

Bijlagenbundel VTH strategieën en werkprocessen



GEMEENTE HARLINGEN

INHOUD

Inleiding	3
Leeswijzer	4
1. Vergunningenstrategie	5
1.1 Inleiding	5
1.2 Objectieve criteria	5
1.3 Werkwijze bij vergunningverlening	7
2. Nalevingsstrategie (preventie)	10
2.1 Inleiding	10
2.2 Strategie proactieve (stimulerende) instrumenten	10
3. Toezichtstrategie	12
3.1 Inleiding	12
3.2 Voorbereiding van toezicht	12
3.3 Hoofdvormen van toezicht	12
3.4 Overkoepelende vormen van toezicht	13
4. Handhavingsstrategie (sanctiestrategie)	16
4.1 Inleiding	16
4.2 Algemene sanctiestrategie	16
4.3 Stappenplan/criteria algemene sanctiestrategie	17
4.4 Brieven	19
4.5 Keuze sancties	20
4.6 Inning verbeurde dwangsommen/kosten bestuursdwang	21
4.7 Rapportage	21
5. Gedoogstrategie	22
5.1 Inleiding	22
5.2 Kader	22
5.3 Relatie bestuursrecht/strafrecht	22
6. Afstemming en samenwerking	23
6.1 Inleiding	23
6.2 Interne afstemming	23
6.3 Externe afstemming	23
7. Uitvoeringsorganisatie	24
7.1 Inleiding	24
7.2 Scheiding functies	24
7.3 Beschrijving werkprocessen, procedures en informatievoorziening	24
8. Werkwijze prioritair werken & wijzigingen onder de Omgevingswet	25

INLEIDING

Voor u ligt de bijlagenbundel van het vergunningen-, toezicht en handhavingsbeleid (hierna VTH-beleid) omgevingsrecht van de gemeente Harlingen voor de periode 2023-2027. Hierin vindt u de werkwijze en strategie van de gemeente bij de uitvoering van vergunningen, toezicht en handhaving op het gebied van de Wabo-taken. Na inwerkingtreding van de Omgevingswet, waar later in het stuk (en in de handreiking VTH Omgevingswet gemeente Harlingen) meer over zal worden toegelicht, gaat de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) over in de Omgevingswet. Voor de herkenbaarheid wordt in dit document echter nog wel gesproken over Wabo-taken.

Met het VTH-beleid geeft de gemeente Harlingen het beleidsmatig kader voor de uitvoering van de vergunningverlening, toezicht en handhavingsbevoegdheden. Op basis van de verplichtingen die voortvloeien uit de Wabo omvatten deze taakvelden onder andere de deelterreinen bouwen, ruimtelijke ordening, milieu, slopen, kappen en in-/uitritten.

Dit VTH-beleid is vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders en de gemeenteraad en is tevens een verplichting op grond van de Wabo en de kwaliteitseisen die ondergebracht zijn in de wet VTH (straks Omgevingswet en Omgevingsbesluit). Op grond van deze wet en de daarvan afgeleide Verordening Kwaliteit VTH hebben gemeenten, dan wel het college van burgemeester en wethouders, de plicht een integraal VTH-beleid te formuleren en dat jaarlijks uit te werken in een uitvoeringsprogramma. Hierin wordt omschreven welke activiteiten en acties ieder jaar worden ondernomen in relatie tot de beschikbare capaciteit. Het uitvoeringsprogramma is de 'concretisering' van het beleid. Het college informeert de gemeenteraad en partners over de uitvoeringsprogramma's.

Het VTH-beleid heeft een 'levensduur' van vier jaar. Na verloop van deze termijn zal een volledige evaluatie plaatsvinden. Het beleid is echter een dynamisch document. Periodiek (jaarlijks) vindt evaluatie plaats waarbij het beleid samen met uitvoerders en beleidsmakers onder de loep wordt genomen. Hierbij wordt kritisch gekeken naar de huidige werkwijze, strategieën en afspraken en wordt ook bepaald of eventuele bijsturing van het beleid na aanleiding van actuele ontwikkelingen nodig en/of gewenst is.

Het VTH-beleid Fryslân FUMO basistaken vormt het raamwerk voor de Friese Uitvoeringsdienst Ruimte en Omgeving (FUMO). Dit geldt voor alle taken die de FUMO uitvoert. Voor Harlingen voeren zij alleen de basistaken uit. Het kader is onderdeel van de gezamenlijke beleidscyclus zoals wettelijk voor gemeenten, provincies en omgevingsdiensten is voorgeschreven in artikel 7.2 van het Besluit omgevingsrecht (Bor) (onder de Omgevingswet artikel 13.5 en 13.6 van het Omgevingsbesluit). Met de vaststelling door alle deelnemers van dit gemeenschappelijke uitvoeringskader wordt voldaan aan deze bepalingen. Dit gemeenschappelijke uitvoeringskader beschrijft de algemene uitgangspunten en de strategieën die door de FUMO worden gehanteerd bij de uitvoering van de overgedragen VTH-taken (vergunningverlening, toezicht en handhaving op milieugebied) voor de gemeenten en de overgedragen provinciale Wabo-taken in de regio Friesland. Risicogericht werken en programmeren is hierbij het centrale uitgangspunt.

Vergunningverlening, toezicht en handhaving zullen door de gemeente Harlingen zo veel mogelijk op integrale wijze worden uitgevoerd. Dit betekent niet alleen dat de samenwerking wordt opgezocht met onze ketenpartners, maar ook dat er binnen de gemeente zo veel mogelijk afstemming en samenwerking plaatsvindt tussen verschillende afdelingen en disciplines. Dit doen wij zowel door overstijgende advisering als door elkaars oren en ogen te zijn op straat.

In 2023 worden de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen verwacht. Door de Omgevingswet worden regels voor ontwikkelingen in de fysieke leefomgeving vereenvoudigd en samengevoegd. Door de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen zal een deel van de verantwoordelijkheden ten aanzien van de bouwtaken, die nu bij de gemeenten liggen, straks naar de markt verschuiven. De invoering van deze wetten heeft grote impact op vergunningverlening, toezicht en handhaving en zal voor bepaalde aspecten ook veranderingen teweeg brengen in het beleid. Alhoewel dit beleid in bepaalde opzichten al wel een doorkijkje biedt naar deze veranderingen zullen de daadwerkelijke wijzigingen op een later moment pas worden verwerkt in dit beleid. Dit beleid voldoet echter al wel aan procescriteria ten aanzien van de uitvoerings- en handhavingsstrategieën (nu in het Besluit omgevingsrecht artikel 7.2) die na inwerkingtreding de Omgevingswet in het Omgevingsbesluit (artikel 13.6) komen te staan.

Leeswijzer

Het gemeentelijke VTH-beleid bestaat uit twee onderdelen. Het eerste deel geeft op een visuele manier kort de hoofdlijnen weer van de visie, uitgangspunten, doelen, prioriteiten en strategieën op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving. Het tweede deel is de voorliggende bijlagenbundel waar de strategieën en werkprocessen uit het eerste deel gedetailleerd worden uitgewerkt.

1. VERGUNNINGENSTRATEGIE

1.1 Inleiding

De vergunningenstrategie biedt objectieve criteria voor het beoordelen van aanvragen, het beslissen over een omgevingsvergunning en het afhandelen van meldingen. Deze zaken worden in dit hoofdstuk beschreven. Daarnaast wordt hier de algemene werkwijze bij vergunningverlening beschreven. Hierbij wordt ingegaan op de Wabo (deel)activiteiten bouwen, afwijken bestemmingsplan, wijzigen monument, slopen, brandveilig gebruiken, milieu (m.u.v. de uitbesteedde basistaken) en vellen.

1.2 Objectieve criteria

De gemeente Harlingen hanteert objectieve criteria voor het beoordelen van aanvragen omgevingsvergunning en het afhandelen van meldingen. De criteria bestaan zowel uit wettelijke bepalingen als uit lokale beleidsregels en verordeningen. In de volgende paragrafen worden de criteria uiteengezet van landelijke naar gemeentelijke criteria.

Bouwbesluit 2012 (straks Bbl)

Het Bouwbesluit 2012 bevat voorschriften over veiligheid, gezondheid, bruikbaarheid, energiezuinigheid en geluid. Alle bouw- en sloopactiviteiten en bouwwerken moeten aan die voorschriften voldoen. Het besluit bevat ook Europese voorschriften en toezeggingen aan de Tweede Kamer.

Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet wordt het Bouwbesluit vervangen door het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). In het Bbl komen er ook een aantal nieuwe maatwerkregels, zoals over EPC (dat wordt BENG), milieuprestatie (MPG) en bruikbaarheid. Zo mogen gemeenten straks in het Omgevingsplan voor aan te wijzen gebieden hogere eisen stellen aan de energie- en milieuprestatie dan het Bbl voorschrijft. Ook worden bestaande instrumenten omgezet in maatwerkvoorschriften, zoals bij de melding brandveilig gebruik, aanschrijving bestaande bouw en bouw- en sloopveiligheid. Bovendien komen er specifieke zorgplichten in het Bbl.

Activiteitenbesluit (straks Bal + bruidsschat)

Het Activiteitenbesluit is een besluit waarin regels staan opgenomen voor bedrijven die worden aangemerkt als inrichting in de zin van de Wet milieubeheer. Het besluit kent verschillende type regels voor de drie verschillende typen inrichtingen, te weten inrichtingen type A, B en C. De types zijn oplopend in de mate van milieubelasting. Inrichtingen type A zijn inrichten die minder milieubelastende activiteiten uitvoeren, zoals bijvoorbeeld veel kantoor- en schoolgebouwen. Inrichtingen type B zijn inrichtingen die bij de oprichting of een wijziging een melding moeten doen aan het bevoegd gezag. Inrichtingen type C zijn inrichtingen die een omgevingsvergunning milieu nodig hebben.

