

GEMEENTE STEENBERGEN



Handhavingsprogramma 2012-2016
Deel 2

Uitvoeringsprogramma 2015

in steenbergen staat u sterk

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	blz. 3
2. Toezicht en Controle	blz. 4
3. Prioriteiten	blz. 6
4. Adequaat niveau 2015	blz. 7
5. Beschikbare capaciteit	blz. 8
6. Monitoring en registratie	blz. 9
7. Planning werkzaamheden	blz. 11
8. Opleidingen	blz. 19
9. Nieuwe Drank- en horecaWet	blz. 20
9.1 Te controleren objecten NDhW	blz. 21

Bijlagen:
Taken per toezichthouder
Uren verdeling per toezichthouder
Categorie indeling milieu
Categorie indeling bouw
Categorie brandveilig gebruik
Roulatiesysteem toezichthouders
Richtlijn handhaving bij overtredingdoor de eigen organisatie.
Handhavingstrategie
Prioriteitenlijst
Domeinenlijst BOA
Branches naar OMWB conform basistakenpakket
Werkprocessen

Leeswijzer:

Handhavingstappenplan:
In Noord-Brabant wordt door alle handhavingdiensten gebruik gemaakt van de Brabantse handhavingstrategie “Zo handhaven we in Brabant”. In het handhavingprogramma 2012-2016 is aangegeven dat Steenbergen ook gebruik maakt van het bestuurlijk vastgestelde handhavingstappenplan “zo handhaven we in Brabant” .
In het handhavingprogramma 2012-2016 deel 1, hoofdstuk 7 en de bijlage,wordt de Brabantse handhavingstrategie toegelicht.

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

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

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

1. INLEIDING

Dit is het Uitvoeringsprogramma Handhaving voor het taakveld Handhaving. In dit programma worden de kaders van het handhavingprogramma 2012-2016 omgezet in uitvoeringstaken. Binnen dit uitvoeringsprogramma maken we onderscheid tussen 2 afdelingen, te weten: Publiekszaken (taakveld Vergunningen) en Beleid (taakveld Handhaving).

Dit uitvoeringsprogramma is opgesteld aan de hand van de kaders zoals die zijn vastgelegd in het handhavingprogramma 2012-2016 (deel 1) en bevat voor 2015 de handhavingstaken op het gebied van grijze wetgeving (Wet milieubeheer), rode wetgeving (Ruimtelijke Ordening en woonomgeving) en paarse wetgeving (openbare orde) voor de periode 1 januari 2015 tot en met 31 december 2015.

De werkzaamheden worden uitgevoerd door het taakveld Handhaving van de afdeling Beleid en heeft als taak het preventief en repressief handhaven van wet- en regelgeving en het behandelen van klachten.

Zoals in het hoofdstuk “Samenwerking” van het handhavingprogramma 2012-2016 is aangegeven zal dit uitvoeringsprogramma daar waar mogelijk worden afgestemd met de andere handhavingpartners.

Een onderdeel van het handhavingprogramma 2015 is de opgestelde prioriteitenlijst. Deze prioriteitenlijst is als bijlage bij het uitvoeringsprogramma opgenomen. Het uitvoeringsprogramma wordt jaarlijks opgesteld en vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders.

Taakveld Handhaving hanteert de strategie uit het programma “Zo handhaven wij in Brabant”. Dit wil zeggen dat het taakveld niet alleen de strategie van toepassing heeft verklaard voor milieuhandhaving, maar ook voor bouw/RO- en APV-handhaving.

2. TOEZICHT en CONTROLE

Taakveld Handhaving voert de toezicht- en controletaken uit die in de prioriteitenlijst van de gemeente Steenbergen zijn opgenomen. Binnen het uitvoeren van die taken kunnen verschillende soorten van toezicht en controle voorkomen. De milieucontroles worden uitgevoerd door de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant.

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

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

Alle toezichts- en controlebezoeken worden zoveel mogelijk integraal uitgevoerd. Voor het uitvoeren van de toezichts- en controlebezoeken wordt gebruik gemaakt van standaard rapporten, bezoekverslagen en brieven. In 2015 zullen checklisten worden ontwikkeld om het toezicht conform de kwaliteitscriteria te laten verlopen. In de checklist wordt beschreven welke aspecten moeten worden gecontroleerd om een goede integrale controle uit te voeren. Wanneer het geen volledig integrale controle is, moet dit dus in de checklist en bezoekverslagen worden aangegeven. Daarnaast wordt er in vastgelegd met welke handhavingpartners intern of extern afstemming moet plaatsvinden. Van elk toezicht/controlebezoek wordt een verslag gemaakt. Bezoekverslag, checklist, rapporten van bevindingen, brieven en ingekomen documenten worden in het digitale handhavingdossier opgeborgen. In de Bijlage Werkprocessen zijn de werkprocessen vastgelegd voor de onderdelen

- toezicht;
- verzoek om Handhaving;
- handhaven;
- bouwstop;
- klachten en meldingen;
- legalisatietoets.

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

- Oplevering van vergunningen en meldingen: toezichtbezoek na verlenen vergunning/ontheffing of accepteren melding (bouw, milieu, brandveiligheid en APV)
- Integraal programmatisch toezicht: periodiek toezichtsbezoek na verlenen vergunning/ontheffing of accepteren melding (milieu, bouw, brandveiligheid en APV)
- Controle: bezoek t.b.v. het constateren van overtredingen. Dit bezoek is niet naar aanleiding van een vergunning/ontheffing of melding. Tijdens het bezoek worden eventueel verleende vergunningen of van toepassing zijnde meldingen wel gecontroleerd. (illegaal bouwen, dumpen afval, strijdig gebruik etc. bij milieu, bouw, brandveiligheid en APV)
- Bedrijfsmatige controles worden uitgevoerd om te bezien of bepaalde activiteiten onder de wetgeving vallen, zoals beschreven in milieuwetgeving
- Deel/accentcontrole: idem als controle, alleen wordt een bepaald deel gecontroleerd, bijv. brandveiligheid tijdens carnaval en kerst
- Toezichtsbezoeken omgevingsvergunning, onderdeel bouwen, bezoeken tijdens bouwperiode voorafgaand aan een oplevering

- Administratief toezicht, toezicht op het indienen van verplichte keuringen, jaarverslagen certificaten etc. zonder fysiek controle ter plaatse
- Klachtenbezoek: Locatiebezoek n.a.v. klachten/meldingen van derden
- Controle n.a.v. verzoek tot handhaving: Locatiebezoek n.a.v. een verzoek van derden om handhavend op te treden
- 1ste en 2de Hercontroles, alle bezoeken n.a.v. eerdere toezichtsbezoeken/controles waarbij opmerkingen zijn gemaakt met betrekking tot het naleven van voorschriften om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven
- Controle n.a.v. vooraankondiging, alle bezoeken n.a.v. een vooraankondiging bestuursdwang of dwangsom om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven
- Dwangsomcontroles, alle bezoeken n.a.v. opgelegde last onder dwangsom om vast te stellen of de overtredingen zijn opgeheven
- Bestuursdwangcontroles, alle bezoeken die nodig zijn om uitvoering te geven aan een Bestuursdwangbeschikking.

3. PRIORITEITEN 2015

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

Voor 2015 zijn de volgende prioriteiten gesteld:

3.1 Landelijke prioriteiten

Landelijke prioriteit is ketenhandhaving. Bij ketenhandhaving wordt met name gekeken of alle opeenvolgende schakels kloppen qua verwerking, opslag en handel in stoffen en goederen. Voor 2015 zijn de volgende subprojecten benoemd: bodemsaneringen, asbest, verboden consumenten vuurwerk en afval. Tijdens de reguliere controles zal aandacht zijn voor deze onderwerpen. Bij het constateren van overtredingen of verdachte omstandigheden zal contact worden gelegd met andere handhavingdisciplines (politie, waterschap etc.).

