



HANDHAVINGSBELEID

GEMEENTE **DE BILT**

2010-2014

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1 Samenbrengen bestaand beleid	3
1.2 Doel van deze notitie	3
1.3 Leeswijzer	3
2. Bestaand beleid en de huidige situatie	4
2.1 Bouwen en Wonen	4
2.2 Milieu	4
2.3 APV-zaken	5
2.4 Integrale projecten	5
2.5 Kadernota (integrale) Handhaving en Uitvoeringsprogramma Integrale HH V&T	6
2.6 Gedoogbeleid	6
2.7 Bestaande contacten binnen en buiten de gemeentelijke organisatie	6
3. Programmatische handhaving en prioriteiten	7
3.1 Programmatische handhaving	7
3.2 Wijze van prioriteitstelling	7
3.3 Risicoanalyse	7
3.4 Prioriteiten	7
4. Wanneer handhaven en wanneer niet?	9
4.1 Handhavingsprogramma	9
4.2 Actieve handhaving	9
4.3 Passieve handhaving	9
4.4 Overige handhavingzaken / risicoafweging	9
4.5 Meldingen, klachten en handhavingverzoeken	9
4.6 Legaliseren of gedogen?	10
4.7 Werkwijze	10
5. Randvoorwaarden	11
5.1 Coördinatie	11
5.2 Informatie gestuurd handhaven	11
5.3 integraal handhaven	11
5.4 Capaciteit	11
5.5 Goed gedocumenteerde handhaving	11
5.6 Communicatie	11
Bijlagen	
Handhavingsprogramma	

1. Inleiding

Onder handhaven verstaan wij het geheel van activiteiten gericht op het doen naleven van regels. Door aandacht te besteden aan handhaving op het gebied van bouwen, milieu, Algemeen Plaatselijke Verordening (APV)- en Ruimtelijke Ordening (RO)-zaken, probeert de gemeente De Bilt te bewerkstelligen dat haar inwoners weten dat tegen illegale praktijken wordt opgetreden. Wij (de gemeente) moeten bij het handhaven van regelgeving keuzes maken en vaststellen wat onze prioriteiten zijn op het gebied van handhaving. Ook het gedoogbeleid moet vastgelegd worden. Het spreekt voor zich dat hierbij rekening gehouden dient te worden met de beschikbare capaciteit en dit komt jaarlijks tot uitdrukking in het handhavingsprogramma.

1.1 Samenbrengen van bestaand beleid

Er zijn de laatste jaren een aantal stukken, de kadernota Handhaving, kadernota integrale handhaving Vergunningen en Toezicht en het uitvoeringsprogramma Integrale Handhaving, met betrekking tot handhaving opgesteld. Wij werken ook nog met een integraal Veiligheidsplan (IVP) en overeenkomstig het programma van de professionalisering van de milieuhandhaving. Daarnaast wordt in 2010 een aanvang gemaakt met het regionale Henneconvenant. Deze laatste drie documenten zijn zo helder afgebakend dat een verwijzing naar deze stukken afdoende is en verder niet worden betrokken in deze beleidsnotitie.

Daarnaast zijn er nog toetsings- en toezichtprotocollen opgesteld. Deze stukken zijn verwerkt in dit beleidsstuk. Vanwege het beperkte aantal stukken met betrekking tot handhaving is ook gekeken naar de bestaande situatie voor zover deze nog niet is vastgelegd in bestaande stukken.

1.2 Doel van deze notitie

Deze beleidsnotitie heeft het doel om handvatten te bieden bij de uitvoering van de handhavingstaken. Daardoor kan effectiever gehandhaafd worden en kan er gedegen worden toegezien op het naleven van regelgeving. Bovendien wordt er meer duidelijkheid naar de burger toe gegeven over onze handhavingsstrategie.

Om voldoende draagvlak te krijgen voor het handhavingsbeleid is overleg gepleegd met de betreffende afdelingen/units binnen de gemeente De Bilt die belast zijn met handhavingszaken en de milieudienst Zuid-Oost Utrecht. Politie en Brandweer (binnenkort VRU) zijn buiten deze nota gehouden omdat hiermee afzonderlijke afspraken worden gemaakt.

