



NOTA

HANDHAVEN IN WEERT



Colofon

Titel : Handhaven in Weert
Beleidsnota handhaving

Datum : 14 juli 2010

Coördinerend portefeuillehouder : Burgemeester J.M.L. Niederer

Contactpersonen gemeente Weert : De heren H. Sonnemans en P. Otten

Adviseurs NovioConsult : De heren T. van Bergen en G. Frederiks

Inhoud

Samenvatting		i
1	Inleiding	1
1.1	Nieuw handhavingsbeleid	1
1.2	Doel	1
1.3	Reikwijdte	2
1.4	Leeswijzer	2
2	Context en begrippenkader	3
2.1	Bevoegdheid en instrumenten	3
2.2	Kwaliteitseisen handhaving	3
2.3	Handhavingsdocumenten	4
2.4	Handhaving als beleidsinstrument	5
2.5	Sleutelbegrippen in het handhavingsbeleid	6
3	Visie, ambities en uitgangspunten	11
3.1	Visie	11
3.2	Ambities	11
3.3	Uitgangspunten	12
4	Gericht handhaven in Weert	17
4.1	De cyclus	17
4.2	Risicoanalyse en handhavingsprioriteiten	17
4.3	Totstandkoming van uitvoeringsbeleid	21
4.4	Rapportage en verantwoording	23
4.5	Rollen	23
5	Organisatie, middelen, implementatie	25
5.1	Betrokken sectoren en afdelingen	25
5.2	Handhavingscapaciteit	25
5.3	Ontwikkeling in de komende jaren	27
Bijlage 1	Bestuurlijke prioritering handhavingstaken	29
Bijlage 2	Gestandaardiseerd handhavingsprotocol	33

Samenvatting

Nieuw handhavingsbeleid

De handhavingsnota "Handhaven in Weert" bevat het beleidsmatig kader voor de handhaving van regels met betrekking tot gedrag van mensen in relatie tot fysieke objecten en de fysieke omgeving. De nota biedt een eenduidig kader voor de sturing van de uitvoering. Voor burgers en bedrijven is duidelijk hoe de gemeente haar handhavingstaak invult.

De gemeenteraad stelt deze Handhavingsnota vast. Het handhavingsbeleid is daarmee democratisch gelegitimeerd. Na vier jaar wordt het handhavingsbeleid geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Programmatisch handhaven

De gemeente kiest voor programmatisch handhaven. Een aanpak waarbij de uitvoering van de handhaving gebaseerd is op een handhavingsprogramma. Daarin zijn handhavingsprioriteiten en handhavingsdoelen gesteld en de handhavingsactiviteiten zoveel mogelijk op elkaar afgestemd. In een programmatische aanpak wordt beleidsvaststelling gevolgd door uitvoering. De uitvoering wordt steeds in de gaten gehouden, geëvalueerd en bijgesteld. Deze fasen maken deel uit van een zich herhalend, cyclisch proces.

Keuzes en prioriteiten

Het is niet mogelijk dat de gemeente continu en overal op de naleving van alle regels toeziet. Daarom moeten keuzes worden gemaakt. Het zwaartepunt van de inzet ligt bij de handhaving van de prioritairere onderwerpen die uit risicoanalyse naar voren komen en een beperkt aantal gezamenlijke speerpunten. De speerpunten voor integrale/gezamenlijke handhaving voor het komende jaar zijn: evenementen en horeca.

Naleefgedrag centraal

Weert zet in op het verbeteren van naleefgedrag. De oorzaak van niet-naleving bepaalt mede de gemeentelijke reactie. Weert heeft een voorkeur voor preventief optreden boven repressief optreden. De aanpak die de gemeente kiest zal echter meestal bestaan uit een mix van instrumenten. De basis voor het gemeentelijk optreden is beschreven in het gestandaardiseerd handhavingsprotocol.

De gemeente benadrukt dat burgers en bedrijven ook een eigen verantwoordelijkheid dragen. De reactie van de gemeente is stringenter wanneer een overtreder weinig of geen eigen verantwoordelijkheid neemt.

Handhavingsuitvoeringsprogramma

Ter uitwerking van het beleid in deze handhavingsnota worden jaarlijks uitvoeringsprogramma's opgesteld. In deze programma's wordt aangegeven welke handhavingsdoelen worden nagestreefd, welke aanpak wordt gekozen om die doelen te realiseren en welke menskracht en middelen daarvoor nodig zijn. Uitgangspunt is dat binnen de beschikbare formatie en middelen (volgens de begroting van 2010) keuzes worden gemaakt.

De meeste inspanning wordt gericht op de onderwerpen met een hoge prioriteit. Tevens wordt capaciteit gereserveerd om adequaat te kunnen reageren op klachten, meldingen en incidenten.

Realistische taakstelling

Het is van belang dat de handhavingsuitvoeringsprogramma's een realistische taakstelling bevatten.

Om naleefgedrag van burgers en bedrijven te verbeteren is een consistente en consequente aanpak nodig. Geconstateerde overtredingen moeten een vervolg krijgen. Een eenmaal ingezet handhavingstraject wordt afgerond.

Afstemming en samenwerking

In de gemeentelijke organisatie zijn drie sectoren bij de handhaving betrokken: in het lokaal handhavingsoverleg (LHO) wordt de uitvoering gecoördineerd. Weert stemt haar handavingsinspanning af met de Regionale Brandweer, andere overheden en de politie.

Implementatie

Handhaving is een dynamisch werkterrein. De komende jaren zal de gemeentelijke handhaving zich verder (door) ontwikkelen. De gemeentelijke organisatie zal de komende twee jaar inspanning moeten verrichten op het gebied van programmatisch werken, inspelen op verandering in regelgeving en voldoen aan landelijke kwaliteitseisen die aan handhaving worden gesteld.

1 Inleiding

1.1 Nieuw handhavingsbeleid

De gemeenteraad van Weert heeft in 2006 de 'Nota integrale handhaving - deel A: Beleidskader' vastgesteld. Deze nota bevat de hoofdlijnen van het handhavingsbeleid van de gemeente Weert. Naar aanleiding van bevindingen, conclusies en aanbevelingen uit het onderzoek van de Rekenkamer Weert over het integrale handhavingsbeleid, wil de gemeente Weert haar handhavingsbeleid actualiseren.

De gemeenteraad heeft het college van burgemeester en wethouders gevraagd een nieuwe handhavingsnota op te stellen. Bij de opstelling van dit handhavingsbeleid houdt het college rekening met de wettelijke richtlijnen waaraan gemeentelijk handhavingsbeleid anno 2010 moet voldoen.

De voorliggende nota 'Gericht handhaven in Weert' bevat het beleidsmatig kader voor een effectieve en efficiënte invulling van de handhavingstaak van de gemeente Weert. De kernbegrippen in het handhavingsbeleid zijn "naleving van regels" en "programmatisch handhaven". Het handhavingsbeleid geeft sturing aan de uitvoering.

1.2 Doel

Het doel van deze nota is drieledig:

- ▶ **Democratische legitimatie:** Deze wettelijke eis betekent dat de gemeenteraad de beleidsmatige richting bepaalt en de kaders van het handhavingsbeleid aangeeft. Het is aan de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders - de tot handhaving bevoegde bestuursorganen - dit beleidsmatige kader nader in te vullen, daar uitvoering aan te geven en over het gevoerde beleid verantwoording af te leggen aan de gemeenteraad.
- ▶ **Transparantie:** Handhavingsbeleid moet transparant zijn. Burgers, bedrijven, instellingen en de overheid zelf moeten zich houden aan regels en voorschriften. De bevoegdheid tot handhaving ligt eenzijdig bij de overheid. Het is een algemeen beginsel van behoorlijk bestuur dat burgers, bedrijven en instellingen weten op welke wijze bevoegde bestuursorganen gebruik maken van hun handhavingsbevoegdheden. Dat vraagt om een transparant handhavingsbeleid.
- ▶ **Eenduidig kader voor de sturing van uitvoering:** Toezicht en handhaving is een uitvoeringstaak. Handhaving is doen. Deze nota bevat de kaders voor het gemeentelijk handhavingsbeleid en geeft aan hoe deze door de ambtelijke organisatie nader ingevuld en uitgevoerd zullen worden. De concrete uitwerking krijgt gestalte in de vorm van facetnota's en handhavingsuitvoeringsprogramma's per sector, waarbij indien nodig gezamenlijk wordt opgetrokken.

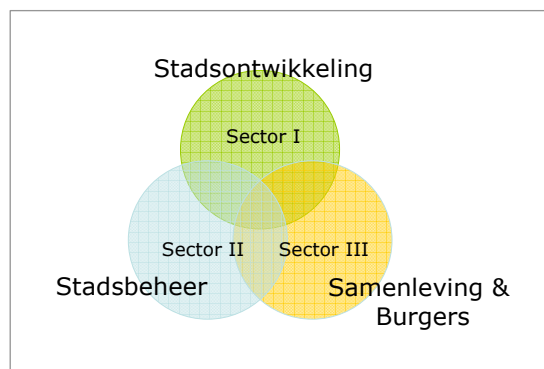
1.3 Reikwijdte

Deze kadernota heeft betrekking op de handhaving van regels met betrekking tot gedrag van mensen in relatie tot **fysieke objecten** of plaatsvindt in een **fysieke omgeving**. Denk bijvoorbeeld aan kleine ergernissen in de openbare ruimte (wildplassen, hondenpoepoverlast e.d.), bouwen zonder vergunning, illegale hennep-teelt in panden.

Binnen deze omschrijving valt het toezicht op en de handhaving van een breed scala aan landelijke en gemeentelijke regelgeving, zoals de bouwregelgeving¹, Wet ruimtelijke ordening, Wet milieubeheer, Wet Bodembescherming, Algemene Plaatselijke Verordening (APV), de Parkeerverordening en de bijzondere wetten (Drank- en Horecawet, Wet op de Kansspelen, Coffeeshopbeleid en Prostitutiebeleid).

De fysieke handhaving is binnen de gemeente ondergebracht bij de sectoren Stadsontwikkeling (Sector I), Stadsbeheer (Sector II) en Samenleving & Burgers (Sector III).

De handhaving van de Leerplichtwet valt onder verantwoordelijkheid van sector III. Hoewel deze handhaving niet een fysiek, maar een meer persoonsgericht karakter heeft, wordt deze wel meegenomen bij de sectorale uitwerking van het handhavingsbeleid.



De handhaving van de sociale zekerheidsregelgeving valt niet binnen de reikwijdte van deze nota. Deze handhavingstaak wordt uitgevoerd door de sector Sociale Zaken in samenwerking met verschillende externe organisaties. Er is in de uitvoeringspraktijk niet of nauwelijks sprake van samenhang met fysieke handhaving.

Deze kadernota gaat bijvoorbeeld **niet** over handhaving van:

- ▶ Sociale zekerheidswetgeving.
- ▶ Gemeentelijke belastingen.
- ▶ Regelgeving waarvoor andere overheden het tot handhaving bevoegde bestuursorgaan zijn.

1.4 Leeswijzer

Weert wil dat haar handhavingsbeleid duidelijk is. Dat begint bij heldere begrippen. Daarom worden in **hoofdstuk 2** enkele sleutelbegrippen van het handhavingsbeleid toegelicht.