3.2 Regionale prioriteiten

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

3.2.1 Regionale projecten

<u>Handhaving Vuurwerkbesluit</u>

In samenwerking met de regionale partners worden de legale vuurwerkopslagen gecontroleerd op naleving van de wetgeving.
Het opsporen van illegaal vuurwerk is in hoofdzaak een taak voor de politie. Het kan echter voorkomen dat tijdens regulier toezicht illegaal vuurwerk wordt aangetroffen. Dit wordt dan gemeld bij het vuurwerkteam van de politie.

In het kader van de openbare orde heeft de overheid ook een toezichtstaak op het afsteken van vuurwerk. In het vuurwerkbesluit zijn voorschriften opgenomen over het tijdstip van afsteken, verkoop aan personen etc. Sinds een aantal jaren is het toezicht altijd in samenwerking gegaan tussen gemeente en politie. Ook voor dit jaar zal er in de maand december extra aandacht zijn voor het voortijdig afsteken van vuurwerk/illegaal vuurwerk.

Afdeling Beleid beschikt over 3 Buitengewoon opsporingsambtenaren (Boa's). 1 full-time en 1 part-time en 1 persoon die de Boa-bevoegdheden heeft. Alle zijn zij bevoegd om op grond van het vuurwerkbesluit op te treden. Tevens kan worden geregeld dat zij ook jeugdige personen kunnen doorverwijzen naar bureau HALT.
Het Openbaar Ministerie heeft de Boa's de bevoegdheid gegeven om HALT-verwijzingen te doen, zelfs buiten de vuurwerkperiode.

3.3 Gemeentelijke prioriteiten

De gemeentelijke prioriteiten zijn vastgelegd in het Handhavingsprogramma 2012-2016 deel 1.
Het is mogelijk dat gedurende de looptijd van het uitvoeringsprogramma nieuw beleid wordt vastgesteld. Indien mogelijk wordt dit gelijk ingevoerd. Een tussentijdse aanpassing van de prioriteiten lijst kan noodzakelijk zijn. Voor het jaar 2015 zijn er geen wijzigingen doorgevoerd in de prioriteitenlijst.

4. ADEQUAAT NIVEAU 2015

Essentieel is de beantwoording van de vraag waarom wij als gemeente de regels handhaven. Het is onjuist te veronderstellen dat handhaven in Steenbergen gebeurt omdat de gemeente ‘dat wil’. Het stellen van regels wordt gedaan vanuit de gedachte dat deze regels diegene die hiermee c.q. met de naleving ervan direct te maken krijgt, proberen te beschermen. Het is dus in het belang van de burgers en bedrijven dat er voldoende op wordt toegezien dat deze regels worden nageleefd.
Wanneer wordt er voldoende op de regels toegezien en wanneer worden de regels voldoende nageleefd? Beide genoemde punten geven het adequate niveau aan.
Natuurlijk streeft iedereen er naar dat alle Wetten en regels 100% worden nageleefd en daardoor een ideale leefomgeving voor iedereen ontstaat. Echter uit jarenlange ervaringen van handhaving blijkt dat 100 % naleving van alle wetten en regels een utopie is.
Wat is het niveau dat we met handhaving en vergunningverlening willen bereiken? Dit niveau moet dan worden gezien als het adequate niveau voor de gemeente Steenbergen.

Het adequaat niveau voor gemeente Steenbergen is:

- Alle inrichtingen in het kader van de Wet milieubeheer moeten (indien van toepassing) zijn voorzien van een toereikende omgevingsvergunning Milieu of milieumelding.
- Alle locaties die vergunnings- of meldingsplichtig zijn in het kader van het gebruiksbesluit moeten zijn voorzien van een toereikende vergunning/melding.
- Omgevingsvergunningen Milieu die langer dan drie jaar niet worden gebruikt, worden ingetrokken.
- Voor alle vergunningplichtige bouwwerken is een omgevingsvergunning Bouwen afgegeven, geen illegale bouw of strijdig gebruik.
- Omgevingsvergunningen Bouwen waarvan de werkzaamheden na 26 weken, na onherroepelijk worden, niet zijn gestart, worden ingetrokken.
- Bebouwing waarvan de instandhoudingtermijn (tijdelijke omgevingsvergunningen) is verstreken, wordt verwijderd.
- Bestemmingsplan buitengebied wordt 1 x per tien jaar integraal gecontroleerd.
- De verhouding tussen het aantal toezichtbezoeken en het aantal 1e hercontroles geeft het spontane naleefgedrag aan. Gebleken is dat van de “lichtere” (B) inrichtingen zo’n 18% in overtreding is.
- Door wijziging in wetgeving, o.a de komst van het Activiteitenbesluit Milieubeheer heeft er ook een herindeling van taken plaatsgevonden waardoor het naleefgedrag opnieuw bepaald moet worden. Het naleefgedrag voor die taken is bij het opstellen van dit handhavingprogramma vastgelegd op 50%.

5. BESCHIKBARE CAPACITEIT 2015

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

Taakveld Handhaving heeft 4 FTE's verdeeld over de volgende functies:
Juridisch beleidsmedewerker handhaving (1415 uur per jaar);
Juridisch medewerker handhaving (700 uur per jaar);
2 toezichthouders taakaccent milieu (inhuur/contract);
1 toezichthouder taakaccent bouw (700 uur);
1 toezichthouder taakaccent brandpreventie (evenementen/inhuur regionale brandweer) (1200 uur);
1 Buitengewoon opsporingsambtenaar APV/Bijzondere Wetten (1400 uur);
1Handhaver RO/Buitengewoon opsporingsambtenaar (700).

Voor de verdeling van de beschikbare uren (per functie) wordt verwezen naar bijlage 3.

6. MONITORING EN REGISTRATIE

6.1 Inleiding

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

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

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

6.3 Monitoringspunten

Monitoring is o.a. bedoeld om de resultaten ten opzichte van de taakstelling in beeld te brengen (output). Dit geeft nog niet de kwaliteit en effectiviteit van de controles aan (outcome). Daarom dienen naast het vastleggen van kwantitatieve gegevens ook de gegevens te worden geregistreerd die inzage geven in de kwaliteit van de handhaving, zoals soort overtreding, handhavingstraject, doorlooptijden, recidive etc.
Alle gegevens over uitgevoerde taken in het kader van dit handhavingsprogramma worden geregistreerd in een geautomatiseerd bestand (Corsa vastgoedmodule).

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

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

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

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

Te monitoren gegevens:
- Aantal gecontroleerde vergunningen.
  (toezicht, hercontrole, controles n.a.v vooraankondiging of dwangsom, vooraankondiging, dwangsommen, procedures bij BC, Rechtbank en Raad van State).
- Aantal gecontroleerde meldingen.
  (toezicht, hercontrole, sanctiecontroles, vooraankondiging, sanctiemiddelen, procedures bij BC, Rechtbank en Raad van State).

- Overzicht uitgevoerde controletaken op grond van Ruimtelijke ordening, bouwen, brandveiligheid. milieu en APV.
  (controles, hercontrole, sanctiecontroles, vooraankondiging, sanctiemiddelen, procedures bij BC, Rechtbank en Raad van State).
- Keuringen en documenten van installaties (tanks, blusinstallaties, CPR-opslagen etc.)
- Aantal en soorten overtredingen (naleefgedrag);
- Overzicht behandelde klachten.
- Voortgang van handhavingprocedures.
- Voortgang van werkplannen afdelingsbreed en per medewerker.
- Tijdbesteding i.v.m. kengetalontwikkeling
- Doorlooptijden van de processen
- Indeling in koploper, gemiddeld en achterblijver

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

7. PLANNING WERKZAAMHEDEN 2015

7.1 Algemeen

De planning van de werkzaamheden wordt opgesteld aan de hand van de kaders gesteld in deel 1 van het Handhavingprogramma.
Per kleurspoor wordt aangegeven welke werkzaamheden worden uitgevoerd.
Wanneer bij het vaststellen van het handhavingsbeleid nog andere prioriteiten worden gesteld zal het uitvoeringsprogramma op onderdelen worden aangevuld.