1.3 Leeswijzer

In het eerstvolgende hoofdstuk zullen de bestaande beleidsstukken besproken worden. Vervolgens zal in hoofdstuk 3 ingegaan worden op het programmatisch handhaven en de prioriteiten. In hoofdstuk 4 zal uitgezet worden wanneer er wel, en wanneer er niet, gehandhaafd gaat worden. Ten slotte zullen in hoofdstuk 5 de randvoorwaarden aan bod komen.

2. Bestaand beleid en de huidige situatie

2.1 Bouwen en wonen

Toezicht vindt plaats op basis van (gereed)meldingen van vergunninghouders of weigering van de vergunning. De controle op illegale bouwactiviteiten vindt met name plaats door verzoeken tot handhaving. Daarnaast worden tijdens het normale toezicht overtredingen geconstateerd.

Doordat de handhavingstaken niet structureel worden ingepland, heeft de handhaving vaak een ad hoc karakter. Met betrekking tot de bouwcontroles is er wel sprake van structuur en dit laatste is dan ook terug te vinden in de toezichtsprotocollen.

Er is in het verleden aangegeven dat uitzettingen, wapening en eindcontroles prioriteit hebben gezien o.a. de veiligheid van de bouwwerken. Van elke handhaving controle wordt een constateringsrapport opgemaakt. Bij een bouwcontrole wordt, indien alles in orde is, hiervan een aantekening gemaakt in het softwarepakket waarin ook de gegevens zijn te vinden van het bouwvergunningstraject. Indien er tijdens een bouwcontrole fouten worden geconstateerd, wordt er, net als bij handhavingzaken, een constateringsrapport gemaakt.

Momenteel zijn er drie bouwinspecteurs voor toezicht/handhaving inzetbaar. Gelet op het feit dat wij de afgelopen jaren qua toezichthouders door omstandigheden onderbezet zijn geweest, is er nog steeds sprake van een kleine werkachterstand. We praten hier over een werkvoorraad van ongeveer 130 zaken (vooral handhaving). Overigens wordt voor deze werkvoorraad een separaatadvies opgesteld om de zaken zo goed als mogelijk in 2010 af te ronden.

De handhavingstaak richt zich tot op heden voornamelijk op het "piep-systeem". Met andere woorden wanneer er iemand verzoekt om handhaving, wordt er ter plaatse gekeken.

2.2 Milieu

Bij de milieu werken wij overeenkomstig de spelregels van de professionalisering van de milieuhandhaving. De laatst uitgevoerde audit door de Provincie, in opdracht van het Rijk, heeft aangegeven dat dit ook goed gebeurt.

Bij reguliere toezichttaken komt het niet vaak voor dat het handhavingstraject moet worden ingezet.

Wij hebben de milieutaken op het gebied van de vergunningverlening overgedragen aan de milieudienst Zuid-Oost Utrecht. Uitzondering hierbij is het RIVM waarbij wij zelf alle zaken oppakken. Correspondentie omtrent vergunningmeldingsprocedures wordt ontvangen maar de milieucontroles worden gevoerd door de drie milieu-inspecteurs van onszelf.

Wij voeren o.a. de volgende taken uit:

- bezwaar- en beroepsprocedures;
- repressieve handhaving;
- beoordelen bouwaanvragen in relatie tot Wet milieubeheer;
- beoordelen 8.40 meldingen Wet Milieubeheer inrichtingen;
- beleid en toezicht externe veiligheid;
- advisering APV-vergunningen/ontheffingen met milieuaspecten.

De milieudienst voert o.a. de volgende taken uit:

- vergunningverlening in het kader van de Wet milieubeheer;
- zaken op het gebied van de bodemkwaliteit;
- preventieve handhaving (Voorlichting op scholen);
- ad-hoc toetsing en advisering archeologische onderzoeken;
- beoordelen bodemonderzoeken;

- beoordelen luchtkwaliteit in relatie tot bestemmingsplannen, bouwaanvragen en Wet milieubeheer vergunningaanvragen;
- opstellen van luchtkwaliteitsrapportage;
- het doen van geluidmetingen n.a.v. Geluidklachten;
- beoordelen akoestische rapporten;
- het maken van geluidskwaliteitkaarten.

Een nauwe samenwerking met de milieudienst is gelet op de raakvlakken dan ook gewenst en noodzakelijk. Naast de directe middelen voor communicatie vindt er ook Periodiek Overleg (PO) plaats.