Hoofdstuk 3 bevat de gemeentelijke visie op handhaving van regelgeving aangaande de fysieke leefomgeving. Het handhavingsbeleid is opgesteld volgens de principes van programmatisch handhaven. **Hoofdstuk 4** bevat een beschrijving van de manier waarop Weert invulling geeft aan programmatisch handhaven en hoe de coördinatie en sturing daarvan binnen de gemeentelijke organisatie invulling krijgt. De sectoren werken dit nader uit in de vorm van facetnota's en jaarlijkse handhavingsuitvoeringsprogramma's. **Hoofdstuk 5** ten slotte gaat in op enkele organisatorische en financiële aspecten. De huidige organisatie, personele bezetting en budgetten zijn als vertrekpunt genomen. In paragraaf 5.3 wordt een aantal onderwerpen benoemd dat in de komende jaren (door) ontwikkeld en geïmplementeerd zal worden.

¹ Woningwet, Bouwbesluit, Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit), de gemeentelijke Bouwverordening en het gemeentelijk Welstandsbeleid.

2 Context en begrippenkader

2.1 Bevoegdheid en instrumenten

De burgemeester en het college van burgemeester en wethouders zijn de tot handhaving bevoegde bestuursorganen. Bevoegdheden tot bestuursrechtelijk handhaven vinden hun wettelijke grondslag in de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en specifieke regelgeving.

Het college van burgemeester en wethouders wijst ambtenaren aan en belast hen met de uitvoering van de handhaving. De bevoegdheden van toezichthoudende ambtenaren vloeien voort uit wetten en verordeningen.

Om handhaving te effectueren beschikt de gemeente over verschillende juridische instrumenten. Bekende instrumenten zijn: boete, dwangsom, bestuursdwang, intrekken van de vergunning of het stopzetten/stilleggen van werkzaamheden. De instrumenten zelf, de procedures en de mogelijkheden voor bezwaar en beroep zijn in wetten en verordeningen verankerd.

2.2 Kwaliteitseisen handhaving

Na de bekende rampen in Enschede en Volendam is een proces op gang gekomen om wettelijke eisen te stellen aan het beleid, de organisatie en de uitvoering van de handhaving².

In 2010 treedt de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) in werking. In het Besluit omgevingsrecht³ worden in paragraaf 7.1 kwaliteitseisen aan de handhaving gesteld. Bij de totstandkoming van deze kadernota is nadrukkelijk rekening gehouden met de inhoud van de artikelen uit paragraaf 7.1 van het Besluit omgevingsrecht.

Artikel 7.2 Handhavingsbeleid

1 - Het bestuursorgaan stelt het handhavingsbeleid vast in een of meer documenten waarin gemotiveerd wordt aangegeven welke doelen het zich stelt bij de handhaving en welke activiteiten het daartoe zal uitvoeren. (...)

Artikel 7.3 Uitvoeringsprogramma

1 - Het bestuursorgaan werkt het handhavingsbeleid jaarlijks uit in een uitvoeringsprogramma waarin wordt aangegeven welke van de voorgenomen activiteiten het bestuursorgaan het komend jaar uitvoert. (...)

² Sinds 1 januari 2005 moet de milieuhandhaving aan 19 kwaliteitscriteria voldoen. Deze eisen gelden inmiddels ook voor handhaving van de Woningwet en de Wet ruimtelijke ordening.

³ Het Besluit omgevingsrecht (Bor) is een AMvB onder de Wabo. Het BOR is nog niet vastgesteld door de Eerste Kamer.

2.3 Handhavingsdocumenten

Weert legt haar handhavingsbeleid vast in verschillende documenten:

- ▶ Handhavingsnota met daarin het algemene handhavingsbeleid.
- ▶ Facetnota's⁴ en Handhavingsuitvoeringsprogramma's waarin de sectoren I, II en III het handhavingsbeleid concreet uitwerken.

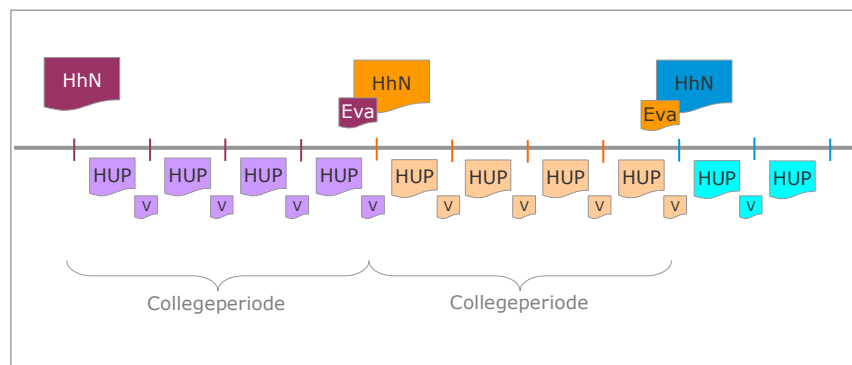
De **Handhavingsnota** (HhN) bevat het overkoepelend beleidskader. Elke vier jaar vindt een evaluatie van de Handhavingsnota plaats. Op basis van de bevindingen uit de evaluatie wordt het handhavingsbeleid geactualiseerd en waar nodig bijgesteld. Het college van burgemeester en wethouders legt een voorstel voor nieuw of geactualiseerd beleid aan de gemeenteraad ter vaststelling voor.

In de vorm van **facetnota's** en jaarlijkse **handhavingsuitvoeringsprogramma's** (HUP) wordt het handhavingsbeleid concreet per sector uitgewerkt. In een facetnota kan het algemene handhavingsbeleid meer specifiek worden toegesneden op een deelgebied⁵.

Bij het opstellen van de handhavingsuitvoeringsprogramma's wordt de beschikbare capaciteit zo slim en efficiënt mogelijk ingezet bij onderwerpen waar vanuit meer invalshoeken handhavingsinzet gewenst is (bijvoorbeeld: evenementen, horeca), geven de handhavingsuitvoeringsprogramma's aan welke bijdrage door de betrokken sectoren/afdelingen wordt geleverd om tot een gerichte en samenhangende handhavingsaanpak te komen.

Het is logisch om de evaluatie van een Handhavingsnota aan het einde van een collegeperiode uit te voeren, zodat een nieuwe gemeenteraad eventuele veranderingen in het handhavingsbeleid kan vaststellen. Over de uitvoering van de handhavingsuitvoeringsprogramma's wordt jaarlijks gerapporteerd aan het college van burgemeester en wethouders en aan de gemeenteraad.

De figuur hiernaast geeft het bovenstaande schematisch weer.



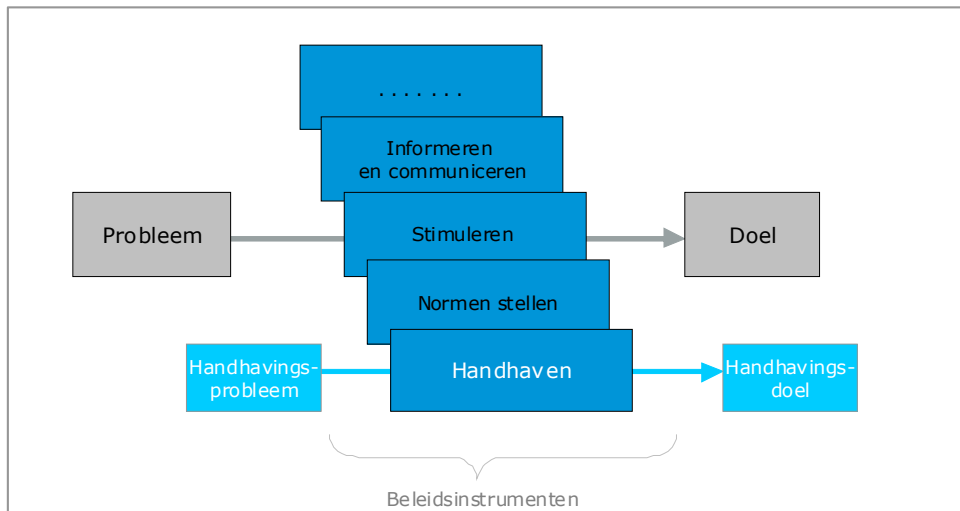
⁴ In een facetnota kan een sector het handhavingbeleid meer gedetailleerd vastleggen. Het opstellen van een facetnota is geen verplichting.

⁵ Bijvoorbeeld een "Handhavingsnota Milieu" of een "Bouwbeleidsplan".

2.4 Handhaving als beleidsinstrument

Handhavingsbeleid heeft betrekking op de inzet van het beleidsinstrument handhaving. Handhaving is geen doel op zich, maar een middel om beleidsdoelen te realiseren.

Bij het realiseren van beleid staan de gemeente, naast handhaving, ook andere beleidsinstrumenten ter beschikking (zie onderstaand figuur).



Om de komende jaren zo effectief en efficiënt mogelijk uitvoering te geven aan de handhaving is het van belang dat Weert bij beleidsontwikkeling nadrukkelijk aandacht besteedt aan de noodzaak tot regulering of de mogelijkheid tot deregulering, de uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid van beleid en regelgeving. Vervolgens is van belang dat burgers en bedrijven worden geïnformeerd over de inhoud en achtergrond van beleid en regels. Communicatie speelt zowel voorafgaand aan als tijdens de handhaving een belangrijke rol. Bij handhaving zijn daarom naast toezichthoudende ambtenaren ook beleids- en communicatiemedewerkers betrokken.

Bij de uitvoering van hun werkzaamheden communiceren handhavers op verschillende manieren met burgers en bedrijven.

Enkele voorbeelden

- ▶ Bewust kiezen voor het vooraf aankondigen van controlebezoeken;
- ▶ Informatie/uitleg geven over de achtergrond van regels of de toepassing daarvan in concrete situaties;
- ▶ Achterhalen waarom bedrijven/burgers regels overtreden en de handhavingsreactie daar op afstemmen;
- ▶ Resultaten van toezichtbezoeken te publiceren (algemene preventieve werking).

2.5 Sleutelbegrippen in het handhavingsbeleid

Weert wil dat haar handhavingsbeleid duidelijk is. Dat begint bij heldere begrippen. Daarom worden in deze paragraaf enkele sleutelbegrippen van het handhavingsbeleid toegelicht.

1 - Handhaven, toezicht en gedogen

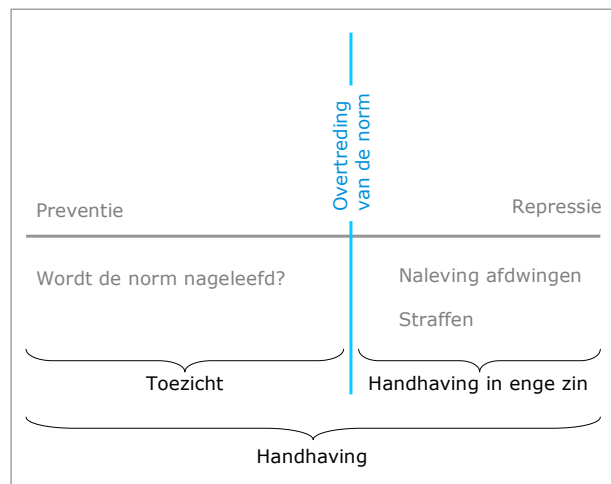
Handhaven kan worden omschreven als 'het doen naleven van rechtsregels'. Dat kan goedschiks of kwaadschiks, met respectievelijk preventieve of repressieve maatregelen. Voorbeelden van preventieve maatregelen zijn voorlichting of overleg. Repressieve maatregelen bestaan uit bestuursrechtelijke of strafrechtelijke sancties. In spreektaal wordt met de term handhaven vaak bedoeld op handhaven in enge zin: het opleggen van sancties.