Onder de Omgevingswet verdwijnt het begrip 'inrichting' uit de Wet milieubeheer. Het wordt vervangen door een regulering per milieubelastende activiteit. De rijksregels hiervoor staan straks in het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal). Daarnaast gaan er ook regels over milieubelastende activiteiten naar het omgevingsplan door middel van de bruidsschat. De bruidsschat bevat regels die onder de Omgevingswet verhuizen van rijksniveau naar gemeenten. De gemeente kan deze regels vervolgens naar wens aanpassen. De regels ten aanzien van milieubelastende activiteiten die in de bruidsschat staan, gaan onder andere over lozing op de riolering of de bodem, maar bevatten ook thema's als geluid, trillingen en geur (lokale overlastzaken). De bruidsschat moet worden verwerkt in het omgevingsplan.

Besluit lozen buiten inrichtingen

In het Besluit lozen buiten inrichtingen zijn regels opgenomen voor categorieën van lozingen die het gevolg zijn van activiteiten die plaatsvinden buiten inrichtingen in de zin van de Wet milieubeheer. Na de inwerkingtreding van de Omgevingswet komen deze regels terecht in de Waterschapsverordening (hiervoor is de gemeente Harlingen geen bevoegd gezag) en in de bruidsschat.

Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval

Het Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval heeft betrekking op situaties waar bouw- en sloopafval met een mobiele installatie wordt gebroken op de locatie waar het materiaal vrijkomt. Hierbij kan sprake zijn van het breken van steenachtige bedrijfsafvalstoffen die vrijkomen bij het bouwen of slopen van wegen, gebouwen of andere bouwwerken, zowel buiten een inrichting als binnen een inrichting.

Onder de Omgevingswet komen de regels voor een deel terecht in de Omgevingswet zelf en in het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).

Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob)

Deze wet Bibob stelt bestuursorganen in staat om zich te beschermen tegen het risico dat criminele activiteiten bestuurlijk worden gefaciliteerd. Dit als reactie op signalen dat de georganiseerde criminaliteit in toenemende mate doordringt in het economisch leven en een beroep doet op bestuurlijke faciliteiten. De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat met gebruikmaking van vergunningen criminele activiteiten worden ontplooid en zwarte gelden worden witgewassen. Wie een omgevingsvergunning aanvraagt kan dus te maken krijgen met deze wet. Om te bepalen welke aanvragen hiervoor in aanmerking komen zijn er door OOV vaste criteria opgesteld.

Bestemmingsplan (straks Omgevingsplan)

Het bestemmingsplan is een gemeentelijk instrument waarin gebruiks- en bouwmogelijkheden zijn vastgelegd voor een specifiek gebied. Gemeenten zijn verplicht voor hun gehele grondgebied te beschikken over actuele bestemmingsplannen. De kern van het bestemmingsplan is geformuleerd in artikel 3.1 Wet ruimtelijke ordening (Wro). Op basis van dit artikel worden voor een goede ruimtelijke ordening aan de in het plan aangewezen gronden een bestemming toegewezen. Ook worden in verband met die bestemming in elk geval regels gegeven over het gebruik van de grond en de bouwwerken daarop en over de bouwwerken zelf.

Met de ingang van de Omgevingswet maken de verschillende bestemmingsplannen van iedere gemeente ruimte voor één Omgevingsplan voor het hele grondgebied. Het omgevingsplan heeft een bredere reikwijdte en een andere opzet: van conservatief naar gericht op ontwikkelmogelijkheden. Het beperkt zich niet meer tot de planologische aspecten, zoals de bestemmingsplannen wel deden, maar voorziet in een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Daarnaast kan het ook andere regels bevatten over activiteiten. Het gaat dan om activiteiten die gevolgen hebben of kunnen hebben voor de fysieke leefomgeving.

Algemene Plaatselijke Verordening (straks deels in het Omgevingsplan)

In de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) staat gemeentelijke regelgeving rondom openbare orde en veiligheid en de fysieke leefomgeving. De regels die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving zijn onder andere regels over het vellen van houtopstanden, het parkeren van grote voertuigen of het veroorzaken van geluid bij collectieve of incidentele festiviteiten en evenementen, en werkzaamheden buiten een inrichting.

Bij inwerkingtreding van de Omgevingswet zullen alle regels die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving opgenomen moeten worden in het omgevingsplan. Gemeenten kunnen daarbij wel andere keuzes maken dan nu in de APV is vastgelegd. Ze kunnen bijvoorbeeld een vergunningplicht vervangen door een algemene regel of andersom.

Commissie voor Welstand en monumenten (straks gemeentelijke adviescommissie)

De Commissie voor Welstand en Monumenten toetst aanvragen voor bouwactiviteiten aan de criteria van de welstandsnota en adviseert Burgemeester & wethouders daarover. In de welstandsnota staat per gebied en soms ook per gebouw op welke regels wordt gecontroleerd. Ook aanvragen omgevingsvergunning voor het wijzigen van een monument worden voorgelegd aan de Commissie. Daarnaast adviseert de Commissie over aanvragen voor het wijzigen van monumenten en over plaatsing van panden op de monumentenlijst.

Onder de Omgevingswet is een gemeentelijke adviescommissie alleen verplicht voor het toetsen van de aanvraag voor een omgevingsvergunning voor een Rijksmonument. Er kunnen echter ook andere adviesrollen bij de commissie belegd worden. Gemeenten moeten voor de inwerkingtreding van de wet de inrichting van de verplichte adviescommissie hebben geregeld. Voor de gemeente Harlingen verandert hier in de praktijk niets aan omdat de commissie nu al is belast met de verplichte advisering en toetsing voor Rijksmonumenten, uitgebreid met een adviesrol voor de welstandscriteria. Wel gaan er veranderingen optreden in het adviesstelsel. De huidige Commissie Welstand en Monumenten (CWM) zal namelijk samengevoegd worden met de Adviescommissie Ruimtelijke Kwaliteit (ARK) tot één gemeentelijke adviescommissie. Dit vergt een nieuwe integrale aanpak. Daarnaast wordt door deze samenvoeging meer en meer een rol verwacht in de advisering vooraf in plaats van een toetsing achteraf.

Bouwverordening (vervalt onder de Omgevingswet)

De bouwverordening is een gemeentelijke verordening. Hierin staat, waar nodig, een aanvullende (stedenbouwkundige) regeling op zaken als bestemmingsplannen, voorschriften voor brandveiligheid, aansluiting op nutsvoorzieningen, plichten tijdens de bouw, zoals het afscheiden van bouwterreinen, melden van werkzaamheden en bescheiden die op een bouwplaats aanwezig moeten zijn, en plichten bij voltooiing en bij ingebruikname van een bouwwerk. De wettelijke grondslag van de bouwverordening is opgenomen in artikel 8 van de Woningwet.

De Omgevingswet voorziet in het vervallen van hoofdstuk II van de Woningwet waar ook dit artikel in is opgenomen. Daarmee zal bij inwerkingtreding van de Omgevingswet de bouwverordening (van rechtswege) vervallen.

Asbestverwijdering

In het Asbestverwijderingsbesluit 2005 en het Bouwbesluit 2012 zijn voorschriften opgenomen die gelden tijdens de sloop ten aanzien van asbest bevattende bouwwerken. Er wordt aangegeven welke regels gelden wanneer asbest aanwezig is. De voorschriften gaan onder andere over de wijze van slopen, de veiligheid van het sloopterrein en de directe omgeving en het omgaan, verwerken en verwijderen van diverse soorten vrijkomen sloopafval, waaronder dus asbest.

Archeologie

In de gemeente Harlingen is een Friese archeologische beleidskaart (FAMKE) van kracht waarbij voor gebieden verschillende archeologische verwachtingswaarden zijn benoemd. Dit betekent dat de aangewezen gronden, behalve voor de andere daar aangewezen bestemming(en), mede bestemd voor bescherming en het behoud van de aanwezige archeologische waarden. Voor ondergrondse waarden en archeologische monumenten geldt een relatie met aanlegvergunningen.

1.3 Werkwijze bij vergunningverlening

Hieronder worden de verschillende werkwijzen beschreven die Harlingen hanteert bij voorlichting, vooroverleg, vergunningverlening en het afhandelen van meldingen. Daarnaast wordt de werkwijze prioritair werken kort toegelicht. Een uitwerking hiervan is te vinden in hoofdstuk 8.

Voorlichting

De gemeente Harlingen heeft haar VTH-taken ingericht op het principe dat het overgrote deel van goed naleefgedrag voortkomt uit het goed communiceren van verwachtingen. Als gebruikers weten waaraan ze moeten voldoen,

en ook weten wat de gemeente van hen verwacht, dan kunnen veel misverstanden bij voorbaat worden vermeden. Het expliciet maken van die verwachtingen gebeurt door de volgende uitgangspunten te hanteren in de voorlichting en communicatie naar de gebruikers van de leefomgeving:

Harlingen zorgt voor heldere en makkelijk te vinden informatie op de website van de gemeente www.harlingen.nl met links naar beschikbare informatieve sites zoals www.overheid.nl en www.ruimtelijkeplannen.nl. Daarnaast communiceert Harlingen via diverse social media (Facebook, Twitter en Youtube). Wie niet over internet beschikt, kan voor de op de website beschikbare voorlichting en informatie ook terecht bij het Klant Contact Centrum (KCC) van de afdeling Publiekszaken. Dit kan zowel telefonisch (via 14 0517) als door het maken van een afspraak op het gemeentehuis van de gemeente Harlingen. Daarnaast geven de medewerkers op straat, waar nodig, mondeling voorlichting.

Vooroverleg

Voordat een initiatiefnemer een formele aanvraag doet, kan diegene een 'vooroverleg' indienen. Hiermee wordt, voordat er een vergunning wordt aangevraagd, nagegaan of bepaalde plannen haalbaar zijn. Op een verzoek om een vooroverleg volgt een advies. Dit is geen vergunning. Afhankelijk van de complexiteit duurt het ongeveer 2 maanden voordat een klant antwoord krijgt. Het verzoek om een vooroverleg kan digitaal worden aangevraagd via het omgevingsloket. Het eindresultaat is een schriftelijk advies/indicatie van de haalbaarheid van een initiatief.

