



Uitvoerings- en Handhavingsprogramma Fysieke Leefomgeving 2025
Gemeente Goirle

Dit document omschrijft op hoofdlijnen welke capaciteit en instrumenten de gemeente Goirle inzet in de Fysieke Leefomgeving om haar vergunningverlening, toezicht- en handhavingstaken uit te voeren.

Colofon

Vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Goirle 17 december 2024

Titel: Uitvoerings- en Handhavingsprogramma Fysieke Leefomgeving gemeente Goirle 2025

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Aanleiding en achtergrond	4
1.2 Doel	4
1.3 Afbakening	4
1.4 Opbouw	4
2. Kader en doel	5
3. Wijze van programmeren	6
3.1 Ontwikkelingen.....	6
3.2 Taakbladen	6
4. Werkzaamheden uitvoering en handhaving	10
5. Beschikbare en benodigde personele capaciteit	11
5.1 Beschikbare capaciteit.....	11
5.2 Benodigde personele capaciteit	14
5.3 Conclusie beschikbaar en benodigde capaciteit.....	14
Bijlagen Taakbladen	14

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en achtergrond

In het Uitvoerings- en Handhavingsprogramma gemeente Goirle 2025 (hierna: U&HP) zijn de voorgenomen werkzaamheden opgenomen op het gebied van vergunningverlening, toezicht en handhaving binnen de fysieke leefomgeving. Deze werkzaamheden worden ook wel de 'VTH-taken' genoemd. Vergunningverlening, toezicht en handhaving zijn belangrijke instrumenten om de veiligheid, leefbaarheid en duurzaamheid in de samenleving te borgen. Het U&HP is de concrete uitwerking van de Uitvoerings- en handhavingsstrategie (hierna: U&HS) en omschrijft op hoofdlijnen de inzet van capaciteit, instrumenten en bestuurlijke maatregelen.

1.2 Doel

Met dit programma wil het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) een goede programmatische en integrale invulling geven aan de uitvoerings- en handhavingstaken, waarbij mensen en middelen zo efficiënt mogelijk worden ingezet. De doelen en prioriteiten uit de U&HS worden vertaald in concrete acties per taakveld en gekoppeld aan de benodigde en beschikbare capaciteit. Om de uitvoering van dit programma te kunnen borgen, is een goede informatievoorziening van groot belang. Door te registreren en te rapporteren is het mogelijk om tussentijds bij te sturen en gesignaleerde knelpunten op te lossen. Dit wordt vastgelegd in een jaarverslag. Jaarlijks stelt het college het U&HP op en wordt dit ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd. Daarmee voldoen we aan de wettelijke verplichting.

1.3 Afbakening

Het U&HP gaat over de VTH-taken binnen onze gemeente voor zover deze betrekking hebben op het fysieke domein. Deze worden voornamelijk uitgevoerd door de teams Toezicht en Veiligheid en Leefomgeving en Economie.

Het U&HP gaat niet over VTH taken die vallen onder:

- de domeinen publiek, sociale zaken en bedrijfsvoering;
- (milieu)taken uitgevoerd door de omgevingsdienst Midden- en West-Brabant (hierna: OMWB);
- brandveiligheidstaken uitgevoerd door de Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant (hierna: VRMWB).

1.4 Opbouw

In hoofdstuk 2 wordt het kader en het doel van het programma nader toegelicht. In hoofdstuk 3 staat de wijze van programmeren centraal en een toelichting op de taakbladen. Hoofdstuk 4 beschrijft de werkzaamheden binnen het taakveld uitvoering en handhaving. Hoofdstuk 5 beschrijft de benodigde en beschikbare capaciteit.

2. Kader en doel

Het proces vergunningverlening, toezicht en handhaving is aan wettelijke regels gebonden. In het Omgevingsbesluit zijn de wettelijke onderwerpen benoemd die betrekking hebben op de invulling van het U&HP. Centraal in het Omgevingsbesluit staat de beleidscyclus (zie figuur 1 BIG-8). De strekking van dit programma heeft met name betrekking op de onderste operationele cyclus. De U&HS heeft betrekking op de bovenste strategische cyclus. Het opstellen van een U&HP is een wettelijke verplichting. We volgen de vereisten van de procescriteria die deel uitmaken van de landelijke kwaliteitscriteria 3.0 en wettelijk zijn verankerd in het Omgevingsbesluit. Met de vastgestelde verordening uitvoering en handhaving omgevingsrecht gemeente Goirle 2023 (d.d. 4 oktober 2022) is de jaarlijkse bestuurlijke verantwoording van de kwaliteitscriteria ook geborgd.



Figuur 1 BIG-8

Naast de verplichte onderwerpen staan in het U&HP ook de taken met betrekking tot de Algemeen plaatselijke verordening (Apv) en bijzondere wetten opgenomen. De Apv is een gemeentelijke verordening die voorschriften geeft op het gebied van de openbare orde en veiligheid in de breedste zin van het woord. Inwoners, bedrijven en instellingen dienen jaarlijks klachten en/of meldingen bij de gemeente in met betrekking tot een breed scala aan onderwerpen. Veel van deze onderwerpen zijn geregeld in de Apv.

In het kader van het interbestuurlijk toezicht (hierna: IBT) ziet de provincie Noord-Brabant toe of het programma daadwerkelijk wordt opgesteld. Volgens het Omgevingsbesluit moet het uitvoeringsprogramma de volgende wettelijke onderwerpen bevatten:

- een duidelijke verbinding met de gestelde prioriteiten en doelstellingen
- een weergave van welke werkzaamheden het komende jaar zullen worden verricht
- afstemming (zo nodig) met instanties die zijn belast met strafrechtelijke handhaving

In het U&HP hanteren we de begrippen uit de U&HS.

3. Wijze van programmeren

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de manier waarop de uitvoeringstaken in de gemeente Goirle zijn geprogrammeerd. De werkzaamheden voor uitvoering en handhaving komen voort uit wettelijke ontwikkelingen en bestuurlijke thema's (prioriteiten). We maken gebruik van onze strategieën uit de U&HS waarin het wettelijk kader en de werkwijze (toets- en toezichtskader) uitgebreid zijn beschreven.

3.1 Ontwikkelingen

In 2025 werken we samen aan gewijzigde processen en procedures als gevolg van de inwerkingtreding van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen (hierna: Wkb). De impact van deze wetten staan, indien relevant, beschreven in de taakbladen.