Toezicht gaat vooraf aan het opleggen van sancties en wordt omschreven als:

- ▶ het verzamelen van informatie om vast te stellen of er sprake is van een overtreding van regels;
- ▶ het vervolgens beoordelen of er sprake is van een overtreding;
- ▶ waar mogelijk interveniëren op basis van dat oordeel (hierbij gaat het niet om handhavend optreden).

Aanleiding voor toezicht

- ▶ Reguliere/geplande controles
- ▶ Vergunningplichtige activiteiten
- ▶ Klachten, meldingen
- ▶ Verzoeken tot handhaving
- ▶ Signalen van andere toezichthouders



De figuur hiernaast geeft het bovenstaande schematisch aan.

Gedogen is een bijzondere vorm van handhaven: 'Het bewust niet optreden tegen de overtreding van rechtsregels door een orgaan dat tot zodanig optreden wel bevoegd en feitelijk in staat is'.

2 - Programmatisch handhaven

Aan modern handhavingsbeleid ligt het concept van programmatisch handhaven ten grondslag.

Wat is programmatisch handhaven?

Programmatisch handhaven is een **proces** waarin het bestuur van een bepaald beleidsdossier, handhavingsdomein of een wet eerst de risico's inschat van niet-naleving, op basis daarvan de prioriteiten vaststelt, om vervolgens aan de hand van de uitkomsten van een doelgroepenanalyse de meest geëigende interventiestrategie te kiezen. Het Expertisecentrum Rechtspleging en Rechtshandhaving van het ministerie van Justitie heeft hiervoor een aantal instrumenten ontwikkeld die behulpzaam kunnen zijn bij het maken van deze analyses, de prioriteitstelling en de selectie van passende interventies.

Kenmerken

Kenmerk van programmatisch handhaven is dat deze methodiek het **gedrag** van mensen als uitgangspunt neemt. Het gedrag van mensen is immers een bepalende factor bij het bereiken van handhavingsdoelen. Om handhavingsdoelen te realiseren is het nodig dat mensen zich op een bepaalde manier gedragen, zich aan de regels houden. Niet iedereen zal dat spontaan doen. Als de overheid de naleving van regels wil verbeteren, dan moet zij weten waarom mensen zich niet aan die regels houden. Vervolgens kunnen dan interventies worden gekozen die mensen ertoe bewegen om de regels wel na te leven. Het gaat daarbij om meer dan alleen het uitoefenen van toezicht en het opleggen van sancties. Gedrag is immers op talloze andere manieren te beïnvloeden.

Kenmerken

- ▶ Naleefgedrag centraal.
- ▶ Informatiegestuurd.

Een tweede kenmerk van programmatisch handhaven is dat het gaat om **informatiegestuurd** handhaven. In veel organisaties is de informatie over de mate waarin regels worden nageleefd vooral bij toezichthouders aanwezig (expert based). In werksessies met deze medewerkers komt deze informatie beschikbaar en kan als input worden gebruikt voor een risicoanalyse. Door gedurende de uitvoering systematisch gegevens te verzamelen en deze in geautomatiseerde vorm te registreren (knowledge based) verbetert de kwaliteit en betrouwbaarheid van de handhavingsinformatie.

Eigenschappen

Programmatisch handhaven kent vier bijzondere eigenschappen.

Het gaat in de eerste plaats om een **integrale** benaderingswerkwijze. Dat geldt zowel voor de betrokkenen als voor de inhoud. Het is een zaak voor toezichthouders, handhavers, beleidsmakers én andere partijen die nalevingsgedrag kunnen beïnvloeden, zoals vertegenwoordigers van brancheorganisaties. Ook qua inhoud is de werkwijze integraal, omdat een hele handhavingsdomein of handhavingsonderwerp vanuit meerdere invalshoeken onder de loep wordt genomen.

Ten tweede is de wijze waarop de keuzes bij programmatisch handhaven worden gemaakt **transparant**. De betrokkenen baseren hun keuzes op de analyse van hun kennis en ervaring. De manier waarop zij tot bepaalde keuzes komen is zichtbaar te maken door deze vast te leggen in een handhavingsuitvoeringsprogramma. Daarnaast zijn de uitkomsten van het proces te onderbouwen. Het proces en de gemaakte keuzes zijn helder en duidelijk. De werkwijze leidt bovendien tot een aanpak waarvoor de betrokken bestuurder daadwerkelijk verantwoordelijkheid kan nemen. Programmatisch handhaven maakt duidelijk waaruit de handhaving bestaat en waarom voor deze aanpak is gekozen.

Het handhavingsbeleid wordt voorgelegd aan de gemeenteraad. De raad stelt de handhavingsnota vast. Het college werkt het handhavingsbeleid vervolgens uit in uitvoeringsprogramma's. Het college van burgemeester en wethouders stelt de handhavingsuitvoeringsprogramma's en jaarverslagen vast en brengen deze ter kennis aan de gemeenteraad. Op deze wijze legt het college verantwoording af over de wijze waarop het handhavingsbeleid wordt uitgevoerd. Programmatisch handhaven is daarmee een **democratische** werkwijze.

Tot slot is programmatisch handhaven een **cyclisch** geheel. Dat wil zeggen dat de gemaakte keuzes en de effectiviteit van de interventies steeds opnieuw worden geëvalueerd en bijgesteld: Zijn de gemaakte afwegingen nog steeds adequaat? Worden de doelen wel bereikt? Moeten we de strategie bijstellen? De evaluatie levert input voor de volgende cyclus van programmatisch handhaven.

Eigenschappen

- ▶ Integraal.
- ▶ Transparant.
- ▶ Democratisch.
- ▶ Cyclisch.

3 - Integraal

Uit het bovenstaande volgt dat 'integraal' een eigenschap is van programmatisch handhaven. Integraal heeft hier dus een andere betekenis dan in de samenvoegingen "een integrale toezichthouder" (bedoeld wordt iemand met kennis van een breed aantal toezichtsdomeinen), een "integrale controle" (bedoeld wordt bijvoorbeeld een controle waarbij alle vergunningvoorschriften worden gecontroleerd - in tegenstelling tot aspect- of themacontrole). Zo zijn er nog wel meer vormen van "integraal ...".

Integraal raakt veelal aan de begrippen 'samenhang' en 'samenwerken'. In de handhavingsnota en uitvoeringsprogramma's willen we het woord 'integraal' zoveel mogelijk proberen te vermijden. In plaats daarvan gebruiken we verschillende omschrijvingen die duidelijk aangeven waaruit de 'integraliteit' bestaat.

Enkele voorbeelden van 'integraliteit'

- ▶ Een gezamenlijk bedrijfsbezoek: toezichtcontrole door twee of meer toezichthouders van verschillende disciplines.
- ▶ Vervullen van een oog- en oorfunctie: bij het houden van toezicht vangt een toezichthouder signalen op en geeft die door aan een andere (deskundige, bevoegde) toezichthouder.
- ▶ Taakoverdracht: een toezichthouder op een bepaald handhavingsdomein houdt tegelijk toezicht op naleving van regelgeving die binnen een ander handhavingsdomein/deskundigheidsgebied valt.

4 - Normadressant en doelgroep

De term normadressant is een juridisch begrip waarmee degene wordt aangeduid tot wie een rechtsregel zich richt. Zowel particulieren, bedrijven, instellingen en overheden kunnen normadressant zijn.

Handhaving richt zich meestal in eerste instantie op een groep normadressanten. Dan spreken we van een doelgroep. Wanneer binnen een doelgroep bij een individuele normadressant een overtreding wordt geconstateerd, richt het handhavingstraject zich vervolgens tot deze individuele normadressant. Omgekeerd straalt een individueel handhavingstraject uit naar de doelgroep als geheel (voorbeeldfunctie, precedentwerking).

Voorbeelden van doelgroepen

- ▶ Eigenaren van woonschepen.
- ▶ Organisatoren van evenementen.
- ▶ Bestuurders die hun auto's parkeren.
- ▶ Garagehouders.
- ▶ Hondenbezitters.
- ▶ Projectontwikkelaars/aannemers.
- ▶ (Horeca)ondernemers.

5 - Naleefgedrag, naleefniveau, effectiviteit en efficiëntie

Handhaving richt zich op de naleving van rechtsregels. In het handhavingsbeleid worden de termen naleefgedrag en naleefniveau gebruikt.

Naleefgedrag

Onder naleefgedrag wordt verstaan: alle gedragingen van een normadressant om aan de geldende rechtsregels te voldoen. Naleefgedrag omvat in de praktijk een grote diversiteit aan handelingen en niet-handelingen.

Niet-naleving

Wanneer geconstateerd wordt dat een normadressant zich niet aan de regels houdt, is sprake van niet-naleving. In de risicoanalyse⁶ wordt geprobeerd om een beeld te krijgen van de motieven voor niet-naleving. Juist op basis van inzicht in de motieven voor niet-naleving kan gericht actie worden ondernomen voor verbetering van het naleefgedrag.

Naleefniveau

De term naleefniveau wordt gebruikt om aan te duiden welk deel van een doelgroep zich aan de voor hen geldende rechtsregels houdt. Vaak wordt dit uitgedrukt in een percentage. Bij doelgroepen van kleine omvang die regelmatig worden gecontroleerd (bijvoorbeeld LPG-stations) kan het naleefniveau uit beschikbare gegevens worden berekend. Bij grote diffuse doelgroepen waarbij overtredingen alleen op heterdaad kunnen worden geconstateerd (bijvoorbeeld wildplassen), is het vaak moeilijker om het naleefniveau vast te stellen.

Naleeftekort

De mate van niet-naleving wordt uitgedrukt in de term 'naleeftekort': het verschil tussen het feitelijke en gewenste naleefniveau. Door het naleefniveau te monitoren ontstaat zicht op de effectiviteit van de handhaving.

Effectief

Iedereen wil graag dat handhaving effectief is: de handhavingsinspanning leidt ertoe dat mensen zich (weer gaan) gedragen overeenkomstig de gestelde norm. In deze handhavingsnota koppelen we de term effectief direct aan het geformuleerde handhavingsdoel: effectieve handhaving = handhavingsdoelen bereiken.

⁶ In paragraaf 4.2.1 wordt de risicoanalyse nader toegelicht.

Type handhavingsdoelen

- ▶ *Inputdoelen* geven aan welke menskracht wordt ingezet. Deze doelen worden uitgedrukt in uren of fte's.
- ▶ *Prestatiedoelen* geven aan welke prestaties worden nagestreefd. Deze doelen worden uitgedrukt in aantallen of percentages (voorbeelden: aantal uitgevoerde controles, 25% van verleende kapvergunningen wordt gecontroleerd).
- ▶ *Naleefdoelen* geven aan hoe regels en voorschriften door een doelgroep worden nageleefd. Deze doelen worden uitgedrukt in een percentage (voorbeeld: bij 80% van de gecontroleerde benzinetankstations wordt geen overtredingen geconstateerd) of een verandering (absoluut of in percentage) ten opzichte van eerdere gegevens (voorbeeld: het aantal bedrijven dat de brandblussers jaarlijks heeft gecontroleerd stijgt van 75 naar 95%).
- ▶ *Effectdoelen* geven aan in welke mate bepaalde effecten worden gerealiseerd. Voorbeelden zijn het terugdringen van fijn stof, het aantal ernstige vuurwerkslachtoffers, de ervaren geluidsoverlast. Het is niet altijd eenvoudig om effectdoelen SMART te formuleren. Bovendien worden effecten door verschillende zaken beïnvloed en kan moeilijk worden vastgesteld of en in welke mate de handhavingsinspanning bijdraagt aan het al of niet realiseren van een effectdoel.