2.3 APV-zaken

Het toezicht op Algemene Plaatselijke Verordening-zaken (APV-zaken) wordt naast de drie bijzondere opsporingsambtenaren (boa's) van de gemeente, uitgevoerd door de politie en de brandweer.

Voorop staat dat handhaving door de boa's niet alleen door middel van proces verbalen en aanschrijving gebeurt maar dat veel ook door middel van preventief optreden wordt aangepakt.

Zo wordt er, met name bij de wat grotere evenementen, een draaiboek gemaakt. Alle aspecten rond een evenement worden van tevoren besproken met alle betrokken handhavingpartners en na afloop geëvalueerd. Het toezicht is eveneens in handen van de boa's. Bij grotere constructies, o.a. podia, grote tenten, tribunes spelen de buiteninspecteurs (bouwen en brandweer) ook een controlerende rol. Daarnaast worden burgers aangesproken op hun gedrag.

Verder kan worden gesteld dat er diverse beleidsstukken zijn opgesteld voor zaken (huisontruimingen, sandwichborden, uitstallingen, (tijdelijke) standplaatsen) die in de APV terug zijn te vinden.

Daarnaast zijn diverse uitvoeringsbesluiten genomen om de diverse artikelen beter handhaafbaar te maken. Tevens zijn er diverse procedures opgesteld voor bijvoorbeeld het lang parkeren van aanhangwagens en caravans en zijn er afspraken gemaakt met zowel interne als externe partijen bij het wegslepen van bijvoorbeeld caravans en fietsen zodat efficiënt en snel kan worden opgetreden.

Het toezicht op APV-zaken is niet meegenomen in de in 2008 vastgestelde kadernota (integrale) handhaving.

2.4 Integrale projecten

De gemeente De Bilt kan ervoor kiezen om deel te nemen aan een aantal integrale projecten op het gebied van handhaving. Dit gebeurt dan meestal met externe partners (politie, vreemdelingenpolitie, belastingdienst, enz.)

Belangrijk is wel dat er voldoende werknemers (fte) beschikbaar zijn. De actie zelf kost capaciteit, maar met name de werkzaamheden die uit het project voortvloeien kosten veel capaciteit. Alleen bij voldoende mankracht kan het beoogde effect van het project worden bereikt. Het gaat om de volgende projecten:

1. Handhavingsestafette

Dit betreft een 24-uurs handhavingssactie. Centraal staat de samenwerking tussen de handhavingpartners. Uiteindelijk moet dit leiden tot een betere wisselwerking tussen deze instanties maar ook tot een verminderde toezichtlast voor de bedrijven. De Vrom-inspectie heeft echter al aangegeven dat dergelijke operaties in de praktijk niet effectief zijn wanneer gemeenten niet kunnen doorpakken. Dit laatste ligt vooral aan het administratief/juridische traject dat volgt na het geconstateerde te hebben vastgelegd.

2. Themagerichte handhaving

Een dergelijke handhavingsoperatie heeft een zelfde insteek als de estafette maar zou beperkt kunnen blijven tot alleen een bijdrage van eigen personeel. Ook hierbij dient op voorhand een goede inschatting gemaakt worden hoeveel uren benodigd zullen zijn voor de actie. Zonder het kunnen doorpakken kom je als overheid niet geloofwaardig over en zullen er steeds meer overtredingen plaatsvinden als gevolg van het eigen nalatige optreden.

2.5 Kadernota (Integrale) Handhaving en Uitvoeringsprogramma Integrale handhaving V&T

Nadat de raad op 27 maart 2008 de Kadernota Handhaving had vastgesteld, heeft er een verruiming van de nota plaatsgevonden wat heeft geresulteerd in het laten vaststellen van de Kadernota Integrale handhaving. Hierin wordt het toezicht voor Bouwen en Wonen op hoofdlijnen beschreven. In het bijzonder wordt stilgestaan bij de handhavinginstrumenten, waarbij wordt gesteld dat er een evenwicht moet worden gevonden in de inzet van lichte instrumenten versus de zwaardere.

