelling.

7.1 Leidende principes

In dit plan zijn de condities uitgewerkt voor een integrale uitvoering van toezichts- en handhavingstaken. In hoeverre dit plan adequaat geïmplementeerd kan worden is van een groot aantal factoren afhankelijk. Een van deze factoren is de wijze waarop de uitvoeringsorganisatie wordt vormgegeven. Voor de implementatie van dit plan zijn de onderstaande principes leidend.

7.1.1 Gefaseerde ontwikkeling met evaluaties

Zoals al gesteld zullen niet alle maatregelen op korte termijn geïmplementeerd kunnen worden. Sterker nog, dit is zeer onverstandig gezien de impact van dergelijke maatregelen. Een belangrijk leidend principe dient de ‘gefaseerde ontwikkeling’ te zijn. Het voorstel is om de eerste periode vooral te focussen op ‘eerst de simpele dingen te regelen’. Concreet wordt het volgende groeipad voorgesteld:

- Fase 1 (2007): Opstellen ontbrekend beleid, ontwikkelen van instrumenten voor procesbeheersing, zoals een kwaliteitshandboek voor toezicht en handhaving.
- Fase 2 (2008): Uitvoering van de programma`s
- Fase 3 (2008-2009): Evaluatie en eventueel bijstellen gevoerde ontwikkelingstraject.

In het groeipad worden duidelijke tussentijdse evaluaties uitgevoerd op basis waarvan beslispunten voor het vervolgtraject worden geformuleerd.

7.1.2 Draagvlak

Om de in de vorige paragraaf beschreven fasering uit te voeren is draagvlak nodig. Zonder draagvlak van de het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie kunnen genoemde acties niet worden uitgevoerd.

7.1.3 Voorkomen van integriteits- en loyaliteitskwesties

Essentiële uitgangspunten van een overheid zijn rechtmatigheid, rechtsgelijkheid en integriteit. Dit laatste uitgangspunt kan een dilemma vormen als het gaat over de handhaving van de voorschriften die door de gemeente middels bijvoorbeeld een vergunning worden opgelegd. In toenemende mate wordt vanuit o.a. het ministerie van VROM druk op de gemeenten uitgeoefend om ervoor te zorgen dat er een duidelijke scheiding is tussen enerzijds vergunningverlening en anderzijds toezicht & handhaving. Een leidende principe is dan ook het voorkomen van integriteits- en loyaliteitskwesties oftewel het voorkomen van 2-petten situaties.

7.2 Planning

Na vaststelling van de integrale handhavingsnota en het uitvoeringsplan Integrale Handhaving door het college, zal een concrete planning worden gemaakt voor het implementatietraject. De mate van uitvoering is uiteraard afhankelijk van de beschikbare capaciteit.

Bijlage 1: Ontwikkelingen en gevolgen

In dit hoofdstuk wordt een kort overzicht gegeven van de relevante ontwikkelingen die op korte termijn van invloed zijn op het uitvoeringsplan, in verband met veranderende regelgeving en de bestuurlijke planologische intenties.

Herziening van bestemmingsplannen

In Gemeente Graft-De Rijp gelden op dit moment circa 15 bestemmingsplannen en een aantal partiele herzieningen van bestemmingsplannen. Voor elke kern is er een apart bestemmingsplan (met eventuele herzieningen). Voor het dorp De Rijp is gelden vier bestemmingsplannen (Dorpskern De Rijp, Bellesloot, De Pauw en Westeinde). Voor het landelijk gebied zijn momenteel vier bestemmingsplannen waarvan twee zijn overgenomen uit andere gemeenten (Uitgeest en Akersloot). Voor het bedrijventerrein De Volger zijn twee bestemmingsplannen waarvan één nog (dit jaar) moet worden vastgesteld. Het overgrote deel van de bestemmingsplannen komt uit de periode 1970-1980 en is sterk verouderd. Momenteel wordt gewerkt aan de herziening van de bestemmingsplannen. Het is de bedoeling dat het gehele landelijke gebied onder één bestemmingsplan gaat vallen en alle dorpskernen (op de oude dorpskern van De Rijp na) gezamenlijk onder één bestemmingsplan gaan vallen. De planning is dat deze twee bestemmingsplannen (landelijk gebied en dorpskernen) in 2008 vastgesteld worden. De oude dorpskern van De Rijp, wat vrijwel geheel onder beschermd dorpsgezicht valt dient ook te worden herzien, wanneer dit gaat gebeuren is echter nog niet duidelijk.

