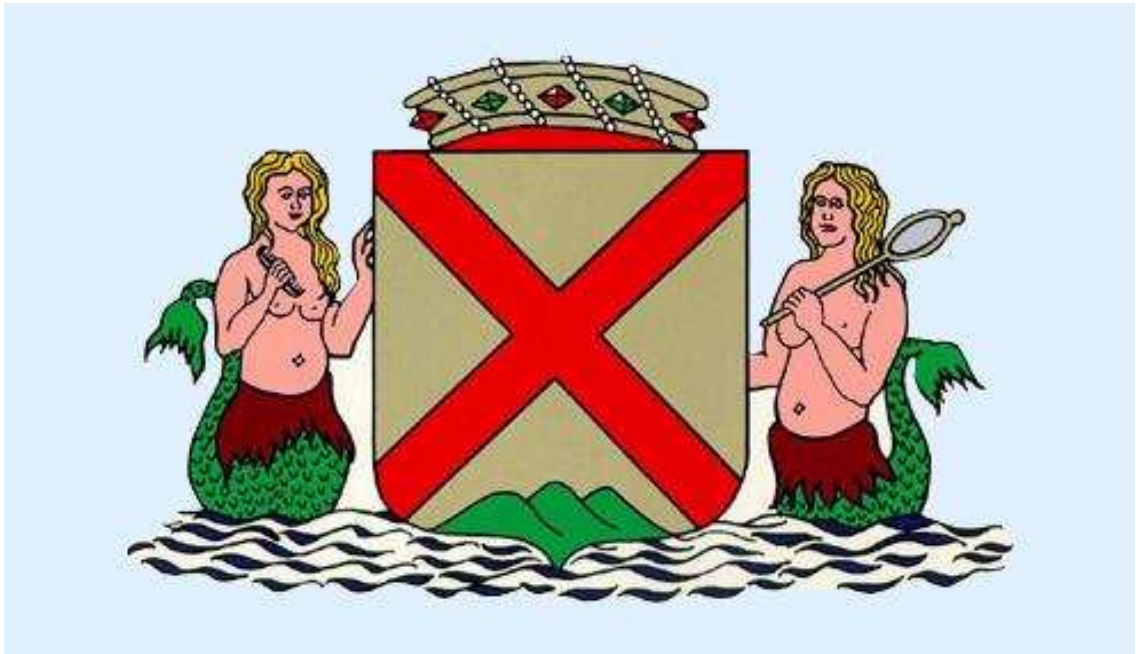


# GEMEENTE STEENBERGEN



## HANDHAVINGSBELEIDSPLAN 2012-2016

DEEL 2

### Uitvoeringsprogramma 2013

#### CLUSTER HANDHAVING

## **INHOUDSOPGAVE**

<b>1. Inleiding</b>	<b>blz. 3</b>
<b>2. Toezicht en controle</b>	<b>blz. 4</b>
<b>3. Prioriteiten</b>	<b>blz. 5</b>
<b>4. Adequaat niveau 2011</b>	<b>blz. 7</b>
<b>5. Beschikbare capaciteit</b>	<b>blz. 7</b>
<b>6. Monitoring en registratie</b>	<b>blz. 8</b>
<b>7. Planning werkzaamheden</b>	<b>blz. 10</b>
<b>8. Opleidingen</b>	<b>blz. 18</b>

### **Bijlagen:**

Taken per toezichthouder  
Uren verdeling per toezichthouder  
Categorie indeling milieu  
Categorie indeling bouw  
Categorie brandveiliggebruik  
Roulatiesysteem toezichthouders  
Richtlijn handhaving bij overtreding door de eigen organisatie.  
Handhavingsstrategie  
Prioriteitenlijst  
Domeinenlijst BOA  
Branches naar ODWB conform basistakenpakket

## **1. INLEIDING**

Dit is het Uitvoeringsprogramma Handhaving voor het cluster Handhaving. In dit programma worden de kaders van het handhavingsprogramma 2013 omgezet in uitvoeringstaken. Binnen dit uitvoeringsprogramma maken we onderscheidt tussen 2 afdelingen, te weten: Publiekszaken (BWT) en Ruimtelijke Ontwikkeling (ROHH).

Dit uitvoeringsprogramma is opgesteld aan de hand van de kaders zoals die zijn vastgelegd in het handhavingsprogramma 2012-2016 (deel 1) en bevat voor 2013 de handhavingstaken op het gebied van grijze wetgeving (Wet milieubeheer), rode wetgeving (Ruimtelijke Ordening en woonomgeving), paarse wetgeving (openbare orde) voor de periode 1 januari 2013 tot en met 31 december 2013.

De werkzaamheden worden uitgevoerd door het cluster Handhaving van de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling. Cluster Handhaving heeft als taak het preventief en repressief handhaven van wet- en regelgeving en het behandelen van klachten.

Zoals in het hoofdstuk "Samenwerking" van het handhavingsprogramma 2012-2016 is aangegeven zal dit uitvoeringsprogramma daar waar mogelijk worden afgestemd met de andere handhavingspartners.

Een onderdeel van het handhavingsprogramma 2013 is de nieuw opgestelde prioriteitenlijst. Deze prioriteitenlijst is als bijlage bij het uitvoeringsprogramma opgenomen. Het uitvoeringsprogramma wordt jaarlijks opgesteld en vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders.

Cluster Handhaving hanteert de strategie uit het programma "Zo handhaven wij in Brabant". Dit wil zeggen dat het cluster niet alleen de strategie van toepassing heeft verklaart voor milieuhandhaving, maar ook voor bouw/RO- en APV-handhaving.

### **Leeswijzer:**

#### Handhavingsstappenplan:

In Noord-Brabant wordt door alle handhavingsdiensten gebruik gemaakt van de Brabantse handhavingstrategie "Zo handhaven we in Brabant". In het handhavingsprogramma 2012-2016 is aangegeven dat Steenbergen ook gebruik maakt van het bestuurlijk vastgestelde handhavingsstappenplan "zo handhaven we in Brabant".

In het handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1, hoofdstuk 7 en de bijlage, wordt de Brabantse handhavingstrategie toegelicht.

Een uitgebreide beschrijving van het stappenplan is te vinden op de site van de provincie Noord-Brabant ([www.handhaveninbrabant.nl](http://www.handhaveninbrabant.nl)).

#### Prioriteitenlijst

De prioriteitenlijst maakt onderdeel uit Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1 en is te vinden in bijlage 1 van het Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 2.

#### Buitengewoon opsporingsambtenaren:

Voor taken van de buitengewoon opsporingsambtenaren verwijs ik u naar hoofdstuk 10 van het Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1.

## 2. TOEZICHT EN CONTROLE:

Cluster handhaving voert de toezicht- en controletaken uit die in de prioriteiten lijst van de gemeente Steenberg en zijn opgenomen. Binnen het uitvoeren van die taken kunnen verschillende soorten van toezicht of controle voorkomen. Voor Milieutaken is er een bestek opgesteld en wordt conform dit bestek de toezicht- en controletaken uitgevoerd.

Onder toezichtstaken vallen alle taken die te maken hebben met het toezicht op de naleving van de voorschriften van een vergunning of melding. Dit zijn altijd vooraf bekende locaties die op een programmatische wijze worden gepland.

Onder controletaken vallen alle taken die te maken hebben met het opsporen van illegale activiteiten. Deze taken kunnen ook programmatisch worden gepland, bijvoorbeeld in een handhavingsweek buitengebied, maar komen ook vaak naar voren bij het uitvoeren van integraal toezicht, bijvoorbeeld illegaal bouwen.

Alle toezichts- en controle bezoeken worden zoveel mogelijk integraal uitgevoerd.

Voor het uitvoeren van de toezichts- en controlebezoeken wordt gebruik gemaakt van standaard checklisten, bezoekverslagen en brieven.

In de checklist wordt beschreven welke aspecten moeten worden gecontroleerd om een goede integrale controle uit te voeren. Wanneer het geen volledig integrale controle is, moet dit dus in de checklist en bezoekverslagen worden aangegeven. Daarnaast wordt er in vastgelegd met welke handhavingpartners intern of extern afstemming moet plaatsvinden.

Van elk toezicht/controlerbezoek wordt een verslag gemaakt.

Bezoekverslag, checklist, rapporten van bevindingen, brieven en ingekomen documenten worden in het handhavingdossier opgeborgen. Deze werkwijze moet nog vastgelegd worden in verschillende werkprocessen.

Volledigheidshalve moet worden aangegeven dat alle toezicht- en controlebezoeken momentopname zijn en dat dit het bedrijf of burger niet vrijwaart van een eigen verantwoordelijkheid voor een goede naleving van de gestelde voorschriften van alle van toepassing zijnde Wet- en regelgeving.

Dit is een opsomming van alle soorten controles en toezicht:

- Oplevering van vergunningen en meldingen: toezichtsbezoek na verlenen vergunning/ontheffing of accepteren melding (bouw, milieu, brandveiligheid en APV)
- Integraal programmatisch toezicht: periodiek toezichtsbezoek na verlenen vergunning/ontheffing of accepteren melding (milieu, bouw, brandveiligheid en APV)
- Controle: bezoek t.b.v. het constateren van overtredingen. Dit bezoek is niet naar aanleiding van een vergunning/ontheffing of melding. Tijdens het bezoek worden eventueel verleende vergunningen of van toepassing zijnde meldingen wel gecontroleerd. (illegaal bouwen, dumpen afval, strijdig gebruik etc. bij milieu, bouw, brandveiligheid en APV);
- Bedrijfsmatige controle worden uitgevoerd om te bezien of bepaalde activiteiten onder de wetgeving vallen, zoals beschreven in milieuwetgeving;
- Deel/accidentcontrole: idem als controle, alleen wordt een bepaald deel gecontroleerd, bijv brandveiligheid tijdens carnaval en kerst.
- Toezichtsbezoeken omgevingsvergunning, onderdeel bouwen, bezoeken tijdens bouwperiode voorafgaand aan een oplevering
- Administratief toezicht, toezicht op het indienen van verplichte keuringen, jaarverslagen certificaten etc. zonder fysiek controle ter plaatse.
- Klachtenbezoek: Locatiebezoek n.a.v. klachten/meldingen van derden.
- Controle n.a.v. verzoek tot handhaving: Locatiebezoek n.a.v. een verzoek van derden om handhavend op te treden.
- 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> Hercontroles, alle bezoeken n.a.v. eerdere toezichtsbezoeken/controles waarbij opmerkingen zijn gemaakt met betrekking tot het naleven van voorschriften om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven.
- Controle n.a.v. vooraankondiging, alle bezoeken n.a.v. een vooraankondiging bestuursdwang of dwangsom om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven.
- Dwangsomcontroles, alle bezoeken n.a.v. opgelegde last onder dwangsom om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven.
- Bestuursdwangcontroles, alle bezoeken die nodig zijn om uitvoering te geven aan een bestuursdwangbeschikking.