De initiatiefnemer bepaalt hierbij zelf op welke facetten hij zijn plan beoordeelt wil hebben. Denk hierbij aan toetsing aan een bestemmingsplan of redelijke eisen van welstand. De aanvrager kan zijn initiatief zo nodig aanpassen en verder uitwerken en loopt zodoende tijdens de officiële aanvraag niet meer tegen onverwachte obstakels aan. Tevens kan de gemeente in het voortraject adviseren over de wijze van vergunningaanvraag (gefaseerd, deelactiviteiten). Bij ingrijpende of "gevoelige" plannen vindt tijdens het vooroverleg in elk geval terugkoppeling naar de portefeuillehouder plaats. De kwaliteit van de ingediende gegevens bepaalt de toetsingsmogelijkheden. De ervaring leert dat de meerderheid van de vooroverleggen leidt tot een formele aanvraag. De tijd die wordt gestoken in de behandeling van een vooroverleg, wordt in het formele stadium dus veelal teruggewonnen. Degene die het vooroverleg behandelt, behandelt doorgaans ook de uiteindelijke definitieve aanvraag.

Aanvraag omgevingsvergunning

Harlingen werkt zo veel mogelijk digitaal, met goed werkende koppelingen en systemen. Adviezen worden integraal beoordeeld en er is één aanspreekpunt voor de aanvrager, de vergunningverlener. Het is de taak van deze vergunningverlener om te zorgen dat alle onderdelen bij elkaar komen. Met deze vorm van casemanagement wil Harlingen voorkomen dat de klant niet weet waar hij/zij zijn moet en zelf gaat "shoppen" of van het "kastje naar de muur" wordt gestuurd. De vergunningverlener heeft de volgende taken en vaardigheden:

- Is regievoerder en proceseigenaar.
- Fungeert als enige contactpersoon richting de aanvrager.
- Is procesbewaker en voortgangsbewaker. Houdt termijnen in de gaten en trekt aan de bel als het proces staakt. Zorgt voor de activering van vakdisciplines, zowel in-/extern, als nodig.
- Verantwoordelijk voor het (parallel) uitzetten en verwerken van de (deel)adviezen.
- Volgt de aanvragen tot en met de besluitvorming.
- Stelt de beschikking op.
- Zorgt voor tijdige en juiste advisering en bij tegenstrijdige adviezen zorgt hij/zij voor afstemming.
- Als een bepaald omgevingsaspect dat vereist, schakelt/ligt de vergunningverlener externe partijen in.
- Hanteert een oplossingsgerichte aanpak bij het doorlopen van de procedure. Als een procedure hapert, moet de vergunningverlener ingrijpen door de juiste personen te activeren. Hij/zij beschikt daartoe over een 'overall view'.
- De vergunningverlener verzorgt de dossiervorming.
- Heeft afdoende kennis over de omgevingsvergunning (bouw), relevante wetgeving en ICT.

In het vergunningenproces wordt er parallel geadviseerd. Bij een (ontvankelijke) aanvraag worden in bij voorkeur alle adviseurs in één keer door de vergunningverlener gevraagd om hun advies uit te brengen. Hierbij is het uitgangspunt dat geadviseerd wordt binnen 2 weken. De adviseurs zetten hun adviezen uit naar de vergunningverlener per mail of via Squit XO (straks Rx.mission). De vergunningverlener is voortgangsbewaker en zorgt voor tijdige en juiste advisering en bij tegenstrijdige adviezen zorgt hij/zij voor afstemming en een eindbeslissing. Voor het behandelen van verzoeken om van een bestemmingsplan af te wijken, is hiervoor een speciaal overleg gecreëerd met de afdeling RO. Bij dit overleg zijn verschillende disciplines vertegenwoordigd. De afdeling RO stelt integrale adviezen op die gebruikt worden om het wel of niet toestaan van een bestemmingsplanafwijking te motiveren.

Enkelvoudige omgevingsvergunningaanvragen voor de activiteit milieu worden uitgevoerd overeenkomstig het VTH-beleid Fryslân FUMO basistaken, wat inhoudt dat deze door de gemeente worden doorgestuurd naar de FUMO. Bij meervoudige aanvragen waar ook een onderdeel milieu bij zit is de FUMO adviseur van de gemeente (dit is echter alleen het geval als het een bedrijf betreft dat onder de basistaken valt).

Afhandelen van meldingen

In veel wet- en regelgeving worden de laatste jaren vergunningstelsels vervangen door een systeem van Algemene regels en meldingen. Dit is sinds jaren al een bekend fenomeen in de milieuwetgeving. Een voorbeeld hiervan is de melding Activiteitenbesluit. Ook voor het brandveilig gebruik en slopen is een systeem van meldingen opgenomen in het Bouwbesluit 2012.

Bij meldingen gaat de regelgever er vanuit dat voor bepaalde activiteiten volstaan kan worden met een mededeling aan het bevoegd gezag. Aan het bevoegd gezag is het de taak te beoordelen of de activiteit inderdaad meldingsplichtig is en of de melding volledig is ingediend. Een inhoudelijke beoordeling en acceptatie van de melding past niet op alle onderdelen in deze richting. Bij het Activiteitenbesluit, Besluit lozingen buiten inrichtingen en sloopmeldingen is een beoordeling van de melding soms toch noodzakelijk omdat dit het enige moment is waarop onderzoeken van de melder gevraagd kunnen worden of maatwerk opgelegd kan worden voor de laatste twee.

Registratie aanvragen en meldingen

Op dit moment komen aanvragen en meldingen lozen buiten inrichtingen en sloopmeldingen nog binnen via het Online Omgevingsloket (OLO) en worden deze geregistreerd in de vergunningenapplicatie Squit XO. Meldingen Activiteitenbesluit komen binnen via de AIMonline en volgen een andere route dan hierboven beschreven. Het is wel de bedoeling dat dit ook voor het BAL via het DSO zal gaan.

Onder de Omgevingswet gaat het OLO op in het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO). Vervolgens worden de aanvragen en meldingen geregistreerd in de VTH-applicatie Rx.mission. In Rx.mission worden verschillende labels gehangen aan een aanvraag of melding. De labels geven de prioriteit en de verwachte tijdsbesteding aan. Op die manier kan managementinformatie worden gegenereerd waardoor de gemeente de verwachte benodigde en beschikbare capaciteit goed in beeld kan houden. De uitkomst hiervan wordt jaarlijks uitgewerkt in het Uitvoeringsprogramma.

Werkwijze prioritair werken

Omdat er niet voldoende capaciteit is om alle vergunningaanvragen en meldingen volledig te toetsen betekent het opstellen van een VTH-beleid dat er keuzes moeten worden gemaakt. In dit VTH-beleid zijn daarom de VTH-taken geprioriteerd voor zowel bouw- als milieu activiteiten. Dit is gedaan door de VTH-taken op te delen in categorieën waar vervolgens een risicoanalyse op uitgevoerd is (zie hiervoor de risicoanalyses in bijlage 2 (voor bouw (VTH) en 3 (voor milieu (FUMO))). Op basis van het ingeschatte risico aan de hand van de risicoanalyse is een prioriteit gekoppeld aan iedere categorie. Het toetsniveau en de werkwijze bij de behandeling van aanvragen en meldingen hangt af van de prioriteit die de categorie heeft gekregen waarbinnen deze aanvragen en meldingen vallen.

2. NALEVINGSSTRATEGIE (PREVENTIE)

2.1 Inleiding

Vrij vertaald betekent handhaving: “het bevorderen of bewerkstellen van de naleving van regels”. De gemeente heeft hier allerlei middelen en instrumenten voor. Er zijn preventieve instrumenten (zoals waarschuwen en de last onder bestuursdwang/dwangsom) en repressieve of sanctionele instrumenten (zoals de bestuurlijke boete of bestuurlijke strafbeschikking). Daarnaast zijn er instrumenten als spoed-bestuursdwang en een reparatieve en een preventieve last onder dwangsom/bestuursdwang. Een nadere beschrijving van deze handhavingsinstrumenten en enkele keuzes van de gemeente Harlingen hieromtrent staan in hoofdstuk 4. De proactieve instrumenten die Harlingen gebruikt (zoals voorlichting en ‘oplossingsgericht werken’) en het beleid ten aanzien van gedogen, staan hieronder beschreven in hoofdstuk 5.

2.2 Strategie proactieve (stimulerende) instrumenten

‘Voorkomen is beter dan genezen’. Harlingen gebruikt zoveel mogelijk proactieve instrumenten. Hierdoor worden gedrag en naleving van burgers en bedrijven op een positieve manier beïnvloed en hoeven tijdrovende en kostbare reparatieve en repressieve instrumenten minder te worden toegepast.

Voorlichting/communicatie

De gemeente Harlingen geeft op passieve en actieve wijze voorlichting over dit VTH-beleid en de regels voor de bebouwde en onbebouwde omgeving. Als men de regels kent en begrijpt, worden deze beter nageleefd en zijn mensen gemotiveerd om hun omgeving hierop te wijzen. Er wordt dan ook ingezet op de communicatie omtrent (nieuw) beleid, regelgeving en de daaruit voortvloeiende handhaving.

De communicatie vindt gericht plaats aan de hand van deze communicatievormen:

- Massacommunicatie: via websites en/of (lokale) media zo veel mogelijk mensen informeren over de regels en de handhaving ervan.
- Doelgroepgerichte/gebiedsgerichte communicatie: een doelgroep of gebied informeren over de specifieke regels en handhaving die voor hun/dat gebied van toepassing zijn.
- Individuele communicatie: persoonlijke voorlichting aan een burger of bedrijf over de regels en de handhaving ervan.