Gevolgen:
In het kader van handhaving is het belangrijk om de situaties waarbij sprake is van gebruik dat strijdig is met het huidige bestemmingsplan in kaart te brengen. Indien een nieuw bestemmingsplan wordt vastgesteld zonder personen aan te schrijven op het met het huidige bestemmingsplan strijdig gebruik, is het niet meer mogelijk om handhavend op te treden en valt het gebruik onder het overgangsrecht. Aangezien nu gewerkt wordt aan de herziening van de bestemmingsplannen is het ook zaak om het illegale gebruik nu in kaart te brengen.

Wet algemene bepalingen omgevingsrecht

Onder de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (WABO) zullen provincies en gemeenten moeten samenwerken om alle vergunningen op het gebied van het omgevingsrecht te verlenen. Alle provincies hebben daarom projectteams geformeerd om samen met gemeenten dit ambitieuze doel te realiseren. Verder zijn er pilots gestart waar op dit moment ervaring wordt opgedaan.

Door de WABO krijgt interbestuurlijke samenwerking met ingang van 1 januari 2008 een nieuwe dimensie. Een platform van het Interprovinciaal Overleg (IPO) is inmiddels ook een interprovinciaal implementatieplan aan het opstellen, waarin de uitvoeringsproblemen worden beschreven en oplossingsrichtingen worden geschetst. Daarin krijgen de werkprocessen aandacht, evenals zaken als de competenties van medewerkers en ondersteunende middelen, zoals de ondersteunende software.

Bij dit proces gaat het erom de diverse vergunningen die nodig zijn voor het realiseren van een fysiek project (bouw, aanleg, oprichten, gebruik, sloop) zodanig te bundelen dat er een besluit overblijft.

Gevolgen:

- Integrale werkprocessen
- Administratieve organisatie en organisatiestructuur
- 1 loket
- ICT

Wijziging Woningwet

In de gewijzigde Woningwet, die op 1 april 2007 in werking zal treden, wordt onder meer opgenomen:

- de verplichting voor gemeenten een handhavingsbeleidsplan vast te stellen, en hierover jaarlijks te rapporteren aan de gemeenteraad;
- een bevoegdheid voor de Minister VROM om van burgemeester en wethouders te vorderen handhavend op te treden, gekoppeld aan de bevoegdheid voor de Minister bij nalatig zelf maatregelen te treffen (op kosten van de gemeente);
- strafbaarstelling overtreding van de bouwregelgeving inzake (brand)veiligheid en gezondheid (Wet economische delicten);

zorgplicht waaruit volgt dat bij de bouw-, gebruiks- en sloopfase van een gebouw geen gevaar of hinder mag ontstaan. Hieraan wordt een bevoegdheid voor burgemeester en wethouders gekoppeld om bij niet naleving acuut noodvoorzieningen te kunnen treffen.

Gevolgen:

- Professionalisering van de bouw- en ruimtelijke regelgeving en Brandveiligheid.
- Opstellen van handhavingsbeleidsplan bouwen en RO en periodieke verantwoording gemeenteraad

Brandveilig gebruik van bouwwerken

Door de komst van de AMvB “Gebruiksbesluit” zal naar verwachting minder gebruiksvergunningen noodzakelijk zijn en zullen veel inrichtingen moeten voldoen aan rechtstreeks werkende voorschriften. Alleen in bijzondere gevallen (maatwerk) of bij grote risico`s zal een gebruiksvergunning noodzakelijk blijven. Tenslotte zorgt uniformering ervoor dat bestuurlijke lasten vervallen, doordat de toekomstige

actualisering van voorschriften op een centrale plek zal plaatsvinden en niet langer doorgevoerd in alle afzonderlijke lokale bouwverordening.

Gevolgen:

- Gebruiksvergunning verdwijnt grotendeels.
- Veel meer accent op toezicht en handhaving
- Gevolgen voor organisatie en structuur (veel meer handhavers).

Wet Kenbaarheid Publiekrechtelijke beperkingen

In 2007 is de Wet Publiekrechtelijke Beperkingen (Wkpb) in werking. Vanaf deze datum dienen alle publiekrechtelijke beperkingen “on-line” voor de klant beschikbaar te zijn. De Wkpb stelt de gemeenten verantwoordelijk en aansprakelijk voor de registratie en kenbaarheid van beperkende besluiten. De wet staat in een nauw verband met het programma “Stroomlijning Basisgegevens”, c.q. met de invoering van de authentieke registraties adressen en gebouwen.
De gemeente is momenteel bezig met het implementeren van de Wkpb. Zo zijn er al ontwikkelingen op het gebied van meldingen in het kader van het Bouwstoffenbesluit en archeologie.