### 3. PRIORITEITEN 2013

In hoofdstuk 5 van het handhavingsprogramma 2012-2016 wordt uitgelegd hoe de prioriteitenlijst van de gemeente Steenbergen tot stand is gekomen. In de prioriteitenlijst zijn de landelijke en regionale prioriteiten opgenomen. Wanneer deze prioriteiten niet direct in de prioritering van gemeentelijke taken kunnen worden verwerkt, worden ze opgenomen als aandachtsveld in de integrale toezichts- en controle bezoeken.

Voor 2013 zijn de volgende prioriteiten gesteld:

#### 3.1 Landelijke prioriteiten

Landelijke prioriteit is ketenhandhaving. Bij ketenhandhaving wordt met name gekeken of alle opeenvolgende schakels kloppen qua verwerking, opslag en handel in stoffen en goederen. Voor 2013 zijn de volgende subprojecten benoemd: bodemsaneringen, bouw- en sloopafval, verboden consumenten vuurwerk en asbest.

Tijdens de reguliere controles zal aandacht zijn voor deze onderwerpen. Bij het constateren van overtredingen of verdachte omstandigheden zal contact worden gelegd met andere handhavingdisciplines (politie, waterschap etc)

#### 3.2 Regionale prioriteiten.

Regionaal zijn de projecten die landelijk zijn benoemd (ketenhandhaving) opgenomen in het jaarlijks vastgestelde handhavingsprogramma Noord-Brabant.

Daarnaast zijn er een aantal thema's benoemd.

#### 3.2.2. Regionale projecten

##### Handhaving estafette

Jaarlijks wordt er landelijk een 24 uren handhaving estafette georganiseerd. De doelstelling van de estafette is om handhaving onder de aandacht te brengen en de samenwerking tussen de verschillende partners te bevorderen.

Het is al enkele jaren echter een probleem voor sommige partners om voldoende capaciteit te kunnen leveren. Als veel gemeenten een beroep doen op bijvoorbeeld het Waterschap, dan kunnen zij niet voldoende toezichthouders leveren. Vanwege dit probleem is gevraagd om de estafette in een andere vorm te gieten.

Zodra bekend is wanneer en in welke vorm de estafette gaat worden uitgevoerd zal het cluster Handhaving dit voorleggen aan het college en beoordelen of er voldoende draagvlak is en of dat er voldoende financiële middelen aanwezig en personeel zijn om deel te nemen.

##### Handhaving Vuurwerkbesluit

In samenwerking met de regionale partners worden de legale vuurwerkopslagen gecontroleerd op naleving van de wetgeving.

Het opsporen van illegaal vuurwerk is in hoofdzaak een taak voor de politie. Het kan echter voorkomen dat tijdens regulier toezicht illegaal vuurwerk wordt aangetroffen. Dit wordt dan gemeld bij het vuurwerkteam van de politie.

In het kader van de openbare orde heeft de overheid ook een toezichtstaak op het afsteken van vuurwerk. In het vuurwerkbesluit zijn voorschriften opgenomen over het tijdstip van afsteken, verkoop aan personen etc. Tot op heden werd het toezicht hierop uitgevoerd door de politie.

Cluster handhaving beschikt over een BOA die ook bevoegd is om op gronde van het vuurwerkbesluit op te treden. Tevens kan worden geregeld dat zij ook jeugdige personen kunnen doorverwijzen naar bureau HALT. In december 2010 en eerste kwartaal 2011 is er pilot opgestart waarbij de BOA, binnen het arrondissement Breda ook zelfstandig HALT verwijzingen kunnen doen. De gemeente Steenbergen heeft hier ook aan meegedaan.

Inmiddels heeft het Openbaar Ministerie de Boa's de bevoegdheid gegeven om HALT-verwijzing te doen, zelfs buiten de vuurwerkperiode.

### **3.3 Gemeentelijke prioriteiten**

De gemeentelijke prioriteiten zijn vastgelegd in het Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1. Een overzicht van de prioriteiten kunt u vinden in bijlage 1.

Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van het uitvoeringsprogramma nieuw beleid wordt vastgesteld. Indien mogelijk wordt dit gelijk ingevoerd. Een tussentijdse aanpassing van de prioriteiten lijst kan noodzakelijk zijn. Voor het jaar 2013 zijn er reeds een aantal wijzigingen doorgevoerd in de prioriteitenlijst. De “nieuwe” prioriteitenlijst maakt onderdeel uit van deze jaarplanning.

#### **4. ADEQUAAT NIVEAU 2012**

Essentieel is de beantwoording van de vraag waarom wij als gemeente de regels handhaven. Het is onjuist te veronderstellen dat handhaven in Steenbergen gebeurt omdat de gemeente 'dat wil'. Het stellen van regels wordt gedaan vanuit de gedachte dat deze regels diegene die hiermee c.q. met de naleving ervan direct te maken krijgt, proberen te beschermen. Het is dus in het belang van de burgers en bedrijven dat er voldoende op wordt toegezien dat deze regels worden nageleefd. Wanneer wordt er voldoende op de regels toegezien en wanneer worden de regels voldoende nageleefd. Beide genoemde punten geven het adequate niveau aan.

Natuurlijk streeft iedereen er naar dat alle Wetten en regels 100% worden nageleefd en daardoor een ideale leefomgeving voor iedereen ontstaat. Echter uit jarenlange ervaringen van handhaving blijkt dat 100 % naleving van alle wetten en regels een utopie is.

Wat is het niveau dat we met handhaving en vergunningverlening willen bereiken? Dit niveau moet dan worden gezien als het adequate niveau voor de gemeente Steenbergen.

Het adequate niveau voor gemeente Steenbergen zijn:

- Alle inrichtingen in het kader van de Wet milieubeheer moeten (indien van toepassing) zijn voorzien van een toereikende milieuvergunning of milieumelding.
- Alle locaties die vergunnings- of meldingsplichtig zijn in het kader van het gebruiksbesluit moeten zijn voorzien van een toereikende vergunning/melding.
- Milieuvergunningen die langer als drie jaar niet worden gebruikt worden ingetrokken.
- Voor alle vergunningplichtige bouwwerken is een bouwvergunning/omgevingsvergunning afgegeven, geen illegale bouw of strijdig gebruik.
- Bouwvergunningen waarvan de werkzaamheden na 26 weken, na onherroepelijk worden niet zijn gestart worden ingetrokken.
- Bebouwing waarvan de instandhoudingstermijn (tijdelijke bouwvergunning) is verstreken wordt verwijderd.
- Bestemmingsplan buitengebied wordt 1 x per tien jaar integraal gecontroleerd.
- De verhouding tussen het aantal toezichtsbezoeken en het aantal 1<sup>e</sup> hercontroles geeft het spontane naleefgedrag aan. Gebleken is dat de "lichtere" (B2) inrichtingen zo'n 70% in overtreding zijn. Daarom is het toezicht op deze inrichtingen strakker geworden.
- Door wijziging in wetgeving o.a komt Besluit Algemene regels Inrichtingen Milieubeheer heeft er ook een herindeling van taken plaatsgevonden waardoor het naleefgedrag opnieuw bepaald moet worden. Het naleefgedrag voor die taken is bij het opstellen van dit handhavingprogramma vastgelegd op 50%.

#### **5. BESCHIKBARE CAPACITEIT 2013**

In dit hoofdstuk wordt de totale handhavingcapaciteit aangegeven binnen het cluster Handhaving. Nu is deze capaciteit nog verdeeld over 2 clusters.

Cluster Handhaving heeft 5 FTE's verdeeld over de volgende functies:

- 1 coördinator handhaving (1415 uur per jaar);
- 1 Juridisch medewerker handhaving (700 uur per jaar);
- 1 toezichthouders taakaccent milieu (inhuur/contract)
- 1 toezichthouder taakaccent bouw (1300 uur)
- 1 toezichthouder taakaccent brandpreventie (evenementen/inhuur regionale brandweer) (1200 uur)
- 1 Buitengewoon OpsporingsAmbtenaar APV/Bijzondere Wetten (1400 uur)
- 1 Handhaver RO/Buitengewoon opsporingsambtenaar (1400)

Voor de verdeling van de beschikbare uren (per functie) verwijs ik u naar bijlage 3.

## **6. MONITORING EN REGISTRATIE**

### **6.1 Inleiding**

Cluster Handhaving beschikt over een geautomatiseerd handhavingsbestand (Corsa/Vastgoedmodule). Hierin worden alle werkzaamheden opgenomen en bewaakt. Om de voortgang van het uitvoeringsprogramma goed te kunnen bewaken is het noodzakelijk dat Corsa tijdig en volledig wordt gemuteerd. Dan is het ook mogelijk om regelmatig overzichten te maken voor de verantwoording naar afdelingsmanager, directie en College van B&W. De gegevens van Corsa zijn ook weer nodig om voor de volgende jaren de prioriteiten en capaciteit voor handhaving te bepalen.

Alle locaties die gecontroleerd worden en / of die een vergunning of melding hebben, zijn opgenomen in het bestand.

Hierbij dient te worden opgemerkt dat bedrijven die beschikken over een provinciale Milieuvergunning wel in het bestand worden opgenomen, maar niet de handhavingsgegevens. Deze gegevens moeten worden opgevraagd bij de Provincie.

### **6.3 Monitoringspunten**

Monitoring is o.a. bedoeld om de resultaten ten opzichte van de taakstelling in beeld te brengen (output). Dit geeft nog niet de kwaliteit en effectiviteit van de controles aan (outcom). Daarom dienen naast het vastleggen van kwantitatieve gegevens ook de gegevens te worden geregistreerd die inzage geven in de kwaliteit van de handhaving, zoals soort overtreding, handhavingstraject, doorlooptijden, recidive etc.

Alle gegevens over uitgevoerde taken in het kader van dit handhavingsprogramma worden geregistreerd in een geautomatiseerd bestand (Corsa vastgoedmodule).

Door de resultaten te monitoren en te evalueren kan worden bepaald of er na verloop van tijd vooruitgang wordt geboekt en of doelen moeten worden bijgesteld.

Door middel van periodieke rapportages zal verantwoording worden afgelegd aan het college van burgemeester en wethouders. Elk jaar wordt er een jaarverslag Handhaving gemaakt waarin het college verantwoording aflegt over de uitgevoerde handhavingstaken.

Wekelijks bepaald de toezichthouder of alle werkzaamheden zoals zijn aangegeven in het uitvoeringsprogramma worden uitgevoerd. Eventuele knelpunten bespreekt hij met de coördinator handhaving. De coördinator handhaving bespreekt maandelijks met het afdelingshoofd de eventuele knelpunten.

Iedere toezichthouder bespreekt minimaal 4x per jaar de voortgang van de aan hem toegekende taken in het individuele werkoverleg met de coördinator handhaving.

De coördinator stelt samen met de toezichthouders het jaarverslag op. Doel van dit jaarverslag is om voor het komende jaar het uitvoeringsprogramma bij te stellen, eventuele beleidsmatige aanpassing door te voeren en om het jaarverslag handhaving zo compleet mogelijk aan te bieden, daarbij dient dit jaarverslag aan de Gemeenteraad aangeboden te worden ter verantwoording. In overleg met communicatie wordt het jaarverslag gepubliceerd.