Doelen worden tot nu toe veelal omschreven als een input- of prestatiedoel. In de nieuwe handhavingsuitvoeringsprogramma's zullen, indien mogelijk, ook naleefdoelen worden geformuleerd.

We spreken over **efficiënte** handhaving wanneer de handhavingsdoelen met de voorgenomen menskracht en binnen de gestelde termijn zijn bereikt. Wanneer dat niet het geval is, moet overwogen worden de aanpak (menskracht, interventies, tijdspad) te herzien.

6 - Toezichtlast

Met het begrip 'toezichtlast' wordt bedoeld op de administratieve lasten voor burgers en bedrijven die voortvloeien uit het houden van toezicht.

Toezichtlast heeft een objectieve en subjectieve kant. Objectieve elementen zijn bijvoorbeeld de tijdsinzet en kosten die de ondernemer moet maken om gegevens te registreren of een toezichthouder te begeleiden bij een bedrijfsbezoek. Met subjectieve elementen wordt bedoeld op de beleving van het toezicht.

Uitvoeringslast

Toezichtlast moet worden onderscheiden van de uitvoeringslast. Het begrip uitvoeringslast heeft betrekking op de inzet van menskracht en middelen door een overheidsinstantie die belast is met de uitvoering.

3 Visie, ambities en uitgangspunten

3.1 Visie

De visie van het college op handhaving bestaat uit de volgende punten:

- ▶ Handhaving in Weert zien wij als een instrument om bij te dragen aan een veilige, leefbare, schone en toegankelijke stad. Verschillende mensen, bedrijven en instellingen ervaren in Weert een goed woon-, werk- en uitgaansklimaat. Veiligheid, gezondheid, duurzaamheid en omgevingskwaliteit zijn daarbij belangrijk.
- ▶ In een complexe, gevarieerde en dynamische stad gaat dat natuurlijk niet vanzelf. Met een stelsel van regelgeving en beleid worden ontwikkelingen en activiteiten binnen de fysieke omgeving gestuurd en gereguleerd.
- ▶ Bij de totstandkoming van regelgeving en beleid let Weert op de noodzaak, uitvoerbaarheid en handhaafbaarheid van regels en voorschriften. Ook de toezichtlast (tijdsbelasting als gevolg van toezicht) voor burgers en bedrijven betrekken wij daarbij.
- ▶ Maar daar waar normen gelden, verdienen die te worden nageleefd. Weert streeft er naar dat de normen duidelijk zijn, zodat burgers, bedrijven, instellingen en overheden hun eigen verantwoordelijkheid kunnen nemen om zich overeenkomstig de voor hen geldende regels te gedragen. Naleefgedrag neemt in onze visie een centrale plaats in.
- ▶ De gemeentelijke overheid kan niet overal en altijd op de naleving van normen toezien. Onze handhavingsinspanning concentreert zich daarom op een aantal prioriteiten.
- ▶ Wij kiezen voor een gerichte aanpak om naleefgedrag te verbeteren. De aanpak bestaat uit een doordachte mix van handhavingsinstrumenten. Preventieve instrumenten (toezicht) hebben de voorkeur boven repressieve instrumenten (handhaving).

Weerter visie op handhaving

- ▶ Naleving van normen staat centraal.
- ▶ Burgers en bedrijven dragen eigen verantwoordelijkheid.
- ▶ De inzet van handhaving richt zich op verbetering van naleefgedrag.
- ▶ Preventieve handhaving heeft de voorkeur boven repressieve handhaving.

3.2 Ambities

Met het handhavingsbeleid streeft Weert de komende jaren de volgende ambities na.

Behouden/verhogen naleefniveau van regels door doelgroepen

Met een gerichte en effectieve handhavingsaanpak wil Weert het naleefgedrag verhogen.

Om deze ambitie te realiseren is het allereerst van belang dat het inzicht bij de gemeente in het naleefgedrag toeneemt. Op basis daarvan zullen voor verschillende doelgroepen naleefniveaus worden gekozen, zodat daarna gericht kan worden ingezet op behoud of verbetering daarvan.

Met deze aanpak wordt stapsgewijs toegewerkt naar hogere niveaus van naleving.

Terugdringen van het aantal klachten

Weert vindt het van belang dat particulieren en bedrijven die overlast, hinder en nadeel ervaren, met hun meldingen of klachten bij de gemeente terecht kunnen. Deze signalen zullen in de komende jaren zoveel mogelijk via één centraal punt worden ontvangen, geregistreerd en doorgeleid. Klachten en meldingen op het gebied van handhaving zijn een indicatie dat regels niet goed worden nageleefd. Deze signalen vormen aanleiding voor toezicht in de vorm van nader onderzoek en controle ter plaatse. De analyse van klachten en meldingen vormt input voor de jaarlijkse risicoanalyse.

De komende jaren is het streven het aantal handavingsklachten terug te dringen. Het terugdringen van klachten begint met een analyse van het klachtenpatroon van het afgelopen jaar. Deze analyse biedt mogelijk inzicht in de achterliggende oorzaak van klachten. Op basis van dit inzicht kunnen er gerichte maatregelen worden genomen om herhaling te voorkomen. Het streven is om het aantal klachten in een periode van vier jaar met 10% te laten afnemen.

Het terugdringen van klachten is in de eerste plaats van belang voor burgers en bedrijven; zij ervaren dan minder hinder of overlast in hun omgeving. Daarnaast leiden minder klachten tot minder ad hoc inzet van handhavingscapaciteit. Menskracht die wij liever zo gericht mogelijk willen inzetten om handhavingsdoelen te realiseren.

Verder professionaliseren, versterken programmatisch handhaven

De komende jaren worden de kwaliteitscriteria voor een professionele en programmatische handhaving verbreed van het handavingsdomein Milieu naar de handhavingsdomeinen Bouwen, Ruimtelijke ordening, Brandveiligheid en zaken uit de APV die binnen de reikwijdte van de Wabo vallen (zoals kappen van bomen, aanleggen van in- en uitritten).

De implementatie van de kwaliteitscriteria binnen de verschillende sectoren grijpt in op de sturing, werkwijze en cultuur binnen de sectoren. Dit proces vraagt een gedegen voorbereiding en een zorgvuldige uitvoering. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij het sectormanagement.

Weert doet in de komende jaren ervaring op met de methodiek en instrumenten van programmatisch handhaven. De sectoren hanteren dezelfde methodiek; de instrumenten kunnen worden afgestemd op de inhoud van het handavingsdomein en de kwaliteit van de informatie die daarover beschikbaar is.

Ambities

- ▶ Gericht en stapsgewijs toewerken naar betere naleving van regels.
- ▶ Terugdringen van het aantal klachten.
- ▶ Verder professionaliseren en versterken programmatisch handhaven.

3.3 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten hanteert de gemeente Weert voor haar toezicht en handhaving.

Aandacht voor actualiteit en handhaafbaarheid

De basis voor effectieve en efficiënte handhaving ligt in de kwaliteit van regelgeving en beleid. Daarom is het van belang dat bij de totstandkoming van nieuw beleid en regelgeving nadrukkelijk aandacht is voor de consequenties daarvan in de uitvoeringsfase.

Bij de totstandkoming van beleid en regelgeving zal daarom worden getoetst of deze uitvoerbaar en handhaafbaar zijn. De handhaafbaarheidstoets wordt ook uitgevoerd op de voorschriften die worden verbonden aan vergunningen en ontheffingen.

Handhaven is keuzes maken

Het is niet mogelijk en wenselijk dat de gemeente overal en altijd op de naleving van regels toeziet. De gemeente maakt daarom keuzes waar en wanneer zij haar handhavingsinspanning inzet. Weert doet dat op basis van een analyse van risico's. Veiligheids- en gezondheidsrisico's wegen daarbij zwaar. Op basis van een risicoanalyse worden prioriteiten gesteld.

Bij het kiezen van een aanpak wordt onderzocht op welke manier een samenhangende aanpak mogelijk is waarbij de beperkte handhavingscapaciteit zo efficiënt mogelijk wordt ingezet om het beoogde handhavingsdoel te realiseren. Bij een samenhangende aanpak zijn verschillende vormen van samenwerking mogelijk tussen gemeentelijke toezichthouders en/of toezichthouders van andere handhavingsorganisaties. Bij het kiezen van een aanpak wordt getracht de toezichtslast zo beperkt mogelijk te houden.

Realistisch en uitvoerbaar

Weert wil in haar handhavingsbeleid een realistisch beeld geven op welke onderwerpen/ doelgroepen/gebieden de gemeentelijke handhavingscapaciteit wordt ingezet. Daar waar in voorgaande jaren veelal werd aangeduid hoeveel menskracht werd ingezet (input) en welke prestaties daarbij werden geleverd, zal in het nieuwe handhavingsbeleid naleefgedrag en het naleefniveau van doelgroepen centraal staan. Bij onderwerpen met een hoge prioriteit worden de handhavingsdoelen indien mogelijk in termen van naleving geformuleerd.

Het is zaak om hierbij oog te hebben voor een realistische invulling. Het heeft geen enkele zin om ambitieuze handhavingsdoelen te formuleren die in de praktijk niet haalbaar blijken.

Organisatie en middelen

Bij het opstellen van het handhavingsbeleid vormen de huidige organisatie, de formatieomvang en het budget voor handhaving het vertrekpunt. Binnen deze randvoorwaarden wordt in de sectorale handhavingsuitvoeringsprogramma's inzichtelijk gemaakt op welke onderwerpen de handhaving zich richt, welke doelen zijn gesteld en welke aanpak is gekozen om deze doelen te realiseren.

Beleidsdoelen sturen handhaving

De inhoudelijke accenten op het gebied van handhaving vloeien voort uit de doelen van landelijke regelgeving en algemeen geformuleerde beleidsdoelen. Zo is het doel van de Wet milieubeheer (landelijke regelgeving) de bescherming van het milieu en geeft het gemeentelijk milieu/duurzaamheidsbeleid de accenten voor Weert aan. Dit geldt ook voor gemeentelijke verordeningen en beleid, zoals bijvoorbeeld het Parkeerbeleid, Hondenbeleid of Horecabeleid. Uit dit beleid vloeit voort waar handhaving - als beleidsinstrument - wordt ingezet.

Handhavinginstrumenten

Bij de handhaving wordt gebruik gemaakt van bestuursrechtelijke - strafrechtelijke en privaatrechtelijke instrumenten. Per handhaving domein/onderwerp wordt het instrumentarium ingezet dat daartoe het meest geëigend is. Bij de keuze spelen overwegingen van effectiviteit en efficiëntie vanzelfsprekend een belangrijke rol.