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

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

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

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

Bij deze overtredingen geldt, dat ze moeten voldoen aan de navolgende criteria:
- er is sprake van een overtreding met een dreigende en/of onomkeerbare schade van enige betekenis;
- er is sprake van een overtreding met (dreigende) risico´s voor de volksgezondheid;
- er is sprake van een overtreding die duidt op grove nalatigheid, calculerende en/of malafide instelling van de overtreder.

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

Klachten
Klachtenbehandeling is een onderdeel dat in veel taakvelden van het taakveld handhaving naar voren komt, bijv. geluidsklachten, afvalklachten enz.
Voor het uitvoeren van de klachtenregeling wordt voor (inrichtingsgebonden) milieuklachten samengewerkt met de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant. Klachten over provinciale inrichtingen en inrichtingen die onder het toezicht van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant vallen worden bezocht door toezichthouders van de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant.

Klachten over bouwen, brandveiligheid en APV worden behandeld door toezichthouders van de gemeente Steenbergen. Hierbij dient te worden opgemerkt dat de behandelend toezichthouder na intake en beoordeling van de klacht volgens de prioriteitenlijst bepaalt wat de prioriteit is voor de verdere afhandeling. Dit kan inhouden dat de klager en veroorzaker worden bericht dat handhaving op een later tijdstip wordt opgepakt.

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

Toezicht- en controletaken in afwijking van het beleidsplan
De vastgestelde prioriteitenlijst is bedoeld voor het uitvoeren van de programmatische handhavingstaken. In Corsa worden projecten aangemaakt. Elk project kent een projectverantwoordelijke. De projectverantwoordelijke is er voor verantwoordelijk dat het project wordt uitgevoerd binnen de gestelde termijnen. Hierbij wordt zoals eerder aangegeven een onderscheid gemaakt in toezicht en controle.
Onder toezicht wordt verstaan het preventieve en repressieve toezicht op verleende vergunningen, ingediende meldingen of afgegeven ontheffingen. Dit kunnen eenmalige vergunningen zijn zoals evenementenvergunningen en omgevingsvergunningen Bouwen of vergunningen die programmatisch gecontroleerd worden zoals omgevingsvergunningen Milieu en Brandveilig gebruik.

Onder controle wordt verstaan de preventieve controles en repressieve vervolgacties om illegale activiteiten te beëindigen of alsnog te legaliseren.
De bezoeken die door een toezichthouder van het taakveld Handhaving worden uitgevoerd, zijn (zo veel mogelijk) integrale toezichtbezoeken of controles.
Dit houdt in dat tijdens de bezoeken getoetst wordt aan de diverse van toepassing zijnde regelgeving, zoals bestemmingsplannen, milieu-, bouw- en gebruiksvergunningen, milieumeldingen en plaatselijke verordeningen.
Afhankelijk van de bevindingen wordt de afhandeling van het bezoek aan een bedrijf of locatie door de betrokken toezichthouder uitgevoerd of in overleg overgedragen aan een juridisch medewerker.
Alle overdrachtsmomenten worden beschreven in de werkprocessen van het taakveld handhaving.

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

Om de voortgang van alle lopende projecten te waarborgen moeten de toezichthouders hun werkvoorraad goed beheren. De toezichthouder van de afdeling beleid, taakveld Handhaving bepaalt wekelijks zijn/haar werkvoorraad volgens de prioriteit als volgt:
1. Klachten
2. Verzoeken tot handhaving
3. Dwangsomcontrole en bestuursdwangcontrole (lopende zaken).
4. Controle n.a.v. vooraankondiging en/of procesverbaal (BOA) (lopende zaken).
5. Hercontrole (lopende zaken)
6. Opleveringscontrole (nieuwe zaken)
7. Toezicht/controle (nieuwe zaken)
8. Overige controles (nieuwe administratieve- of accentcontrole etc.)

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

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

7.3 Toezicht omgevingsvergunningen Milieu en meldingen

Bedrijven zijn ingedeeld in milieuklasse A t/m D2. De milieuklasse houdt direct verband met de zwaarte van het bedrijf voor wat betreft de milieubelasting.
Vanaf 1 juni 2013 heeft de Omgevingsdienst Midden- West-Brabant (OMWB) een aantal taken overgenomen van de gemeente. De gemeente Steenbergen behoudt wel de regie maar is verplicht om vergunningverlenende- en toezichthoudende taken, in het kader van Milieu, onder te brengen bij de OMWB. Voor ons als gemeente betekent dat, dat de inrichtingen B2, C1, C2, D1en D2 moeten worden ondergebracht bij de OMWB. Dit houdt in dat er zo'n 450 inrichtingen naar de OMWB gaan.

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

Bedrijvenbestand

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

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

Integraal toezicht gepland per prioriteit.

Binnen elke prioriteit komen eerst de bedrijven voor toezicht in aanmerking die het langst niet zijn gecontroleerd, terugwerkend naar planning in 2015.
Het kan ook zijn dat ambtelijk is voorgesteld om prioriteit of controlepercentage aan te passen. Dit heeft dan te maken met de ambtelijke overwegingen dat een taak mogelijk te licht of te zwaar is geprioriteerd. Het kan ook zijn dat op grond van de beschikbare capaciteit wordt voorgesteld de prioriteit aan te passen. De uiteindelijke beslissing wordt altijd genomen door het College van B&W.

Toezicht vergunning of melding Categorie D1/C2

Dit betreft een prioriteit hoog met een toezichtpercentage van 75% volgens het MAM.
De frequentie van progr. Toezicht (LPF) wordt gehanteerd op 66% van de verleende vergunningen. Dit betekent dat een inrichting 2 keer per 3 jaar wordt gecontroleerd.

Toezicht vergunning Categorie C1
Dit betreft een prioriteit hoog met een toezichtpercentage van 75% volgens het MAM.
De frequentie van progr. Toezicht (LPF) wordt gehanteerd op 50% van de verleende vergunningen. Dit betekent dat een inrichting 1keer per 2 jaar wordt gecontroleerd. De afgelopen jaren zijn dit soort bedrijven ook 1 keer per 2 jaar bezocht en is een goed handhavingniveau bereikt.

Toezicht vergunning of melding Categorie B2
De frequentie van progr. Toezicht (LPF) wordt gewijzigd van 20% naar 14% van de verleende vergunningen of meldingen. Dit betekent dat een inrichting 1 keer per 7 jaar wordt gecontroleerd (dit was 1 keer per 5 jaar). Er is gebleken dat de bezochte bedrijven wel overtredingen hebben maar dat deze snel opgelost worden. Daarom is er nu voor gekozen om de frequentie terug te brengen naar 1 keer per 7 jaar.

Toezicht vergunning of melding Categorie B1
Dit betreft een prioriteit gemiddeld met een toezichtpercentage van 50% volgens het MAM.
Voor dit jaar is de toezichtstaak op 14% van de verleende vergunningen of meldingen gezet. Er is gebleken dat de bezochte bedrijven wel overtredingen hebben maar dat deze snel opgelost worden. Daarom is er in 2014 al voor gekozen om de frequentie terug te brengen naar 1 keer per 7 jaar.

Toezicht vergunning of melding Categorie B
Dit betreft een prioriteit gemiddeld met een toezichtpercentage van 50% volgens het MAM.
Voor dit jaar is de toezichtstaak wederom op 10% van de verleende vergunningen of meldingen gezet. Dit soort bedrijven worden 1 keer per 10 jaar bezocht. Er is gebleken dat de bezochte bedrijven wel overtredingen hebben maar dat deze snel opgelost worden.