Met de uit het registratieprogramma verkregen gegevens kunnen de doelstellingen worden geformuleerd voor volgende uitvoeringsprogramma's (evaluatie en toetsing aan en bijstellen van beleid). Na verloop van enkele jaren kan dan mogelijk ook een uitspraak worden gedaan over de effectiviteit van het handhavingsprogramma.



Te monitoren gegevens:

- Aantal gecontroleerde vergunningen.  
(toezicht, hercontrole, controles n.a.v. vooraankondiging of dwangsom, vooraankondiging, dwangsommen, procedures bij BBC, rechtbank en Raad van State).
- Aantal gecontroleerde meldingen.  
(toezicht, hercontrole, sanctiecontroles, vooraankondiging, sanctiemiddelen, procedures bij BBC, rechtbank en Raad van State).
- Overzicht uitgevoerde controle taken op grond van Ruimtelijke ordening, bouwen, brandveiligheid, milieu en APV.  
(controles, hercontrole, sanctiecontroles, vooraankondiging, sanctiemiddelen, procedures bij BBC, rechtbank en Raad van State).
- Keuringen en documenten van installaties (tanks, blusinstallaties, CPR-opslagen etc)
- Aantal en soorten overtredingen (naleefgedrag);
- Overzicht behandelde klachten.
- Voortgang van handhavingsprocedures.
- Voortgang van werkplannen afdelingsbreed en per medewerker.
- Tijdbesteding i.v.m. kengetalontwikkeling
- Doorlooptijden van de processen
- Indeling in koploper, gemiddeld en achterblijver

Het is belangrijk dat gegevens in Corsa over handhavingszaken goed worden geregistreerd en onderhouden. Iedere toezichthouder is er verantwoordelijk voor dat de juiste gegevens in Corsa worden opgenomen naar aanleiding van uitgevoerde controle- en toezichtsbezoeken.

## **7. PLANNING WERKZAAMHEDEN 2013.**

### **7.1 Algemeen**

De planning van de werkzaamheden wordt opgesteld aan de hand van de kaders gesteld in deel 1 van het Handhavingsprogramma.

Per kleurspoor wordt aangegeven welke werkzaamheden worden uitgevoerd.

Wanneer bij het vaststellen van het handhavingsbeleid nog andere prioriteiten worden gesteld zal het uitvoeringsprogramma op onderdelen worden aangevuld.

### **7.2 Afwijking van prioriteiten ten opzichte van de prioriteiten uit het beleidsplan;**

Het is van belang om vast te leggen in welke volgorde zaken worden opgepakt, en welke strategie daarbij wordt gevolgd. De capaciteit die beschikbaar is voor handhaving wordt in de onderstaande volgorde ingezet.

1. Onomkeerbare en gevaarlijke zaken, die terstond actie vragen.
2. Behandelen klachten / verzoeken tot handhaving;
3. Programmatisch toezicht en controle:

#### Onomkeerbare en gevaarlijke zaken, die terstond actie vragen.

Voorrang op de prioriteiten, zoals vastgelegd in prioriteitenlijst, hebben de onomkeerbare en gevaarlijke zaken, die terstond actie vragen. Dit is nodig om zo negatieve effecten zoveel mogelijk te voorkomen, dan wel te beperken. De andere prioriteiten kunnen vaak ook op een later tijdstip worden opgepakt. Dat kunnen onomkeerbare en gevaarlijke zaken vaak niet, omdat dan het leed al is (of kan zijn) geschied.

Bij deze overtredingen geldt, dat ze moeten voldoen aan de navolgende criteria:

- er is sprake van een overtreding met een dreigende en/of onomkeerbare schade van enige betekenis;
- er is sprake van een overtreding met (dreigende) risico's voor de volksgezondheid;
- er is sprake van een overtreding die duidt op grove nalatigheid, calculerende en/of malafide instelling van de overtreder.

Concreet levert dit in elk geval de mogelijke onomkeerbare en gevaarlijke zaken op:

- a. de afgifte van gevaarlijk afval aan een niet-vergunninghouder;
- b. de opslag van gevaarlijke (afval-)stoffen zonder voorziening(en);
- c. lozen of storten van afval in bodem of oppervlaktewater;
- d. illegaal kappen van bomen of houtopstanden;
- e. onjuist verwijderen van asbesthoudende materialen;
- f. overtredingen van het Vuurwerkbesluit;
- g. overtredingen van het LPG-besluit;
- h. illegaal slopen / verbouwen van een rijksmonument;
- i. illegaal evenement;
- j. illegale sloopactiviteiten.

### Klachten

Klachtenbehandeling is een onderdeel dat in veel taakvelden van het cluster handhaving naar voren komt, bijv. geluidsklachten, afvalklachten enz.

Voor het uitvoeren van de klachtenregeling wordt voor (inrichtingsgebonden) milieuklachten samengewerkt met De Roever omgevingsadvies. Klachten over provinciale inrichtingen en inrichtingen die onder het toezicht van de Omgevingsdienst Westbrabant vallen worden bezocht door toezichthouders van de Omgevingsdienst Westbrabant.

Klachten over bouwen, brandveiligheid en APV worden behandeld door toezichthouders van de gemeente Steenbergen.

Hierbij dient te worden opgemerkt dat de behandelend toezichthouder na intake en beoordeling van de klacht volgens de prioriteitenlijst bepaald wat de prioriteit is voor de verdere afhandeling. Dit kan inhouden dat middels een brief de klager en veroorzaker wordt bericht handhaving op een later tijdstip wordt opgepakt.

### Behandelen verzoeken tot handhaving.

De behandelend toezichthouder bepaald na het uitvoeren van de controle volgens de prioriteitenlijst wat de prioriteit van afhandeling moet zijn. Dit kan inhouden dat middels een brief de verzoeker tot handhaving en de overtreder wordt bericht dat repressieve handhaving op een later tijdstip wordt opgepakt.

### Toezicht en controle taken in afwijking van het beleidsplan

De vastgestelde prioriteitenlijst is bedoeld voor het uitvoeren van de programmatische handhavingstaken. In Corsa worden projecten aangemaakt met een prioriteit. Elk project kent een projectverantwoordelijke. Binnen elk project worden taken aangemaakt die op naam van een medewerker worden gesteld. De projectverantwoordelijke is er voor verantwoordelijk dat het project wordt uitgevoerd binnen de gestelde termijnen. Hierbij wordt zoals eerder aangegeven een onderscheid gemaakt in toezicht en controle.

Onder toezicht wordt verstaan het preventieve en repressieve toezicht op verleende vergunningen, ingediende meldingen of afgegeven ontheffingen. Dit kunnen eenmalige vergunningen zijn zoals; evenementenvergunningen en omgevingsvergunningen onderdeel bouwen of vergunningen die programmatisch gecontroleerd worden zoals milieuvergunningen en vergunningen brandveiliggebruik.

Onder controle wordt verstaan de preventieve controles en repressieve vervolgacties om illegale activiteiten te beëindigen of alsnog te legaliseren.

De bezoeken die door een toezichthouder van de cluster handhaving worden uitgevoerd, zijn (zo veel mogelijk) integrale toezichtsbezoeken of controles.

Dit houdt in dat tijdens de bezoeken getoetst wordt aan de diverse van toepassing zijnde regelgeving zoals; bestemmingsplannen, milieu-, bouw- en gebruiksvergunningen, milieumeldingen, plaatselijke verordeningen.

Afhankelijk van de bevindingen wordt de afhandeling van het bezoek aan een bedrijf of locatie door de betrokken toezichthouder uitgevoerd of in overleg overgedragen aan een juridisch medewerker.

Alle overdrachtmomenten worden beschreven in de werkprocessen van cluster handhaving.

Toezicht en controle moet dus worden uitgevoerd conform de werkprocessen en de daaraan verbonden werkinstructies. Ook dienen de geautomatiseerde systemen accuraat te worden bijgehouden.

Om de voortgang van alle lopende projecten te waarborgen moeten de toezichthouders hun werkvoorraad goed beheren. De toezichthouder van het cluster RO Handhaving bepaalt **wekelijks** zijn/haar werkvoorraad volgens de prioriteit als volgt.

1. Klachten
2. Verzoeken tot handhaving
3. Dwangsomcontrole en bestuursdwangcontrole (lopende zaken).
4. Controle n.a.v. vooraankondiging en/of procesverbaal (BOA) (lopende zaken).
5. Hercontrole (lopende zaken)
6. Opleveringscontrole. (nieuwe zaken)
7. Toezicht/controle.(nieuwe zaken)
8. Overige controles (nieuwe administratieve- of accentcontrole etc)

Ook voor de juristen die handavingszaken in behandeling hebben geldt dat ze de zaken met de hoogste prioriteiten als eerste op moeten pakken. Lopende zaken hebben hierbij voorrang op nieuwe zaken, tenzij het gaat om acute zaken of verzoeken tot handhaving. De juridisch medewerker bepaalt **wekelijks** zijn/haar werkvoorraad volgens de prioriteit als volgt.

1. rechtbank- of Raad van State procedures
2. dwangsom- en bestuursdwangbeschikkingen
3. stilleggen bouwactiviteiten
4. behandelen zienswijze dwangsom- en bestuursdwangbeschikkingen
5. vooraankondigingen dwangsom- en bestuursdwangbeschikkingen
6. aanschrijvingen n.a.v. hercontroles
7. eerste aanschrijvingen overtredingen
8. wrakingsbrieven

### 7.3 Toezicht milieuvergunningen en meldingen

Bedrijven zijn ingedeeld in milieuklasse A t/m D2. De milieuklasse houdt direct verband met de zwaarte van het bedrijf voor wat betreft de milieubelasting.

Vanaf 1 januari 2013 zal de Omgevingsdienst Westbrabant (ODWB) een aantal taken overnemen van de gemeente. De gemeente Steenberghe behoudt wel de regie maar is verplicht om toezichthoudende taken, in het kader van milieutoezicht, onder te brengen in de ODWB. Voor ons als gemeente betekent dat de inrichtingen C1, C2, D1 en D2 zullen worden ondergebracht bij de ODWB. Dit houdt in dat er in totaal 101 inrichtingen naar de ODWB gaan. Gemiddeld per jaar zullen er 25 inrichtingen door de ODWB worden gecontroleerd.

A	B	B1	B2	C1	C2	D1	D2
niet meldingsplichtig	Meldingsplichtig BARIM niet Basis pakket	meldingsplichtig BARIM niet basistaken pakket	meldingsplichtig BARIM wel basistakenpakket	Vergunningsplichtig (niet zijnde C2, D1, D2)	RIS inrichtingen. Deze kunnen zowel vergunningsplichtig als meldingsplichtig zijn.	IPPC vergunningsplichtig: Dit betreft zowel veehouderijen als overig IPPC bedrijven	BRZO vergunningsplichtig (inclusief BRZO inspectie en onaangekondigde inspectie en afstemming met handhavingsspartners)

### Bedrijvenbestand

Om het bedrijvenbestand actueel te houden zal meer inspanning geleverd moeten gaan worden. De A-bedrijven hoeven zich niet te melden, maar de gemeente is wel verplicht toezicht te houden op naleving van de voorschriften en zal dus actief op zoek moeten naar dit soort bedrijven. In de totale planning zijn hier geen uren voor opgenomen in de milieugerelateerde controle taken. De inzet is afhankelijk van de prioriteit. In de wetgeving is echter al bepaald dat het bedrijven betreft die weinig tot geen milieubelasting hebben.