Afhankelijk van de situatie kan aanvullend of ondersteunend gekozen worden voor het inzetten van flankerend instrumentarium (bijvoorbeeld: bij ernstige milieuovertredingen wordt naast het bestuursrechtelijke ook het strafrechtelijke instrument ingezet - dwangsom + proces verbaal). De keuzes worden nader bepaald in de uitvoeringsnota's.

Voor de bestuursrechtelijke handhaving wordt in principe gebruik gemaakt van het gestandaardiseerd handhavingprotocol (zie bijlage 2). Het gestandaardiseerd handhavingprotocol is niet in alle gevallen toepasbaar. Het gestandaardiseerd handhavingprotocol kan dan worden aangepast tot een specifiek op het onderwerp afgestemd protocol (zie paragraaf 5.3, aanbeveling 9).

Preventie en/of repressie

In eerste instantie wordt bij de handhaving gebruik gemaakt van preventieve instrumenten. Dit omvat communicatie in de vorm van algemene voorlichting en gerichte informatieverstrekking of advisering aan specifieke doelgroepen en individuen. Door deze preventieve inzet krijgen burgers en bedrijven de gelegenheid om uit eigen beweging aan regelgeving te voldoen.

De gemeente hanteert verschillende vormen van toezicht (zie kader).

De inzet van preventieve vormen van toezicht is effectiever wanneer burgers en bedrijven weten dat de gemeente zo nodig ook repressief optreedt. Dit betekent dat in de uitvoering vaak sprake zal zijn van een mix van preventieve - en repressieve instrumenten.

Vormen van toezicht

- ▶ Surveillance.
- ▶ Inventariserende controles.
- ▶ Periodieke controles.
- ▶ Incidentele controles.
- ▶ Steekproefsgewijze controles.
- ▶ Gerichte observatie/opsporing.

Herstelbaarheid en/of sanctie

De gemeente biedt bij constatering van een overtreding de overtreder de mogelijkheid tot herstel of legalisatie achteraf. Na een (schriftelijke) waarschuwing volgt een hercontrole.

Deze benadering is in een aantal gevallen niet mogelijk.

Bij incidentele overtredingen (zoals fout parkeren of wildplassen) en overtreding met (in potentie) ernstige/onomkeerbare gevolgen (bijvoorbeeld bodemverontreiniging of risico op gezondheidsschade) is het noodzakelijk om direct een repressieve sanctie toe te passen.

Vormen van repressieve sancties

- ▶ Stilleggen van werkzaamheden.
- ▶ Dwangsom.
- ▶ Bestuursdwang.
- ▶ Opleggen van een boete.
- ▶ Intrekken van vergunning.

Consequent en vasthoudend

De gemeente zet een eenmaal ingezet handhavingstraject door. Consequent en vasthoudend optreden is nodig om redenen van geloofwaardig overheidsoptreden. Bovendien gaat hiervan een preventieve werking uit naar derden. Weert kiest er in principe niet voor om aan een individueel handhavingstraject bekendheid te geven. Consequent en vasthoudend betekent ook dat Weert opgelegde sancties in principe effectueert.

Extern communiceren over handhaving

Er wordt in beginsel geen gebruik gemaakt van 'blaming en shaming'. Wel wordt aan bevindingen van controles binnen een doelgroep bekendheid gegeven, maar daarbij worden individuele particulieren of bedrijven niet benoemd.

Gelijke monniken, gelijke kappen

De handhaving van de gemeentelijke overheid en andere overheden vindt op overeenkomstige wijze plaats als de handhaving van particulieren en bedrijven.

Als instantie met handhavingsbevoegdheid heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Niet-naleving door de gemeente tast naast de geloofwaardigheid van de gemeente ook de geloofwaardigheid van individuele toezichthouders aan. Dit werkt negatief door naar slagvaardig en efficiënt optreden.

De gemeente is verplicht⁷ voor bepaalde deelgebieden om in Handhavingsjaarverslagen expliciet aandacht te besteden aan de wijze waarop aan de handhaving van de eigen organisatie invulling is gegeven.

Handhavingsverzoeken

Burgers en bedrijven kunnen een verzoek tot handhaving aan de gemeente richten. De gemeente moet op een dergelijk verzoek reageren. Dit impliceert niet dat dan ook altijd tot handhaving moet worden overgegaan. Tegen de beslissing van de gemeente op een handhavingsverzoek staat de mogelijkheid van bezwaar en beroep open.

Klachten en meldingen

Vanuit het oogpunt van dienstverlening wordt op klachten en meldingen over (vermoedelijke) overtredingen adequaat gereageerd. Belangrijke voorwaarde is wel dat de naam en contactgegevens van de klager/melder bekend zijn, zodat nader informatie kan worden ingewonnen en de klager/melder over de voortgang en resultaat van de afhandeling kan worden geïnformeerd.

⁷ Deze verplichting is opgenomen in de Woningwet en de Wet milieubeheer. Deze verplichting wordt in het Besluit Omgevingsrecht (BOR) overgenomen. Het BOR treedt naar verwachting medio 2010 in werking.

Gedogen

Het beleid ten aanzien van (bestuursrechtelijk) gedogen ligt vast in de notitie "Gedogen in Nederland" (TK, 25 085, nr.'s 1-2). De gemeente Weert volgt de afgelopen jaren de beleidslijn uit deze nota en zal deze continueren.

De kern van dit gedoogbeleid is dat in principe niet wordt gedoogd, tenzij sprake is van één van de zeven genoemde uitzonderingssituaties. Wanneer de gemeente gedooft, legt zij dit in een gedoogbeschikking vast.

Gedogen heeft altijd een tijdelijk karakter. Door de gedoogsituatie in een gedoogbeschikking te beschrijven is controle door de gemeenteraad of rechter mogelijk.

Uitzonderingsgevallen

- ▶ Overgangperiode
- ▶ Experiment
- ▶ Vooruitlopend op een vergunning
- ▶ Overweging van doelmatigheid
- ▶ Overgangssituatie
- ▶ Overmacht- of noodsituatie
- ▶ Voortkomend uit onvermogen

4 Gericht handhaven in Weert

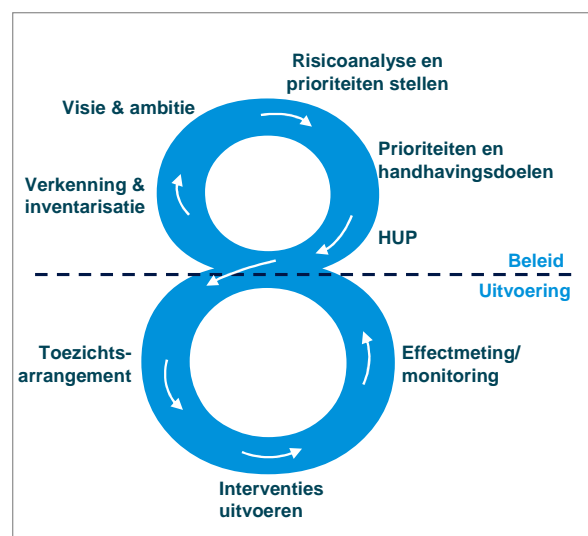
In hoofdstuk 2 is ingegaan op de achtergrond en inhoud van programmatisch handhaven. Dit hoofdstuk beschrijft hoe het concept van programmatisch handhaven in Weert vorm en inhoud krijgt.

4.1 De cyclus

Programmatisch handhaven is een cyclisch, informatiegestuurd proces waarin de stappen van programmatisch handhaven doorlopen worden. De verschillende stappen zijn in de figuur hieronder weergegeven.

Dit figuur heeft de vorm van een acht.

In de bovenste lus wordt het handhavingsbeleid geformuleerd. De laatste stap in de beleidslus wordt gevormd door het handhavingsuitvoeringsprogramma (HUP). Het HUP is een sturingsdocument dat jaarlijks wordt opgesteld. In het HUP wordt aangegeven op welke onderwerpen de handhaving zich richt, welke handhavingsdoelen worden beoogd, voor welke aanpak daarbij is gekozen en welke menskracht de uitvoering van deze aanpak vraagt.



De onderste lus van de acht is de uitvoeringslus. In de uitvoeringslus staat de feitelijke handhaving in de praktijk centraal. Via monitoring en effectmetingen worden gegevens verzameld die op hun beurt de input vormen voor de volgende jaarcyclus.

Balans tussen handhavingsbeleid en -uitvoering

Doorgaans wordt minder aandacht besteed aan het scharnierpunt tussen beleid en uitvoering. In de praktijk wringt daar juist vaak de schoen. Bij het opstellen van de handhavingsuitvoeringsprogramma's is het van belang dat goed wordt overwogen of het voorgenomen handhavingsdoel realiseerbaar is.

4.2 Risicoanalyse en handhavingsprioriteiten

4.2.1 Aanpak risicoanalyse

Voor het uitvoeren van de risicoanalyse maakt de gemeente Weert gebruik van een methodiek die ontwikkeld is door het Expertise Rechtshandhaving van het Ministerie van Justitie.

In deze systematiek staat de volgende formule centraal:

Risico = negatief effect x kans op niet-naleving

Het risico wordt berekend door de scores van het negatief effect te vermenigvuldigen met de kans op niet naleving. Aan elk onderwerp/item worden afzonderlijk scores toegekend. De volgende aspecten worden gescoord:

- ▶ **Negatief effect:** Hoe groot zijn de negatieve gevolgen als regels niet worden nageleefd?
- ▶ **Kans op niet-naleving:** Hoe groot is de kans dat een doelgroep de regels niet naleeft?

Bovenstaande systematiek is enkele jaren geleden ontwikkeld voor milieu en handhaving en wordt meer en meer toegepast op andere handhavingsdomeinen.

Belangrijke opmerkingen

- ▶ De risicoanalyse is een hulpmiddel dat inzichtelijk maakt welke risico's zijn verbonden aan verschillende onderwerpen, zodat daarover met de verantwoordelijke bestuurder(s) het gesprek kan worden aangegaan.
- ▶ De risicoanalyse is een stap die, samen met een aantal andere stappen, leidt tot bestuurlijk gedragen keuzes die uiteindelijk worden vastgelegd in het handavingsuitvoeringsprogramma (HUP).
- ▶ De risicoanalyse is nadrukkelijk geen wetenschappelijke of objectieve methode. De analyse wordt zo mogelijk gevuld met gegevens uit de handavingspraktijk. Daar waar deze gegevens ontbreken wordt gewerkt op basis van expert judgement: inschattingen en aannames van gemeentelijke toezichthouders over de handhaving in Weert.

Voor de sectoren II en III is deze methodiek nieuw. Zij zullen de komende jaren gebruik gaan maken van deze methodiek en daarvoor een op hun handhavingsdomeinen toegesneden instrument inrichten.

4.2.2 Prioriteiten

Ten behoeve van deze Handavingsnota hebben de sectoren per handhavingsdomein relevante onderwerpen geïnventariseerd. Het overzicht van onderwerpen uit de voorgaande Handavingsnota (2004) heeft hiervoor als vertrekpunt gediend.

Op basis van actuele gegevens en huidige inschattingen is de prioriteitsindeling tot stand gekomen. Nadat alle onderwerpen beoordeeld/gescoord zijn, worden deze op aflopend risico geordend.

De onderwerpen zijn verdeeld over vijf prioriteitscategorieën:

- ▶ Zeer groot.
- ▶ Groot.
- ▶ Gemiddeld.
- ▶ Klein.
- ▶ Zeer klein.