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

Aantallen uit te voeren milieutoezicht
Zie bijlage controleprogramma milieu 2015

7.4 Controle milieutaken
Illegale zaken kunnen op verschillende wijze worden gesignaleerd bijvoorbeeld door surveillance, ingekomen bouwaanvragen, verhuisberichten of advertenties.
In het belang van integrale handhaving is het belangrijk ook aan deze zaken aandacht te besteden, bijvoorbeeld in verband met (inventarisatie) bestemmingsplannen. In de toekomst wordt deze taak nog belangrijker, want de categorie A inrichtingen volgens het Activiteitenbesluit Milieubeheer zijn niet meer verplicht zich te melden, maar moeten wel de algemene voorschriften naleven.
Om het bedrijvenbestand te actualiseren en actueel te houden worden door middel van gevelcontroles inventarisaties uitgevoerd. Indien beschikbaar kunnen hiervoor ook stagiaires ingezet worden van de opleiding milieutoezicht.

7.5 Bouwtoezicht
Bij alle toezichtstaken op omgevingsvergunningen Bouwen is door kengetallen berekend hoeveel uur er moet worden uitgevoerd. Voor alle toezicht geldt dat indien er problemen zijn, in overleg met de juridisch beleidsmedewerker Handhaving extra toezichtbezoeken kunnen worden gepland.
De hier beschreven strategie voor toezichtbezoeken is een voorlopige strategie. Er zijn modellen in ontwikkeling voor het bepalen van de bezoekstrategie tijdens de bouwperiode. Een goed voorbeeld hiervan is het BWT protocol van de BWT-vereniging. Dit protocol wordt ook door de VROM-inspectie goed gewaardeerd. Een uiteindelijke keuze voor een protocol moet nog gemaakt worden.

Toezicht verleende reguliere omgevingsvergunningen, activiteit Bouwen
Bouwvergunningen tot een bedrag van € 50.000,-- krijgen minimaal 2 controle momenten. Bouwvergunningen vanaf € 50.000,01 tot en met € 250.000,-- krijgen minimaal 3 controle momenten en alle bouwvergunningen vanaf € 250.000,01 en hoger krijgen minimaal 4 controle momenten. De controles dienen bij voorkeur plaats te vinden op momenten dat veiligheidsaspecten controleerbaar zijn. Bij gebouwen met publieks- of andere bijzondere functies naar belang extra toezicht toevoegen. Altijd een opleveringscontrole en toezicht bij klachten en verzoeken tot handhaving.

Toezicht op omgevingsvergunningen, activiteit Slopen
25 % toezicht op verleende vergunningen.
Toezichtsbezoeken afhankelijk van grote sloop en duur werkzaamheden.

Toezicht op sloopmeldingen
25 % toezicht op sloopmeldingen.

Aantallen uit te voeren Bouw en RO-toezicht

toezicht verleende bouwvergunning	142
toezicht op sloopvergunningen met en zonder asbest	0
toezicht op sloopmeldingen met asbest	76
toezicht op ontheffing bestemmingsplan	18
toezicht op uitvoeren van een werk	8
toezicht en controle op rijks- en gemeentelijke monumenten	2
toezicht op vergunningsvrij bouwen	14

Specificatie Bouwen

Bouwkosten	Aantal	Controlemomenten	Totaal aantal controles
€ 0 – 50.000,-	86	2	172
€ 50.000,- - 250.000,-	28	3	84
€ 250.000,- en meer	28	4	112

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

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

In het nieuwe Besluit brandveilig gebruik gebouwen is een indeling in A, B of C locaties opgenomen (zie bijlage).
A locaties zijn niet meer vergunning- of meldingplichtig. Ze moeten wel voldoen aan de algemene voorschriften van het besluit.
B locaties zijn meldingplichtig
C inrichtingen zijn vergunningplichtig

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

Voor dit uitvoeringsprogramma wordt voorlopig uitgegaan van de volgende percentages voor toezicht. Elke nieuwe vergunning of melding wordt gecontroleerd middels een opleveringscontrole en diverse bouwkundige controles. Een opleveringscontrole is altijd een volledige controle van voorzieningen, installaties, gebruiksvoorschriften en bouwkundige aspecten. Verder worden er tijdens de uitvoering van de bouw diverse bouwkundige controles uitgevoerd met betrekking tot brandveiligheid. Voornoemde controles vinden altijd integraal plaats met het taakveld Vergunningen.

Tijdens de volgende programmatische controles behoeft dan alleen nog te worden gecontroleerd op de gebruiksvoorschriften.

Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 4
100 % toezicht op verleende vergunningen of melding

Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 3
50% toezicht op verleende vergunningen of melding

Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 2
50 % toezicht op verleende vergunningen of melding

Toezicht vergunning of melding brandveiliggebruik Categorie 1
50 % toezicht op verleende vergunningen of melding

In 2015 worden wederom door het taakveld Handhaving een aantal projecten uitgevoerd op het gebied van brandveiligheid, zoals de controles van zorginstellingen, horeca met carnaval en kerstmis en op het gebruik van het pand en het aanbrengen van versieringen.

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

7.8 Algemene plaatselijke verordening (APV) en bijzondere wetten.
Toezicht en controle in dit taakveld is in twee stukken te verdelen. Het toezicht op de verleende vergunningen en meldingen krachtens de APV en het toezicht in de openbare ruimte.

Toezicht op vergunningen en meldingen
Op grond van de APV worden vergunningen verleend. Dit kunnen vergunningen zijn met een eenmalig karakter of doorlopend voor meerdere jaren. Eenmalige vergunningen zijn o.a evenementenvergunningen, loterijvergunningen etc. Doorlopende vergunningen zijn terrasvergunningen en standplaatsvergunningen.
Afhankelijk van de prioriteit vindt toezicht plaats. Na verloop van de instandhoudingtermijn van de vergunning wordt de vergunning als historisch beschouwd en zo in het computerprogramma opgenomen. Vergunningen die voor meerdere jaren kunnen worden afgegeven, zoals terrasvergunningen, worden programmatisch ingepland.
Voor de evenementenvergunningen is een aparte strategie uitgezet. Er vindt voor aanvang een controle plaats waarbij de nulsituatie van de omgeving / gebouw wordt vastgelegd. Tijdens het evenement vindt een toezichtbezoek plaats om te controleren op het naleven van de voorschriften. Na afloop van het evenement vindt een eindcontrole plaats om vast te stellen of alles weer in de oorspronkelijke staat is gebleven of hersteld.

In 2015 is er beperkte capaciteit om ook evenementen die in weekenden plaatsvinden te controleren. Dit zal voornamelijk uitgevoerd worden door de politie in samenwerking met de BOA-pool.

Toezicht in de openbare ruimte

Er is één toezichthouder/Boa die zich specifiek bezighoudt met toezicht openbare ruimte (afval, hondenpoep, stallen caravans etc.) en klachtenafhandeling. Veel taken in het kader van de APV worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de politie. Deze toezichthouder/Boa houdt toezicht op de taken die te maken hebben met de openbare ruimte.
Taken in het kader van openbare orde behoren niet tot de taken van de toezichthouders. Zij zijn hierop niet toegerust en beschikken niet over de benodigde bevoegdheden (geweldsinstructie) zoals de politie. Sommige taken zijn daarom specifiek een taak die uitgevoerd moet worden door de politie, denk bijvoorbeeld aan toezicht op openbare dronkenschap.

Toezicht en controle op de APV taken zal worden uitgevoerd tijdens algemene controlerondes door de gemeente Steenbergen. De resultaten hiervan worden opgenomen in het geautomatiseerde bestand Corsa.
In de onderstaande tabel is het aantal geschatte toezichtsbezoeken aangegeven.