Het opstellen van deze integrale handhavingnota vloeit voort uit de Kadernota. In januari 2009 is het Uitvoeringsprogramma Integrale Handhaving V&T vastgesteld. Dit programma geeft een goed beeld over wat er in 2009 allemaal stond te gebeuren op basis van integrale handhaving. De inzet van de beschikbare capaciteit is inzichtelijk gemaakt en op welke manier er gehandhaafd zou worden. De nota's bieden voldoende houvast om te komen tot en goed integraal handhavingbeleid.

2.6 Gedoogbeleid

De nota van de Minister van Justitie "Grenzen aan gedogen" d.d. 31 oktober 1996 gaf aan dat het uitgangspunt van gedogen is dat dit alleen in uitzonderingsgevallen aanvaardbaar of zelfs geboden kan zijn, waarbij het gedogen aan tijd is gelimiteerd en er sprake is van zwaarwegend belang waarom van handhaving wordt afgezien.

In deze beleidsnota handhaving staat beschreven in welke situaties wij kunnen gedogen, namelijk:

- als er sprake is van een overtreding die wordt gelegaliseerd in een bestemmingsplan dat minimaal als ontwerp ter visie is gelegd;
- als er sprake is van een overtreding die binnen een jaar na constatering wordt gerealiseerd via nieuwe wetgeving die al ter vaststelling naar de Eerste Kamer is gezonden, dan wel via een Algemene Maatregel van Bestuur die binnen een jaar na constatering van de overtreding van kracht wordt;
- als er sprake is van een overtreding die gerealiseerd was middels een vergunning, maar deze vergunning is op formele gronden door de rechter vernietigd.

Een voorstel tot gedogen dient dus altijd getoetst te worden aan de bovengenoemde voorwaarden. Doordat gedoogbeslissingen als besluiten¹ en voor afzonderlijke gevallen tevens als beschikkingen² zijn aan te merken, zijn onder meer hoofdstuk 3 en titel 4.1. van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) daarop van toepassing.

2.7 Bestaande contacten binnen en buiten de gemeentelijke organisatie

Maandelijks komt het handhaving & veiligheidsoverleg (**HVO**) bijeen. Aan dit overleg wordt deelgenomen door o.a. politie, brandweer, de unit OOV en de unit VT. In dit overleg wordt o.a. gesproken over handhaving en geconstateerde overtredingen op het gebied van bouwen, bestemmingsplannen en de drank en horecawet.

¹ Een besluit is een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling

² Een beschikking is een besluit dat niet van algemene strekking is. De beschikking is slechts gericht op rechtsgevolg voor degene(n) aan wie de beschikking is geadresseerd.

Om de drie weken vindt er een integraal handhavingsoverleg (**IHO**) plaats. Dit overleg is in eerste instantie een intern overleg binnen de afdeling VT maar zodra er onderwerpen aan de orde komen waarbij de kennis van bijvoorbeeld brandweer, politie of een boa nodig is, wordt deze uitgenodigd.

Iedere maand is er ook een **Kernoverleg Handhaving**. Dit overleg wordt geïnitieerd vanuit de provincie en daarin nemen alle externe handhavingpartners deel. Naast de inbreng vanuit de gemeente De Bilt zijn er nog vier gemeenten die deelnemen aan dit overleg. De insteek van dit overleg is om handhavingzaken te bespreken die gemeentegrensoverstijgend zijn.

3. Programmatische handhaving en prioriteiten

3.1 Programmatische handhaving

Goede handhaving verloopt volgens een plan. Het college van B&W stelt dat plan vast in de vorm van een handhavingprogramma.

De Wet milieubeheer en de Woningwet eisen dat het college van B&W ieder jaar een handhavingprogramma vaststelt. In het handhavingprogramma zijn de prioriteiten vastgelegd en wordt een balans gevonden tussen de doelen die we nastreven en de beschikbare ambtelijke capaciteit. Op deze wijze zijn het niet langer de incidenten die bepalen wanneer de gemeente (achteraf) met handhavingproblemen wordt geconfronteerd, maar bepaalt de gemeente vooraf het beleid en gevolgd door de uitvoering. Door programmatisch te handhaven neemt de gemeente het heft in eigen handen. Het handhavingprogramma wordt jaarlijks vastgesteld en geëvalueerd.