Voor de communicatie wordt gebruik gemaakt van bestaande netwerken, zoals brancheverenigingen, ondernemersverenigingen, buurtverenigingen en websites. Daarnaast kan de klant worden bereikt door (doelgroepgerichte) nieuwsbrieven/folders en publicaties in de (lokale) media. De gemeentelijke toezichthouders (en BOA's) spelen ook een grote rol bij de communicatie richting de klant. Zij functioneren als een “frontoffice-medewerker in het veld”. Ook kunnen zij signalen uit de buurt opvangen zodat er samenlevingsgericht kan worden geacteerd. Daarnaast vindt goede communicatie aan de voorkant van het vergunningsproces plaats. Vooraf overleggen voorkomt in grote mate het (on)bewust overtreden van de regels.

Oplossingsgericht werken

Burgers en bedrijven vinden steeds meer zelf hun weg in gemeenteland. Veel zaken regelt men digitaal en nieuwe regelgeving is daar ook op gericht. Omdat veel informatie via internet wordt verzameld is ‘de ambtenaar’ minder nodig als eerste informatiebron. In plaats daarvan is die nodig als vertaler van regels naar begrijpelijke taal. De manier waarop burgers en bedrijven de gemeente benaderen verandert. De communicatie is laagdrempeliger, minder formeel en verloopt vaak via e-mail.

Dit vraagt om een andere vorm van communicatie tussen ambtenaren en burgers/bedrijven. De rol van ambtenaren verschuift van informatie-autoriteit naar gesprekspartner. Van een ambtenaar wordt verwacht dat deze kan luisteren en klanten met respect behandelt. Ambtenaren die kijken met een open blik en een meewerkende houding hebben, zonder daarbij de grenzen van de wet en de belangen van anderen uit het oog te verliezen.

Doorgaans maken burgers/bedrijven hun bezwaren, problemen en/of conflicten wel op formele wijze kenbaar. Er worden juridische trajecten in gang gezet, zoals klachten-, zienswijzen-, bezwaar- of beroepsprocedures. Het effect van deze procedures is vaak dat standpunten verharder en de verhouding met de gemeente verslechtert. Afstandelijkheid, juridisering en procedures bepalen het beeld waardoor de (achterliggende) problemen niet aan bod dreigen te komen. Gevolg van een formele gang van zaken is dat het vertrouwen van burgers/bedrijven in de gemeente afneemt.

Om dit proces tegen te gaan, werken ambtenaren van de gemeente Harlingen op een proactieve, oplossingsgerichte wijze. Bij 'oplossingsgericht werken' is communicatie een belangrijk aspect. Ambtenaren moeten zo goed mogelijk met de klant en de omgeving communiceren, bij voorkeur mondeling. Het accent ligt op de voorkant van het proces. In deze fase ligt de nadruk meer op het vinden van adequate oplossingen.

3. TOEZICHTSTRATEGIE

3.1 Inleiding

Onder toezicht wordt verstaan het controleren of de wettelijke bepalingen worden nageleefd. In dit hoofdstuk wordt de toezichtstrategie van de gemeente Harlingen uiteengezet. In Harlingen wordt gewerkt met verschillende toezichtsvormen. Deze worden ingezet om gecoördineerd en integraal toezicht te houden. Hierdoor vermindert de toezichtdruk voor burgers, bedrijven en instellingen en is het mogelijk om daadkrachtiger op te treden.

Dit stuk maakt onderscheid tussen de drie hoofdvormen van toezicht; vergunningsgericht, objectgericht en gebiedsgericht toezicht. Daarnaast worden drie overkoepelende vormen van toezicht gehanteerd, namelijk: thematisch toezicht, klachtentoezicht en signaaltoezicht. Al deze vormen worden in deze toezichtstrategie omschreven. Ook worden de voorbereiding en de rapportage beschreven.

3.2 Voorbereiding van toezicht

De gemeente Harlingen draagt zorg voor de kwaliteit van de uitvoering van toezicht. Er wordt voor gezorgd dat de controles door toezichthouders op een uniforme wijze worden uitgevoerd. Dit is onder andere mogelijk door een goede voorbereiding. Voordat een toezichtcontrole wordt uitgevoerd, worden altijd eerst de relevante documenten beoordeeld die bij een casus horen.

Als toezicht plaatsvindt naar aanleiding van een omgevingsvergunning zijn deze documenten samengevoegd in een dossier en terug te vinden in Squit XO (straks Rx.mission). De volledigheidstoets op de stukken is in dat geval al gedaan door vergunningverlening. Uitgezonderd hiervan zijn de documenten die nog aangeleverd moeten worden tijdens het proces (denk aan nader aan te leveren constructieberekeningen bijvoorbeeld).

Als een toezichtzaak nieuw binnenkomt, maakt de toezichthouder een dossier aan door alle relevante documenten te verzamelen. Vervolgens worden de stukken door de toezichthouders beoordeeld op volledigheid, actualiteit en relevantie. Afhankelijk van de toegekende prioriteit (zie bijlage 2: risicoanalyse in het visiedocument) worden ook de vergunningsvoorwaarden doorgenomen. Wanneer voor het betreffende bouwplan ook een bouwveiligheidsplan benodigd is, wordt ook deze getoetst op volledigheid en inhoud en op de naleving ervan. Indien gewenst wordt intern eerst een overleg gehouden tussen verschillende afdelingen alvorens een toezichtcontrole wordt uitgevoerd.

In het geval van milieutoezicht is er geen sprake van nieuwe dossiers bij de gemeente Harlingen. Deze worden uitgevoerd door de FUMO.

3.3 Hoofdvormen van toezicht

Vergunning gericht toezicht

Vergunning gericht toezicht is toezicht op verleende omgevingsvergunningen tijdens de uitvoeringsfase. Het gaat hierbij om toezicht op onder meer:

- het naleven van de voorschriften van een verleende omgevingsvergunning voor bouw- en gebruiksactiviteiten waarbij wordt onder andere gecontroleerd op voorschriften uit het Bouwbesluit 2012, de bouwverordening en het bestemmingsplan voor zover deze regels betrekking hebben op die onderliggende vergunning.
- het naleven van voorschriften uit het Bouwbesluit 2012, de naleving op eventueel aanvullend gestelde voorschriften.
- het naleven van de voorschriften van een verleende omgevingsvergunning.

Om de frequentie van vergunning gericht toezicht te bepalen wordt gebruik gemaakt van de landelijke richtlijnen voor bouwen en slopen.

Objectgericht toezicht

Bij objectgericht toezicht gaat het om toezicht op aangewezen bestaande objecten tijdens de gebruiksfase. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het periodiek controleren van cafés op het gebied van brandveiligheid. De gebruiksfase begint nadat een object (bijvoorbeeld een gebouw) is opgericht, is ingericht en “gebruiksklaar” is. Objectgericht toezicht vindt plaats op grond van specifieke verleende omgevingsvergunningen (die cyclisch gecontroleerd moet worden op voorschriften) of bij bepaalde meldingsplichtige objecten (waarbij algemeen geldende voorschriften worden gecontroleerd). Het gaat hier om periodiek toezicht op:

- ‘langlopende’ omgevingsvergunningen en/of op algemene voorschriften op het gebied van (brand)veiligheid en milieu.
- evenementen op het gebied van (brand)veiligheid, milieu en leefbaarheid.
- de instandhoudingstermijn van tijdelijke activiteiten, bouwwerken en/of tijdelijke ontheffingen.

Voor de uitvoering van objectgericht toezicht worden de prioriteringen gehanteerd die worden omschreven in bijlage 2 en 3.

Wijkgericht toezicht

Wijkgericht toezicht gaat over toezicht gerelateerd aan wijken/geografische gebieden. Hiermee is het mogelijk om gericht toezicht te houden op die aspecten die voor een bepaalde wijk van belang zijn.

Er zijn de volgende thema’s te onderscheiden:

- Toezicht op ‘Bouwen en Wonen’: (strijdig) gebruik en illegaal oprichten/veranderen van bouwwerken en (openbare) gronden (zie bijlage 2).
- Toezicht niet inrichting gebonden milieuactiviteiten, uitgezonderd de aan de FUMO overgedragen taken, waaronder Besluit Bodemkwaliteit (zie bijlage 3).
- Toezicht op algemene gebruiksregels voor de fysieke leefomgeving (bijvoorbeeld APV).

Het gaat hier om toezicht op algemene wet- en regelgeving en niet op objectgebonden zaken. Het doel is door aanwezig te zijn en in gesprek te blijven met de wijk overtredingen te voorkomen. Daarom worden er met regelmaat controles uitgevoerd per wijk. Opzet van het wijkgericht toezicht is dat dit plaatsvindt door de toezichthouders (en BOA’s). Zij zijn de ‘ogen en oren’ op straat. Door hun gebiedskennis weten zij welke toezichtstaken in welke wijken specifieke aandacht vragen. Het toezicht vindt zoveel mogelijk integraal plaats. Voordeel hiervan is dat er meer toezicht op verschillende aspecten plaatsvindt en dat er daardoor sneller wordt gecorrigeerd. Dit heeft tot gevolg dat het naleefgedrag verbetert.

3.4 Overkoepelende vormen van toezicht

Thematisch toezicht

Thematisch toezicht is toezicht op handhavingstaken of gebieden die door bepaalde specifieke kenmerken of problemen, een andere aanpak vereisen of prefereren. Gedacht kan worden aan periodiek integraal toezicht op een industrieterrein, het buitengebied en het controleren van illegale brandplaatsen rond oud en nieuw of brandwerende gevelbekleding.

Dit vindt in principe ieder jaar plaats in het kader van de handhavingsestafette met OOV en politie. Per thema wordt een werkwijze opgesteld. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat specialisten en generalisten samen (integraal) gaan controleren. Bij thematisch toezicht kan ook gekozen worden om bepaalde aspecten van vergunningsgericht, objectgericht en wijkgericht toezicht te combineren.