Aantal geplande toezichtsbezoeken APV/bijzondere wetten	
toezicht op vergunning voor voorwerpen/stoffen op, aan/boven weg (terras, uitstalbord)	2
toezicht op ontheffing geluidhinder (art. 4.6 APV incl. knalapparaten)	10
toezicht op vergunning voor evenement	40
toezicht op melding evenement	120
toezicht op vergunning aanleggen of veranderen van een weg	2
toezicht op inzamelen geld en goederen (kleding)	5
toezicht op ontheffing parkeren reclamevoertuig	2
toezicht op snuffelmarktvergunning	2
toezicht standplaatsvergunning APV	13
toezicht op ventvergunningen	4
toezicht op kennisgeving betogingen	0
toezicht op kapvergunning	6
toezicht op inrit/uitritvergunningen	8
toezicht op ontheffing parkeren of rijden door groenvoorziening en natuurgebied	0
toezicht op standplaatsvergunning Woningwet	7
toezicht op speelautomatenaanwezigheidsvergunning	1
toezicht op ontheffing parkeren groot voertuig	7
toezicht op exploitatievergunning horecabedrijf	40
toezicht op tapontheffing DHW	30
toezicht op vergunning DHW	15
toezicht op nadere regels voor terrassen	10
toezicht op vergunning exploitatie speelgelegenheid	0
toezicht op exploitatievergunning seksinrichting	0
toezicht op prijsvraagvergunning	0
toezicht op kansspelvergunning, waarde lager dan eur.4500	0
toezicht op ontheffing plaatsen recreatievoertuig op de weg > 3dagen	8
toezicht en controle op gebruiksvergunning inrichting niet zijnde bouwwerk	1
toezicht op kennisgeving incidentele festiviteiten	30
toezicht op verkoopvergunning vuurwerk	4
toezicht op vroegtijdig afsteken van vuurwerk (dagen)	3

Voor controle taken in het kader van APV/ bijzondere wetten is 1400 uur beschikbaar.

7.9 Handhaving Bouwstoffen

Toezicht op toepassing van bouwstoffen is een taak van de gemeente, die moet worden uitgevoerd door de OMWB.
Met betrekking tot handhaving van bouwstoffen zijn er verschillende stromen.

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

Reguliere meldingen / toepassing
Meldingen worden door bedrijven die secundaire bouwstoffen gaan toepassen ingediend.
Bij alle nieuwe bouwwerken waar het vermoeden bestaat dat secundaire materialen kunnen worden gebruikt, wordt verzocht een melding in het kader van het Besluit bodemkwaliteit in te dienen (preventieve handhaving).

Periodieke controles
De controle op aangebrachte materialen met de daarbij behorende voorzieningen en keuringen is een taak van de OMWB.
Bij toepassingen van bepaalde categorieën bouwstoffen moet periodiek controle plaats vinden op de isolerende maatregelen en verwijderingplicht bij beëindiging van “het werk”. Het betreft administratieve controles en in voorkomende gevallen kan een controlebezoek noodzakelijk zijn.

7.10 Kleine ergernissen
De Boa heeft direct te maken met het toezicht in de openbare ruimte. Hij houdt zich bezig met controle en toezichtstaken op het gebied van hondenpoep zwerfvuil, afval, uitstallingen etc. Eén van de prioriteiten is het toezien op de uitvoering van het hondenpoepbeleid, de grootste ergernis.

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

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

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

De projecten zijn:
- Afvalscheiding;
- Hondenpoep;
- parkeerexcessen/overlast;
- Asbest;
- Voortijdig afsteken van vuurwerk/illegaal vuurwerk.

8. OPLEIDINGEN

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

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

Aandachtspunten hierbij zijn:
Opleidingen en implementatie nieuwe wetgeving
Verplichte periodieke opleidingen (BOA, inclusief AED en EHBO)
Opleidingen voor rampenbestrijding
Opleidingen naar aanleiding van startgesprekken

9. NIEUWE DRANK- EN HORECAWET

Op 1 januari 2013 is de nieuwe Drank- en horecawet in werking getreden.
Deze Wet geeft, naast de bestaande regels die grotendeels van kracht blijven, nieuwe mogelijkheden om alcoholgebruik onder jongeren tegen te gaan.

Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat alcoholgebruik onder jongeren tot 23 jaar leidt tot forse schade, omdat de hersenen bij deze groep nog in ontwikkeling zijn. Ook is fors alcoholgebruik, zeker in groepsverband, regelmatig de oorzaak van vandalisme en ander overlastgevend gedrag in het openbaar gebied.

De belangrijkste in het oog springende nieuwe maatregel van de wet is de zelfstandige strafbaarstelling van jongeren onder de 16 jaar die alcoholhoudende drank kopen of in de openbare ruimte bij zich hebben. Die leeftijd is per 1 januari 2014 worden verhoogd naar 18 jaar.

Nieuw is ook dat de wet de gemeenteraad verplicht tot het vaststellen van een verordening die regels stelt met betrekking tot de verkoop van alcoholhoudende drank door paracommerciële instellingen.

Met de inwerkingtreding van de nieuwe wet is de gehele uitvoering van de wet opgedragen aan de gemeenten. De burgemeester is bevoegd gezag. De effecten van alcoholbeleid overschrijden vaak gemeentegrenzen en gemeenten hebben in veel gevallen te maken met dezelfde problematiek.

Daarom hebben 10 gemeenten in West-Brabant voor de implementatie van wet de samenwerking opgezocht. In eerste instantie op schaal van de 8 gemeenten van het politiedistrict “De Markiezaten”. Etten-Leur en Zundert zijn later aangesloten.

Inhoud regels/beleid
Op horeca-inrichtingen waar alcoholhoudende drank voor gebruik ter plaatse wordt verstrekt, zijn de bepalingen van de Drank- en Horecawet van toepassing. Horecabedrijven dienen te beschikken over een vergunning op grond van de Drank- en Horecawet; hetzelfde geldt voor slijterijen. Supermarkten mogen, behoudens sterke drank, zonder vergunning alcoholhoudende dranken verkopen (bier, wijn et cetera), maar dienen zich daarbij wel aan de Drank- en Horecawet te houden. Op grond van de Drank- en Horecawet kunnen maatregelen worden genomen tegen overtredingen van de wet of vergunningvoorwaarden. De burgemeester is in beginsel het bevoegde bestuursorgaan. Hij kan een vergunning intrekken of schorsen, een last onder bestuursdwang of dwangsom opleggen, een inrichting (tijdelijk) sluiten, bezoekers laten verwijderen en een bestuurlijke boete opleggen. In het Alcohol- en horecasanctiebeleid Gemeente Steenbergen wordt beschreven hoe de burgemeester toezicht houdt op naleving en wanneer hij welke sanctie oplegt bij de vaststelling van overtredingen.

Toezichtstrategie
In de toezichtstrategie is vastgelegd welke vormen van toezicht worden onderscheiden en wat de basiswerkwijze daarbij is. Het gaat hierbij om het observeren en constateren van het wel of niet voldoen aan de regels. Het toezicht wordt onderscheiden in actief toezicht en passief toezicht. Actief toezicht vindt planmatig plaats en komt tot uiting in routinematig toezicht en projectmatig toezicht. Passief toezicht vindt plaats naar aanleiding van klachten, meldingen, calamiteiten en handhavingverzoeken. Deze kunnen van zowel burgers als organisaties of overheidsinstanties afkomstig zijn. De toezichtstrategie geeft helderheid in de verschillende toezichtvormen die bij de handhaving Horeca worden toegepast. Daarbij wordt tevens eenduidigheid in de basiswerkwijze per toezichtvorm aangebracht.

De aantallen controles op jaarbasis, verdeeld over de diverse vormen van toezicht, zijn variabel en worden daarom jaarlijkse in het handhavingprogramma opgenomen. Om effectief te werk te gaan, is het nodig om verschillende vormen van toezicht te hanteren. Het toezicht wordt gedifferentieerd en gecombineerd uitgevoerd, onder andere op grond van kenmerken van de onder toezicht staande locatie en de handhavinghistorie. De controlebezoeken kunnen aangekondigd en onaangekondigd plaatsvinden.