3.2 Taakbladen

Om inzichtelijk te maken welke werkzaamheden wij het komende jaar gaan uitvoeren maken we gebruik van een format (taakblad). In elk taakblad wordt een vast aantal aspecten uitgewerkt die gebaseerd zijn op de (proces)eisen gesteld in de kwaliteitscriteria VTH. In de taakbladen wordt beschreven welke concrete activiteiten we gaan uitvoeren, hoe we dit gaan doen en welke capaciteit hiervoor benodigd is¹. Ook geven we aan welke bijdrage we leveren aan de strategische doelstellingen uit de U&HS.

VOORBEELD Taakblad
1. Toelichting taak (werkwijze en wettelijk kader)
<i>Welke taken/activiteiten worden verricht? Op welke wijze worden de taken uitgevoerd en op basis van welke wet- en regelgeving?</i>
2. Probleemanalyse
<i>Welke problemen/overtredingen doen zich voor en hoe vaak komen ze voor?</i> Een probleemanalyse voor vergunningverlening, toezicht en handhaving omvat verschillende elementen om een duidelijk beeld te krijgen van de problemen en risico's die aangepakt moeten worden. Hier zijn enkele voorbeelden van belangrijke problemen: 1. Gebrek aan middelen: onvoldoende personeel of budget. 2. Complexe regelgeving: moeilijkheden door veranderende wetten. 3. Communicatieproblemen: slechte communicatie tussen afdelingen. 4. Gebrek aan training: onvoldoende kennis en vaardigheden. 5. Technologische uitdagingen: verouderde systemen. <i>Welke aandachtsveld/knelpunten zijnesignaleerd? Als er sprake is van een hoge prioriteit uit de U&HS wordt deze hier nader beschreven.*</i>
3. Omvang taak en benodigde capaciteit
<i>Wat is de werkvoorraad of aanbod gestuurde activiteit van deze reguliere taak uitgedrukt in aantallen? Wat is de wijze van berekening van de uren om te komen tot een totaal benodigde capaciteit voor dit product?</i>

¹ N.B. deze gegevens zijn een indicatie en bij schatting (op basis van ervaringsjaren) tot stand gekomen.

De verschillende producten/diensten van reguliere werkzaamheden zijn voorzien van een kengetal (uitgedrukt in uren): dit is een gemiddeld aantal uren dat benodigd is om één product te realiseren. Deze kengetallen zijn/blijven nog in ontwikkeling en zullen de komende jaren worden aangescherpt. Door het aantal producten te vermenigvuldigen met het kengetal, ontstaat een totaalbeeld van het te verwachten benodigde aantal uren. Voor bepaalde producten/diensten kunnen we geen aantal en/of kengetal inschatten; voor deze producten is volstaan met een totale urenraming.

4. Indicatoren

Welke indicatoren worden geregistreerd in het systeem en welke indicatoren zijn nog wenselijk?

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

*Aan welk strategische doel van de U&HS levert de uitvoering van deze taak een bijdrage?**

* De hoogste prioriteiten uit de U&HS:

Prioriteiten Omgevingswet

Bouwen

-  In strijd met brandveiligheidseisen Besluit Bouwwerken Leefomgeving
-  Illegale woningsplitsing
-  In strijd met constructieve eisen Besluit Bouwwerken Leefomgeving
-  Bouwen zonder goedgekeurde bouwmelding of zonder kwaliteitsborger
-  In strijd omgevingsplan op het gebied van bouw: zoals bouwen buiten bouwvlak en overschrijden bebouwingsoppervlakte

Omgevingsplan activiteit

-  Strijdig gebruik met het omgevingsplan
-  Overtreden eisen van landschappelijke inpassing

Erfgoed

-  Instandhoudingsplicht / onomkeerbare (niet herstelbare) beschadiging van cultuurhistorische waarden
-  Handelen zonder of in strijd met vergunning(voorschriften) activiteit bouw/veranderen van een monument

Prioriteiten Apv en bijzondere wetten

Apv

-  Afval illegale stort (drugsafval)
-  (Jeugd) overlast; leefbaarheid op straat
-  Afval Illegale stort (zwerfvuil, afvaldumpingen)
-  Fout parkeren (op laadpaalplekken en invalideplekken)
-  Handelen zonder een omgevingsvergunning voor kappen van bomen (vellen van een houtopstand/illegale kap)
-  Te lang parkeren blauwe zone (vergeten en verlopen parkeerschijf en laden/lossen centrum)

Bijzondere onderwerpen en wetten

-  Ondernijning (inclusief Bibob-toetsing en sluiting woningen Damocles)
-  Vuurwerk overlast en buiten gestelde tijden afsteken vuurwerk
-  Overtreding Wet Basisregistratie Personen (BRP/LAA)

**Strategische doelstellingen uit de U&HS:

Strategisch doel gerelateerd aan 'doenerig dorp': *We willen onze ondernemende inwoners en bedrijven voorzien van gebruiksvriendelijke en efficiënte processen en duidelijke communicatie.*

Strategisch doel gerelateerd aan 'prachtlandschap van de toekomst': *We zetten ons in om onze waardevolle natuur en landschappen te beschermen, te behouden en te verbeteren.*

Strategisch doel gerelateerd aan ‘goed toeven’: *We zetten ons in voor een gezonde en veilige woon- en leefomgeving met als doel de gemeenschap actief te betrekken en de bewustwording te vergroten van VTH-activiteiten door te informeren en daarmee de sociale cohesie te bevorderen.*

Kwaliteitsdoelstelling Dienstverlening:

Wij toetsen de gemeentelijke organisatie jaarlijks aan de kwaliteitscriteria en vragen actief aan de Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant of zij voldoen aan de criteria.

Wij beschikken over een sluitende beleids- en uitvoeringscyclus en professionele medewerkers met adequate kennis, waarmee wij de kwaliteit en continuïteit van haar werkzaamheden kunnen waarborgen.

We bekijken plannen en initiatieven op een integrale wijze.

Kwaliteitsdoelstelling Uitvoeringskwaliteit:

Binnen 7 werkdagen volgt een reactie naar aanleiding van een terugbelverzoek.

Alle handhavingsverzoeken worden afgehandeld binnen de geldende wettelijke termijnen.

Leren werken met nieuwe wet- en regelgeving, zoals Omgevingswet, Wkb, Wet goed verhuurderschap en verhuurverordening.

Kwaliteitsdoelstelling Financiën:

De begroting dient dekkend te zijn voor onze inzet op risicobeheersing en beleidsdoelrealisatie.