3.2 Wijze van prioriteitstelling

Middels de risicoanalyse zullen de prioriteiten vastgesteld worden, hierbij wordt er ook gekeken naar de prioriteiten van het college van B&W.

3.3 Risicoanalyse

Prioriteiten kunnen worden vastgesteld middels een zogenaamde risicoanalyse. Bij een risicoanalyse wordt in beeld gebracht wat mogelijke negatieve effecten zijn van regelovertreding en hoe groot de kans is dat die negatieve effecten zich ook voordoen. De mogelijke risico's zijn afgewogen aan de hand van een risicomatrix. Deze matrix is ontwikkeld door het Expertisecentrum Rechtshandhaving van het Ministerie van Justitie en wordt als landelijk erkend hulpmiddel toegepast bij de bestuurlijke handhaving.

De risicomatrix bestaat uit de volgende formule: **R = NE x K**

(Risico is het Negatief Effect (NE) maal de Kans (K) dat het effect zich voordoet)

Er worden daarbij zes negatieve effecten onderscheiden die de overheid met haar regels wil voorkomen:

1. fysieke veiligheid, oftewel letsel, al dan niet dodelijk;
2. kwaliteit, oftewel de teruggang van de kwaliteit van het sociaal maatschappelijk leven, in het bijzonder wat betreft het gevoel van veiligheid;
3. financieel-economische schade;
4. verlies van of schade aan natuurschoon;
5. schade aan de (volks)gezondheid;
6. schade aan het bestuurlijke imago/stemmenverlies/bestuurlijk belang.

3.4 Prioriteiten

We benoemen alleen de onderwerpen die wij een hoge prioriteit toekennen, de zaken die een gemiddelde en lage prioriteit hebben gekregen laten we achterwege. Ook de formatie en de hoeveelheid uren die aan de prioriteiten besteed zouden moeten worden laten we buiten

beschouwing. Deze zijn terug te vinden in het handhavingsprogramma. De prioriteiten zijn overigens één op één overgenomen uit de door de raad in 2008 vastgestelde kadernota integrale handhaving.

Bouwen en Wonen

De volgende handhavingsonderwerpen hebben op het gebied van bouwen en wonen de hoogste prioriteit gekregen:

- handhaving op brand- en constructieveiligheid;
- asbestverwijdering;
- sloop van bouwwerken

Daarnaast zijn er zaken met een lagere prioriteit die opgepakt worden wanneer daar een tijd voor beschikbaar is en uiteraard wanneer er sprake is van een onveilige of onomkeerbare situatie. Hierbij kan worden gedacht aan:

- wegwerken van achterstanden;
- illegaal gebruik en illegale (ver)bouw

Op 1 november 2008 is het "Besluit brandveilig gebruik bouwwerken" (het Gebruiksbesluit) in werking getreden. Dit besluit geeft een landelijke, uniforme regeling voor het brandveilig gebruik van bouwwerken. De controles in het kader van het gebruiksbesluit worden uitgevoerd door de brandweer maar deze uren worden wel meegenomen in het handhavingsprogramma.

Milieu

De activiteiten worden beoordeeld op effecten voor het milieu bij niet naleving van de regels. De Kans dat een overtreding plaatsvindt is afhankelijk van het naleefgedrag van een bedrijf en ervaringsgegevens.

In de gemeente De Bilt vermoeden wij op basis van de ervaringen tot nu toe dat de onderstaande activiteiten (in willekeurige volgorde) het meest risicovol zullen blijken te zijn. Hierbij hebben we gekeken naar de effecten bij niet naleving van de regels, de kans (als in de hoeveelheid bedrijven in onze gemeente, maar ook gemiddeld naleefgedrag van de beroepsgroepen) en de beleidsdoelstellingen van onze gemeente.

Aan de volgende onderwerpen kennen wij een hoge prioriteit toe:

- vuurwerk en andere ontplofbare stoffen;
- afleveren van vloeibare brandstof, mengsmering en aardgas/L.P.G. ten behoeve van openbare verkoop voor motorvoertuigen voor het wegverkeer;
- opslag vloeibare brandstof en afgewerkte olie;
- naar aanleiding van calamiteiten;
- onderhouden en repareren van motoren, motorvoertuigen en andere gemotoriseerde apparaten en proefdraaien van motoren;
- Horeca algemeen;
- houden van dieren (agrarische bedrijven).