Bij de handhaving van de regels op het gebied van horeca worden de onderstaande vormen van toezicht toegepast. Per toezichtmethode is aangegeven of deze het meest geschikt zijn voor locatiegericht (gerichte inspecties van vooraf bekende locaties) of gebiedsgericht (toezicht in een bepaald gebied) toezicht.

9.1 TE CONTROLEREN OBJECTEN IN 2015 IHKV NIEUWE DRANK- EN HORECAWET

4711	5211	Supermarkten; niet-gespecialiseerde winkels waarbij food overheerst	
4725	5225	Winkels in dranken (geen zuivel)	4
47299	52274	Winkels gespecialiseerd in overige voedings- en genotmiddelen neg	
4730	5050	Benzinestations	
55101	55101	Hotel-restaurants	1
55102	55102	Hotels (geen hotel-restaurants), pensions en conferentie-oorden	1
55201	5523	Verhuur van vakantiehuisjes en appartementen	
55202	5521	Jeugdherbergen en vakantiekampen	
5530	5522	Campings	1
5590	5523	Overige logiesverstrekking	1
56101	55301	Restaurants	16
56102	55302	Cafetaria's, lunchrooms, snackbars, eetkramen ed	17
56103	55303	IJssalons	
5621	5552	Eventcatering (Let op = evenementen)	
5629	5551	Kantines en contractcatering	36
5630	5540	Drinkgelegenheden	19
90041	92321	Theaters, schouwburgen en concertgebouwen	
90042	92322	Evenementenhallen	2
92009	92721	Exploitatie van amusements- en speelautomaten	
93111	92611	Exploitatie van zwembaden	
93112	92612	Exploitatie van sporthallen, sportzalen en gymzalen	
93113	92613	Exploitatie van sportvelden	
93119	92614	Exploitatie van overige sportaccommodaties	
93121	92621	Veldvoetbal	
93122	92622	Veldsport (in teamverband beoefend; geen voetbal)	
93123	92623	Atletiek	
93124	92624	Tennis	
93125	92625	Paardensport, inclusief maneges	
93126	92626	Wielersport	
93128	92628	Wintersport	
93129	92629	Overige buitensport	
9313	9304	Fitnesscentra	
93141	92631	Individuele zaalsport	
93142	92632	Zaalsport in teamverband	4
93143	92633	Kracht- en vechtsport	

93144	92634	Bowlen, kegelen, biljarten ed	
93146	92653	Sportscholen	
93149	92636	Overige binnensport	
93151	92641	Zwem- en onderwatersport	
93152	92642	Roei-, kano-, zeil- en surfsport ed	
93192	92723	Hengelsport	
93194	92654	Supportersverenigingen (sport-)	
93195	92655	Organiseren van sportevenementen	
93199	Leeg	Overige sportactiviteiten n.e.g.	
93211	92332	Pret- en themaparken	
Leeg	Leeg	Geen code	

Het Brabantse Alcohol en horecasanctiebeleid vormt de basis voor de sanctiestrategie die wordt voorgesteld door de samenwerkende gemeenten. Na het constateren van een overtreding wordt de daarin vastgelegde sanctiestrategie toegepast.

De strategie deelt overtredingen op in 3 categorieën met elk hun eigen aanpak. Bij overtredingen in categorie 0 en 1 wordt in de regel geen waarschuwing gegeven. Bij categorie 0 wordt er vanwege het spoedeisend belang zo nodig direct opgetreden en bij categorie 1 wordt in de regel eerst nog de mogelijkheid geboden zienswijzen in te dienen tegen het voornemen tot optreden.

Het kan voorkomen dat voor bepaalde feiten meerdere sancties mogelijk zijn. In die gevallen gaat de zwaarste bestuurlijke sanctie voor en wordt deze in ieder geval opgelegd. Daarbij kunnen meerdere, lichtere sancties worden opgelegd. Het stapelen van sancties is, behoudens enkele wettelijke uitzonderingen, toegestaan.

Als sprake is van bijzondere omstandigheden, kan afgeweken worden van de sanctiestrategie. De sanctie die het beste past om het gestelde doel te bereiken wordt toegepast. Zo kan bijvoorbeeld toch eerst nog een waarschuwing worden gegeven of het geven van een waarschuwing juist achterwege worden gelaten. Het doel van handhaving is immers het bevorderen van naleefgedrag. In sommige gevallen kan een (kleine) afwijking van het stappenplan leiden tot een beter resultaat, namelijk het beëindigen van de overtreding en het voorkomen van toekomstige overtredingen. Hierbij moet ook gedacht worden aan die gevallen waarin de omstandigheden van het geval de situatie bijzonder urgent dan wel in het geheel niet urgent maken. Zo kunnen argumenten als veiligheid of omstandigheden als grote drukte een afwijking van deze strategie noodzakelijk maken. Aan afwijkingen gaat een goede belangenafweging vooraf en is in het bijzonder oog voor proportionaliteit. Elke afwijking wordt gemotiveerd.

Het uitgangspunt is dat alle overtredingen van wet- en regelgeving door middel van handhaving tot beëindiging worden gebracht. Er worden in de gemeente geen overtredingen gedoogd. Echter, soms is er sprake van zeer bijzondere omstandigheden en dan kan het noodzakelijk en gerechtvaardigd zijn, dat tijdelijk van bestuursrechtelijk handhavend optreden wordt afgezien. De sanctiestrategie is uitgewerkt in een sanctietabel die als bijlage bij het beleid is gevoegd.

Regionale samenwerking (BOA pool)
In regionaal verband wordt gekeken naar manieren om samen te werken om zo kennis en capaciteit die regionaal beschikbaar is beter in te zetten. Een van de mogelijkheden die wordt bekeken is een regionale pool van Boa’s die op elkaars grondgebied controles kunnen uitvoeren. Dit heeft als grote voordeel dat de slagkracht van elke gemeente wordt vergroot. Onderwerpen die hierbij aan bod komen zijn: nut en noodzaak, kosten, invulling, verantwoording en aansturing.

Bijlagen

TAKEN PER TOEZICHTHOUDER

Taken per functie

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

Toezichthouder taakaccent Bouwen
- Uitvoeren toezicht verleende omgevingsvergunningen
- Toezichthouder bij calamiteiten
- Uitvoeren projecten (o.a. handhaving buitengebied)

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

Toezichthouder taakaccent Brandveiligheid / Milieu / APV (36 uur)
- Uitvoeren integraal toezicht verleende vergunningen/meldingen brandveilig gebruik gebouwen
- Uitvoeren integraal toezicht evenementen
- Trekker projecten brandveiligheid (controles Kerst en Carnaval)
- Uitvoeren projecten (o.a. handhaving buitengebied, ed)
- Behandelen klachten brandveiligheid
- Uitvoeren toezicht vuurwerkbesluit

Toezichthouder taakaccent APV / milieu (36 uur)(Domein 1)
- Uitvoeren integraal toezicht APV vergunningen
  (evenementen, uitstallingen, terrassen, stookontheffingen, speelautomaten etc.)
- Uitvoeren projecten
- Contactpersoon wijkagenten
- Toezicht horecasluitingstijden
- Behandelen klachten
- Buitengewoon opsporingsambtenaar BOA (Domein 1)
- Toezicht op afvalinzameling en scheiding
- Uitvoeren toezicht Hondenpoepbeleid

URENVERDELING TAAKVELD HANDHAVING
Begroting uren 2015

Juridisch beleidsmedewerker handhaving

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

Juridisch medewerker handhaving

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

Brandpreventiemedewerker

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

BOA

1400 uur Handhaving (RO en Milieu e.a)	- integrale hh / uitvoering / strafrechtelijke verbalisering Apv / verslag / mulderfeiten