Subdoelstelling bebouwd gebied:

- *Om woningbouw te stimuleren wijzen wij aan nieuwbouwprojecten van 5 woningen of meer een projectleider toe om dit zo goed mogelijk te faciliteren.*
- *Van alle aanvragen om omgevingsvergunningen wordt maximaal 10% verdaagd. Dit behoudens de tijd waarbij de aanvrager in de gelegenheid wordt gesteld om zijn aanvraag aan te vullen. Wij willen niet meer dan 10% verdagen om zo bij te kunnen dragen aan de versnelde uitvoering van omgevingsvergunningen.*

Subdoelstelling bedrijventerreinen:

- *Om illegale bewoning aan te pakken stellen wij als doel dat we bij mogelijke signalering binnen 4 weken een controle hebben uitgevoerd.*
- *We voeren jaarlijks integrale controles uit (bijvoorbeeld met de politie) op de bedrijventerreinen.*

Subdoelstelling buitengebied:

- *Om inzicht te krijgen in locaties die mogelijk kwetsbaar zijn voor ondermijnende activiteiten (zoals leegstaande schuren) in het buitengebied maken wij gebruik van handreiking informatie beeld buitengebied van het RIEC.*
- *Doel: We verstrekken informatie over drugsafval, handhaven actief bij situaties waar het dumpen van drugsafval speelt en zetten in op een integrale aanpak met ketenpartners en met name de GHO-gemeenten.*

Subdoelstelling karakteristieke Gebouwen en Waardevolle Landschappen:

- *Doel: De naleving van de geldende regels te vergroten door het aantal bestaande*

overtredingen terug te dringen en nieuwe overtredingen te voorkomen op het gebied van monumentale panden of cultuurhistorische waarden.

4. Werkzaamheden uitvoering en handhaving

De uitvoeringstaken zijn gebaseerd op prioriteiten uit de U&HS en de probleemanalyse VTH. Wij werken risicogestuurd conform de uitkomsten van de risicoanalyse. De eisen die aan de procescriteria worden gesteld, zijn nader uitgewerkt in de taakbladen. Dit vormt de basis voor het stellen van prioriteiten en het formuleren van doelstellingen. Op deze manier kan de beschikbare capaciteit gericht worden ingezet, namelijk daar waar de prioriteit het hoogst ligt. Hierdoor kan het college beter sturen op het behalen van de gestelde doelen met als resultaat een betere dienstverlening.

Bij een probleemanalyse vergunningen, toezicht en handhaving is het gebruikelijk om op basis van de gegevens uit voorgaande jaren te analyseren. We houden de gegevens nauwkeurig bij met behulp van kengetallen die wij indien nodig aanpassen. De probleemanalyse dient tenminste eenmaal per 4 jaar te worden opgesteld en bestuurlijk worden vastgesteld. De risicoanalyse moet jaarlijks worden geactualiseerd op basis van monitoringsgegevens over naleefgedrag.

In het evaluatieverslag monitoren we jaarlijks de voortgang van het behalen van de doelstellingen uit de U&HS en leggen we vast vanuit welke taakbladen (activiteiten en werkzaamheden) een bijdrage wordt geleverd aan welke doelstellingen.

5. Beschikbare en benodigde personele capaciteit

De gemeente Goirle hanteert voor de inzet van 1 fte een beschikbaar aantal van 1.388 uren. Dit aantal uren bevat de effectieve inzet op inhoudelijke producten.

5.1 Beschikbare capaciteit

In onderstaande tabel wordt inzichtelijk gemaakt welke functies en personele capaciteit er voor Vergunningverlening, Toezicht & Handhaving beschikbaar is:

Tabel Personele capaciteit

Onderdeel	Functie	Beschikbare formatie (in fte's)
Vergunningen (Team Leefomgeving en Economie)	Vergunningverlener Ow	3,89
	Administratief medewerker	1,00
	Vergunningverlener Apv en bijzondere wetten	0,78
	Juridisch adviseurs	3,11
	VTH-beleidsmedewerker	0,5
	Coördinator-VTH	0,89
	Planologisch medewerker	2,89
Subtotaal		13,06 fte
Toezicht & Handhaving (Team Toezicht en Veiligheid)	Toeziethouders	3
Subtotaal		3 fte
Totaal		16,06 fte

In de taakbladen wordt in detail ingegaan of met de beschikbare capaciteit de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. Het totaal beschikbare fte is 16,06 en totaal aan beschikbare uren is afgerond 22.291 uren (16,06 fte x 1.388 uren = 21.985,92 declarabele uren). We maken structureel gebruik van een externe vergunningverlener op planbasis.

De gemeente Goirle heeft jaarlijks beschikking over 2.704 uur aan Boa's. Doordat dat Boa's altijd in koppeltjes zijn/lopen, zijn het effectief 26 uur per week (1.352 uur jaarlijks) dat de boa's in Goirle aanwezig zijn.

Vanwege het beperkt aantal beschikbare uren voor de inzet van Boa's moeten er keuzes gemaakt worden. Wij zijn van mening dat de Boa's steeds vaker preventief moeten worden ingezet. Momenteel ligt de focus vaak op het afhandelen van meldingen, parkeren en zaken die ad-hoc spelen, zoals jeugdoverlast, die fluctueren in intensiteit. Hierdoor is er te weinig ruimte voor een preventieve aanpak, het signaleren van zaken op straat en in het buitengebied, en het fungeren als aanspreekpunt voor inwoners. Door meer in te zetten op preventie hopen we dat het aantal meldingen afneemt, waardoor de Boa's beter kunnen functioneren als de oren en ogen van de gemeente.

Met een grotere focus op preventie verwachten we een afname in het aantal meldingen en een daling van overlast. Meer preventieve aanwezigheid zal naar verwachting tot minder meldingen leiden. Bovendien zorgt de uitbreiding van de Boa-capaciteit ervoor dat er minder vaak geprioriteerd hoeft te worden, waardoor zaken sneller kunnen worden opgepakt.

Momenteel besteden de boa's ongeveer 10 uur per week aan het afhandelen van de meldingen. Door meer preventief aanwezig te zijn, hopen we het aantal meldingen te verminderen. We verwachten echter een toename aangezien inwoners steeds sneller en gemakkelijker melding maken. Om te kunnen blijven voldoen aan het tijdig afhandelen van meldingen, verwachten we dat de Boa's daar relatief veel tijd moeten blijven besteden.

Daarnaast worden er uren besteed worden Horeca en Alcoholwetcontroles. Momenteel ligt de focus op standardcontroles bij horecagelegenheden, zoals de vergunningen en naleving van de wet. In 2025 zal het Preventie- en Handhavingsplan Alcohol opnieuw worden vastgesteld. Het Preventie- en Handhavingsplan is een strategisch gemeentelijk document dat de naleving van regels bevordert door preventie (zoals voorlichting en bewustwording) te combineren met handhaving (zoals controles en sancties). Vanuit de wetgever zijn gemeenten verplicht om een actueel Preventie en Handhavingsplan Alcohol te hebben. Hierin zal meer nadruk liggen op controles rondom alcoholgebruik onder jongeren en het voorkomen van het schenken van alcohol aan minderjarigen. Dit betekent dat er meer prioriteit moet worden gegeven aan handhaving op dit gebied.