De bedrijven met een provinciale vergunning vallen onder het bevoegd gezag van de Provincie Noord-Brabant en worden niet door het cluster Handhaving gecontroleerd (voor milieuaspecten) en zijn dus niet in dit uitvoeringsprogramma opgenomen.

### Integrale toezicht gepland per prioriteit.

Binnen elke prioriteit komen eerst de bedrijven voor toezicht in aanmerking die het langst niet zijn gecontroleerd, terugwerkend naar planning in 2013.

Het kan ook zijn dat ambtelijk is voorgesteld om prioriteit of controlepercentage aan te passen. Dit heeft dan te maken met de ambtelijke overwegingen dat een taak mogelijk te licht of te zwaar is geprioriteerde. Het kan ook zijn dat op grond van de beschikbare capaciteit wordt voorgesteld de prioriteit aan te passen.

De uiteindelijke beslissing wordt altijd genomen door het College van B&W.

#### Toezicht vergunning of melding Categorie D1

50% toezicht op verleende vergunningen of melding, conform frequentie voor progr. Toezicht (LPF)  
10% extra integrale toezichtsbezoeken bij bedrijven per jaar. In te plannen door planner  
(bijv bij achterblijvers)

#### Toezicht vergunning of melding Categorie C2

Dit betreft een prioriteit hoog met een toezichtpercentage van 75% volgens de MAM.  
Voor dit jaar is de toezichtstaak ondergebracht bij de ODWB. De frequentie van progr. Toezicht (LPF)  
wordt gehanteerd op 75% van de verleende vergunningen. Dit betekent dat een inrichting 2x per  
3 jaar wordt gecontroleerd. De afgelopen jaren zijn dit soort bedrijven 2x per jaar bezocht en is een  
goed handhavingsniveau bereikt.

#### Toezicht vergunning of melding Categorie C1

Dit betreft een prioriteit hoog met een toezichtpercentage van 75% volgens de MAM.  
Voor dit jaar is de toezichtstaak ondergebracht bij de ODWB. De frequentie van progr. Toezicht (LPF)  
wordt gehanteerd op 50% van de verleende vergunningen of meldingen. Dit betekent dat een  
inrichting 1x per 2 jaar wordt gecontroleerd. De afgelopen jaren zijn dit soort bedrijven ook  
1x per 2 jaar bezocht en is een goed handhavingsniveau bereikt.

#### Toezicht vergunning of melding Categorie B2

Voor dit jaar is de toezichtstaak ondergebracht bij de ODWB. De frequentie van progr. Toezicht (LPF)  
wordt gehanteerd op 20% van de verleende vergunningen of meldingen. Dit betekent dat een  
inrichting 1x per 5 jaar wordt gecontroleerd. Sinds 2012 worden dit soort bedrijven 1x per 4 jaar  
bezocht. Er is gebleken dat de bezochte bedrijven wel overtredingen hebben maar dat deze snel  
opgelost worden. Als deze lijn zich blijft doorzetten dan kan er gesproken worden van een adequaat  
handhavingsniveau. Echter dit zal duidelijk worden in 2014.

#### Toezicht vergunning of melding Categorie B1

Dit betreft een prioriteit gemiddeld met een toezichtpercentage van 50% volgens de MAM.  
Voor dit jaar is de toezichtstaak op 14% van de verleende vergunningen of meldingen gezet. Sinds  
2012 worden dit soort bedrijven 1x per 4 jaar bezocht. Er is gebleken dat de bezochte bedrijven wel  
overtredingen hebben maar dat deze snel opgelost worden, daarom is er nu voor gekozen om de  
frequentie terug te brengen naar 1x per 7 jaar.

#### Toezicht vergunning of melding Categorie B

Dit betreft een prioriteit gemiddeld met een toezichtpercentage van 50% volgens de MAM.  
Voor dit jaar is de toezichtstaak op 20% van de verleende vergunningen of meldingen gezet. Dit soort  
bedrijven worden 1x per 5 jaar bezocht. Er is gebleken dat de bezochte bedrijven wel overtredingen  
hebben maar dat deze snel opgelost worden. Als deze lijn zich blijft doorzetten dan kan er gesproken  
worden van een adequaat handhavingsniveau. Echter dit zal duidelijk worden in 2014.

#### Toezicht vergunning of melding Categorie A

Dit betreft een prioriteit laag met een toezichtpercentage van 25% volgens de MAM.  
Voor dit jaar is de toezichtstaak op 10% van de verleende vergunningen of meldingen gezet.  
De afgelopen jaren zijn dit soort bedrijven elke 10 jaar bezocht en is een adequaat handhavingsniveau  
bereikt

#### **Aantallen uit te voeren milieutoezicht**

zie bijlage controleprogramma milieu 2013

#### 7.4 Controle milieutaken

Illegale zaken kunnen op verschillende wijze worden gesignaleerd bijvoorbeeld door ingekomen surveillance, bouwaanvragen, verhuisberichten of advertenties.

In het belang van integrale handhaving is het belangrijk ook aan deze zaken aandacht te besteden, bijvoorbeeld in verband met (inventarisatie) bestemmingsplannen. In de toekomst wordt deze taak nog belangrijker, want de categorie A inrichtingen volgens het Barim zijn niet meer verplicht zich te melden, maar moeten wel de algemene voorschriften naleven.

Om het bedrijvenbestand te actualiseren en actueel te houden wordt door middel van gevelcontroles inventarisaties uitgevoerd. Indien beschikbaar kunnen hiervoor ook stagiaires ingezet van de opleiding milieutoezicht.

#### 7.5 Bouwtoezicht

Bij alle toezichtstaken op bouwvergunningen is door kengetallen berekend hoeveel uur er moeten worden uitgevoerd. Voor alle toezicht op bouwvergunningen geldt dat indien er problemen zijn in overleg met het coördinator extra toezichtsbezoeken kunnen worden gepland.

De hier beschreven strategie voor toezichtsbezoeken is een voorlopige strategie. Er zijn modellen in ontwikkeling voor het bepalen van de bezoekstrategie tijdens de bouwperiode. Een goed voorbeeld hiervan is het BWT protocol van de BWT-vereniging. Dit protocol wordt ook door de VROM-inspectie goed gewaardeerd. In 2013 wordt bekeken of zo'n systeem ook binnen het cluster Handhaving kan worden geïmplementeerd.

##### Toezicht verleende reguliere omgevingsvergunningen (onderdeel bouw)

Bouwvergunningen tot een bedrag van € 50.000,-- krijgen minimaal 2 controle momenten.

Bouwvergunningen vanaf € 50.000,01 tot en met € 250.000,-- krijgen minimaal 3 controle momenten en alle bouwvergunningen vanaf € 250.000,01 en hoger krijgen minimaal 4 controle momenten. De controles dienen bij voorkeur plaats te vinden op momenten dat veiligheidsaspecten controleerbaar zijn. Bij gebouwen met publieks of andere bijzondere functie naar belang extra toezicht toevoegen. Altijd een opleveringscontrole en toezicht bij klachten en verzoeken tot handhaving.

Toezicht op sloopvergunningen.

25 % toezicht op verleende vergunningen.

Toezichtsbezoeken afhankelijk van grote sloop en duur werkzaamheden.

Toezicht op sloopmeldingen.

25 % toezicht op sloopmeldingen.

#### Aantallen uit te voeren Bouw en RO-toezicht

toezicht verleende bouwvergunning	163
toezicht op sloopvergunningen met en zonder asbest	39
toezicht op sloopmeldingen met asbest	118
toezicht op ontheffing bestemmingsplan	4
toezicht op aanlegvergunning	2
toezicht en controle op rijks- en gemeentelijk monument	2

#### 7.6 Ruimtelijke ordening / (illegaal) bouwen

Controle op illegaal bouwen en/of het controleren van bestemmingsplannen wordt uitgevoerd door cluster handhaving. Voor deze taak zijn in het afwegingsmodel specifieke handhavingstaken opgenomen zoals controle op illegale activiteiten buitengebied en controle op illegaal (ver)bouwen van panden.

### **7.7 Toezicht en controle brandveilig gebruik**

Bedrijven zijn nu ingedeeld in klasse brandveiliggebruik 1 t/m 4 (Categorie aanduidingen conform RO). De klasse houdt direct verband met het gebruik van het pand en de aanwezige personen. Deze klasse zijn in Europees verband tot stand gekomen.

In het nieuwe Besluit brandveilig gebruik gebouwen is een indeling in A, B of C locaties opgenomen (zie bijlage).

A locaties zijn niet meer vergunning of meldingplichtig. Ze moeten wel voldoen aan de algemene voorschriften van het besluit.

B locaties zijn meldingplichtig

C inrichtingen zijn vergunningplichtig

Om het bedrijvenbestand actueel te houden zal meer inspanning geleverd moeten gaan worden. De A-locaties hoeven zich niet te melden, maar de gemeente is wel verplicht toezicht te houden op naleving van de voorschriften en zal dus actief op zoek moeten naar dit soort bedrijven. In de totale planning zijn hier geen uren voor opgenomen in de gerelateerde controle taken.

Voor dit uitvoeringsprogramma wordt voorlopig uitgegaan van de volgende percentages voor toezicht. Elke nieuwe vergunning of melding wordt gecontroleerd middels een opleveringscontrole. Een opleveringscontrole is altijd een volledige controle van voorzieningen, installaties en gebruiksvoorschriften. Tijdens de volgende programmatische controles behoeft dan alleen nog te worden gecontroleerd op de gebruiksvoorschriften.

#### Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 4

100 % toezicht op verleende vergunningen of melding

#### Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 3

50% toezicht op verleende vergunningen of melding

#### Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 2

50 % toezicht op verleende vergunningen of melding

#### Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 1

50 % toezicht op verleende vergunningen of melding

In 2013 worden wederom door cluster handhaving een aantal projecten uitgevoerd op het gebied van brandveiligheid zoals de controles van zorginstellingen, horeca met carnaval en kerstmis en op het gebruik van het pand en het aanbrengen van versieringen.

Voor het uitvoeren van controletaken brandveiligheid is voor de toezichthouder brandveiligheid 1200 uur beschikbaar.

## **7.8 Algemene plaatselijke verordening (APV) en bijzonder wetten.**

Toezicht en controle in dit taakveld is in twee stukken te verdelen. Het toezicht op de verleende vergunningen en meldingen krachtens de APV en het toezicht in de openbare ruimte.

### Toezicht op vergunningen en meldingen

Op grond van de APV worden vergunningen verleend. Dit kunnen vergunningen zijn met een eenmalig karakter of doorlopend voor meerdere jaren. Eenmalige vergunningen zijn o.a. evenementenvergunningen, loterijvergunningen etc. Doorlopende vergunningen zijn terrasvergunningen en standplaatsvergunningen.