APV-zaken en andere gemeentelijke verordeningen

De volgende handhavingsonderwerpen hebben op het gebied van de openbare orde de hoogste prioriteit gekregen:

- fietsen in stationsgebied ;
- jongerenoverlast;
- parkeren aanhangwagens etc.;
- vervuiling en vandalisme;
- evenementen;
- bouwcontainers;
- blauwe zones/ verkeer parkeren;
- markt.

4. Wanneer handhaven en wanneer niet?

4.1 Handhavingsprogramma

Een jaarlijks handhavingsprogramma schept duidelijkheid omdat daarin de handhavingdoelstellingen van dat jaar zijn vastgelegd. In een handhavingsprogramma zijn de prioriteiten vastgelegd op basis van het handhavingsbeleid en wordt een balans gevonden tussen de doelen die we nastreven en de beschikbare ambtelijke capaciteit. Hierna gaan we in op de handhavingsonderwerpen in het handhavingsprogramma. We maken daarbij onderscheid tussen:

1. Prioriteiten (actieve handhaving)
2. Overige onderwerpen en handhavingsprojecten (passieve handhaving)
3. Klachten/ meldingen en handhavingsverzoeken

4.2 Actieve handhaving

Prioriteiten worden actief gehandhaafd. Van actieve handhaving is sprake wanneer op frequente basis wordt gecontroleerd op zaken die een hoge prioriteit hebben gekregen. Wij gaan (op grond van de vastgestelde prioriteiten) dus actief handhaven op regelgeving. Bij overtreding van de regelgeving wordt altijd handhavend opgetreden en een handhavingstraject wordt altijd afgemaakt. De consequentie is dat een vast deel van de beschikbare uren wordt ingezet voor het handhaven op onderwerpen met een hoge prioriteit.

4.3 Passieve handhaving

Alle handhavingsonderwerpen die geen hoge prioriteit hebben gekregen worden minder frequent of op projectbasis gehandhaafd (passieve handhaving). Het gaat hierbij met name om de volgende onderwerpen:

- Kleine illegale bouwwerken, zoals:
 - erfafscheidingen;
 - carports;
 - schuurtjes;
 - tuinhuisjes;
 - reclameborden;
 - speeltoestellen;
 - toegangspoorten.
- Aantasting van monumenten
- type A inrichtingen Activiteitenbesluit Wet milieubeheer, zoals:
 - kantoorgebouwen
 - verzorgingstehuizen
 - woongebouwen

4.4 Overige handhaving / Risicoafweging

Handhavingsonderwerpen die niet in het handhavingsprogramma staan worden niet gehandhaafd, tenzij dat een te hoog afbreukrisico met zich meebrengt. Als een groot risico kleeft aan niet handhaven in een bepaalde zaak of als niet kan worden gelegaliseerd of gedoogd, kan alsnog besloten worden wel te handhaven. Bij de afweging wordt in beeld gebracht wat de mogelijke negatieve effecten zijn van de betreffende regelovertrading en hoe groot de kans is dat die negatieve effecten zich ook voordoen. Daarbij wordt de risicomatrix gehanteerd zoals beschreven in paragraaf 3.4.

4.5 Meldingen, klachten en handhavingsverzoeken

Bij de gemeente komen regelmatig meldingen, klachten en handhavingsverzoeken binnen. In het handhavingsprogramma moet hiervoor vanzelfsprekend tijd worden ingeruimd.

Meldingen, klachten en handhavingsverzoeken die tot de onderwerpen behoren die hoge prioriteit hebben gekregen, worden altijd gehandhaafd.

Meldingen, klachten en handhavingsverzoeken worden ook gehonoreerd als het betreffende onderwerp is opgenomen in het handhavingsprogramma. In overige gevallen wordt niet

handhavend opgetreden behalve als daar een te groot afbreukrisico aan is verbonden en als het gaat om schriftelijke handhavingsverzoeken. Concreet komt het er op neer dat bij schriftelijke verzoeken om handhaving wij feitelijk altijd moeten optreden.

4.6 legaliseren of gedogen?

Indien we niet handhavend optreden, moet worden bezien of er gelegaliseerd of (actief) gedoogd moet worden. Het zal hier gaan om uitzonderingsgevallen. De in paragraaf 2.6 beschreven situaties dienen als leidraad voor een beslissing m.b.t. het al dan niet gedogen.