Als we kijken naar de gemeente Goirle en de noodzaak van wat nodig is, denken we dat er in 2025 meer uren nodig zijn om te kunnen voldoen aan de taken die bij de gemeente liggen. In onderstaande tabel is te zien dat we te kort komen aan Boa-capaciteit. Vanuit het Rijk en Politie worden er steeds meer taken neergelegd bij de gemeente op het gebied van Veiligheid, Toezicht en Handhaving. Hierdoor moeten we inspelen en kijken naar wat nodig is. Komend jaar gaan er verkend worden hoe we met de Boa-capaciteit omgaan en of met hoeveel we het aantal uren gaan laten stijgen.

Doordat de Boa's altijd in duo's hun werk doen, zijn de uren in onderstaande tabel gehalveerd. In de tweede kolom staat hoeveel uur er per duo wordt ingezet aan bepaalde werkzaamheden. In de derde tabel staan de uren waar wij van denken dat volgend jaar nodig is. Onderin de tabel is het totaal aantal uren te zien, als duo's maar ook het totaal aantal uur.

Werkzaamheden	Aantal uren	Benodigde uren 2025
<i>Parkeren</i>	300	300
<i>Meldingen</i>	502	500
<i>(Jeugd)overlast</i>	160	400
<i>Leefbaarheid</i>	115	200
<i>Afval</i>	60	100
<i>Horeca/alcohol</i>	115	230
<i>Administratie/reistijd</i>	100	150
<i>Preventief surveilleren</i>	0	500
<i>Totaal aantal uren per koppel</i>	1352	2380
<i>Totaal aantal uren Boa's</i>	2704	4760

Uitbesteding

Een groot deel van de voornoemde VTH-taken wordt door de teams Leefomgeving en Economie en Toezicht en Veiligheid uitgevoerd. Specifieke uitvoeringstaken worden op basis van gemeenschappelijke regelingen door andere partners uitgevoerd en daarmee uitbesteed. Dit gebeurt deels uit verplichting zoals bij de basistaken van de OMWB. Maar dit kan ook een eigen keuze betreffen. Dit laatste is bijvoorbeeld het geval bij de verzoektaken voor de OMWB. De uitbesteding c.q. deelname aan gemeenschappelijke regelingen kosten geld. De hieraan verbonden uitgaven zijn opgenomen in de begroting. In de volgende paragrafen beschrijven we aan welke partners taken zijn uitbesteed en hoeveel middelen we daarvoor in de begroting gereserveerd hebben.

Samen sterk in het Buitengebied (SSiB)

SSiB is een samenwerkingsverband tussen de Brabantse gemeenten, waterschappen, Openbaar Ministerie, politie en terreinbeheerders. Voor de groene taken zijn de boa's ondergebracht bij de Omgevingsdienst Brabant Noord. De samenwerking richt zich op de aanpak van stroperij, wildcrossen en (drugs) afvaldumpingen.

Voor de taken die wij door SSiB laten uitvoeren is een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting opgenomen; het gaat hier om een vaste bijdrage:

Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
Samen sterk in het buitengebied (SSiB)	€11.023

Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant

De gemeentelijke taken op het gebied van milieu zijn uitbesteed aan de OMWB.

Het gaat dan om advisering over en uitvoering van taken zoals vergunningverlening, toezicht en handhaving. De inzet van de OMWB is geregeld in een dienstverleningsovereenkomst en een werkprogramma. In de begroting is de inzet voor het jaarlijks werkprogramma OMWB opgenomen. Jaarlijks levert de OMWB een leveranciersbeoordeling aan dat de uitvoeringorganisatie voldoet aan de landelijke kwaliteitscriteria 3.0 (zie bijlage).

Voor de taken die wij door de OMWB laten uitvoeren is een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting opgenomen; het gaat hier om een vaste bijdrage:

Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
Omgevingsdienst Midden- en West-Brabant	€357.517

Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant

Vele gemeentelijke taken op het gebied van brandveiligheid zijn uitbesteed aan de brandweer. Het gaat dan om advisering bij vergunningverlening en handhaving en het uitvoeren van controles. De inzet van de brandweer is geregeld in het Basistakenpakket. De afspraken worden vastgelegd in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma. In de (beleids)begroting VRMWB zijn deze werkzaamheden opgenomen.

Voor de taken die wij door de VRMWB laten uitvoeren is een daarmee overeenstemmend bedrag in de gemeentelijke begroting opgenomen; het gaat hier om een vaste bijdrage:

Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
Veiligheidsregio Midden- en West-Brabant	€1.497.808

5.2 Benodigde personele capaciteit

Voor de uitvoering van voorgenomen VTH-taken zijn de volgende uren in kaart gebracht:

Nr.	Taakbladen Vergunningen	Benodigde uren	Benodigde fte
1	Administratieve ondersteuning vergunningverlening en toezicht	1.300	0,94
2	Omgevingsvergunningen en meldingen	8.438	6,08
3	Vergunningen en meldingen Apv en bijzondere wetten	1.335	0,96
	Totaal benodigd Vergunningen	11.073	7,98

Nr.	Taakbladen Toezicht en Handhaving	Benodigde uren	Benodigde fte
4	Toezicht en handhaving omgevingsvergunningen en meldingen	4.651	3,35
	Totaal benodigd Toezicht en Handhaving	4.651	3,35

Nr.	Taakbladen Overig	Benodigde uren	Benodigde fte
5	Juridische bijdrage VTH	4.215	3,04
6	Algemene ondersteuning VTH ²	3.950	2,85
	Totaal benodigd Overig	8.165	5,88

5.3 Conclusie beschikbaar en benodigde capaciteit

Voor de uitvoering van alle werkzaamheden binnen VTH zijn afgerond 21.986 uren beschikbaar. Dit staat gelijk aan 16,06 fte. Voor de uitvoering van alle werkzaamheden is er onvoldoende capaciteit. Er is een **tekort van 1,15 fte**. Om het te kort aan fte op te vangen maken we in 2025 gebruik van een externe vergunningverlener en medewerker ruimtelijke ordening op planbasis. Voor wat betreft toezicht, handhaving en Wet goed verhuurderschap zullen we op basis van de prioritering keuzes moeten maken in wat we niet gaan doen.