Toezichthouder Ruimtelijke Ordening

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

Toezichthouder taakaccent Bouwen

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

CATEGORIE INDELING MILIEU

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

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

CATEGORIE INDELING BOUW

tot € 12.500
€ 12.500,01 - € 25.000,-
€ 25.000,01 - € 50.000,-
€ 50.000,01 - € 125.000,-
€ 125.000,01 - € 250.000,-
€ 250.000,01 - € 500.000,-
€ 500.000,01 - € 1.000.000,-
€ 1.000.000,01 - € 2.000.000,-
€ 2.000.000,01 - € 5.000.000,-
€ 5.000.000,01 - € 10.000.000,-
€ 10.000.000,01 - € 20.000.000,-
€ 20.000.000,01 - € 50.000.000,-
€ 50.000.000,01 en hoger

sloopvergunningen met asbest
sloopvergunningen zonder asbest
sloopmeldingen met asbest
illegale wijzigingen rijks en gemeentel.
illegale wijzigingen rijks en gem.monumenten
afwijking
aanlegvergunningen

CATEGORIE INDELING BRANDVEILIGHEID

Categorie indeling brandveiligheid

categorie 1

- meldingplichtige locaties
  alle locaties die niet vergunningplichtig zijn en maximaal één functie hebben.
  alle locaties die niet onder cat. 2, 3 of 4 vallen
- industriefunctie
- kantoorfunctie
- winkelfunctie

categorie 2

- meldingplichtige locaties

A. alle locaties die niet vergunningplichtig zijn, met naast de hoofdfunctie ook een ondergeschikte nevenfunctie hebben (bijv: zaal met kleine nevenruimte)

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

- bijeenkomstfunctie
- onderwijsfunctie
- sportfunctie
- winkelfunctie > dan 500m2

categorie 3

vergunningplichtige locaties

- vergunningplichtige locaties die niet in categorie 4 vallen
- bijeenkomstfunctie
- gezondheidsfunctie
- industriefunctie
- kantoorfunctie
- logiesfunctie
- onderwijsfunctie
- sportfunctie
- winkelfunctie

categorie 4

vergunningplichtige locaties

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

- woonfunctie

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

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

celfunctie

- gebouwen met cellen,

gezondheidsfunctie

- ziekenhuizen
- verzorgingshuizen
- verpleeghuizen

dagtherapie

- alle locaties waar meer dan 5 personen in medische zin gelijktijdig verzorgd worden.

- kantoorfunctie
  alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar
- logiesfunctie
  alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /ofmeer dan 5 personen jonger dan 12 jaar
- onderwijsfunctie
  alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar
- sportfunctie
  alleen indien het ook gebruikt wordt door meer dan 5 niet zelfredzame personen en /of meer dan 5 personen jonger dan 12 jaar

Toelichting bij categorie indeling brandveiligheid

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

ROULATIESYSTEEM VOOR HANDHAVERS (Exclusief calamiteiten)

Roulatiesysteem voor handhavers bij percelen waarmee een vaste handhavingrelatie bestaat.

Inleiding
De gemeente Steenbergen is actief aan het handhaven op naleving van wettelijke regels. Deze controles kunnen we in twee categorieën onderscheiden:
1. controle als er geen vergunning is. Deze controles vinden plaats na eigen waarneming of na klachten van derden. Vaak is hier dan ook sprake van een overtreding van een wettelijk voorschrift.
2. toezicht op naleving vergunning/melding/ontheffing. Deze toezichtbezoeken vinden plaats direct nadat de vergunning/melding/ontheffing is verleend of op programmatische basis. Het doel van deze bezoeken is om te zien of de vergunninghouder zich houdt aan de inhoud van de verleende vergunning/melding/ontheffing. Bij constatering van een overtreding zal vergunninghouder aangeschreven worden om deze overtreding op te doen heffen.

Uit ervaring kunnen wij concluderen dat er percelen in onze gemeente zijn die met terugkerende regelmaat bezocht moeten worden. Het gaat dan vaak om percelen waarbij de eigenaar veelvuldig de wettelijke voorschriften overtreedt. Deze percelen moeten over een periode van jaren gecontroleerd worden.
Om zo efficiënt en effectief mogelijk te kunnen handhaven moet er een roulatieschema opgezet worden. In dit schema moet de frequentie van roulatie en de hieraan gekoppelde voorwaarden aangegeven worden. Naast de hiervoor genoemde overwegingen om te komen tot een roulatieschema speelt ook de objectiviteit een rol. Doordat een handhaver jarenlang een vaste relatie heeft met de overtreder kan er ook een vorm van bedrijfsblindheid ontstaan.

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

- Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant (structureel Milieuwetgeving);
- Externe bureau´s op inhuurbasis (incidenteel)

De gemeente Steenbergen kent een afdeling Beleid. Het taakveld Handhaving maakt onderdeel uit van deze afdeling. In deze afdeling zijn de toezichthouders ondergebracht die toezicht houden op de wettelijke toezichtstaken. De toezichthouder Bouw is ondergebracht bij de afdeling Publiekszaken. Voor handhaving van bodemaspecten zal gebruik worden gemaakt van de specialistische kennis van de OMWB of een externe bodemadviseur.
Een aantal bedrijven binnen de gemeente Steenbergen vallen onder het bevoegd gezag van Provincie Noord-Brabant. De provincie heeft een eigen bevoegdheid en regeling.

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

Frequentie
Belangrijk in deze is om een balans te vinden tussen dossierkennis, objectiviteit, effectiviteit en overige factoren.
De kans dat een handhaver een band opbouwt met een bedrijf dat niet regelmatig (bijv. elke twee jaar minstens één keer) bezocht wordt, lijkt erg klein. Bij programmatisch milieutoezicht hoeft alleen bij toezicht op categorie C inrichtingen gevreesd te worden voor een te nauwe band.

Voor alle overige inrichtingen geldt dat roulatie vaak al vanzelf plaatsvindt door doorstroming of verloop van personeel.

Intensiteit
Voor de frequenter gecontroleerde inrichtingen geldt vaak dat die inderdaad intensief gecontroleerd worden, waarbij per bezoek speciale aandachtspunten bestaan, specifieke milieumetingen en verdergaande administratieve controles verricht kunnen worden.
Die intensiteit heeft ook te maken met de omvang en complexiteit van de zwaardere inrichtingen. Die omvang en complexiteit vereisen een inwerktraject voor elke nieuwe handhaver, hoe vakbekwaam en ervaren die ook is.
Het kan goed zo zijn dat een nieuwe handhaver een jaar en meerdere bezoeken nodig heeft (bij voorkeur gekoppeld aan een gedegen overdracht door de vorige handhaver van die specifieke inrichting) voor een compleet beeld van alle relevante aandachtspunten.
Dat onderstreept de behoefte om zeker niet te vaak te rouleren. Gaan we uit van een gemiddeld inwerktraject van ongeveer een jaar, dan lijkt een roulatiefrequentie van eens per 6 jaar redelijk.

Samenvattend: Roulatie is van belang bij programmatische controles die vaker dan één keer per twee jaar plaatsvinden. Roulatie vindt voor de betreffende inrichtingen minstens éénmaal per 6 jaar plaats.

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

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

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

RICHTLIJN HANDHAVING BIJ OVERTREDING DOOR DE EIGEN ORGANISATIE.
Richtlijn handhaving bij overtreding door de eigen organisatie.

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

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

Doel
Vanuit de voorbeeldfunctie en de geloofwaardigheid van de overheid is het van belang dat we ons zelf strikte aan de regels houden. Daarnaast is het van belang dat onze afdelingen op dezelfde wijze worden behandeld als private bedrijven.
Doel van dit protocol is het vastleggen van beleidslijnen voor de wijze waarop de gemeente Steenbergen optreedt tegen overtredingen die geconstateerd zijn binnen het gemeentehuis, de gemeentewerf of aan overtredingen in het kader van het Besluit bodemkwaliteit. Met dit protocol wordt daarbij verder invulling gegeven aan de door de gemeente Steenbergen vastgestelde strategieën.
Voor de voorbereiding en de uitvoering van de fysieke controle wordt aangesloten bij het protocol “Uitvoeren van een (her)controle”.