Geen integrale risicoanalyse

Hoewel veel wordt gesproken over integrale handhaving, is een risicoanalyse die alle fysieke handhaving omvat niet uitvoerbaar. Een risicoanalysemethodiek die het hele domein van de fysieke handhaving omvat bestaat ook niet. Risico's die samenhangen met een chemiebedrijf zijn van geheel andere aard en orde dan zwerfvuil of de brandveiligheid van een gebouw.

Beter is het om de risicoanalyse per domein uit te voeren en per domein prioriteiten te stellen. Bij het formuleren van handavingsdoelen kunnen desgewenst verbindingen worden gelegd (bijvoorbeeld door per gebied of doelgroep handavingsacties aan elkaar te koppelen).

Alle handhavingsonderwerpen zijn in een van deze categorieën ingedeeld. Bijlage 1 bevat een prioriteitsoverzicht. Per prioriteitscategorie worden de handhavingsonderwerpen aangegeven.

Gezamenlijke speerpunten

De sectoren benoemen gezamenlijke speerpunten waar zij hun handavingsinspanningen op richten. Voor het komende jaar zijn de gezamenlijke speerpunten: evenementen en horeca. Hier kunnen andere speerpunten aan worden toegevoegd. Waar relevant zal ook de sector Sociale Zaken hierbij worden betrokken.

4.2.3 Handhavingsdoelen en -aanpak

De bestuurlijke prioritering van handhavingsonderwerpen wordt in de sectorale handavingsuitvoeringsprogramma's nader uitgewerkt. Daarbij wordt per handhavingsonderwerp een handhavingsdoel geformuleerd (zie voor de type doelen het kader op bladzijde 9 van deze nota).

Het handavingsuitvoeringsprogramma geeft tevens aan welke aanpak wordt gevolgd én welke capaciteitsinzet nodig is om de handhavingsdoelen te realiseren.

Het formuleren van SMART-handhavingsdoelen in termen van naleefgedrag sluit logisch aan op de Weerter visie om naleefgedrag centraal te stellen (zie paragraaf 3.1). Het is gebruikelijk om handhavingsdoelen te benoemen in termen van input (uren, fte) of prestaties (bijvoorbeeld het aantal parkeerboetes). In de handavingsuitvoeringsprogramma's voor 2011 wordt een start gemaakt om naast input- en prestatiedoelen ook naleefdoelen te gebruiken.

Het formuleren van **naleefdoelen** is minder zinvol als het reguliere toezichtstaken betreft met een preventief karakter, zoals bijvoorbeeld de surveillance door Stadstoezicht in de binnenstad van Weert. Dan kan beter worden gewerkt met **inputdoelen**.

Handhavingsinspanning

Naast het prioriteren van de handhavingstaken kan er een bepaalde handhavingsinspanning toegeschreven worden aan een handhavingsactiviteit. Deze handhavingsinspanning zal vervolgens verder geconcretiseerd worden in het op te stellen handavingsuitvoeringsprogramma.

De handhavingsinspanning kan onderverdeeld worden in drie categorieën. Te weten:

1. Passief handhaven; handhaven op basis van het piepsysteem (klachten).
2. Thematisch handhaven; gebiedsgerichte handhaving, quick en dirty.
3. Actief handhaven; accent op een gestructureerde uitvoering.

Ad. 1 Passieve handhaving (prioriteiten klein en zeer klein)

Onder passieve handhaving wordt verstaan handhaven indien uit een klacht of melding rechtstreeks een vermoeden van regelovertreding voortvloeit. (de zogenaamde handhaving op basis van een piepsysteem). Er zal dus alleen worden gehandhaafd als er een klacht of een melding binnen komt.

Ad. 2 Thematisch handhaven (prioriteit gemiddeld)

Onder thematisch handhaven wordt verstaan dat er thematische, project- en steekproefsgewijze controles worden uitgevoerd op de naleving van de betreffende voorschriften, wanneer er bijvoorbeeld binnen een bepaald beleidsveld of geografisch gebied het vermoeden bestaat dat er regels worden overtreden. Een voorbeeld van thematisch handhaven is het proactief handhaven bij evenementen en bestemmingsplannen om overtredingen te voorkomen. Daarnaast wordt er tevens gehandhaafd op basis van het piepsysteem.

Ad.3 Actief handhaven (prioriteiten groot en zeer groot)

Onder actief handhaven wordt verstaan dat er een systematische en gestructureerde wijze van toezicht plaatsvindt op basis van de bestaande dan wel toe te delen capaciteit.

Er zal pro-actief gehandhaafd worden teneinde mogelijke overtredingen tegen te gaan. Elke melding van burgers, bedrijven of handhavingpartners waaruit zou kunnen worden afgeleid dat er sprake is van een regelovertreding krijgt een vervolg. Het verschil met thematisch handhaven is de frequentie van toezicht. Daarnaast zal er tevens thematisch gehandhaafd worden alsmede gehandhaafd worden op basis van een piepsysteem.

Bij het opstellen van het handhavingsprogramma op basis van de onderstaande prioritering wordt uitgegaan van de volgende uitgangspunten:

- ▶ De handhavingstaken met de prioriteiten zeer groot en groot zullen in principe actief worden gehandhaafd.
- ▶ De handhavingstaken met de prioriteiten gemiddeld zullen in principe thematisch worden gehandhaafd.
- ▶ De handhavingstaken met de prioriteiten klein en zeer klein zullen in principe passief worden gehandhaafd.

Uit het bovenstaande kan afgeleid worden dat bij de uitvoering van de handhaving de afhandeling van klachten altijd zal plaatsvinden.

4.2.4 Interventies kiezen

Nadat het handhavingsdoel is geformuleerd wordt bepaald welke aanpak wordt gekozen om het doel te realiseren. Meestal zal sprake zijn van een mix van verschillende interventies. Bekende vormen van interventies zijn:

- ▶ Algemene informatievoorziening.
- ▶ Gerichte informatieverstrekking/advisering aan een doelgroep over een specifiek onderwerp.
- ▶ Surveillance.
- ▶ Inventariserende controles.
- ▶ Periodieke controles.
- ▶ Incidentele of steekproefsgewijze controles.
- ▶ Gerichte observatie/opsporing.

4.2.5 Programmeren

De kern van het handhavingsuitvoeringsprogramma zijn de overzichten van de verschillende handhavingsdomeinen met per onderwerp/item het handhavingsdoel, de aanpak en inzet van menskracht. De totaal benodigde capaciteitsinzet wordt berekend en de beschikbare menskracht wordt over de verschillende onderwerpen verdeeld.

Wanneer binnen een handhavingsdomein de beschikbare menskracht beperkt is, zal onderzocht worden op welke wijze pieken in de werkbelasting kunnen worden opgevangen. Dit kan door temporiseren, het alloceren van middelen (mits deze over de benodigde deskundigheid en bevoegdheid beschikken) of het inhuren van externe capaciteit.

Wanneer deze opties niet tot een uitvoerbare taakstelling leiden, heeft de vraag bijstelling. Dit kan door:

- ▶ de aanpak wijzigen;
- ▶ de doelomschrijving aanpassen;
- ▶ aan onderwerpen/items geen aandacht geven.

4.2.6 *Registreren en monitoren*

De eenheden met toezichtstaken verzamelen gedurende het jaar gegevens over de uitvoering van de handhaving. Deze informatie levert input voor de volgende jaarcyclus.

4.3 Totstandkoming van uitvoeringsbeleid

Facetnota's

Zoals in de paragraaf 2.3 is aangegeven, wordt het beleidskader voor de handhaving nader uitgewerkt in facetnota's en handhavingsuitvoeringsprogramma's. De sectoren Stadsontwikkeling, Stadsbeheer en Samenleving & Burgers bereiden de facetnota's en handhavingsuitvoeringsprogramma's ambtelijk voor.

Handhavingsuitvoeringsprogramma's

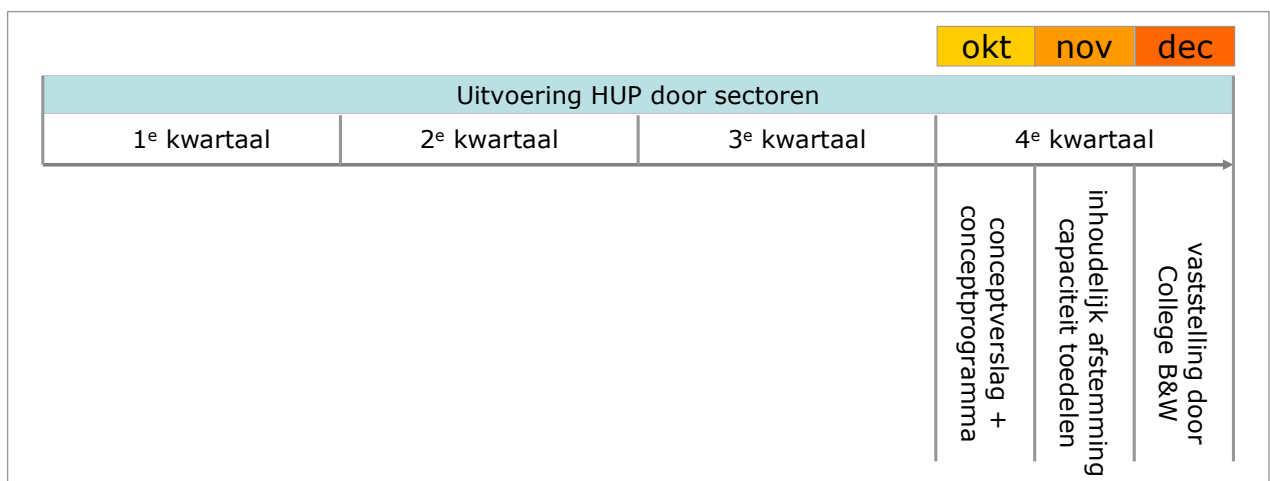
De ambtelijke voorbereiding van handhavingsuitvoeringsprogramma's moet in de tijd op elkaar worden afgestemd. Dit is nodig om tot inhoudelijke afstemming te kunnen komen en te onderzoeken welke bijdragen sectoren aan elkaar kunnen leveren om de beschikbare menskracht zo effectief en efficiënt mogelijk in te zetten.

De sectoren volgen hierbij de onderstaande aanpak:

- ▶ Een handhavingsuitvoeringsprogramma (HUP) loopt van januari tot en met december.
- ▶ Elke sector volgt de voortgang van de uitvoering van de onderdelen uit haar HUP (monitoring).
- ▶ Na het derde kwartaal maakt elke sector de balans op. In oktober heeft de sector een globaal en voorlopig beeld van de mate waarin zij haar programma heeft gerealiseerd. En er kan een inschatting worden gemaakt van de uitvoering in het vierde kwartaal.
- ▶ In oktober wordt het HUP voor het komende jaar in concept opgesteld. Elke sector geeft daarbij aan welke handhavingsdoelen zij in het komende jaar wil realiseren en welke inzet daarvoor vanuit de eigen sector nodig is.
- ▶ In het concept HUP geeft de sector de onderwerpen/handhavingsdoelen aan waarbij zij gebruik wil maken van inzet/deskundigheid/informatie uit een andere sector.