	Benodigd (in uren)	Benodigde fte (1 fte = 1388 uur)	Beschikbaar (in uren)	Beschikbare fte (1 fte = 1388 uur)	Verschil
Totaal fte benodigd versus beschikbaar	23.888	17,21	22.291	16,06	1,15-

² In het document 'Taakbladen uitvoeringsprogramma gemeente Goirle' bevat taakblad 6 Algemene ondersteuning VTH indirecte uren voor Incidentele/reguliere overleggen en kennisontwikkeling en opleidingen/trainingen.

Bijlagen Taakbladen

Voor het uitwerken van werkzaamheden gebruiken we een format (taakblad). In de taakbladen wordt beschreven welke concrete activiteiten we precies gaan uitvoeren, hoe we dit gaan doen en welke capaciteit hiervoor benodigd is.

De volgende werkzaamheden worden per taakblad uitgewerkt:

1. Administratieve ondersteuning vergunningverlening en toezicht
2. Omgevingsvergunningen en meldingen
3. Vergunningen en meldingen Apv en bijzondere wetten
4. Toezicht en handhaving omgevingsvergunningen en meldingen
5. Juridische bijdrage VTH
6. Algemene ondersteuning VTH

Taakblad 1: Administratieve ondersteuning vergunningverlening en toezicht

1. Toelichting taak (werkwijze en wettelijk kader)

Een van de doelen van de Omgevingswet is om initiatiefnemers sneller duidelijkheid te geven over de haalbaarheid van hun plannen in de fysieke leefomgeving. De administratieve ondersteuning maakt hier onderdeel van uit en verrichten de volgende werkzaamheden:

- Informatieverzoeken door derden
- Straatnamen en huisnummers
- Publicaties
- Inboeken en administratieve afhandelingen initiatieven CLO

We werken volgens de stappen van de vergunningenstrategie opgenomen in de U&HS en handelen op basis van genoemde wet- en regelgeving: Omgevingswet, Besluit kwaliteit leefomgeving, Besluit bouwwerken leefomgeving, Besluit activiteiten leefomgeving, omgevingsplan (waaronder ook de Bruidsschat), provinciale - en gemeentelijke verordeningen en besluiten voor zover deze regels bevatten over activiteiten in de fysieke leefomgeving.

We maken structureel gebruik van een externe vergunningverlener voor de beoordeling van conceptverzoeken. Dit is voor de extra borging van de kwaliteit en continuïteit in de dienstverlening.

2. Probleemanalyse

De landelijke informatievoorziening (DSO) zorgt voor een dubbele werklast voor de vergunningverleners, administratief medewerker en controllers financiën. Hiervoor dienen we extra capaciteit te reserveren. De verwachting is dat de landelijke voorziening meer capaciteit gaat kosten in 2025.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2025 totaal uren per type	Benodigd fte per type
informatieverzoek door derden	320	0,3	96	0,07
straatnamen en huisnummers	36	1	36	0,03
publicaties	450	0,3	135	0,10
inboeken en administratieve afhandelingen initiatieven CLO	295	3,5	1.033	0,74
Totaal benodigd aantal uren/fte			1.300	0,94

4. Indicatoren

- Aantal informatieverzoeken
- Aantal publicaties

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan de kwaliteitsdoelstelling **dienstverlening** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- *Wij beschikken over een sluitende beleids- en uitvoeringscyclus en professionele medewerkers met adequate kennis, waarmee wij de kwaliteit en continuïteit van haar werkzaamheden kunnen waarborgen.*
- *We bekijken plannen en initiatieven op een integrale wijze.*

Taakblad 2: Omgevingsvergunningen en meldingen

1. Toelichting taak (werkwijze en wettelijk kader)

Omgevingsvergunningen/meldingen:

Het behandelen van aanvragen omgevingsvergunning voor een activiteit en het beoordelen van een melding. De taak vangt aan met de ontvangst van de aanvraag en wordt afgerond door:

1. het verlenen van de vergunning/toetsen op ontvankelijkheid van de melding;
2. het weigeren van de vergunning;
3. het buiten behandeling laten van de aanvraag/melding;
4. het intrekken van de vergunning en/of aanvraag op verzoek van de aanvrager.
5. behandelen van/uitbrengen van overige verzoeken zoals een Bibob-toets, meldingen, of het toetsen aan indieningsvereisten van meldingen.

Conceptverzoeken

We sturen op het indienen van conceptverzoeken om de haalbaarheid van plannen te beoordelen. Wij willen de kennis en de bewustwording van potentiële initiatiefnemers vergroten. De potentiële aanvrager moet voldoende inzicht krijgen of een melding of vergunning nodig is of dat er een informatieplicht geldt.

Indien het conceptverzoek positief wordt beoordeeld, werkt de gemeente mee aan een eventuele aanvraag. De initiatiefnemer maakt dan geen onnodige kosten voor de uitwerking van het plan en kan de aanvraagprocedure sneller doorlopen.

Intaketafel

We maken in onze gemeente gebruik van de interne intaketafel. Het doel van de intaketafel is om te bepalen of een initiatief wenselijk. Als een initiatief wenselijk is, wordt vervolgens beoordeeld of het kansrijk is. De behandelaar van de zaak maakt gebruik van een zogenaamde checklist.

Regionale omgevingstafel

Onder de paraplu van het regionale Omgevingswet-programma zijn er afspraken vastgelegd over de samenwerking binnen de processen. Dit omvat onder andere momenten van samenwerking, de uitwisseling van informatie en levertermijnen. Tijdens een regionale omgevingstafel wordt een integrale afweging gemaakt met betreffende ketenpartners volgens deze samenwerkingsafspraken.

Nadere toelichting Bibob-toetsing: Bij een vergunningaanvraag kunnen wij een Bibob-toetsing uitvoeren. Een Bibob-toetsing (Wet Bibob) is een instrument dat wordt gebruikt door overheidsinstanties in Nederland om te beoordelen of een aanvrager betrokken is bij criminele activiteiten of dat de vergunning wordt aangevraagd voor het faciliteren van criminele activiteiten. Bibob staat voor 'Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur'. Als uit de Bibob-toetsing blijkt dat er ernstige vermoedens van criminele betrokkenheid zijn, kan de vergunning worden geweigerd, ingetrokken of onder voorwaarden worden verleend. De Bibob-toetsing biedt overheidsinstanties een juridisch kader om beslissingen te nemen op basis van integriteitsrisico's en draagt zo bij aan het voorkomen van ondermijning van de samenleving door criminele activiteiten. De vergunningverlener toetst aan het Bibob-beleid en indien dit van toepassing is, wordt de inhoudelijke toetsing uitgevoerd door een Bibob-coördinator in GHO-verband.