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

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

Vervolg op de controle
<u>Geen overtreding geconstateerd</u>
Indien geen overtredingen zijn geconstateerd tijdens het eerste controlebezoek, kan worden volstaan met het versturen van een controlebrief/verslag en het vastleggen van de controlegegevens in het dossier en het geautomatiseerde bedrijvenbestand, conform het protocol “Uitvoeren van een controle”, het protocol “Rapportage bevindingen controle” en de protocollen “Beheer van informatie”.

<u>Bestuurlijke sancties</u>
Indien overtredingen zijn geconstateerd worden afspraken gemaakt over hersteltermijnen, conform het protocol “Termijnstelling” en het protocol “Sanctiestrategie”. Bestuurlijke sancties jegens eigen bedrijven en werkzaamheden worden niet opgelegd omdat er in deze gevallen sprake is van maar één partij. Deze organisatie is zowel vergunningverlener als handhaver als beheerder van bepaalde inrichtingen. De brief waarin de beheerder van de inrichting wordt aangeschreven op het ongedaan

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

Strafrechtelijke sancties

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

RICHTLIJNEN HANDHAVING BIJ ANDERE OVERHEDEN

Inleiding

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

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

Prioriteringsoverzicht **controle op algemeen geldende regels**

Kleurspoor	handhavingstaak	Toezicht op	V	G	N	F	L	I	P		*K*	Risico
wit	hondenbeleid	verbod op verontreiniging door honden in bep.gebieden/opruimplicht conform regels in APV	1	3	2	4	7	7	10	6,0	10,0	60
wit	hondenbeleid	aanlijnplicht van de eigenaar van een hond op bepaalde plaatsen (aanwijzingsbesluit b&w)	2	3	1	4	7	7	7	5,0	10,0	50
grijs	Afvalstoffenverordening	zwerfafval	2	3	4	5	4	5	7	4,9	10,0	49
grijs	inrichtingen illegaal in werking	illegale milieu-activiteiten, bedrijven	5	5	4	6	6	6	4	4,9	10,0	49
wit	hondenbeleid	verbod op het doen of laten verblijven van een hond op bepaalde plaatsen (aanwijzingsbesluit b&w)	2	2	2	4	2	6	8	4,7	10,0	47
wit	APV algemeen	**CONTROLE APV ALGEMEEN**	4	4	3	4	7	5	8	5,7	7,5	43
grijs	Besluit bodemkwaliteit	cat. 2 grond/avi-bodemas	4	4	5	6	4	4	3	3,8	10,0	40
rood	illegale bouwactiviteiten	Omgevingsvergunning onderdeel bouwen verplicht	5	4	4	4	4	3	4	3,8	10,0	40
wit	Wegenverkeerswet	parkeerontheffing (blauwe zone)	2	2	1	3	3	4	6	3,7	10,0	37
rood	Asbestbesluit milieubeheer/Asbestverwijderingsbesluit	naleving Asbestbesluit milieubeheer/Asbestverwijderingsbesluit	4	5	4	6	5	4	5	4,8	7,5	36
Wit	Evenementen	Vergunning organiseren evenement	3	4	2	5	6	5	4	4,1	7,5	31
wit	parkeerexcessen	ontheffing voor het parkeren van voertuigen van autobedrijf e.d.	2	2	2	4	4	4	6	4,0	7,5	30
Rood	Illegaal wijzigen monument	Illegaal wijzigen rijks- en gemeentelijk monument	2	2	4	6	8	4	3	3,9	7,5	29
grijs	Wet bodembescherming	illegaal bodem verontreinigen of aantasten/zorgplicht	4	4	5	6	4	3	3	3,9	7,5	29
grijs	WABO	vergunningen indirekte lozingen	2	4	5	5	3	4	4	3,9	7,5	29
grijs	Lozingenbesluit bodembescherming	naleving Besluit lozing afvalwater huishoudens	2	4	4	4	3	4	4	3,7	7,5	28
wit	Drank- en horecaverordening	verlof verstrekken alcoholvrije drank	1	2	1	3	3	5	6	3,7	7,5	28
paars	brandveilig gebruik gebouwen	gebruiksverg.plichtige gebouwen zonder verg.in gebruik	8	5	3	4	6	7	5	5,3	5,0	27
paars	brandveilig gebruik gebouwen	controle op basis van Gebruiksbesluit, bestaande bouw	8	5	3	4	6	7	5	5,3	5,0	27
rood	staat open erven en terreinen	bepalingen bouwverordening	4	4	2	3	4	5	3	3,4	7,5	26
wit	beperking verkeer in natuurgebieden	ontheffing fietsen in voetgangersgebied	1	2	3	4	5	4	4	3,4	7,5	26
rood	slopen	illegaal slopen	5	6	5	4	6	6	4	4,9	5,0	24
wit	bruikbaarheid ten aanzien van de weg	vergunning voor het plaatsen van voorwerpen op of aan de weg	2	3	2	4	5	4	3	3,2	7,5	24
wit	evenementen	melding klein evenement	2	3	2	4	5	4	3	3,2	7,5	24
grijs	Afvalstoffenverordening	verbod opslag van afvalstoffen	3	3	4	5	5	5	6	4,8	5,0	24
grijs	bescherming van het milieu	kennisgeving incidentele festiviteiten	2	2	2	4	5	4	3	3,1	7,5	23
grijs	Besluit vrijst. stortverbod buiten inrichtingen/Besluit stortverbod afvalstoffen	naleving Besluit vrijst.stortverbod buiten inrichtingen/Besluit stortverbod afvalstoffen	1	2	3	4	3	3	4	3,1	7,5	23
wit	venten	ventvergunning	2	2	1	3	5	5	3	3,0	7,5	23
paars	Brandveiligheidsverordening/brandveilig gebruik inrichtingen	gebruiksvergunning inrichting niet-zijnde gebouw	4	4	3	4	4	6	5	4,4	5,0	22
rood	bestaande bouw	bouwverordening	4	4	2	5	5	6	4	4,2	5,0	21
wit	openbare orde	kennisgeving betoging op openbare plaatsen	5	3	1	4	6	5	3	3,7	5,0	18
wit	bruikbaarheid ten aanzien van de weg	vergunning voor het aanleggen, beschadigen en veranderen van een weg	3	3	2	4	5	5	3	3,4	5,0	17
wit	verbod vuur te stoken	ontheffing stookverbod	2	3	3	4	5	5	3	3,4	5,0	17
wit	snuffelmarkten	vergunning voor snuffelmarkt	2	3	2	3	4	5	3	3,1	5,0	16
wit	Winkeltijdenwet/winkeltijdenverordening	Vrijstellingenbesluit winkeltijdenwet (algemeen)	1	1	1	3	3	5	4	2,9	5,0	14
rood	bestaande bouw	ernstige strijd met welstand	1	1	1	4	4	5	3	2,8	5,0	14
rood	bestaande bouw	Bouwbesluit	5	5	2	4	4	6	4	4,2	2,5	11
rood	gebruik gebouw/bouwwerk, erven, overige gronden niet-buitengebied	bestemmingsplan(voorschriften)	3	3	4	6	6	6	3	4,1	2,5	10
rood	gebruik gebouw/bouwwerk, erven, overige gronden buitengebied	bestemmingsplan(voorschriften)	3	2	4	5	5	7	3	3,9	2,5	10
wit	Wegenverkeerswet	ontheffing voor bijzondere transporten	3	3	2	3	4	4	4	3,4	2,5	9
wit	Afvalstoffenverordening	gebruik minicontainers/scheidingsgedrag	1	3	3	4	4	5	3	3,2	2,5	8
wit	Wegenverkeerswet	ontheffing Wegenverkeerswet (algemeen)	3	2	1	3	2	3	4	2,9	2,5	7
wit	Winkeltijdenwet/winkeltijdenverordening	Besluit aanwijzen koopzondagen	1	1	1	4	3	6	2	2,4	2,5	6

Branches naar OMWB conform basistakenpakket

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