Gevolgen:

- On-line beschikbaar stellen van publiekrechtelijke beperkingen.
- Brede impact: De invoering raakt veel afdelingen.
- In- en externe verandering structuur

Aanpak onrechtmatige bewoning van recreatieverblijven

Naar aanleiding van de problematiek betreffende permanente bewoning is een aantal uitgangspunten geformuleerd door de Minister. Deze uitgangspunten dienen als kader voor het uitwerken van beleid en zoeken naar passende oplossing voor dit probleem. De omvang van onrechtmatige bewoning in recreatieverblijven neemt in de gemeente Graft- de Rijp grote vormen aan.
Bij de oplossing van de problematiek zijn de bestaande verdeling van bevoegdheden en verantwoordelijkheden tussen de overheden intact gebleven.

Gevolgen:

- De implementatie van het door de gemeente opgestelde beleid zal extra inspanning en capaciteit vergen.

Bijlage 2: Toelichting op prioriteitsindeling

Prioriteit	Omschrijving/Effect-Risico	Uitvoeringsstrategie
Laag	Taken met een lage prioriteit zijn van minder belang voor de gemeente. Het is wel gewenst om overtredingen binnen deze taken te blijven monitoren. Mogelijkheid aanpassing prioriteitstelling afhankelijk van periodiciteit. *Effecten/Risico`s voor de leefomgeving (veiligheid, gezondheid en natuur- en milieu) bij niet naleven:* ***KLEIN***	• Inzet van een zeer beperkte capaciteit. • Registreren en analyseren van incidenten. • Verder een gerichte inzet van de capaciteit op effecten in naleefgedrag met als doel het vergroten van de voorbeeldfunctie (bijv. door vooraankondigingen controles in media en publicatie van uitgevoerde controle- en handhavingsacties). • Altijd controle indien er sprake is van een cluster van incidenten.
Gemiddeld	Deze taken hebben een gemiddeld belang, dat zich enerzijds vertaalt in het kritisch omgaan met overtredingen door regelmatige controle en anderzijds het beter in beeld krijgen van de oorzaken van overtredingen (volgen van tendensen, kansen, gevolgen, naleefgedrag, landelijke prioriteiten en dergelijke). *Effecten/Risico`s voor de leefomgeving (veiligheid, gezondheid en natuur- en milieu) bij niet naleven:* ***GEMIDDELD***	• Inzet van een gemiddelde capaciteit. • Toezicht en handhaving projectmatig, gebieds- en steekproefsgewijs. • Nader onderzoek naar oorzaak overtredingen.

Prioriteit	Omschrijving/Effect-Risico	Uitvoeringsstrategie
Hoog	Taken met een hoge prioriteit zijn dermate van belang, dat daaraan structureel acties moeten worden gekoppeld. Het doel is om het naleefgedrag zoveel mogelijk te bevorderen en overtredingen zoveel mogelijk te voorkomen.	• Structurele toekenning van een volledige capaciteit. • Toezicht & handhaving van overtredingen: proactief beleid.
	Effecten/Risico`s voor de leefomgeving (veiligheid, gezondheid en natuur- en milieu) bij niet naleven: ***GROOT***	

Bijlage 3: Rekenmethodiek bouwen, wonen en brandveiligheid van gebouwen

BOUWEN EN WONEN

Taakstelling Vergunningen	**Periodieke controles**	
	Toezichtsfrequentie/ vergunning	Uren/per controle
Bouwcategorie 1	1 x (periodiek: eindcontrole)	1,9
Bouwcategorie 2	7 x (periodiek + eindcontrole)	3,3
Bouwcategorie 3	12 x (periodiek + eindcontrole)	4,3
Bouwcategorie 4	4 x (periodiek + eindcontrole)	4,3
Bouwcategorie 5	2 x (periodiek + eindcontrole)	2,8
Bouwcategorie 6	1 x (eindcontrole)	1,7
Totaal		

Bron: Ervaringscijfers op basis van monitoring Cannock Chase Public

Toelichting opbouw kengetallen:

- *Voorbereiding*
- *Reistijd*
- *Controle op alle hoofdelementen*

- *Controle in elke fase bouwproces*
- *Toetsing aan Bouwbesluit, invoeren in systeem en rapportage*