We werken volgens de stappen van de vergunningenstrategie opgenomen in de U&HS en handelen op basis van genoemde wet- en regelgeving: Omgevingswet, Besluit kwaliteit leefomgeving, Besluit bouwwerken leefomgeving, Besluit activiteiten leefomgeving, omgevingsplan

(waaronder ook de Bruidsschat), provinciale - en gemeentelijke verordeningen en besluiten voor zover deze regels bevatten over activiteiten in de fysieke leefomgeving.

2. Probleemanalyse

Op dit moment worden er veel conceptverzoeken ingediend terwijl dit voor de activiteit niet noodzakelijk is. We verwachten een piekbelasting door mogelijke (grootschalige) ontwikkelingen van woningbouwtrajecten. Door de duurzaamheidsopgave zoals dakisolatie, warmtepompen e.d. nemen de meldingen en aanvragen toe.

We verwachten een groter aantal buitenplanse omgevingsplanactiviteiten omdat de wijziging van het omgevingsplan technisch nog niet mogelijk is. In 2025 zal dit extra capaciteit kosten. Door het vaststellen van het bindend adviesrecht van de raad verwachten wij tevens een toename van de werkzaamheden voor zowel de vergunningverleners als planologisch juridisch medewerkers en administratieve ondersteuners. Ook de voorbereidingen voor het opstellen van het omgevingsplan vergt alle capaciteit die hiervoor beschikbaar is. De technische ondersteuning en beschikbaarheid van apparatuur/werkplekken zorgen ervoor dat de efficiëntie onder druk komt te staan.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

In de U&HS zijn de meest voorkomende vergunningen (waaronder ook meldingen en ontheffingen zijn begrepen) nader toegelicht. Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2025 totaal uren per type	Benodigd fte per type
conceptverzoeken	150	16	300	0,22
intaketafel	150	2	300	0,22
regionale omgevingstafel	1	20	20	0,01
omgevingsplanactiviteit (ruimtelijk)	75	15	1.125	0,81
buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA) klein	125	30	3.750	2,70
buitenplanse omgevingsplanactiviteit (BOPA) groot	10	12	120	0,09
omgevingsplanactiviteit kappen	70	12	840	0,61
omgevingsplanactiviteit uitweg/uitrit	59	7	413	0,30
omgevingsplanactiviteit wijzigingen monumenten	10	12	120	0,09
overige omgevingsplanactiviteiten zoals flora en fauna	5	10	50	0,04
omgevingsvergunningen activiteit bouw (technisch)	100	10	1.000	0,72
gebruiksmelding (bouwwerk brandveilig gebruiken)	5	2	10	0,01
melding slopen	100	2	200	0,14
melding slopen asbest	45	2	90	0,06
bouwmelding (technische bouwactiviteit, Wkb)	50	2	100	0,07

Totaal benodigd aantal uren/fte			8.438	6,08
4. Indicatoren				
- Aantal conceptverzoeken - Aantal intaketafels - Aantal regionale omgevingstafels - Aantal en soort (Opa/Bopa (klein)) omgevingsvergunningen - Aantal en soort meldingen Omgevingswet - Aantal projecten die je moet toewijzen aan projectleiders van 5 woningen of meer - Aantal verdagingen ten opzichte van aanvragen				
5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen				
We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan de kwaliteitsdoelstelling dienstverlening en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS: • <i>We bekijken plannen en initiatieven op een integrale wijze.</i> Door het uitvoeren van deze taken leveren we een bijdrage aan de subdoelstelling van bebouwd gebied: • <i>Om woningbouw te stimuleren wijzen wij aan nieuwbouwprojecten van 5 woningen of meer een projectleider toe om dit zo goed mogelijk te faciliteren.</i> • <i>Van alle aanvragen om omgevingsvergunningen wordt maximaal 10% verdaagd. Dit behoudens de tijd waarbij de aanvrager in de gelegenheid wordt gesteld om zijn aanvraag aan te vullen. Wij willen niet meer dan 10% verdagen om zo bij te kunnen dragen aan de versnelde uitvoering van omgevingsvergunningen.</i>				

Taakblad 3: Vergunningen en meldingen Apv en bijzondere wetten

1. Toelichting taak (werkwijze en wettelijk kader)

Op het terrein van Apv en bijzondere wetten is de afgifte van diverse vergunningen mogelijk. Behalve vergunningen worden ook de nodige ontheffingen verleend en meldingen afgehandeld. Onder bijzondere wetten verstaan we in dit kader: de Alcoholwet, Wet op de Kansspelen, Opiumwet, Marktverordening, Wet Bibob, Wet basisregistratie persoonsgegevens, Wet goed verhuurderschap en de Wet op de lijkbezorging.

- Behandelen van informatieverzoeken (zowel intern als extern)
- Behandelen van aanvragen/verzoeken voor een vergunning, ontheffing, melding of verklaring van geen bezwaar
- Opvragen van adviezen van (keten)partners
- Ambtshalve intrekking van vergunningen
- Ambtshalve wijziging van voorschriften
- Voeren van vooroverleg
- Voeren van horeca-overleg

We werken volgens de stappen van de vergunningenstrategie Apv en bijzondere wetten opgenomen in de U&HS en handelen op basis van de genoemde wet- en regelgeving:

Apv, Legesverordening, de Alcoholwet, de Winkeltijdenwet, de Wet op de Kansspelen en de Omgevingswet en daaraan gerelateerde regelgeving, de Marktverordening, het Standplaatsenbeleid, het Evenementenbeleid en de Beleidsregels tijdelijke reclameborden.

2. Probleemanalyse

De werkdruk wordt als hoog ervaren. We hebben te weinig tijd beschikbaar om taken naar behoren uit te voeren. Het actualiseren van het evenementenbeleid en andere beleidsstukken zijn hierdoor vertraagd. Het gewenste dienstverleningsniveau bij de voorgenoemde werkzaamheden vereist een meer persoonlijke benadering dan op dit moment gerealiseerd kan worden.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten Apv en bijzondere wetten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2025 uren per type	Benodigd fte per type
informatieverzoeken	40	1	40	0,03
kleine evenementen (meldingsplichtig)	15	1,5	23	0,02
evenementenvergunning A	55	7	385	0,28
evenementenvergunning B	7	23	161	0,12
exploitatievergunning	30	9,5	285	0,21
ontheffing alcohol	30	6	180	0,13
wijziging alcoholwet vergunning	5	5,25	26	0,02

standplaatsvergunning	10	5	50	0,04
melding incidentele festiviteiten	10	5	50	0,04
ontheffing art 2.10	5	4	20	0,01
verklaring van geen bezwaar	5	2	10	0,01
wet op de kansspelen	3	10	30	0,02
overige	15	5	75	0,05
Totaal benodigd aantal uren/fte			1.335	0,96