Afhankelijk van de prioriteit vindt toezicht plaats. Na verloop van de instandhoudingstermijn van de vergunning wordt de vergunning als historisch beschouwd en zo in het computerprogramma opgenomen. Vergunningen die voor meerdere jaren kunnen worden afgegeven, zoals terrasvergunningen, worden programmatisch ingepland.

Voor de evenementenvergunningen is een aparte strategie uitgezet. Er vindt voor aanvang een controle plaats waarbij de nulsituatie van de omgeving / gebouw wordt vastgelegd. Tijdens het evenement vindt een toezichtsbezoek plaats om te controleren op het naleven van de voorschriften. Na afloop van het evenement vindt een eindcontrole plaats om vast te stellen of alles weer in de oorspronkelijke staat is gebleven of hersteld.

In 2013 is er beperkte capaciteit om ook evenementen die in weekenden plaatsvinden te controleren, dit zal voornamelijk uitgevoerd worden door de politie in samenwerking met de BOA.

### Toezicht in de openbare ruimte

Er is één toezichthouder/BOA die zich specifiek bezighouden met toezicht openbare ruimte (afval, hondenpoep, stallen caravans etc) en klachtenafhandeling. Veel taken in het kader van de APV worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de politie. Deze toezichthouder/BOA houden toezicht op de taken die te maken hebben met de openbare ruimte.

Taken in het kader van openbare orde behoren niet tot de taken van de toezichthouders. Zij zijn hierop niet toegerust en beschikken niet over de benodigde bevoegdheden (geweldsinstructie) zoals de politie. Sommige taken zijn daarom specifiek een taak die uitgevoerd moet worden door de politie, denk bijvoorbeeld aan toezicht op openbare dronkenschap.

Toezicht en controle op de APV taken zal worden uitgevoerd tijdens algemene controlerondes door de gemeente Steenbergen. De resultaten hiervan worden opgenomen in het geautomatiseerde bestand Corsa.

In de onderstaande tabel is het aantal geschatte toezichtsbezoeken aangegeven.



### **Aantal geplande toezichtsbezoeken APV/bijzondere wetten**

toezicht op vergunning voor voorwerpen/stoffen op, aan/boven weg (terras, uitstalbord)	20
toezicht op ontheffing geluidhinder	29
toezicht op vergunning voor evenement	20
toezicht op melding opslag meststoffen tussen 1 en 10 m3	0
toezicht op melding evenement	9
toezicht op vergunning aanleggen of veranderen van een weg	8
toezicht op collectevergunning	5
toezicht op vergunning voor het maken of veranderen van een uitweg	8
toezicht op ontheffing parkeren reclamevoertuig	12
toezicht op snuffelmarktvergunning	2
toezicht standplaatsvergunning apv	13
toezicht op kennisgeving betogingen	0
toezicht op kapvergunning	3
toezicht op reclamevergunning	12
toezicht op ontheffing parkeren of rijden door groenvoorziening en natuurgebied	0
toezicht op standplaatsvergunning ww	2
toezicht op speelautomatenaanwezigheidsvergunning	1
toezicht op ontheffing parkeren groot voertuig	3
toezicht op exploitatievergunning horecabedrijf	12
toezicht op vergunning exploitatie speelgelegenheid	1
toezicht op exploitatievergunning seksinrichting	0
toezicht op prijsvraagvergunning	0
toezicht op kansspelvergunning, waarde lager dan eur.4500	0
toezicht op ontheffing plaatsen recreatievoertuig op de weg > 3dagen	12
toezicht en controle op gebruiksvergunning inrichting niet zijnde bouwwerk	1
toezicht op kennisgeving incidentele festiviteiten	3
toezicht op verkoopvergunning vuurwerk	8
toezicht op vroegtijdig afsteken van vuurwerk	8

Voor controle taken in het kader van APV/ bijzondere wetten is 1700 uur beschikbaar.

### **7.9 Handhaving Bouwstoffenbesluit**

Toezicht op toepassing van het Bouwstoffenbesluit is een taak van de gemeente.

Met betrekking tot handhaving van het Bouwstoffenbesluit zijn er verschillende stromen.

1. Reguliere meldingen.
2. Eerste toezicht tijdens toepassing.
3. Het toezicht op naleving van de voorschriften van het Bouwstoffenbesluit na de oplevering van het werk gedurende de jaren dat het werk ongewijzigd blijft.
4. Handhaven illegaal toegepaste bouwstoffen.

#### Reguliere meldingen / toepassing

Meldingen worden door bedrijven die secundaire bouwstoffen gaan toepassen ingediend.

Bij alle nieuwe bouwwerken waar het vermoeden bestaat dat secundaire materialen kunnen worden gebruikt, wordt na de beoordeling door welstand een meldingsformulier bouwstoffen toegezonden (preventieve handhaving).

#### Periodieke controles

De controle op aangebrachte materialen met de daarbij behorende voorzieningen en keuringen is een taak van de cluster handhaving.

Bij toepassingen van categorie 2 en bijzondere categorieën bouwstoffen moet periodiek controle plaats vinden op de isolerende maatregelen en verwijderingsplicht bij beëindiging van "het werk" Het betreft administratieve controles en in voorkomende gevallen kan een controlebezoek noodzakelijk zijn.

### **7.10 Kleine ergernissen**

Er is één toezichthouder/BOA die direct te maken heeft met het toezicht in de openbare ruimte. hij houdt zich bezig met controle en toezichtstaken op het gebied van hondenpoep zwerfvuil, afval, uitstallingen etc.

Eén van de prioriteiten is het toezien op de uitvoering van het hondenpoepbeleid.

### **7.11 Naam, adres en huisnummering**

Bij alle acties die door handhaving worden uitgevoerd is het belangrijk om de NAW gegevens van de betreffende locatie goed te controleren. Het komt regelmatig voor dat verkeerde namen of huisnummers worden opgegeven. Indien tijdens het controleren op de NAW gegevens onrechtmatige zaken worden geconstateerd, wordt contact opgenomen met contactpersonen van de gemeentelijke basis registratie en toekenning huisnummers.

### **7.12 Projecten**

Naast de reguliere toezichts- en controle taken worden jaarlijks ook enkele specifieke projecten uitgevoerd. Deze projecten worden zoveel mogelijk binnen de reguliere taken gepland zodat er geen extra capaciteit voor nodig is.

Het kan zijn dat voor het uitvoeren van speciale projecten extra middelen nodig zijn. Deze projecten vallen buiten dit uitvoeringsprogramma. Voor elk project wordt een projectplan gemaakt. Wanneer extra middelen nodig zijn zal dit in het projectplan worden opgenomen. Indien nodig zal dit bestuurlijk worden voorgelegd.

De projecten zijn:

- Afvalscheiding;
- Hondenpoep;
- Vrijplaatsen;
- Asbest.

## **8. OPLEIDINGEN**

Een belangrijk onderdeel om kwalitatief goed te kunnen handhaven is het opleidingsniveau van alle medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van handhaving.

Om het kennisniveau op peil te houden of te brengen is het soms noodzakelijk om cursussen, seminars of opleiding te volgen. Daarnaast kunnen er ook wensen zijn om opleidingen te volgen in het kader van persoonlijke ontwikkeling. In het jaargesprek zullen deze wensen worden geïnventariseerd.

Aandachtspunten hierbij zijn:

Opleidingen en implementatie nieuwe wetgeving

Verplichte periodieke opleidingen (BOA en BHV)

Opleidingen voor rampenbestrijding

Opleidingen naar aanleiding van startgesprekken

# Bijlagen

## TAKEN PER TOEZICHTHOUDER

### Taken per functie

Toeziçthouder taakaccent milieu (Contract)

- Plannen toezichtstaken milieutoezicht
- Uitvoeren integraal toezicht taakaccent milieu
- Beperkt behandelen klachten
- Specialist op gebied van milieugerelateerde zaken
- Toeziçthouder bij (milieu)calamiteiten

Toeziçthouder taakaccent Bouwen

- Uitvoeren toezicht verleende omgevingsvergunningen
- Toeziçthouder bij calamiteiten
- Uitvoeren projecten (o.a. handhaving buitengebied)

Handhaver RO/BOA

- Plannen toezichtstaken bouwtoezicht
- Uitvoeren integrale controles ruimtelijke ordening
- Uitvoeren projecten (o.a. convenant horeca, handhaving buitengebied)
- Buitengewoon opsporingsambtenaar BOA (Domein 1)
- Rijksmonumenten
- Overleggen over woonwagencentra
- Behandelen klachten (melddesk ed)
- Uitvoeren toezicht APV/Bijzondere wetten
- Uitvoeren controles op aanlegvergunningen

Toeziçthouder taakaccent Brandveiligheid / Milieu / APV (36 uur)

- Uitvoeren integraal toezicht verleende vergunningen/meldingen brandveilig gebruik gebouwen
- Uitvoeren integraal toezicht evenementen
- Trekker projecten brandveiligheid (controles Kerst en Carnaval)
- Uitvoeren projecten (o.a. handhaving buitengebied, ed)
- Behandelen klachten brandveiligheid
- Uitvoeren toezicht vuurwerkbesluit

Toeziçthouder taakaccent APV / milieu (36 uur)(Domein 1)

- Uitvoeren integraal toezicht APV vergunningen (evenementen, uitstallingen, terrassen, stookontheffingen, speelautomaten etc.)
- Uitvoeren projecten
- Contactpersoon wijkagentenoverleg
- Toezicht horecasluitingstijden
- Behandelen klachten
- Buitengewoon opsporingsambtenaar BOA (Domein 1)
- Toezicht op afvalinzameling en scheiding
- Uitvoeren toezicht Hondenpoepbeleid

## **URENVERDELING CLUSTER HANDHAVING/BWT**

Begroting uren 2012

### Coördinator Handhaving

700 uur Handhaving (RO en Milieu e.a) - integrale hh / beleid / uitvoering / verslag  
150 uur Milieubeheer - controles en 1<sup>ste</sup> hercontroles  
150 uur Milieubeheer - klachtenbehandeling  
415 uur Beleid - maken van beleidsstukken

### Juridisch beleidsmedewerker handhaving

700 uur Handhaving (RO en Milieu e.a) - integrale hh / beleid / uitvoering / verslag

### Brandpreventiemedewerker

800 uur Preventie/Pro-actie - Controle bestaande gebruiksvergunningen  
100 uur Preventie/Pro-actie - Overige preventiecontroles (bwt)  
180 uur Bouw- en Woningtoezicht - Bouwcontroles  
160 uur Milieubeheer - Controle RIS-bedrijven (veiligheid)

### BOA

1700 uur Handhaving (RO en Milieu e.a) - integrale hh / uitvoering / strafrechtelijke verbalisering Apv / verslag

### Toezichthouder Ruimtelijke Ordening

1100 uur Handhaving (RO en Milieu e.a) - integrale hh / uitvoeren controles nav klachten, meldingen / vrije surveillance / verslag / strafrechtelijke verbalisering  
Apv

### Toezichthouder taakaccent Bouwen

1300 uur Bouw- en Woningtoezicht - uitvoeren controles nav verleende omgevingsvergunning (bouwen/sloop met en zonder asbest)

## **CATEGORIE INDELING MILIEU**

A : niet meldingsplichtig

B : meldingsplichtig BARIM niet basistakenpakket

B1: meldingsplichtig BARIM niet basistakenpakket

B2: meldingsplichtig BARIM wel basistakenpakket

C1: Vergunningsplichtig (niet zijnde C2, D1, D2)

C2: RIS inrichtingen. Deze kunnen zowel vergunningsplichtig als meldingsplichtig zijn.