4.7 Werkwijze

Oude zaken versus nieuwe zaken

Een aantal zaken is nog in behandeling, een aantal zaken wacht nog op behandeling. De zaken worden als volgt opgepakt:

- de lopende 'oude zaken' worden afgewerkt zoals dat voor de invoering van dit beleid de bedoeling is geweest;
- de 'oude' zaken die nog niet juridisch behandeld zijn, worden met behulp van de (nieuw) vastgestelde prioriteiten afgehandeld;
- voor nieuwe zaken spreekt het voor zich dat deze worden opgepakt overeenkomstig de vastgestelde prioriteiten.

5. Randvoorwaarden

5.1 Coördinatie

In de praktijk moet een goede balans worden gevonden tussen actieve en passieve handhaving en de omgang met meldingen, klachten en handhavingverzoeken. De uitvoering van het handhavingprogramma moet in overleg met het bestuur gecoördineerd en bewaakt worden. Op deze wijze wordt een goede balans gewaarborgd.

5.2 Informatie gestuurd handhaven

Om goed te kunnen sturen op de uitvoering van het handhavingprogramma moet inzichtelijk zijn hoeveel capaciteit op welke handhavingonderwerpen wordt ingezet. Een goede urenverantwoording van de medewerkers is hiervoor essentieel.

5.3 Integraal handhaven

De controles worden waar mogelijk, integraal uitgevoerd door uitvoeringsprogramma's op elkaar af te stemmen. Dit geldt in hoofdzaak voor opleveringscontroles, andere vormen van toezicht lopen vaak niet met elkaar op. Door minder afzonderlijke controles wordt klantgerichter gecontroleerd. Daarnaast is het efficiënter omdat een controleur op meerdere aspecten kan letten. Kennisverbreding en het verkrijgen daarvan door het volgen van cursussen en seminars is een must.

Door regelmatig overleggen te plannen voor handhavingsmedewerkers, juridische medewerkers en externe partners kan de integraliteit van de handhaving bewaakt worden. Tevens kan er essentiële informatie uitgewisseld worden. Het regelmatig organiseren van een handhavingoverleg is dus noodzakelijk. Als richtlijn dient dat eens in de drie weken een handhavingsoverleg moet worden gepland.

5.4 Capaciteit

De beschikbare capaciteit moet minimaal in stand blijven zoals deze er op dit moment is en dat betekent dat er voor bouw- en woningtoezicht 108(3x36 uur) uur per week beschikbaar moet zijn. Op het gebied van de milieuhandhaving praten we over eveneens over 108 uur. Voor juridische ondersteuning is op de afdeling Vergunningen en Toezicht 72 uur (36 uur voor milieu en 36 uur voor bwt/RO) beschikbaar, echter deze uren zijn niet alleen voor handhaving. De juristen verzorgen bijvoorbeeld ook juridische advisering inzake vergunningverlening, adviesnota's, verweerschriften etc.

5.5 Goed gedocumenteerde handhaving.

Goede dossiervorming en archivering van de overtredingen, aanschrijvingen, vergunningen en ontheffingen is een vereiste. Enerzijds voor een efficiënte werkwijze, anderzijds om in rechte effectief te kunnen handhaven. Elke controle moet worden vastgelegd.

5.6 Communicatie

Bij de uitvoering van de handhavingstaak speelt communicatie een belangrijke rol. Om te voorkomen dat de gestelde regels niet overtreden worden, zal een burger of bedrijf moeten weten welke regels er gelden en wat die regels inhouden. Door het geven van voorlichting omtrent de gestelde regels en de eventuele vrijstellingsmogelijkheden kan naleving bewerkstelligd worden. Informatie over hoe naleving van die regels afgedwongen kan worden, kan eveneens een verhelderende werking hebben. Daarnaast zouden succesvolle handavingszaken wat meer onder de aandacht gebracht mogen worden. Indien vanuit handhaving communicatie gewenst is, vindt dit plaats in overleg met de medewerkers van de afdeling communicatie van de gemeente. Mogelijke vormen van communicatie die gebruikt kunnen worden zijn de website en het huis-aan huis blad.