4. Indicatoren

- Aantal en soort aanvragen
- Aantal en soort ontheffingen
- Aantal en soort meldingen

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

Door het uitvoeren van deze taken leveren we een bijdrage aan de volgende strategische doelstellingen:

- **Doenerig dorp:** *We willen onze ondernemende inwoners en bedrijven voorzien van gebruiksvriendelijke en efficiënte processen en duidelijke communicatie.*
- **Goed toeven:** *We zetten ons in voor een gezonde en veilige woon- en leefomgeving met als doel de gemeenschap actief te betrekken en de bewustwording te vergroten van VTH-activiteiten door te informeren en daarmee de sociale cohesie te bevorderen.*

Taakblad 4: Toezicht en handhaving omgevingsvergunningen en meldingen

1. Toelichting taak (werkwijze en wettelijk kader)

Nadat een omgevingsvergunning is verleend of een melding is beoordeeld, wordt toezicht uitgevoerd volgens het niveau dat is vastgelegd in onze toezichts- en meldingenstrategie en ons Wkb-beleid. We gaan ervan uit dat de vergunninghouder bouwt volgens de vergunning, zowel technisch als ruimtelijk. We houden geen toezicht op bouwwerken die vergunningsvrij gebouwd worden. Uiteraard zal bij indicaties van constructief onveilige situaties of in het geval van verzoeken tot handhaving wel inzet plaatsvinden volgens onze handhavingsstrategie.

Wij voeren de volgende taken uit:

Toezicht op verleende omgevingsvergunningen

Deze taak betreft het ter plaatse controleren of de werkzaamheden/activiteiten overeenkomstig de omgevingsvergunning worden uitgevoerd. Dit geldt voor bouwwerken in gevolgklasse 2 en 3 en verbouwactiviteiten bij bouwwerken die vallen onder gevolgklasse 1. Gevolgklasse 2 en 3 zijn bijvoorbeeld appartementencomplexen en grote bouwwerken met een publieke functie. Technisch toezicht op gevolgklasse 1 voeren wij niet uit. De toezichthouders geven ook aandacht aan de omgevingsveiligheid. (Op administratief afgehandelde aanvragen en vergunningsvrijverklaringen is geen toezicht).

Toezicht bestaande bouw

Bij toezicht op bestaande bouw bewaken wij de veiligheid, leefbaarheid, gezondheid en duurzaamheid van de bestaande bebouwde omgeving.

Toezicht op sloopwerkzaamheden

Het gaat hier om het toezicht op sloopwerkzaamheden (zonder) melding of vergunning. De OMWB pakt de asbestcontroles op en levert een eindrapport op. Het opleggen van de bouwstop voor het slopen zonder sloopvergunning/asbestinventarisatie gebeurt door onze eigen toezichthouders.

Toezicht op brandveilig gebruik

Brandveiligheid betreft de controles op het brandveiligheid gebruik van gebouwen. Hierbij gaat het met name om controles op vluchtroutes en de keuring van blusmaterialen. De VRMWB voert de controles uit op dit gebied. Wanneer de toezichthouders van de gemeente zaken constateren wordt dit voorgelegd aan de VRMWB alvorens aanschrijving volgt. Het gaat dan vooral over het brandveiligheidsaspect in relatie tot gebruiksvergunningen en meldingen. De reguliere controles bouw/RO, waar brandveiligheid ook onderdeel van uitmaakt, wordt uitgevoerd door toezichthouders van de gemeente.

Toezicht op monumenten en erfgoed

Het betreft controles van de omgevingsvergunningen met een erfgoedactiviteit. Bij afwijking vragen we advies bij het RCE of het monumentenhuis.

Constructief toezicht bij evenementen

We controleren de op- en afbouw van bouwconstructies en terreinrichting in samenwerking met sociaal domein, politie en brandweer.

Toezicht naar aanleiding van klachten en meldingen

Inwoners, bedrijven en instellingen dienen jaarlijks klachten en/of meldingen bij de gemeente in met betrekking het taakveld bouw, sloop, gebruik en brandveiligheid. Door de gemeente wordt jaarlijks veel tijd besteed aan het onderzoeken en afhandelen van deze meldingen. De afhandelingstermijn is afhankelijk van de aard en complexiteit van de klacht/melding. Op klachten en/of meldingen wordt altijd gereageerd indien een terugkoppeling is gewenst en niet-anoniem is gemeld.

We werken volgens de stappen van de toezichtstrategie en Wkb-beleid opgenomen in de U&HS en handelen op basis van genoemde wet- en regelgeving: Omgevingswet en daaraan gerelateerde regelgeving, Erfgoedwet, Apv, Woningwet.

2. Probleemanalyse

We houden risicogericht toezicht. Dit houdt in dat we aan de hoogste prioriteit geven aan de hoogste risico's. Hieronder staan de uitkomsten van de risicoanalyse:

-  In strijd met brandveiligheidseisen Besluit Bouwwerken Leefomgeving
-  Illegale woningsplitsing
-  In strijd met constructieve eisen Besluit Bouwwerken Leefomgeving
-  Strijdig gebruik met het omgevingsplan
-  Overtreden eisen van landschappelijke inpassing
-  Bouwen zonder goedgekeurde bouwmelding of zonder kwaliteitsborger
-  Instandhoudingsplicht / onomkeerbare (niet herstelbare) beschadiging van cultuurhistorische waarden
-  Handelen zonder of in strijd met vergunning(voorschriften) activiteit bouw of veranderen van een monument
-  In strijd met het omgevingsplan op het gebied van bouw: zoals bouwen buiten bouwvlak en overschrijden bebouwingsoppervlakte

De Wet goed verhuurderschap (hierna: Wgv) is op 1 juli 2023 in werking getreden en heeft tot doel de kwaliteit van huurwoningen te verbeteren en ongewenste verhuurpraktijken tegen te gaan. De Wgv geldt voor verhuurders van reguliere woonruimte (inclusief woningcorporaties), verhuurders van verblijfsruimte aan arbeidsmigranten, en verhuurbemiddelaars. Deze wet introduceert een nieuwe normering van verhuurbedrag, waarbij het gedrag van de verhuurder centraal staat. Daarnaast is er zowel lokaal als regionaal een meldpunt voor de Wgv ingesteld. Gemeenten hebben een belangrijke rol in de handhaving van de normen die deze wet voorschrijft. Deze handhavingstaken zijn nieuw en vormen een aanvullende verantwoordelijkheid voor gemeenten. Ook in 2025 gaan deze meldingen extra capaciteit kosten.