D1: IPPC vergunningsplichtig: Dit betreft zowel veehouderijen als overige IPPC bedrijven

D2 : BRZO vergunningsplichtig (inclusief BRZO inspectie en onaangekondigde inspectie en afstemming met handhavingspartners)

- RIS-bedrijven

- Inrichtingen die onder de AMvB mobielbreken bouw- en sloopafval vallen.

## **CATEGORIE INDELING BOUW**

tot € 12.500

€ 12.500,01 - € 25.000,-

€ 25.000,01 - € 50.000,-

€ 50.000,01 - € 125.000,-

€ 125.000,01 - € 250.000,-

€ 250.000,01 - € 500.000,-

€ 500.000,01 - € 1.000.000,-

€ 1.000.000,01 - € 2.000.000,-

€ 2.000.000,01 - € 5.000.000,-

€ 5.000.000,01 - € 10.000.000,-

€ 10.000.000,01 - € 20.000.000,-

€ 20.000.000,01 - € 50.000.000,-

€ 50.000.000,01 en hoger

sloopvergunningen met asbest

sloopvergunningen zonder asbest

slopmeldingen met asbest

illegale wijzigingen rijks en gemeentel.

illegale wijzigingen rijks en gem.monumenten

afwijking

aanlegvergunningen

## CATEGORIE INDELING BRANDVEILIGHEID

### Categorie indeling brandveiligheid

#### functie

#### nadere omschrijving

#### categorie 1

- meldingplichtige locaties

alle locaties die niet vergunningplichtig zijn en maximaal één functie hebben.

- industriefunctie

- kantoorfunctie

- winkelfunctie

alle locaties die niet onder cat. 2, 3 of 4 vallen

#### categorie 2

- meldingplichtige locaties

A. alle locaties die niet vergunningplichtig zijn, met naast de hoofdfunctie ook een

ondergeschikte nevenfunctie hebben (bijv: zaal met kleine nevenruimte)

B. gebouwen die naar het oordeel van B&W qua gebruik gelijk te stellen zijn aan een meldingplichtig gebouw (bijv. gymzalen met kleedlokalen en scheidrechttersruimte)

- bijeenkomstfunctie

- onderwijsfunctie

- sportfunctie

- winkelfunctie

> dan 500m<sup>2</sup>

#### categorie 3

vergunningplichtige locaties

vergunningplichtige locaties die niet in categorie 4 vallen

- bijeenkomstfunctie

- gezondheidsfunctie

- industriefunctie

- kantoorfunctie

- logiesfunctie

- onderwijsfunctie

- sportfunctie

- winkelfunctie

#### categorie 4

vergunningplichtige locaties

alleen locaties waar personen aanwezig zijn die niet of slecht gedeeltelijk zelfredzaam zijn

woonfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen

bijeenkomstfunctie

crèches, buitenschoolse opvang, kinderopvang, dagopvang voor personen met lichamelijke en/ of geestelijke beperking,

celfunctie

gebouwen met cellen,

gezondheidsfunctie

ziekenhuizen, verzorgingshuizen, verpleeghuizen, dagtherapie, alle locaties waar meer dan 5 personen in medische zin gelijktijdig verzorgd worden.

kantoorfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar

logiesfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar

onderwijsfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar

sportfunctie

alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar



## **Toelichting bij categorie indeling brandveiligheid**

Voor de toepassing van de begrippen wordt voorts verstaan onder:

- 1. woonfunctie:** gebruiksfunctie voor het wonen;
- 2.1 bijeenkomstfunctie:** gebruiksfunctie voor het samenkomen van mensen voor kunst, cultuur, godsdienst, communicatie, kinderopvang, het verstrekken van consumpties voor het gebruik ter plaatse en het aanschouwen van sport;
- 2.2 bijeenkomstfunctie voor kinderopvang:** bijeenkomstfunctie voor het bedrijfsmatig opvangen, verzorgen, opvoeden en begeleiden van kinderen die het basisonderwijs nog niet hebben beëindigd;
- 3 celfunctie:** gebruiksfunctie voor dwangverblijf van mensen;
- 4 gezondheidszorgfunctie:** gebruiksfunctie voor medisch onderzoek, verpleging, verzorging of behandeling;
- 5.1 industriefunctie:** gebruiksfunctie voor het bedrijfsmatig bewerken of opslaan van materialen en goederen, of voor agrarische doeleinden;
- 5.2 lichte industriefunctie:** industriefunctie waarin activiteiten plaats vinden, waarbij het verblijven van mensen een ondergeschikte rol speelt;
- 6 kantoorfunctie:** gebruiksfunctie voor administratie;
- 7 logiesfunctie:** gebruiksfunctie voor het bieden van recreatief verblijf of tijdelijk onderdak aan mensen;
- 8.1 onderwijsfunctie:** gebruiksfunctie voor het geven van onderwijs;
- 8.2 onderwijsfunctie voor speciaal onderwijs:** onderwijsfunctie voor het basis- of voortgezet speciaal onderwijs;
- 9 sportfunctie:** gebruiksfunctie voor het beoefenen van sport;
- 10 winkelfunctie:** gebruiksfunctie voor het verhandelen van materialen, goederen of diensten;
- 11.1 overige gebruiksfunctie:** niet in dit lid benoemde gebruiksfunctie voor activiteiten waarbij het verblijven van mensen een ondergeschikte rol speelt.
- 11.2 overige gebruiksfunctie voor het personenvervoer:** overige gebruiksfunctie die bestemd is voor aankomst of vertrek van vervoermiddelen ten behoeve van weg-, spoorweg-, water- of luchtverkeer van personen.

## **ROULATIESYSTEEM VOOR HANDHAVERS (Exclusief calamiteiten)**

**Roulatiesysteem voor handhavers bij percelen waarmee een vaste handhavingsrelatie bestaat.**

### **Inleiding**

De gemeente Steenbergen is actief aan het handhaven op naleving van wettelijke regels. Deze controles kunnen we in twee categorieën onderscheiden:

1. controle als er geen vergunning is. Deze controles vinden plaats na eigen waarneming of na klachten van derden. Vaak is hier dan ook sprake van een overtreding van een wettelijk voorschrift.
2. toezicht op naleving vergunning/melding/ontheffing. Deze toezichtbezoeken vinden plaats direct nadat de vergunning/melding/ontheffing is verleend of op programmatische basis. Het doel van deze bezoeken is om te zien of de vergunninghouder zich houdt aan de inhoud van de verleende vergunning/melding/ontheffing. Bij constatering van een overtreding zal vergunninghouder aangeschreven worden om deze overtreding op te doen heffen.

Uit ervaring kunnen wij geconcludeerd dat er percelen in onze gemeente zijn die met terugkerende regelmaat bezocht moeten worden. Het gaat dan vaak om percelen waarbij de eigenaar veelvuldig de wettelijke voorschriften overtreedt. Deze percelen moeten over een periode van jaren gecontroleerd worden.

Om zo efficiënt en effectief mogelijk te kunnen handhaven moet er een roulatieschema opgezet worden. In dit schema moet de frequentie van roulatie en de hieraan gekoppelde voorwaarden aangegeven worden. Naast de hiervoor genoemde overwegingen om te komen tot een roulatieschema speelt ook de objectiviteit een rol. Doordat een handhaver jarenlang een vaste relatie heeft met de overtreder kan er ook een vorm van bedrijfsblindheid ontstaan.

### **Wie zijn er toezichthouder**

Voor een gemeentelijke organisatie bestaan er een groot aantal voorschriften waarop gecontroleerd moet worden. De gemeente Steenbergen heeft er voor gekozen om zoveel mogelijk taken intern te houden. Dit neemt niet weg dat er voor enkele specifieke taken ondersteuning van derden is. Deze ondersteuning gebeurt door:

- De Roever omgevingsdienst (structureel)
- Externe bureau's op inhuurbasis (incidenteel)

De gemeente Steenbergen kent een afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling. Het cluster Handhaving maakt onderdeel uit van deze afdeling. In deze afdeling zijn de toezichthouders ondergebracht die toezicht houden op de wettelijke toezichtstaken.

Voor handhaving van bodemaspecten zal voor een deel nog gebruik worden gemaakt van de specialistische kennis van de bodemadviseur.

Een aantal bedrijven binnen de gemeente Steenbergen vallen onder het bevoegd gezag voor de milieuvergunning van Provincie Noord-Brabant. De provincie heeft een eigen bevoegdheid en regeling.

### **Roulatiesysteem**

Zoals in de inleiding al aangegeven dient er een roulatiesysteem opgezet te worden. In dit systeem dient aangegeven te worden wanneer en hoe de overdrachtsmomenten zijn. Dit met het doel om een uniforme werkwijze na te streven.

### **Frequentie**

Belangrijk in deze is om een balans te vinden tussen dossierkennis, objectiviteit, effectiviteit en overige factoren.

De kans dat een handhaver een band opbouwt met een bedrijf dat niet regelmatig (bijv. elke twee jaar minstens één keer) bezocht wordt, lijkt erg klein. Bij programmatisch milieutoezicht hoeft alleen bij toezicht op categorie C inrichtingen gevreesd te worden voor een te nauwe band. Voor alle overige inrichtingen geldt dat roulatie vaak al vanzelf plaatsvindt door doorstroming of verloop van personeel.

### Intensiteit

Voor de frequenter gecontroleerde inrichtingen geldt vaak dat die inderdaad intensief gecontroleerd worden, waarbij per bezoek speciale aandachtspunten bestaan, specifieke milieumetingen en verdergaande administratieve controles verricht kunnen worden.

Die intensiteit heeft ook te maken met de omvang en complexiteit van de zwaardere inrichtingen. Die omvang en complexiteit vereisen een inwerktraject voor elke nieuwe handhaver, hoe vakbekwaam en ervaren die ook is.

Het kan goed zo zijn dat een nieuwe handhaver een jaar en meerdere bezoeken nodig heeft (bij voorkeur gekoppeld aan een gedegen overdracht door de vorige handhaver van die specifieke inrichting) voor een compleet beeld van alle relevante aandachtspunten.

Dat onderstreept de behoefte om zeker niet te vaak te rouleren. Gaan we uit van een gemiddeld inwerktraject van ongeveer een jaar, dan lijkt een roulatiefrequentie van eens per 5 jaar redelijk.

Samenvattend: Roulatie is van belang bij programmatische controles die vaker dan één keer per twee jaar plaatsvinden. Roulatie vindt voor de betreffende inrichtingen minstens éénmaal per 5 jaar plaats.