Meldingentoezicht

Meldingentoezicht vindt plaats naar aanleiding van een melding van burgers/bedrijven (extern) of van andere afdelingen/collega's/bestuur (intern). Meldingen kunnen per telefoon, schriftelijk, per e-mail binnenkomen. Meldingen moeten betrekking hebben op activiteiten waarin de gemeente (zelf) bevoegd is om op te treden. Daar waar de gemeente niet bevoegd is of de afhandeling is ondergebracht bij derden wordt de melding doorgezet en de melder hierover geïnformeerd. Hierbij geldt een uitzondering bij tijdelijke acute telefonische klachten over geluid of geur van aan de FUMO overgedragen bedrijven. De gemeente doet de constatering en draagt deze ter afhandeling over aan de FUMO.

Op basis van externe factoren, zoals politieke gevoeligheid, ruimtelijke uitstraling, ondermijning kunnen binnenkomende meldingen wel van lage naar hoge prioriteit opgeschaald worden, maar niet de andere kant op. Hoge prioriteit in het beleid blijft altijd hoge prioriteit, maar een lage prioriteitszaak kan wel hoge prioriteit krijgen op basis van andere factoren. In het geval van milieumeldingen wordt de FUMO ingeschakeld. Indien noodzakelijk wordt vervolgens handhavend opgetreden.

Indien is bepaald dat de gemeente bevoegd gezag is ambieert de gemeente Harlingen meldingen zo snel mogelijk en 'aan de voorkant' op te lossen. Hierbij verdient het de voorkeur dat bij conflictsituaties (bijvoorbeeld tussen burens) er, bijvoorbeeld in onderling overleg of met behulp van buurtbemiddeling wordt gezocht naar een oplossing. Bij de afhandeling van meldingen wordt de volgende werkwijze gehanteerd. Meldingen worden allereerst inhoudelijk beoordeeld. Er wordt vervolgens een onderscheid gemaakt tussen meldingen met en zonder acuut gevaar:

1. Acuut gevaar voor veiligheid en/of gezondheidsrisico: toezicht wordt direct opgepakt (dezelfde dag) en er is contact met de melder;
2. Geen acuut gevaar:
 - a. maar wel een hoge prioriteit (zie bijlage 2 en 3) dan wordt de controle zo spoedig mogelijk meegenomen in het te plannen toezicht. De planning wordt aan de melder aangegeven.
 - b. en ook geen hoge prioriteit (zie bijlage 2 en 3) dan wordt de controle opgepakt in lijn met de daarvoor afgesproken werkwijze prioritair werken (zie hoofdstuk 8).

Een bestuurlijke visie op thema's, klachten en/of handhavingsverzoeken bepalen geregeld de prioriteit die een bepaalde taak uiteindelijk krijgt. Dit kan afwijken van hetgeen in dit beleid vooraf is bepaald. Een dergelijke bestuurlijke interventie kan bijvoorbeeld voorkomen uit maatschappelijke onrust over een bepaalde taak.

Signaaltoezicht

Tijdens het houden van toezicht kan een toezichthouder iets tegenkomen wat in principe niet binnen zijn vakdiscipline valt. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan een toezichthouder die tijdens een controle gebreken ziet op het gebied van brandveiligheid. Als de toezichthouder de situatie niet ter plekke kan oplossen en/of hier niet de expertise voor heeft dan kan de toezichthouder een signaal aan de desbetreffende expert (bijvoorbeeld aan iemand van de Veiligheidsregio Fryslân) afgeven. Dit noemen we signaaltoezicht; toezicht waarbij een toezichthouder een signaal doorgeeft als de geconstateerde overtreding buiten zijn expertise valt.

Signaaltoezicht is een overkoepelende vorm van toezicht en kan worden toegepast bij elk van de hierboven beschreven vormen van toezicht. Aan de hand van digitale checklists kan een toezichthouder nagaan wie hij of zij moet benaderen bij het constateren van een overtreding. Eenvoudige zaken op een ander vakgebied worden meegenomen en voor complexe zaken wordt een specialist ingeschakeld.

3.5 Rapportage van toezicht

Om de uitvoering te kunnen monitoren moeten zaken geregistreerd worden. De doorlopen stappen, de genomen beslissingen en verdere relevante documenten worden daarom door de toezichthouders verifieerbaar en transparant opgeslagen op de computer en in de toezichtzaak in Squit XO (straks Rx.mission).

In de basis moeten de controlerapporten, melding en/of signaal aan een aantal eisen voldoen. Hiervoor is een format ontwikkeld. Het format bevat (mits aan de orde) de volgende aspecten:

- Basisgegevens
- Beschrijving van de locatie
- NAW-gegevens contactpersonen
- Reden uitgevoerd controle
- Soort controle
- Relevante wetgeving/regeling/etc.
- Voorgeschiedenis
- Constateringen
- Aard en omvang overtreding(en)
- Afspraken
- Eindconclusie
- Ondertekening en dagtekening door toezichthouder.

Het controlerapport wordt niet actief gedeeld met betrokkenen en wordt alleen openbaar gemaakt op verzoek van belanghebbenden of in het kader van juridische procedures. Persoonlijke gegevens van derden en/of toezichthouders kunnen daarbij worden geanonimiseerd. De gegevens in de zaakrapportage leveren informatie over het effect van de handelingen die de gemeente uitvoert op het naleefgedrag van wet- en regelgeving. Als een activiteit niet het gewenste effect oplevert vormt dit input om de interventiestrategie aan te passen. Op die manier draagt zaakrapportage op langer termijn bij aan de strategievorming. Daarnaast kan de analyse van de zaakrapportage gebruikt worden om onderwerpen voor toekomstige projectmatig(e) toezicht en handhaving te bepalen.

4. HANDHAVINGSSTRATEGIE (SANCTIESTRATEGIE)

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de handhavingsstrategie omschreven die wordt gevolgd bij overtredingen die betrekking hebben op de fysieke leefomgeving. Deze handhavingsstrategie is het beleidskader voor de inzet van de verschillende bestuursrechtelijke- en strafrechtelijke handhavingsinstrumenten bij overtredingen op de onderscheiden handhavingstaken. Het beschrijft hoe de instrumenten worden ingezet en geeft de keuzes weer omtrent sancties, (begunstigings-) termijnen en dwangsombedragen.

Het doel van deze strategie is duidelijkheid verschaffen over de wijze van optreden bij overtredingen op de verschillende handhavingstaken. Naast een beoogde preventieve werking, wordt er door deze strategie in beginsel uniform en effectief gehandhaafd.

4.2 Algemene sanctiestrategie

Professionele handhaving kenmerkt zich onder andere door een consequente uitvoering bij geconstateerde overtredingen. Deze algemene sanctiestrategie geeft hier zoveel mogelijk invulling aan. Het maakt duidelijk hoe en in welke situatie de gemeente optreedt.

Deze sanctiestrategie stuurt de handhaver in de wijze waarop in principe op een overtreding moet worden gereageerd. Hierdoor komt er meer uniformiteit in de wijze van optreden. Dit betekent niet dat er volledige uniformiteit ontstaat, gemotiveerd afwijken kan. Wel moet dit schriftelijk worden vastgelegd. Hierdoor is de afhandeling reproduceerbaar en kan het duidelijk zijn dat er geen sprake is van willekeur. Goed onderbouwen van een beslissing met de strategie als uitgangspunt is daarom noodzakelijk, of de strategie nu gevolgd wordt of dat er van wordt afgeweken. Hiermee wordt vermeende willekeur voorkomen en wordt ingezet op rechtsgelijkheid. Dit biedt ondersteuning bij een eventuele rechtsgang..

Voor het consequent optreden bij overtredingen wordt in beginsel het in dit hoofdstuk beschreven stappenplan gevolgd. Na de eerste constatering van een overtreding wordt de overtreder schriftelijk gewaarschuwd en krijgt deze een hersteltermijn. Als na controle blijkt dat de overtreding niet is beëindigd, dan volgt een voornemen tot handhaven. Hierin krijgt de overtreder nogmaals een hersteltermijn en wordt in de gelegenheid gesteld te reageren op de voorgenomen sanctie (vaak een last onder dwangsom of bestuursdwang of het intrekken van een vergunning). Na de hersteltermijn volgt weer een controle, waarbij de toezichthouder verantwoordelijk en de jurist adviserend/ondersteunend is. Pas dan wordt bij voortdurende strijdigheid de voorgenomen sanctie middels een besluit opgelegd. Ook hieraan zit weer een hersteltermijn.