- ▶ In november vindt een Lokaal Handhavings Overleg (LHO) plaats waarbij de sectoren onderling afstemmen welke capaciteit de sectoren inzetten ten behoeve van de realisatie van handhavingsdoelen die primair liggen op het werkterrein van een andere sector.
- ▶ Elke sector geeft in haar **HUP** aan:
 - welke capaciteit zij **levert** aan andere sectoren;
 - welke capaciteit zij **benut** vanuit de andere sectoren.
- ▶ De HUP wordt vervolgens met de portefeuillehouders besproken en door het college van burgemeester en wethouders in december vastgesteld.

De onderstaande figuur geeft het bovenstaande schematisch weer.



Bij het opstellen van de handhavingsuitvoeringsprogramma's worden de onderstaande stappen doorlopen (zie ook paragraaf 4.2):

- ▶ Uitvoeren risicoanalyse.
- ▶ Prioriteiten stellen.
- ▶ Handhavingsdoelen formuleren.
- ▶ Interventies kiezen.
- ▶ Programmeren.
- ▶ Registreren en monitoren.

Bij de vaststelling van de jaarlijkse handhavingsuitvoeringsprogramma's dient afstemming plaats te vinden met beleidsafdelingen die zelf niet handhaven, maar wel producten vervaardigen die gehandhaafd moeten worden.

Wanneer aan een nieuwe werkwijze

Het doorlopen van bovenstaande stappen is voor een groot deel van de gemeentelijke organisatie nieuw. Alleen op het gebied van bouw- en milieutoezicht is hier in de afgelopen jaren al ervaring mee opgedaan. De ervaring bij andere gemeenten leert dat het circa twee jaar cycli vergt, voordat alle instrumenten goed zijn ingericht. Voorlopig kiest de gemeente Weert er nog niet voor om doelgroepen te betrekken bij bijvoorbeeld het uitvoeren van de risicoanalyse.

4.4 Rapportage en verantwoording

Over een langere periode bezien betekent het bovenstaande dat het college van burgemeester en wethouders een handhavingsnota opstelt waarin zij de hoofdpunten van het handhavingsbeleid verwoord. De gemeenteraad stelt dit handhavingsbeleid vast.

Het handhavingsbeleid wordt periodiek geëvalueerd. Deze evaluatie vindt in principe eens per vier jaar plaats. Het is logisch om de evaluatie van het handhavingsbeleid uit te voeren aan het eind van een collegeperiode.

Aan de hand van de bevindingen uit de evaluatie legt het nieuwe college van burgemeester en wethouders een voorstel aan de gemeenteraad voor om het handhavingsbeleid voort te zetten, dan wel bij te stellen. De gemeenteraad stelt dit geactualiseerde of nieuwe handhavingsbeleid vast.

Handhavingsnota actualiseren of nieuw handhavingsbeleid formuleren

Wanneer de inhoudelijke wijzigingen beperkt zijn, kan met een actualisatie van de kadernota worden volstaan. Het is zelfs denkbaar dat na een evaluatie de kaders ongewijzigd blijven. Wanneer de gemeenteraad een andere koers wil varen of externe ontwikkelingen op handhavingsgebied daar aanleiding toe geven, ligt een nieuwe handhavingsnota voor de hand.

Het handhavingsbeleid vormt het kader voor de jaarlijks op te stellen handhavingsuitvoeringsprogramma's. Het college van burgemeester en wethouders stelt deze vast en legt deze ter informatie aan de gemeenteraad voor.

Jaarlijks informeert het college van burgemeester en wethouders middels een Handhavingsjaarverslag de gemeenteraad over de uitvoering van het door haar uitgevoerde handhavingsbeleid. De Handhavingsverslagen, voor zover wettelijk bepaald, moeten tevens worden toegezonden aan de VROM-Inspectie en Gedeputeerde Staten van Limburg in haar rol van provinciaal handhavingsregisseur. De hoofdpunten uit het Handhavingsjaarverslag kunnen worden opgenomen in het Burgerjaarverslag.

Deze verantwoording kent een wettelijke grondslag (zie artikel 7.7 Bor) voor zover het de handhaving van regelgeving betreft die valt binnen de reikwijdte van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht⁸.

4.5 Rollen

4.5.1 Coördinerend bestuurder

Op grond van verschillende regelgeving zijn de burgemeester en het college van burgemeester en wethouders de tot handhaving bevoegde bestuursorganen. De burgemeester is bestuurlijk verantwoordelijk voor de handhaving waarvoor hij het bevoegd bestuursorgaan is. Het zwaartepunt ligt bij handhaving op het gebied van openbare orde en veiligheid. Binnen het college van burgemeester en wethouders zijn de collegeleden bestuurlijk verantwoordelijk voor het gevoerde handhavingsbeleid dat binnen hun portefeuille valt.

⁸ Deze wet treedt naar verwachting medio 2010 in werking.

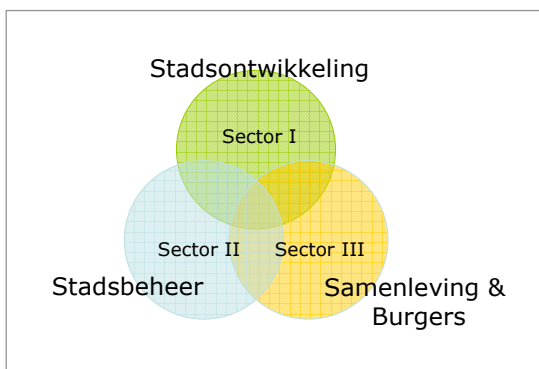
Op bestuurlijk niveau treedt één van de leden van het college van burgemeester en wethouders als coördinerend bestuurder op. De coördinerende bestuurder heeft twee belangrijke rollen:

- ▶ Daar waar de handhaving op verschillende beleidsvelden elkaar raakt of overlapt is de kans aanwezig dat dit ten koste gaat van een eenduidig handhavend optreden door de gemeente. De coördinerend bestuurder intervenueert daar waar nodig, om te bewerkstelligen dat op zowel ambtelijk als bestuurlijk niveau afstemming plaatsvindt en slagvaardig richting burger, bedrijf, instelling of overheid wordt opgetreden.
- ▶ De coördinerend bestuurder draagt de bestuurlijke verantwoordelijkheid dat het handhavingsbeleid wordt uitgevoerd en de cyclus van programmatisch handhaven blijft functioneren. Bij deze rol wordt de coördinerend bestuurder ondersteund door het Lokaal handhavingsoverleg (LHO).

4.5.2 Lokaal handhavingsoverleg (LHO)

Binnen de gemeente functioneert een lokaal handhavingsoverleg, waarin de drie handhavende sectoren zijn vertegenwoordigd die verantwoordelijk zijn voor het beleid en de uitvoering op het gebied van handhaving. Dit overleg komt vier maal per jaar bijeen.

Door vaststelling van deze nota verandert het LHO gedeeltelijk van functie. Het LHO voert de regie over de uitvoering van het handhavingsbeleid zoals dat in deze nota is opgenomen.



Het LHO faciliteert en bewaakt dat de cyclus van programmatisch handhaven blijft draaien. Niet alleen vanwege de wettelijke verplichting daartoe, maar ook om zo gericht en efficiënt mogelijk de beschikbare handhavingscapaciteit in te zetten, daar waar die het meest nodig is. Dit overleg geeft signalen uit de omgeving een plaats in het gemeentelijk handhavingsbeleid en de uitvoeringspraktijk.

Het voorzitterschap en het secretariaat van het LHO wordt verzorgd door de afdeling Milieu- en Bouwzaken (MBZ).

Het lokaal handhavingsoverleg

- ▶ Verbindt sectorale sturing aan programmatisch handhaven.
- ▶ Verzorgt de regie om programmatisch handhaven binnen de drie sectoren te ontwikkelen.
- ▶ Bereidt een samenhangend handhavingsbeleid voor.
- ▶ Faciliteert en bewaakt de cyclus van programmatisch handhaven.
- ▶ Past relevante ontwikkelingen in, in het gemeentelijk handhavingsbeleid en de uitvoeringspraktijk.

5 Organisatie, middelen, implementatie

5.1 Betrokken sectoren en afdelingen

Binnen de gemeente Weert hebben verschillende sectoren en afdelingen uitvoerende taken op het gebied van handhaving. In het kader hieronder is daarvan een overzicht opgenomen.

De Regionale Brandweer behoort niet tot de gemeentelijke organisatie. De brandweer zet haar expertise op het gebied van brandveiligheid in voor toezicht op het gebied van brandveiligheid (bouwkundig en gebruik) en externe veiligheid.

<p>Sector I: Stadsontwikkeling MBZ - afdeling Milieu- en Bouwzaken</p> <p>Sector III: Samenleving en Burgers</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ BB - afdeling Burger- en Bestuurszaken ▶ OSCAR - afdeling Onderwijs, Sport, Cultuur, Archief en Recreatie ▶ WZ - afdeling Welzijn 	<p>Sector II: Stadsbeheer</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ IBOR - afdeling Inrichting en Beheer Openbare Ruimte (IBOR) ▶ OOR - afdeling Onderhoud Openbare Ruimte <p>Extern</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ RBW - Regionale Brandweer
--	---

5.2 Handhaving capaciteit

De gemeente zet op jaarbasis circa 34 fte in voor handhaving. Daarnaast is een budget beschikbaar voor de inhuur van extern handhaving capaciteit met een omvang van circa 5 fte. Hiervan wordt gebruik gemaakt wanneer extra capaciteit, een flexibele inzet en specifieke deskundigheid vereist is.

Handhaving capaciteit Sector I			
Afdeling	Onderdeel	Fte intern	Fte extern
MBZ	Bouw, bestemmingsplan	5,0	
	Milieu	6,0	0,2
	Gebruik		*2,2
	Bouw, bestemmingsplan -juridisch	3,0	
	Milieu-juridisch	0,5	
Totaal		14,5	2,4

(* = ondergebracht als adviseur bij brandweer)

Handhaving capaciteit Sector II			
Afdeling	Onderdeel	Fte intern	Fte extern
OOR	BOA's	10,3	
	Toezichthouders	4,7	
IBOR	Juridisch	1,3	
Totaal		16,3	

Handhavingscapaciteit sector III			
Afdeling	Onderdeel	Fte intern	Fte extern
BB	Ketenaanpak cannabis (growshops, hennepsteelt, coffeeshops)	0,4	
	Prostitutiebedrijven met en zonder vergunning	0,2	
	Drank- en Horecagelegenheden met en zonder vergunning	0,1	
	Sluitingstijden met ontheffing	0,1	
	Inrichtingen zonder vergunning speelautomaten	*0,0	
	Bevolkingscontrole	0,5	
	Grafmonumenten zonder vergunning	*0,0	
	Subtotaal		1,3
Externe inhuur	Toezicht en handhaving APV in De Munt **		0,9
	Openbare orde diensten weekend		1,2
	Toezicht en handhaving APV flexibele inzet		0,6
subtotaal			2,7
OSCAR	Kamperen met en zonder vergunning	*0,0	
subtotaal		0,0	
Welzijn	Leerplicht	1,5	
subtotaal		1,5	
Totaal		2,8	2,7

* = Wel uren beschikbaar maar te weinig om uit te drukken in fte

** = Het toezicht in winkelcentrum De Munt wordt gefinancierd door de beheerder/eigenaar van De Munt. Hier vindt dus doorfacturering plaats van de gemeente Weert naar de beheerder van de Munt (BFP Bouwinvest)

Totale handhavingscapaciteit per sector per jaar (begroting 2010)

Sector	Fte intern	Fte extern
Sector I	14,5	2,4
Sector II	16,3	
Sector III	2,8	2,7
Totaal	33,6	5,1

5.3 Ontwikkeling in de komende jaren

Handhaving is een dynamisch werkterrein. De komende jaren zal de gemeentelijke handhaving zich verder ontwikkelen. Voor een deel vloeit deze ontwikkeling voort uit deze nota zelf. Het betreft de **nadere invulling van programmatisch werken** binnen de gemeentelijke organisatie. In paragraaf 4.3 is al benoemd dat sectoren de komende twee jaar nodig zullen hebben om instrumenten in te richten en ervaring op te doen met het uitvoeren van risicoanalyse, de onderlinge afstemming om te komen tot op elkaar aansluitende handhavingsuitvoeringsprogramma's. Daarnaast zal op onderdelen de **registratie en monitoring** verbeterd moeten worden. Voor het goed inrichten van de cyclus van programmatisch handhaven is een doorlooptijd van minimaal twee jaar nodig. Het eerste jaar wordt benut voor een eerste opzet; in het tweede jaar kan dan bijstelling plaatsvinden op basis van de opgedane ervaringen.