### Dossieroverdracht

De handhaver die het dossier overdraagt moeten zorgen voor een compleet dossier. Er mogen zich geen losse stukken in het dossier bevinden, de checklisten moet zijn ingevuld en het dossier moet actueel zijn. Daarnaast dient hij te zorgen dat er ook een schema overlegd zal worden waar alle lopende en gesloten zaken die betrekking hebben op het perceel in vermeld staan. Hiermee zal bereikt worden dat er geen zaken tussen wal en schip geraken. Van het moment van overdracht zal een document gemaakt worden waar in het kort de overgedragen zaken nogmaals worden weergegeven. Dit document moet in het dossier aanwezig zijn. Ook in het geautomatiseerd bestand dient de overdracht van zaken te worden aangegeven.

Zoals aangegeven zijn er ook externe instanties die handhavende taken uitvoeren voor de gemeente Steenberg. Met deze instanties zullen afspraken gemaakt moeten worden over de overdracht van langlopende (handhaving)dossiers. Om de uniformiteit te waarborgen geldt hiervoor dezelfde werkwijze. Dit betekent dat vanuit deze instanties ook een andere handhaver bij het perceel betrokken zal zijn.

### **Uitzondering**

Er kunnen zich zaken voor doen die zich niet lenen voor overdracht van het dossier. Dit kan zijn als er sprake is van een relatie met meerdere wetten of op een andere manier een complexe materie vormen. Belangrijk bij deze zaken is de achterliggende kennis waarover een handhaver beschikt. Deze dossiers worden na goedkeuring van het afdelingshoofd niet overgedragen aan een andere handhaver. In het dossier zal het gemotiveerde besluit om het dossier niet over te dragen aanwezig moeten zijn.

# **RICHTLIJN HANDHAVING BIJ OVERTREDING DOOR DE EIGEN ORGANISATIE.**

## **Richtlijn handhaving bij overtreding door de eigen organisatie.**

### **Inleiding**

Onderhavig protocol geeft inzicht in de wijze waarop dient te worden opgetreden indien overtredingen zijn geconstateerd die zijn veroorzaakt door de eigen organisatie. Daartoe worden de stappen beschreven met betrekking tot verslaglegging, aanschrijving en afhandeling van het geconstateerde.

### **Relatie kwaliteitscriteria**

Met onderhavig protocol wordt ten aanzien van het optreden tegen overtredingen door de eigen organisatie invulling gegeven aan de kwaliteitscriteria 2.3 c en 4.1 a. Tevens worden met dit protocol de criteria 1.4 en 2.1 tot en met 2.5 geïmplementeerd.

### **Doel**

Vanuit de voorbeeldfunctie en de geloofwaardigheid van de overheid is het van belang dat we ons zelf strikte aan de regels houden. Daarnaast is het van belang dat onze afdelingen/sectoren op dezelfde wijze worden behandeld als private bedrijven.

Doel van dit protocol is het vastleggen van beleidslijnen voor de wijze waarop de gemeente Steenberg op treedt tegen overtredingen die geconstateerd zijn binnen het gemeentehuis, de gemeentewerf of aan overtredingen in het kader van het bouwstoffenbesluit. Met dit protocol wordt daarbij verder invulling gegeven aan de door de gemeente Steenberg vastgestelde strategieën. Voor de voorbereiding en de uitvoering van de fysieke controle wordt aangesloten bij het protocol "Uitvoeren van een (her)controle".

### **Werkwijze**

Algemene uitgangspunt bij het toezicht op de werkzaamheden/onderdelen van de eigen organisatie is dat de organisatie een voorbeeldfunctie heeft als het gaat om de naleving van de milieuwet- en regelgeving. De eigen onderdelen en werkzaamheden worden dus op dezelfde manier behandeld bij het toezicht en de handhaving als "gewone" bedrijven. Eén en ander houdt tevens in dat de toezichthouders reageren op klachten en verzoeken om handhaving die gericht zijn op de eigen onderdelen en werkzaamheden. Het toezicht en de handhaving vindt plaats conform de vastgestelde toezicht- en sanctiestrategie.

#### **1. Verslaglegging van de controle**

Conform het protocol "Rapportage bevindingen controle" vindt verslaglegging van de controle plaats. De correspondentie vindt plaats tussen de toezichthouder/afdelingshoofd toezichthouder en de afdeling onder wiens verantwoordelijkheid de betreffende werkzaamheden worden uitgevoerd. In de brief wordt gerefereerd aan de voorbeeldfunctie. Een afschrift van de brief wordt aan de wethouder/portefeuillehouder milieu toegezonden.

#### **2. Vervolg op de controle**

##### **2.1 Geen overtreding geconstateerd**

Indien geen overtredingen zijn geconstateerd tijdens het eerste controlebezoek, kan worden volstaan met het versturen van een controlebrief/verslag en het vastleggen van de controlegegevens in het dossier en het geautomatiseerde bedrijvenbestand, conform het protocol "Uitvoeren van een controle", het protocol "Rapportage bevindingen controle" en de protocollen "Beheer van informatie".

##### **2.2. Bestuurlijke sancties**

Indien overtredingen zijn geconstateerd worden afspraken gemaakt over hersteltermijnen, conform het protocol "Termijnstelling" en het protocol "Sanctiestrategie". Bestuurlijke sancties jegens eigen bedrijven en werkzaamheden worden niet opgelegd omdat er in deze gevallen sprake is van maar één partij. Deze organisatie is zowel vergunningverlener als handhaver als beheerder van bepaalde inrichtingen. De brief waarin de beheerder van de inrichting wordt aangeschreven op het ongedaan maken van de overtredingen is dan ook geen bestuurlijke waarschuwing. Eventueel kan er aanvullend op deze aanschrijvingsbrief een overleg met wethouder, afdelingshoofd en toezichthouder volgen.

Als de overtredingen na het verstrijken van de termijn niet ongedaan zijn gemaakt, is de rol van de toezichthouder uitgespeeld. Er worden dus geen bestuurlijke sancties opgelegd. Het mandaat voor de handhaving wordt voor dat specifieke geval teruggegeven aan de VROM-Inspectie en/of het Openbaar Ministerie. Het OM beslist of er handhavend dient te worden opgetreden en kan vervolgens de politie verzoeken strafrechtelijk op te treden.

### 2.3 Strafrechtelijke sancties

In sommige gevallen kan ook besloten worden om direct strafrechtelijk op te treden. Dit is het geval bij onomkeerbare milieuschade, recidive, opzettelijke overtreding of overtreding van een kernbepaling. Dergelijke gevallen worden direct gemeld bij het OM/de politie. Ingeval van strafrechtelijk optreden wordt proces-verbaal opgemaakt door de politie/OM. De betrokken sectordirecteur en afdelingshoofd zullen worden gehoord als verdachte en/of getuige. Het proces-verbaal wordt gezonden aan de Officier van Justitie die vervolging kan instellen.

## **Richtlijn handhaving bij overtreding door andere overheden.**

### **Inleiding**

Het kan voorkomen dat andere overheden een handeling verricht die in strijd is met de wettelijke regelgeving. Hierbij kan gedacht worden aan overtreden van milieuregels het wijzigen van een eigendom terwijl er geen bouwvergunning is verleend. Indien dit geconstateerd wordt moet hiertegen opgetreden worden zoals bij alle overige zaken

Prioriteringsoverzicht toezicht op toestemmingen												
Kleurspoor	handhavingstaak	Toezicht op	V	G	N	F	L	I	P	Gem	K	Risico
grijs	inrichtingen legaal in werking	inrichtingen die onder het vuurwerkbesluit vallen	7	3	5	7	7	7	5	5,7	7,5	43
grijs	inrichtingen legaal in werking	Milieuvergunning cat. 4	7	6	5	7	6	6	4	5,4	7,5	41
grijs	inrichtingen legaal in werking	vergunning voor het ter beschikking stellen van consumentenvuurwerk	2	3	1	4	6	5	6	4,3	7,5	33
wit	evenementen	vergunning organiseren evenement	3	4	2	5	6	5	4	4,1	7,5	31
grijs	inrichtingen legaal in werking	Milieuvergunning cat. 3	4	4	4	5	4	6	3	4,0	7,5	30
rood	monumenten/illegeale wijzigingen	illegeale wijzigingen rijks en gemeentelijke monumenten	2	2	4	6	8	4	3	3,9	7,5	29
paars	brandveilig gebruik gebouwen	verg./meldingen cat.4	7	5	3	5	6	7	5	5,3	5,0	27
wit	Drank- en Horecawet	onthefing verstrekken zwak-alcoholische drank	2	4	1	3	5	5	4	3,6	7,5	27
wit	toezicht op horecabedrijven	onthefing sluitingstijd	3	3	2	4	6	5	7	4,9	5,0	24
rood	slopen	sloopvergunningen met asbest	5	5	5	4	5	7	4	4,8	5,0	24
rood	slopen	sloopmeldingen met asbest	5	6	5	4	5	6	4	4,8	5,0	24
grijs	inrichtingen legaal in werking	RIS bedrijven	7	5	4	5	6	6	3	4,7	5,0	23
grijs	inrichtingen legaal in werking	AMVB cat. 4	6	5	4	6	5	5	3	4,4	5,0	22
paars	Brandveiligheidsverordening/brandveilig gebruik inrichtingen	tijdelijke gebruiksvergunning	4	4	2	4	3	5	6	4,4	5,0	22
wit	Drank- en Horecawet	drank- en horecawetvergunning	2	4	1	3	6	6	6	4,4	5,0	22
wit	collecteren	vergunning voor het inzamelen van geld of goederen	2	2	1	4	4	4	3	2,9	7,5	22
grijs	bescherming van het milieu	onthefing geluidhinder (bv.knalapparaat,draaiorgel)	2	3	3	4	5	4	6	4,3	5,0	22
wit	toezicht op horecabedrijven	vergunning voor het exploiteren van een horecabedrijf	3	4	2	4	6	5	5	4,3	5,0	22
rood	legale bouw	verleende bouwverg.cat.3	6	4	4	4	4	4	4	4,2	5,0	21
grijs	Besluit bodemkwaliteit	cat. 1 grond	2	2	3	3	2	2	3	2,6	7,5	19
grijs	inrichtingen legaal in werking	inrichtingen die onder de AMVB mobiel breken bouw- en sloopafval vallen	2	2	2	3	2	3	3	2,6	7,5	19
wit	terreinen	aanlegvergunningen	1	2	5	4	5	6	4	3,9	5,0	19
groen	bomenverordening	kapvergunning	3	2	7	3	3	6	3	3,7	5,0	18
grijs	inrichtingen legaal in werking	AMVB cat. 3	3	3	3	4	3	3	4	3,4	5,0	17
rood	slopen	sloopvergunningen zonder asbest	4	4	3	3	4	4	3	3,4	5,0	17
wit	bruikbaarheid ten aanzien van de weg	vergunning voor het maken, veranderen van een uitweg	3	2	2	4	5	5	3	3,3	5,0	17
groen	bomenverordening	naleving herplantplicht	1	2	5	3	3	6	3	3,2	5,0	16
wit	standplaatsen	standplaatsvergunning	2	2	2	4	5	5	3	3,2	5,0	16
wit	Winkeltijdenwet/winkeltijdenverordening	onthefing avondwinkelenstelling	1	1	1	3	3	5	5	3,2	5,0	16
wit	Wet op de Kansspelen	speelautomaatvergunning	1	2	0	3	3	4	5	3,1	5,0	16
grijs	inrichtingen legaal in werking	Milieuvergunning cat. 2	2	3	3	4	2	3	3	2,9	5,0	14
grijs	inrichtingen legaal in werking	Milieuvergunning cat. 1	2	1	1	4	2	2	4	2,7	5,0	13
paars	brandveilig gebruik gebouwen	verg./meldingen cat.3	7	5	3	4	6	6	5	5,1	2,5	13
paars	brandveilig gebruik gebouwen	verg./meldingen cat.2	7	4	3	4	5	5	5	4,8	2,5	12
paars	brandveilig gebruik gebouwen	verg./meldingen cat. 1	6	5	3	3	4	5	5	4,6	2,5	11
rood	monumenten/legale wijzigingen	legale wijzigingen rijks en gemeentelijke monumenten	4	3	4	6	8	7	2	4,2	2,5	11
rood	vrijstellingen	vrijstelling/onthefing b.p.	2	3	5	5	4	6	4	4,1	2,5	10
rood	legale bouw	verleende bouwverg.cat.2	6	4	2	4	4	5	4	4,1	2,5	10
rood	legale bouw	verleende bouwverg.cat.4	5	4	2	4	4	4	4	3,9	2,5	10
rood	legale bouw	tijdelijke bouwvergunningen	5	4	3	4	4	5	3	3,8	2,5	9
rood	legale bouw	verleende bouwverg.cat.1	6	4	2	4	4	4	3	3,7	2,5	9
wit	Marktverordening	vergunning standplaats, dagplaats of dagwerkerplaatsen 'schone grond'	1	1	1	4	3	5	4	3,0	2,5	8
grijs	Besluit bodemkwaliteit	AMVB cat. 2	1	1	3	2	2	2	4	2,6	2,5	6
grijs	inrichtingen legaal in werking	AMVB cat. 1	2	2	2	3	1	3	3	2,4	2,5	6
wit	Wet op de Kansspelen	kansspelvergunning lager dan 4500 euro (bingo, loterij)	1	2	1	3	3	4	2	2,2	2,5	6
grijs	inrichtingen legaal in werking	AMVB cat. 1	1	1	1	2	1	2	3	1,9	1,0	2