Controlemomenten en aspecten bouwwerken
1. situering / uitzetten bouwwerk
2. Fundering
heiwerk/ staalfundering/anders
wapeningscontrole/storten
3. Constructie overig (vloeren/balklagen/kolommen etc.)
4. Maatvoering bouwwerk
5. Riolering / hemelwaterafvoer
6. Energiezuinigheid
7. Geluidsisolatie
8. Plattegronden (maatvoering, indeling)
9. Bruikbaarheid: maatvoering verblijfsruimten/verblijfsgebieden, vrije doorgang, toiletruimte, badruimte, toilet/badruimte.
10. Gevelindeling
11. Materiaal/kleurstelling
12. Ventilatievoorzieningen / mechanische ventilatie
13. Veiligheid: van trap-en balkonafscheiding
14. Trap, afmetingen
15. Meterruimte

16. Opstelplaatsen kooktoestel, wasapparatuur, stooktoestel, warmwatertoestel
17. Brandpreventie
18. Bruto inhoud (m3)

Taakstelling juridische ondersteuning	**Bouwcategorie 1, 2, 3 en 4**	**Bouwcategorie 5 en 6**
Activiteiten	Uren per activiteit	Uren per activiteit
Opstellen vooraanschrijving	6	6
Zienswijze	4	4
Opstellen sanctiebeschikking	8	8
Toepassing bouwstop	6	0
Bezwaarprocedure	8	8
Beroepsprocedures	15	15
Totaal per product	**47**	**41**

BRANDVEILIGHEID VAN BOUWWERKEN

Taakstelling Vergunningen	**Periodieke controles**	
	Toezichtsfrequentie/ vergunning	Uren/per controle
PREVAP 1 en 2 Hotels, Tehuizen, Horeca > 250 personen	2 x per jaar 1 x herhalingsbezoek na afwijkingen	4 1
PREVAP 2 en 3 Overige horeca, scholen, campings, kinderdagverblijf, sporthal, buurthuizen	1 x per jaar 0.5 x herhalingsbezoek na afwijkingen	4 1
PREVAP 3 en 4 Kantoorgebouw, werkplaatsen, loodsen, Museum , kerken	1 x per 2 jaar 0,5 x herhalingsbezoek na afwijkingen	2 1
Tijdelijke gebruiksvergunningen (feesttent, circus e.d.)	1 x per vergunning	2
Bouwvergunningen controles op brandveiligheids- voorzieningen	2 x per vergunning	2

Indeling categorie: conform handleiding PREVAP ministerie BZK

Bijlage 4: Capaciteitsberekening aanpak permanente bewoning

INHAALSLAG 50 HANDHAVINGSDOSSIERS					
Processtappen	**Aantal objecten**	**Controlefreq.**	**Duur/weken**	**Uren/activiteit**	**Begrote uren**
Verzamelen bewijs	25	1 x pw	26	0,12	78
Vooraanschrijving	25			6	150
Controles op vooraanschrijving	25	1 x pw	26	0,12	78
Sanctiebeschikking + zienswijze	25			8	200
Controles n.a.v. sanctiebeschikking	25	2 x pw	10	0,24	60
Bezwaarprocedure	25			10	250
Controles ter ondersteuning beroepsprocedure	25	1 x pw	15	0,12	45
Beroepsprocedure	25			12	300
Totaal					**1161**

Opmerking: begroting voor wat betreft 100 % t/m bezwaar en beroep.

Alternatief voorstel: Jaarlijks 12 zaken oppakken en het traject gefaseerd in 4 jaar afwerken.

Grote kans dat na het 1e traject de bewoning spontaan wordt gestaakt. (afschrik-effect)

CONTINU					
Processtappen	**Aantal objecten**	**Controlefreq.**	**Duur/weken**	**Uren/activiteit**	**Begrote uren**
Controle van gedoogbeschikkingen	150	1 x per/jaar		0,12	18
Verzamelen bewijs nieuwe HH-gevallen	10	1 x pw	26	0,12	31,2
Vooraanschrijving	10			6	60
Controles op vooraanschrijving	10	1 x pw	26	0,12	31,2
Sanctiebeschikking + zienswijze	10			8	80
Controles n.a.v. sanctiebeschikking	10	2 x pw	10	0,24	24
Bezwaarprocedure	10			10	100
Controles ter ondersteuning beroepsprocedure	10	1 x pw	15	0,12	18
Beroepsprocedure	10			12	120
Totaal					**464,4**