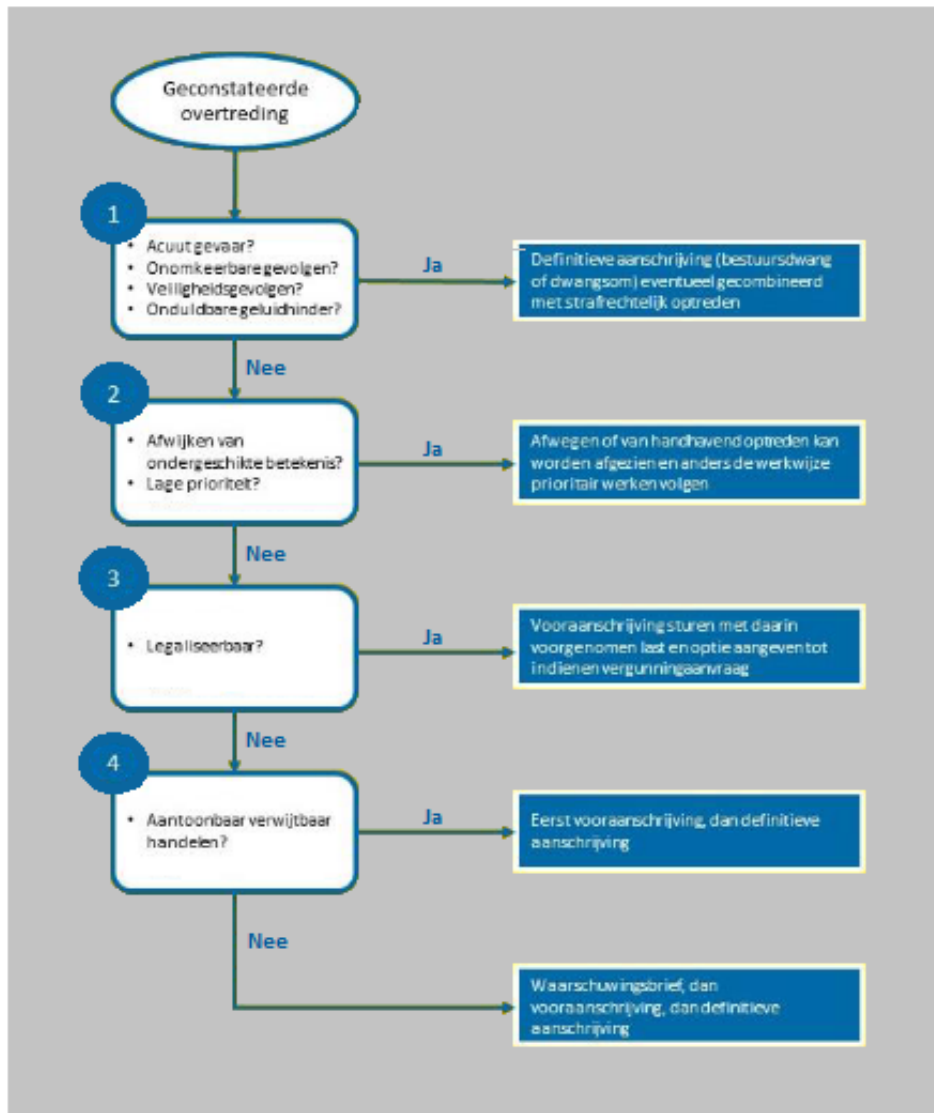
Bij aantoonbaar verwijtbaar handelen wordt de eerste waarschuwing in beginsel achterwege gelaten en krijgt de overtreder gelijk een vooraanschrijving. Ook bij een formeel handhavingsverzoek kan ervoor gekozen worden om de eerste waarschuwing achterwege te laten, gelet op de doorlooptijden en de wettelijke termijn die er staat voor behandeling van een verzoek om handhaving. Bij overtredingen met een acuut gevaar, onomkeerbare gevolgen, veiligheidsgevolgen en/of onduidbare geluid- of geurhinder wordt in principe direct opgetreden. Als de geconstateerde overtreding een afwijking van ongeschikte betekenis betreft, dan wordt afgewogen of van handhavend optreden proportioneel is.

Als er verschillende overtredingen tegelijk worden geconstateerd bij een locatie, dan moet de sanctiestrategie hierop worden afgestemd. Bij voorkeur worden de overtredingen in één keer aangepakt met één vooraf besproken en afgestemde strategie. De strategie wordt per casus afgewogen.

4.3 Stappenplan/criteria algemene sanctiestrategie

Hieronder worden de vier criteria uit het stappenplan van de algemene sanctiestrategie toegelicht. Het gaat om de volgende vier criteria om te bepalen welke stappen gezet moeten worden:

1. Acut gevaar/onomkeerbare gevolgen/veiligheidsgevolgen/onduldbare (geluid)hinder?
2. Afwijking van ondergeschikte betekenis?
3. Legaliseerbaar?
4. Aantoonbaar verwijtbaar handelen?



Figuur 1: Stappenplan algemene sanctiestrategie

Stap 1: Acut gevaar/onomkeerbare gevolgen/veiligheidsgevolgen/onduldbare geluidhinder

Soms is een overtreding zodanig dat deze leidt tot acut gevaar. Als hiervan sprake is, is direct optreden noodzakelijk. Het kan hier bijvoorbeeld gaan om instortingsgevaar, explosiegevaar, brandgevaarlijke situaties, gevaar voor de (volks)gezondheid, veiligheid en openbare orde. Ook het risico van het ontstaan van onomkeerbare schade/gevolgen, bijvoorbeeld aan het milieu / flora en fauna, monumenten of andere gebouwen wordt beschouwd als acut gevaar.

Als een overtreding leidt tot acuut gevaar, dan wordt mondeling gevraagd naar de zienswijze en deze wordt afgewogen bij de last onder dwangsom, die de eerste volgende werkdag schriftelijk wordt bevestigd. Als er sprake is van acuut gevaar dan wordt er direct opgetreden. Hierbij kan men denken aan het stilleggen van de bouw of sloop of aan het direct opruimen van schadelijk afval. De beschikking volgt dan zo spoedig mogelijk achteraf (artikel 5.31 Awb). Deze vorm van bestuursrechtelijke handhaving gebeurt soms ook ter bescherming van de belangen van de overtreder (immers, de overtreder kan de voor hem/haar niet duidelijk zichtbare risico's niet opmerken of niet willen opmerken, of de overtreder heeft een vergunning nodig om de overtreding ongedaan te maken en dat is strijdig met de te beschermen belangen). Afwijken van deze richtlijn is mogelijk voor bijzondere gevallen, mits gemotiveerd.

Onduldbare (geluid)hinder wordt ook geschaard onder acuut gevaar. Bij onduldbare (geluid)hinder, waarvan het aannemelijk is dat deze wordt herhaald of herhaald kan worden, kan direct een last onder dwangsom worden opgelegd.

Sommige overtredingen kunnen beter (primair) strafrechtelijk of gezamenlijk gehandhaafd worden. Hierbij valt te denken aan eenmalige, kortdurende overtredingen of overtredingen (strafrechtelijk) met onomkeerbare gevolgen (gezamenlijk).

Stap 2: Afwijkingen van ondergeschikte betekenis en prioritering

Soms worden er kleine afwijkingen van een vergunning bouw of voorgeschreven situatie geconstateerd, die geen afbreuk doen aan het onderliggende regulerende kader. Het gaat hier om afwijkingen van ondergeschikte betekenis die, op zichzelf gezien, gelijkwaardig zijn met of zelfs beter dan de voorgeschreven maatregel. De afwijking is van een dusdanig ondergeschikte betekenis dat de gemeente onvoldoende daadkrachtig kan motiveren dat handhavend optreden evenredig is in verhouding tot de daarmee te dienen belangen. In dergelijke gevallen wordt van handhavend optreden afgezien. Handhaven is een middel en geen doel op zich.

Afwijkingen van ondergeschikte betekenis kunnen bijvoorbeeld ontstaan doordat er tijdens de uitvoering geen rekening is gehouden met bepaalde zaken, of dat totaal onvoorziene omstandigheden nopen tot afwijking van een verleende vergunning/vrijstelling/ontheffing/voorschriften. Veelal gaat het om afwijkingen die minder cruciaal zijn. Indien nodig, wordt door middel van berekeningen en/of tekeningen door de overtreder aangetoond dat de gekozen/gerealiseerde oplossing een gelijkwaardige is. Van belang is dat belangen van derden niet onevenredig worden geschaad en dat er geen situatie ontstaat die is gelegen onder een wettelijke minimumniveau. Afwijkingen van ondergeschikte betekenis worden getoetst aan het volgende kader:

Het format bevat (mits aan de orde) de volgende aspecten:

- Er mag geen situatie ontstaan die is gelegen onder een wettelijke minimumniveau;
- De veiligheid en gezondheid zijn gewaarborgd;
- Belangen van derden worden niet onevenredig geschaad;
- Er mag geen onevenredige hinder of overlast voor derden ontstaan;
- Het algemeen belang wordt niet onevenredig geschaad;
- Indien nodig wordt door de overtreder door middel van berekeningen en/of tekeningen aangetoond dat de gekozen/gerealiseerde oplossing een gelijkwaardige is.

Bij het constateren van een afwijking wordt, voorafgaand aan de vraag of deze sanctiestrategie wordt toegepast, eerst onderzocht of sprake is van een afwijking van ondergeschikte betekenis. Bij twijfel stemt de betreffende toezichthouder de situatie af met een juridisch medewerker.

Stap 3: Legalisatieonderzoek

Het toezicht op bouwen kent een apart werkproces voor legalisatieonderzoeken. Hierbij wordt nagegaan of wat gebouwd is zonder vergunning of gebruikt wordt in strijd met een bestemmingsplan alsnog gelegaliseerd kan worden. De uitkomst hiervan bepaalt niet zozeer of er gehandhaafd gaat worden maar wel tot welk resultaat de handhavingsinzet moet leiden. Dit kan zijn gericht op het zorgen dat de situatie alsnog wordt vergund of wel wordt beëindigd. Na constatering van een bouwovertreiding volgt het legalisatieonderzoek. Als een legalisatieonderzoek enige tijd gaat vergen, bijvoorbeeld omdat hiervoor extern advies nodig is, is het wenselijk om wel al eerst een waarschuwing te sturen waarin staat dat er een overtreiding is geconstateerd. Dit heeft tevens een wrakende werking. Daarna kan een formele waarschuwing/vooraanschrijving volgen.

Aantoonbaar verwijtbaar handelen

Als er een overtreiding wordt geconstateerd of dreigt te ontstaan, dan moet de toezichthouder beoordelen of er sprake is van aantoonbaar verwijtbaar handelen. Van aantoonbaar verwijtbaar handelen is in elk geval sprake in de volgende omstandigheden:

1. De betrokkene is in een eerder stadium op de hoogte gebracht van de voorschriften;
2. Er is sprake van herhaling;
3. Er worden algemeen bekende voorschriften overtreden;
4. Het is evident dat de handeling hinder en/of schade veroorzaakt;
5. Er is sprake van doelbewust handelen;
6. Er is sprake van aantasting geloofwaardigheid van de overheid;
7. De overheidscontrole wordt belemmerd;
8. Er is sprake van berekenend of onbetrouwbaar gedrag;
9. Als medewerking wordt geweigerd.