Prioriteringsoverzicht controle op algemeen geldende regels

Kleurspoor	handhavingstaak	Toezicht op	V	G	N	F	L	I	P	K	Risico	
wit	hondenbeleid	verbod op verontreiniging door honden in bep.gebieden/opruimplicht conform regels in APV	1	3	2	4	7	7	10	6,0	10,0	60
wit	hondenbeleid	aanlijplicht van de eigenaar van een hond op bepaalde plaatsen (aanwijzingsbesluit b&w)	2	3	1	4	7	7	7	5,0	10,0	50
grijs	Afvalstoffenverordening	zwerfafval	2	3	4	5	4	5	7	4,9	10,0	49
grijs	inrichtingen illegaal in werking	illegale milieu-activiteiten, bedrijven	5	5	4	6	6	6	4	4,9	10,0	49
wit	hondenbeleid	verbod op het doen of laten verblijven van een hond op bepaalde plaatsen (aanwijzingsbesluit b&w)	2	2	2	4	2	6	8	4,7	10,0	47
wit	APV algemeen	<b>CONTROLE APV ALGEMEEN</b>	4	4	3	4	7	5	8	5,7	7,5	43
grijs	Besluit bodemkwaliteit	cat. 2 grond/avi-bodemass	2	4	5	6	4	4	3	3,8	10,0	38
wit	Wegenverkeerswet	parkeeronthefing (blauwe zone)	2	2	1	3	3	4	6	3,7	10,0	37
rood	Asbestbesluit milieubeheer/Asbestverwijderingsbesluit	naleving Asbestbesluit milieubeheer/Asbestverwijderingsbesluit	4	5	4	6	5	4	5	4,8	7,5	36
wit	parkeerevencen	onthefing voor het parkeren van voertuigen van autobedrijf e.d.	2	2	2	4	4	4	6	4,0	7,5	30
grijs	Wet bodembescherming	illegaal bodem verontreinigen of aantasten/zorgplicht	4	4	5	6	4	3	3	3,9	7,5	29
grijs	WM(straks WABO)	vergunningen indirecte lozingen	2	4	5	5	3	4	4	3,9	7,5	29
grijs	Lozingenbesluit bodembescherming	naleving Besluit lozing afvalwater huishoudens	2	4	4	4	3	4	4	3,7	7,5	28
wit	Drank- en horecaverordening	verlof verstrekken alcoholvrije drank	1	2	1	3	3	5	6	3,7	7,5	28
paars	brandveilig gebruik gebouwen	gebruiksverg.plichtige gebouwen zonder verg.in gebruik	8	5	3	4	6	7	5	5,3	5,0	27
paars	brandveilig gebruik gebouwen	controle op basis van Gebruiksbesluit, bestaande bouw	8	5	3	4	6	7	5	5,3	5,0	27
rood	staat open erven en terreinen	bepalingen bouwverordening	4	4	2	3	4	5	3	3,4	7,5	26
wit	beperking verkeer in natuurgebieden	onthefing fietsen in voetgangersgebied	1	2	3	4	5	4	4	3,4	7,5	26
rood	slopen	illegaal slopen	5	6	5	4	6	6	4	4,9	5,0	24
wit	bruikbaarheid ten aanzien van de weg	vergunning voor het plaatsen van voorwerpen op of aan de weg	2	3	2	4	5	4	3	3,2	7,5	24
wit	evenementen	melding klein evenement	2	3	2	4	5	4	3	3,2	7,5	24
grijs	Afvalstoffenverordening	verbod opslag van afvalstoffen	3	3	4	5	5	5	6	4,8	5,0	24
grijs	bescherming van het milieu	kennisgeving incidentele festiviteiten	2	2	2	4	5	4	3	3,1	7,5	23
grijs	Besluit vrijst. stortverbod buiten inrichtingen/Besluit stortverbod afvalstoffen	naleving Besluit vrijst.stortverbod buiten inrichtingen/Besluit stortverbod afvalstoffen	1	2	3	4	3	3	4	3,1	7,5	23
rood	illegale bouwactiviteiten	licht bouwverg.pl.cat.2	4	3	2	3	3	4	3	3,1	7,5	23
wit	venten	ventvergunning	2	2	1	3	5	5	3	3,0	7,5	23
paars	Brandveiligheidsverordening/brandveilig gebruik inrichtingen	gebruiksvergunning inrichting niet-zijnde gebouw	4	4	3	4	4	6	5	4,4	5,0	22
rood	illegale bouwactiviteiten	bouwverg.plichtig cat.3	6	4	3	4	5	5	4	4,3	5,0	22
rood	bestaande bouw	bouwverordening	4	4	2	5	5	6	4	4,2	5,0	21
rood	illegale bouwactiviteiten	bouwverg.plichtig cat.4	5	4	3	4	4	5	4	4,1	5,0	21
rood	illegale bouwactiviteiten	bouwverg.plichtig cat.1	6	4	2	3	5	4	4	4,0	5,0	20
wit	openbare orde	kennisgeving betoging op openbare plaatsen	5	3	1	4	6	5	3	3,7	5,0	18
wit	bruikbaarheid ten aanzien van de weg	vergunning voor het aanleggen, beschadigen en veranderen van een weg	3	3	2	4	5	5	3	3,4	5,0	17
wit	verbod vuur te stoken	onthefing stookverbod	2	3	3	4	5	5	3	3,4	5,0	17
wit	snuffelmarkten	vergunning voor snuffelmarkt	2	3	2	3	4	5	3	3,1	5,0	16
wit	Winkeltijdenwet/winkeltijdenverordening	Vrijstellingenbesluit winkeltijdenwet (algemeen)	1	1	1	3	3	5	4	2,9	5,0	14
rood	bestaande bouw	ernstige strijd met welstand	1	1	1	4	4	5	3	2,8	5,0	14
rood	illegale bouwactiviteiten	bouwverg.plichtig cat.2	6	5	2	4	5	5	4	4,3	2,5	11
rood	bestaande bouw	Bouwbesluit	5	5	2	4	4	6	4	4,2	2,5	11
rood	gebruik gebouw/bouwwerk, erven, overige gronden niet-buitengebied	bestemmingsplan(voorschriften)	3	3	4	6	6	6	3	4,1	2,5	10
rood	gebruik gebouw/bouwwerk, erven, overige gronden buitengebied	bestemmingsplan(voorschriften)	3	2	4	5	5	7	3	3,9	2,5	10
wit	Wegenverkeerswet	onthefing voor bijzondere transporten	3	3	2	3	4	4	4	3,4	2,5	9
wit	Afvalstoffenverordening	gebruik minicontainers/scheidingsgedrag	1	3	3	4	4	5	3	3,2	2,5	8
wit	Wegenverkeerswet	onthefing Wegenverkeerswet (algemeen)	3	2	1	3	2	3	4	2,9	2,5	7
wit	Winkeltijdenwet/winkeltijdenverordening	Besluit aanwijzen koopzondagen	1	1	1	4	3	6	2	2,4	2,5	6

## Branches naar ODWB conform basistakenpakket

SBI-code (SBI '93)	
011, 013	glastuinbouw en open teelt en champignonkwekerijen
012 (m.u.v. 0121)	veehouderijen met uitzondering van melkrundveehouderijen
014, 020	loonwerkers
281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 291, 292	metaalbewerking
351	scheepswerven
371, 372, extra afv autowrak, bagger, banden, bewaar, bsa, bvw org brij, etc	afvalsector (opslag en be- en verwerking, inclusief autodemontage)
151, 158	industriële vervaardiging van voedingsmiddelen
5121, 5125, 513 (m.u.v. 5135)	groothandel in voedingsmiddelen
6312.2	koel- en vrieshuizen
7484.3	veilingen van landbouw-, tuinbouw- en visserijproducten
171, 172	textielindustrie
252	kunststofindustrie (verwerking thermoplasten en polyesterhars)
9262 (m.u.v. B, C, D, F en G)	schietbanen
9261.2C, 9261.2D en 9261.2I	ijsbanen en skihellingen
266	betonmortel- en productenindustrie, w.o. vervaardiging cement, gips en kalk
40F0	windturbines
40A5	wkk installaties
212	vervaardigen papier en kartonwaren
9303.3	crematoria
2221, 2222 en 2223	grafische industrie
9301.1 en 9301.2	textielreinigingsbedrijven
203 en 204	timmerfabrieken waar coaten plaatsvindt
267	chemische behandeling van natuursteen
5249	opslag vuurwerk
9000.1	RWZI's
731 en 743	laboratoria
7481.3	fotoontwikkelcentrales
6311	havensector
8511	(niet-academische) ziekenhuizen