De **Rekenkamer Weert** doet in haar rapportage een aantal **aanbevelingen**. Voor een groot deel zijn deze aanbevelingen verwerkt in deze nota (aanbeveling 1 t/m 6). De aanbevelingen 7, 8 en 9 behoeven de komende twee jaar nog aandacht.

Aanbeveling 7: Deze aanbeveling betreft het opstellen van een integraal stappenplan. In deze nota komt vooral de interne afstemming aan de orde. Daarnaast vindt afstemming plaats met externen, zoals de politie en brandweer. Voor de afstemming met deze externe partners wordt nog een stappenplan ontwikkeld. In het lokaal handhavingsoverleg zal hiertoe het initiatief worden genomen. **Aanbeveling 8:** De wijze van monitoring moet nog plaats vinden. Dit onderwerp is hierboven reeds benoemd. **Aanbeveling 9:** In deze nota is een gestandaardiseerd handhavingsprotocol opgenomen. Binnen sector I zijn daarnaast meer specifieke protocollen opgesteld. De Rekenkamer beveelt aan dit ook te doen voor handhaving op andere terreinen. De sectoren II en III zullen hiertoe het initiatief nemen.

Inspelen op nieuwe regelgeving

Regelgeving is continu in beweging. Dit betekent dat de gemeente daarop in zal moeten spelen. Als voorbeeld geven wij hier de voorgenomen wijziging van de Drank- en Horecawet (DHW). Het voorstel van het kabinet houdt ondermeer in dat het toezicht op de DHW, die nu door de Voedsel en Waren Autoriteit (VWA) wordt uitgevoerd, gedecentraliseerd zal worden. Daarmee krijgt de gemeente een nieuwe handhavingstaak die in de gemeentelijke organisatie moet worden ingebed.

Nieuwe ontwikkelingen

In 2010 zullen nieuwe ontwikkelingen, zoals invoering van de bestuurlijke strafbeschikking of de bestuurlijke boete, een plaats krijgen in de uitvoering. Ook vindt een herziening plaats van het BOA-bestel. De sectoren zullen de komende jaren bezien op welke terreinen deze nieuwe ontwikkelingen de effectiviteit en de efficiëntie van de handhaving kunnen versterken. In de facetnota's en handhavingsuitvoeringsprogramma's zal hier te zijner tijd nader op worden ingegaan.

Wettelijke kwaliteitseisen

In Den Haag worden kwaliteitseisen voorbereid waaraan handhavingsorganisaties moeten gaan voldoen. De verwachting is dat met ingang van 1 januari 2012 aan deze kwaliteitseisen moet worden voldaan. De inhoud van deze kwaliteitseisen en daarmee de impact voor onze organisatie, is nog niet duidelijk. Weert volgt deze ontwikkelingen nauwgezet.

Bijlage 1 Bestuurlijke prioritering handhavingstaken

In de tabel wordt de bestuurlijke prioritering van de handhavingstaken van de gemeente Weert weergegeven.

Deze prioritering vormt de input voor de sectorale handhavingsprogramma's.

Per handhavingsonderwerp is aangegeven welke afdeling binnen welke sector verantwoordelijk is.

<p><i>Sector I: Stadsontwikkeling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ MBZ - afdeling Milieu- en Bouwzaken <p><i>Sector II: Stadsbeheer</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ IBOR - afdeling Inrichting en Beheer Openbare Ruimte (IBOR) ▶ OOR – afdeling Onderhoud Openbare Ruimte <p><i>Sector III: Samenleving en Burgers</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ BB - afdeling Burger- en Bestuurszaken ▶ OSCAR - afdeling Onderwijs, Sport, Cultuur, Archief en Recreatie ▶ WZ - afdeling Welzijn

Gebruikte afkortingen

Prioriteit zeer groot	Sector	Afdeling
Besluit Externe Veiligheid Inrichtingen (BEVI)	I	MBZ
Controle en toezicht milieuvergunningen categorie 4	I	MBZ
Nieuwbouw grote complexen en ingrijpende renovaties > € 1.000.000,-	I	MBZ
Gebruiksvergunning/melding categorie 1	I	MBZ
Brandveiligheidsvoorzieningen bouwprojecten	I	MBZ
Openbare orde, overlast en kleine ergernissen (APV en afvalstoffenverordening), zoals: <ul style="list-style-type: none"> ▶ Drugs- en alcoholoverlast (onder andere alcohol- en blowverbod) ▶ Inzamelen afval/zwerfafval, hondenpoep op straat, wildplassen, overig hinderlijk gedrag en overige ergernissen ▶ Geluidsoverlast (o.a. horeca, evenementen) 	II & III	OOR & BB
Ketenaanpak cannabis (growshops, hennepsteelt, coffeeshops)	III	BB
Prostitutiebedrijven met en zonder vergunning	III	BB
Leerplicht	III	WZ

Prioriteit groot	Sector	Afdeling
Bouwen zonder vergunning	I	MBZ
Slopen zonder vergunning	I	MBZ
Controle en toezicht milieuvergunningen categorie 3	I	MBZ
Niet tot bewoning bestemde gebouwen, verbouwingen, uitbreidingen en nieuwbouw < € 1.000.000,-	I	MBZ
Tot bewoning bestemde gebouwen uitbreidingen, verbouwingen € 100.000,- - € 250.000,-	I	MBZ
Gebruiksvergunning/melding categorie 2	I	MBZ
Ingrepen aan monumenten zonder vergunning	I	MBZ
Tot bewoning bestemde gebouwen nieuwbouw en verbouw € 250.000,- - € 1.000.000,-	I	MBZ
Evenementen groot (> 5000 bezoekers)	II	IBOR
Betaald parkeren	II	OOR
Sluitingsuur met ontheffing (horeca inrichtingen)	III	BB
Drank- en horecagelegenheden met en zonder vergunning (Drank- en Horecawet/exploitatie, inclusief terrassen en paracommercie)	III	BB
Parkeerexcessen (bijvoorbeeld geblokkeerde inritten)	II	OOR

Prioriteit gemiddeld	Sector	Afdeling
Gebruik in strijd met het bestemmingsplan	I	MBZ
Controles en toezicht milieuvergunningen categorie 2	I	MBZ
Slopen met vergunning	I	MBZ
Niet bedrijfs- en inrichtinggebonden milieuhandhaving	I	MBZ
Niet tot bewoning bestemde gebouwen; kleine vrijstaande bouwwerken	I	MBZ
Ingrepen aan monumenten met monumentenvergunning	I	MBZ
Controle woningwet (bewoonbaarheid)	I	MBZ
Controle Besluit bodemkwaliteit	I	MBZ
Gebruiksvergunning/melding categorie 3	I	MBZ
Tijdelijke en vaste verkeersmaatregelen	II	OOR
Evenementen gemiddeld (> 500 en < 5000 bezoekers)	II	IBOR
Honden	II	OOR
Afsluiting binnenstad	II	OOR
Fietsen in voetgangersgebied	II	OOR
Reclame-uitingen	II	OOR
Tijdelijke voorwerpen in openbaar gebied	II	OOR
Etalage, meubilerings-, rij- en wandelzone	II	OOR
Luifels, zonneschermen, rolluiken	II	OOR
Straatversiering/wandverlichting/spandoeken	II	OOR
Bevolkingscontrole	III	BB
Inrichtingen zonder vergunning speelautomaten (incl. amusementshallen)	III	BB
Terrassen (excessen)	II	OOR
Omroep- en muziekinstallaties (i.r.t. evenementen)	II	OOR

Prioriteit klein	Sector	Afdeling
Controle en toezicht milieuvergunning categorie 1	I	MBZ
Gebruiksvergunning/melding categorie 4	I	MBZ
Stoken met en zonder vergunning	I	MBZ
Dorpskermessen en circussen	II	IBOR
Havens	II	OOR
Collecteren zonder vergunning	II	OOR
Kapvergunning	II	OOR
Markten	II	OOR
Evenementen regulier (< 500 bezoekers)	II	OOR
Kamperen met en zonder vergunning	III	OSCAR
Inrichtingen met vergunning speelautomaten (incl. amusementshallen)	III	BB

Prioriteit zeer klein	Sector	Afdeling
Rijwielstallingen en overige rijwielen	II	OOR
Gehandicapte parkeerkaarten en parkeerplaatsen	II	OOR
Kleinschalige evenementen	II	OOR
Bedrijfs-, vaste- en tijdelijke standplaatsen	II	OOR
Optochten en betogingen	II	OOR
Venten	II	OOR
Ballonvaarten	II	OOR
Levende muziek/optredens/straatartiesten	II	OOR
Inzamelingen	II	OOR
Collecteren met vergunning	II	OOR
Inritvergunning	II	OOR
Winkelwagentjes	II	OOR
Grafmonumenten zonder vergunning	III	BB

Bijlage 2 Gestandaardiseerd handhavingsprotocol

Teneinde een meer efficiënte, effectieve en duidelijke wijze van handhaven te bewerkstelligen, werkt de gemeente Weert met een gestandaardiseerd bestuursrechtelijk handhavingsprotocol.

Door gebruik te maken van een gestandaardiseerd handhavingsprotocol is het zowel voor de ambtelijke organisatie als voor de betrokken bestuurders en externe partijen duidelijk op welke wijze de gemeente te werk gaat in de handhaving. Met minimale aanpassingen (voortkomend uit wet- en regelgeving) zal onderstaand protocol worden gehanteerd door de deelnemende afdelingen. Daar waar de praktijk er om vraagt zullen deze aanpassingen bestaan uit het verwijderen van een stap waardoor er efficiënter en effectiever opgetreden kan worden op bepaalde beleidsvelden. Daarbij dient uitdrukkelijk vermeld te worden dat deze aanpassingen alleen plaatsvinden als dat juridisch verantwoord is. Het protocol wordt niet uitgebreid.

Belangrijkste kenmerk van dit protocol is het uitgangspunt dat na één keer waarschuwen en na de constatering, dat volhard wordt in non-conformiteit er meteen sanctionerend opgetreden gaat worden.