4.4 Brieven

In het stappenplan zijn verschillende soorten brieven beschreven. In deze paragraaf worden de soorten toegelicht.

Waarschuwbingsbrief

De overtreder wordt door middel van een brief gewaarschuwd en gewezen op de overtreiding. De overtreder krijgt de mogelijkheid binnen een gestelde termijn de overtreiding te beëindigen en eventuele schade te herstellen. Er wordt nog niet direct met sancties gedreigd, maar de gemeente laat hiermee in elk geval zien dat de overtreiding bij haar bekend is. De waarschuwbingsbrief heeft tevens een wrakende werking.

Vooraanschrijving/voornemen

De overtreder ontvangt een brief met de mogelijkheid om binnen een bepaalde termijn de overtreiding te beëindigen en eventuele schade te herstellen. Daarbij wordt duidelijk gemaakt dat het voornemen bestaat om, als de overtreiding niet binnen de gestelde termijn wordt beëindigd, met een bestuursrechtelijke maatregel (last onder dwangsom of bestuursdwang) op te treden. De overtreder krijgt de mogelijkheid om zijn zienswijze in te dienen.

Definitieve aanschrijving/oplegging

De overtreder ontvangt een besluit tot het opleggen van een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang. Ook hierbij dient op basis van de Algemene wet bestuursrecht een begunstigingstermijn gesteld te worden waarbinnen de overtreiding alsnog kan worden beëindigd. Na het verstrijken van de termijn wordt de sanctie geëffectueerd. In geval van acuut gevaar of calamiteit kan de sanctie ook onmiddellijk worden uitgevoerd, zonder dat een begunstigingstermijn hoeft te worden gegeven. De beschikking wordt dan achteraf op schrift gesteld.

4.5 Keuze sancties

Bij een overtreding kan gekozen worden tussen de volgende sancties: last onder bestuursdwang, last onder dwangsom, intrekken vergunning en/of proces-verbaal.

Keuze tussen (preventieve) dwangsom of bestuursdwang

De vraag of in een concreet geval definitieve aanschrijving door middel van het opleggen van een last onder bestuursdwang of het opleggen van een (preventieve) last onder dwangsom moet plaatsvinden, zal steeds beantwoord moeten worden aan de hand van feiten, omstandigheden en belangen die aan de orde zijn.

De gemeente Harlingen kiest in beginsel voor het opleggen van een last onder dwangsom, tenzij toepassing van dit middel in het concrete geval niet het meest zinvolle is. Voor een last onder dwangsom wordt niet gekozen als het belang dat het betrokken voorschrift beoogt te beschermen zich daartegen verzet (artikel 5:32 Awb). Dit is bijvoorbeeld het geval bij (dreigend) acuut gevaar: dat vereist het onmiddellijk (of op zeer korte termijn) nemen van maatregelen. Bestuursdwang (eventueel zelfs zonder begunstigingstermijn) is dan een veel effectiever instrument. De dwangsom is juist een goed middel als er gevaar bestaat voor herhaling of voortzetting van een overtreding.

Een gelijktijdige toepassing van beide instrumenten voor dezelfde overtreding is niet mogelijk. De wet staat wel toe om, als een dwangsom niet effectief blijkt te zijn, alsnog bestuursdwang toe te passen. Daar is dan wel een nieuw besluit voor nodig. Ook kan na het verbeuren van het maximale bedrag van een last onder dwangsom een nieuwe last onder dwangsom worden opgelegd. Na het toepassen van bestuursdwang kan wel een preventieve dwangsom worden opgelegd om herhaling te voorkomen. Wat ook kan is gelijktijdig strafrechtelijk optreden. De gevallen waarin dat kan moeten zijn afgestemd met de strafrechtelijke keten.

Als het gevaar voor een overtreding klaarblijkelijk dreigt, dan wordt afgewogen of een preventieve last onder dwangsom/bestuursdwang wordt opgelegd. Een preventieve last kan als (beoogd) effect hebben dat van het begaan van een overtreding wordt afgezien.

Het opleggen van een preventieve sanctie is slechts mogelijk zodra het gevaar voor een overtreding klaarblijkelijk dreigt (artikel 5:7 Awb). Een overtreding zal met een aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid moeten plaatsvinden. In het kader van rechtszekerheid moet in het besluit (tot het opleggen van een preventieve last onder dwangsom/bestuursdwang) de betreffende overtreding goed worden omschreven.

Keuze begunstigingstermijnen

In een handhavingbeschikking, die strekt tot het ongedaan maken of voorkomen van een overtreding, wordt een termijn gesteld gedurende welke de overtreder de last kan uitvoeren zonder dat een dwangsom wordt verbeurd of bestuursdwang wordt toegepast. Deze hersteltermijn is de zogenaamde begunstigingstermijn. Deze termijn moet redelijk zijn en in ieder geval voldoende lang om de overtreder ook daadwerkelijk in staat te stellen de last uit te voeren. De gemeente Harlingen houdt vast aan de landelijke handhavingstrategie.

Keuze hoogte dwangsommen

Er is geen algemene richtlijn te geven voor het bepalen van de hoogte van de dwangsom en het maximaal te verbeuren bedrag. Vereist is enkel dat het vastgestelde bedrag in redelijke verhouding staat tot de zwaarte van het geschonden belang, de beoogde werking van de dwangsomoplegging en de hoogte van de kosten van de te treffen voorzieningen in relatie tot het genoten voordeel van de overtreder bij voortzetting van de overtreding. Over het bepalen van de hoogte van dwangsommen is veel jurisprudentie. Voor de gemeente Harlingen zijn de dwangsommen uitgewerkt in een financiële strategie.

De hoogte van de dwangsom moet doelgericht op de ernst van de overtreding worden afgestemd (evenredigheid) en tot doel hebben de overtreding tegen te gaan of te voorkomen (effectiviteit).

De hoogte van de bedragen moeten tot doel hebben de gevolgen van de overtreding ongedaan te (laten) maken of te voorkomen. De dwangsom moet in ieder geval zo hoog zijn dat er een voldoende prikkel van uitgaat om de overtreder te bewegen de overtreding te beëindigen of de gevolgen op te heffen. De wet stelt dat in een last onder dwangsom een maximum wordt vastgesteld waarboven geen bedrag meer wordt verbeurd. Als het maximum is bereikt en de overtreding duurt voort, dan wordt opnieuw bekeken welke maatregel getroffen wordt.

Bij het bepalen van een dwangsom moet rekening gehouden worden met de omvang van de overtreding, de omvang van de schade en de vereiste investeringen. Er kan bijvoorbeeld gekeken worden naar de omvang van de investering en het eventueel behaalde financieel voordeel. Bij de hoogte van een dwangsom kan ook onderscheid gemaakt worden tussen particulieren en bedrijven.

De hoogte van een preventieve dwangsom zal per casus worden bepaald en gemotiveerd. Uitgangspunt hierbij is wel dat de dwangsom zo hoog mogelijk moet worden gesteld aangezien de overtreding met een aan zekerheid grenzende waarschijnlijkheid gaat plaatsvinden. Er moet voldoende prikkel zijn zodat van het begaan van een overtreding wordt afgezien. Naast de hoogte van de dwangsom is de pakkans hierbij mede bepalend.

Wanneer strafrechtelijk optreden

Bij bepaalde overtredingen is het gewenst om, naast of in plaats van bestuursrechtelijk optreden, ook strafrechtelijk op te treden. Bijvoorbeeld als er sprake is van onherstelbare schade, recidivisme, verwijtbaar gedrag, illegale asbestverwijdering, bij dumping/verbranding van afval of als de geloofwaardigheid van de overheid in het geding is. Hiervoor is een goede samenwerking met politie en justitie belangrijk. Afspraken hierover staan in hoofdstuk 6.

Optreden bij schade aan gemeentelijke eigendommen

Als er schade wordt/is aangebracht aan gemeentelijke eigendommen, dan worden de kosten (indien mogelijk) op de overtreder verhaald. In het geval van schade door criminaliteit wordt er in beginsel aangifte gedaan bij de politie.

4.6 Inning verbeurde dwangsommen/kosten bestuursdwang

Als na het verlopen van de begunstigingstermijn niet is voldaan aan het gestelde in de beschikking, dan verbeurt de overtreder rehtens de opgelegde dwangsom. Volgens artikel 5:33 van de Awb wordt de verbeurde dwangsom binnen zes weken betaald nadat zij is verbeurd. Als de overtreder de verschuldigde dwangsom niet binnen zes weken betaald, dan moet de dwangsom worden ingevorderd. Invordering wordt afgehandeld door belastingen.

In principe worden alle verbeurde dwangsommen ingevorderd. Dit gaat met een invorderingsbeschikking. Een belanghebbende kan ook om een dergelijke invorderingsbeschikking verzoeken. In zo'n geval moet het college van B&W binnen vier weken beslissen op het verzoek.

Bij niet-tijdige betaling van het bedrag raakt de overtreder in verzuim. Vanaf dat moment wordt de wettelijke rente over het verschuldigde bedrag in rekening gebracht. Het verzuim treedt in vanaf de dag na het verlopen van de betalingstermijn tot aan de dag der algehele voldoening. Daarnaast worden mogelijke buitengerechtelijke incassokosten (inclusief wettelijke rente) in principe ingevorderd. Kosten die gemaakt worden in het kader van een bestuursdwanguitoefening, zoals het verzegelen van een gevaarlijk pand, worden verhaald op de overtreder.

4.7 Rapportage

Om de juridische (of repressieve) handhaving goed te kunnen bewaken en monitoren wordt hierover gerapporteerd op de computer en in DJUMA. Van de rapportage worden alleen de relevante passages over de overtreding zelf gedeeld met de overtreder bij de vooraankondiging (in bovenstaande tekst waarschuwingsbrief genoemd), bij het voornemen en bij de definitieve beschikking. De rapportage wordt alleen actief gedeeld met ketenpartners als deze direct betrokken zijn, dan wel bevoegd gezag zijn voor regelgeving die ook van toepassing is. De rapportage wordt in beginsel niet openbaar gemaakt. Indien gewenst kunnen geïnteresseerden een verzoek indienen in het kader van de Wet openbaarheid van bestuur, een zogeheten Wob-verzoek.

5. GEDOOGSTRATEGIE

5.1 Inleiding

Wanneer wet- en regelgeving wordt overtreden is het bevoegde gezag in beginsel verplicht om handhavend op te treden. Dit ter bescherming van het algemeen belang en ter voorkoming van precedentwerking. Volgens vaste jurisprudentie van de Raad van State kan alleen in bijzondere gevallen van handhavend optreden worden afgezien. Ook kan handhavend optreden in een bepaald geval onevenredig zijn in verhouding tot de daarmee te dienen belangen. Ook in dat geval moet van handhavend optredend worden afgezien. Dit kan zich vooral voordoen bij afwijkingen van ondergeschikt belang (bijvoorbeeld bij kleine afwijkingen in de bouw die geen gevolgen hebben voor de veiligheid of gezondheid).

5.2 Kader

Gedogen is alleen in uitzonderlijke situaties mogelijk, namelijk als het gaat om overmacht, een overgangssituatie of als er sprake is van onevenredigheid. Daarnaast mag er alleen uitdrukkelijk gedoogd worden op basis van een besluit. Dit is landelijk zo geregeld. Harlingen onderstreept dat het gedogen van een overtreding in principe ongewenst is.

Uitgangspunt is dat het afgeven van een gedoogbesluit met grote terughoudendheid moet worden betracht en als er toch wordt gedoogd, er in principe (op termijn) een concreet zicht op legalisatie bestaat. Wanneer gedogen toch nodig is, worden hiervoor voorwaarden opgenomen in het gedoogbesluit. Ook zal er een (zo kort mogelijke) gedoogtermijn worden vastgesteld.

5.3 Relatie bestuursrecht/strafrecht

Bij gedogen spelen de belangenafweging, aansprakelijkheidskwesties, en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur (rechtszekerheidsbeginsel, vertrouwensbeginsel) een grote rol. Het gedoogbesluit wordt genomen door het college en is een besluit in de zin van de Awb welke vatbaar is voor bezwaar en beroep door belanghebbenden.

De gedoogde situatie wordt periodiek gecontroleerd. Als er niet aan de voorwaarden van het gedoogbesluit wordt voldaan dan wordt er onmiddellijk actie ondernomen, zoals het intrekken van het gedoogbesluit en/of het opleggen bestuursrechtelijke/strafrechtelijke sancties. Gedogen betekent niet dat wordt afgezien van handhaving.

6. AFSTEMMING EN SAMENWERKING

6.1 Inleiding

Het VTH-beleid is afgestemd met de partners op dit terrein. De gemeente Harlingen heeft, overeenkomstig hoofdstuk 7 van het Bor (onder de Omgevingswet hoofdstuk 13 van het Omgevingsbesluit), afspraken gemaakt met de betrokken bestuursorganen en de organen die belast zijn met handhaving. De afspraken gaan over de samenwerking bij, en de afstemming van, de werkzaamheden. Dit hoofdstuk geeft inzicht in die afspraken.

Het doel van de gemaakte afspraken is het overtreden van de regels minder aantrekkelijk te maken door het (sanctie-)risico voor de overtreder te vergroten. Ondersteund door gerichte communicatie heeft deze werkwijze een preventieve werking. Door de gemaakte keuzes over het (flankerend) toepassen van strafrecht naast of in plaats van bestuursrecht, wordt er doeltreffend opgetreden.

6.2 Interne afstemming

De interne afstemming van het VTH-beleid is voor een groot deel gewaarborgd door het feit dat zowel het VTH-beleid is opgesteld in samenspraak met de betrokken die een raakvlak hebben met de fysieke leefomgeving.

Wethouder vergunningverlening en handhaving

De gemeente Harlingen heeft één wethouder voor (integrale) vergunningverlening en handhaving. De portefeuillehouder is, naast de uitvoering van de handhaving, ook portefeuillehouder voor de in het kader van de handhaving vereiste (deel)adviezen. Hierdoor wordt bewerkstelligd dat handhavingszaken snel en doelmatig kunnen worden afgestemd met het college.

Afstemming met BOA's

In het centrumgebied wordt gecontroleerd door BOA's. Er is structureel overleg waarin de onderlinge samenwerking met elkaar en de speerpunten in het gebied onderwerp van gesprek zijn.

6.3 Externe afstemming

Afstemming FUMO

Voor de door de FUMO uit te voeren taken is het VTH-beleid Fryslân FUMO basistaken opgesteld. Aan de hand daarvan wordt jaarlijks een uitvoeringsprogramma opgesteld voor de door de FUMO uit te voeren taken. Dit beleid is, net als dit beleid, gebaseerd op de landelijke handhavingsstrategie. De FUMO is gemandateerd voor het nemen van besluiten in dit kader. Voor het onderhouden van de contacten heeft Harlingen een specifieke beleidsmedewerker FUMO aangesteld.

Afstemming Brandweer (Veiligheidsregio Fryslân)

Om af te kunnen stemmen over zaken ten aanzien van de brandveiligheid is er overleg met de brandweer mogelijk.

Afstemming politie

Afhankelijk van de handhavingstaak en de aard van de overtreding kan de politie worden ingeschakeld bij de handhaving door de gemeente.

7. UITVOERINGSORGANISATIE

7.1 Inleiding

Volgens artikel 7.4 van het Besluit omgevingsrecht (Bor) (onder de Omgevingswet artikel 13.9 van het Omgevingsbesluit) moet de gemeente Harlingen zijn uitvoeringsorganisatie zo inrichten dat het aan bepaalde eisen voldoet. Kort gezegd komt dit neer op het regelen van een scheiding van functies en een beschrijving van werkprocessen, procedures en bijbehorende informatievoorziening. In dit hoofdstuk worden deze zaken belicht.

7.2 Scheiding functies

Conform hoofdstuk 7 van het Bor (onder de Omgevingswet hoofdstuk 13 van het Omgevingsbesluit) is er bij Harlingen een scheiding tussen vergunningverlening, toezicht en handhaving en juridische ondersteuning. Dit betekent dat een vergunningverlener niet zijn eigen vergunning controleert. Er zijn afzonderlijke functiebeschrijvingen en aanstellingen voor vergunningverleners, handhavers (toezichthouders) en juridisch medewerkers.

7.3 Beschrijving werkprocessen, procedures en informatievoorziening

De beschrijvingen van werkprocessen, procedures en informatie voorziening staan voor een deel in deze bijlagenbundel. De basiswerkwijze voor het verlenen van een omgevingsvergunning is bij de gemeente Harlingen vastgelegd in een geautomatiseerd systeem (Squit XO), waarbij de processtappen worden doorlopen. De processtappen voor toezicht en handhaving worden doorlopen in het zaakstelsel DJUMA.

Onder de Omgevingswet zullen de werkprocessen en procedures worden aangepast waar nodig. De aanpassingen zullen worden opgenomen in de nieuwe VTH-applicatie Rx.mission. Rx.mission gaat ook het proces voor toezicht faciliteren. (Juridische) Handhaving zal vooralsnog worden uitgewerkt in het zaakstelsel DJUMA. Bij herziening van dit beleid om te voldoen aan de Omgevingswet zullen deze aanpassingen ook worden omschreven.

8. WERKWIJZE PRIORITAIR WERKEN & WIJZIGINGEN ONDER DE OMGEVINGSWET

Omdat er nooit voldoende capaciteit is om alle taken uitputtend uit te voeren, betekent het opstellen van VTH-beleid ook keuzes maken en prioriteiten stellen. Dit is gebeurd aan de hand van een prioriteitstelling waar een risicoanalyse aan ten grondslag ligt. Hiermee maken wij keuzes ten aanzien van de inzet van capaciteit en middelen.

Om de medewerkers zo effectief mogelijk in te zetten, is bepaald welke activiteiten binnen de gemeente prioriteit hebben en welke minder (zie bijlage 2). De inzet op activiteiten met een lage prioriteit is minder dan op activiteiten met een hoge prioriteit. Hierbij kan gedacht worden aan de diepgang van toetsing van een vergunningaanvraag of een toezichtmoment, de bezoekfrequentie van toezicht en de wijze waarop handhavingszaken en meldingen in behandeling worden genomen (nu doen of later inplannen).

De risico inschatting voor bouwtaken beperkt zich niet meer tot alleen risico's ten aanzien van het niet voldoen aan Bouwbesluit, zoals in de oude methodiek van prioriteren wel het geval was. Dit is ingegeven door ontwikkelingen als de komst van de Omgevingswet en de Wkb die maken dat er veranderingen gaan plaatsvinden in de uitvoering van VTH taken. De technische toetsing door de overheid vooraf neemt af. Er moet meer integraal gekeken worden naar veel bredere beoordelingskaders, waarin 'ja, mits...' het uitgangspunt wordt in plaats van 'nee, want...'. De verwachting is dat er minder getoetst kan gaan worden volgens een vast kader en stramien en er meer maatwerk moet worden geleverd.

Risicoanalyse en prioritering bouw en milieutaken

Voor de risicoanalyse en prioritering in dit VTH-beleid is gebruik gemaakt van de risicoanalyses die reeds zijn opgemaakt voor het visiedocument VTH Harlingen en het VTH-beleid Fryslân FUMO basistaken. Deze zijn beiden opgenomen als bijlage bij dit VTH-beleid.

Overzicht veranderingen onder de Omgevingswet

In dit VTH-beleid is al zo veel mogelijk in de tekst zelf beschreven wat de veranderingen zullen zijn onder de Omgevingswet voor de uitvoering van verschillende VTH-taken. Om het overzichtelijk te maken is er een handreiking VTH Omgevingswet gemeente Harlingen opgesteld. Deze handreiking is bijgevoegd als bijlage 4.