Het bewerken van processtappen en het genereren van data voor rapportages gaan naar verwachting in 2025 extra capaciteit kosten.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2025 totaal uren per type	Benodigd fte nodig per type
Controles I in het kader van handhavings(verzoeken)	60	10	600	0,43
(Ambtshalve) controles (o.a. klachten, eigen constatering en projecten)	50	12	600	0,43
Controles in het kader van evenementen	9	5	45	0,03
Controles in het kader van omgevingsvergunningen (ruimtelijk)	209	2	418	0,30
Controles in het kader van intrekkingen	15	3	45	0,03

Controles in het kader van omgevingsvergunningen (bouwtechnisch)	110	6	660	0,48
Controles bij bouwmeldingen en gereedmelding	30	4	120	0,09
Controles in het kader van brandveiligheid	20	3	60	0,04
Behandelen van informatieplichten (uitgezonderd start en eind bouwwerkzaamheden)	40	2	80	0,06
Toezicht op Wet goed verhuurderschap	8	40	320	0,23
Toezicht op erfgoed	10	12	120	0,09
Controles voor BIT en ondermijning	1	694	694	0,50
Sloop werkzaamheden (geen asbest)	5	2	10	0,01
Controle op WABO omgevingsvergunningen	251	3,5	879	0,63
Totaal benodigd aantal uren/fte			4.651	3,35

4. Indicatoren

- Aantal controles verleende vergunningen
- Aantal klachten/meldingen

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

Door het uitvoeren van deze taken leveren we een bijdrage aan de subdoelstellingen van **bedrijventerreinen**:

- *Om illegale bewoning aan te pakken, stellen wij als doel dat we bij mogelijke signalering binnen 4 weken een controle hebben uitgevoerd.*
- *We voeren jaarlijks integrale controles uit (bijvoorbeeld met de politie) op de bedrijventerreinen.*

Door het uitvoeren van deze taken leveren we een bijdrage aan de subdoelstelling van **kenmerkende Gebouwen en Waardevolle Landschappen**:

- *De naleving van de geldende regels te vergroten door het aantal bestaande overtredingen terug te dringen en nieuwe overtredingen te voorkomen op het gebied van monumentale panden of cultuurhistorische waarden.*

Taakblad 5: Juridische bijdrage VTH

1. Toelichting taak (werkwijze en wettelijk kader)

Over het algemeen draagt de juridisch adviseur voor VTH bij aan het behoud en de bescherming van de fysieke leefomgeving en zorgt ervoor dat individuen, bedrijven en organisaties zich houden aan de geldende wet- en regelgeving om de veiligheid en duurzaamheid van de samenleving te waarborgen. Deze taak betreft:

- **Het geven van juridisch advies:** De juridisch adviseur verstrekt juridisch advies namens de gemeente Goirle.
- **Het behandelen van handhavingsprocedures:** Dit omvat het opstellen van waarschuwingen, opdrachten tot herstel (last onder dwangsom/bestuursdwang) en het opleggen van (bestuurlijke) boetes en intrekken van beschikkingen.
- **Het voeren van juridische procedures:** De juridisch adviseur vertegenwoordigt de gemeente Goirle in gerechtelijke procedures en, zoals bezwaar-, beroep- en hoger beroepsprocedures.
- **Informatie en informele geschil beslechting:** De juridisch adviseur kan proberen zaken op te lossen door gesprekken te voeren. Dit kan onder meer door actief te informeren en de betrokkenen hun verhaal te laten doen. In een aantal gevallen leidt dit tot het beëindigen van de overtreding of een juridische procedure.
- **Het bijhouden van juridische ontwikkelingen:** De juridisch adviseur houdt ontwikkelingen met betrekking tot jurisprudentie en/of wijzigingen in de wet- en regelgeving in het omgevingsrecht bij.
- **Samenwerking:** De juridisch adviseur werkt vaak samen met andere professionals binnen de gemeente en samenwerkingsverbanden, zoals inspecteurs, stedenbouwkundigen, beleidsmakers en medewerkers Veiligheid om de handhaving van wet- en regelgeving effectief te coördineren. Daarnaast met externe ketenpartners zoals politie, OM, RIEC, VRMWB, OMWB en andere incidenteel te noemen overheidsinstanties zoals provincie, waterschap en (rechtelijke) instanties zoals de bezwaarschriftencommissie en de rechtbank.
- **Rapportage:** De juridisch adviseur rapporteren over de handhavingszaken. Dan gaat het over aantallen, doorlooptijd en uitkomst. Ook wordt gekeken naar het soort overtreding.
- **Interne en bestuurlijke overleggen:** het doen van casusbesprekingen en richting bepalen daarin en wanneer casussen politiekgevoelig zijn aan te merken wordt dit besproken met de desbetreffende portefeuillehouder (burgemeester en/of wethouder).

We handelen conform de vastgestelde LHSO (d.d. 24 oktober 2023) en geldende VTH-beleid.

2. Probleemanalyse

We werken aanbodgestuurd zowel bij de behandeling van de procedures als bij het geven van juridisch advies. Vooraf is niet te voorspellen tegen welk besluit een bezwaar wordt ingediend. In het team Leefomgeving en Economie voeren de juridisch adviseurs VTH deze taken uit.

De afgelopen jaren is in veel bezwaar- en handhavingszaken aan informele geschilbeslechting gedaan. Dit kost vaak meer tijd dan de behandeling van een bezwaar volgens de formele procedure, maar het levert veelal wel een bevredigend resultaat op voor alle partijen.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2025 totaal uren per type	Benodigd fte per type
handhavingsverzoek	15	40	600	0,43
ambtshalve handhaving (handhavingsbesluit nemen)	15	35	525	0,38
last onder dwangsom ten uitvoer leggen (invordering)	3	36	108	0,08
last onder dwangsom bestuursdwang ten uitvoer leggen	2	40	80	0,06
bezwaar	30	45	1.350	0,97
voorlopige voorziening	4	30	120	0,09
beroep	8	30	240	0,17
hoger beroep	4	30	120	0,09
juridisch advies	134	8	1.072	0,77
Totaal benodigd aantal uren/fte			4.215	3,04

4. Indicatoren

- Aantal handhavingsverzoeken;
- Aantal ambtshalve handhavingszaken;
- Aantal tijdig (binnen wettelijke termijn) afgehandelde handhavingsverzoeken;
- Aantal bestuurlijke handhavingstrajecten (dwangsom, bestuursdwang, bestuurlijke boete);
- Aantal bezwaarzaken;
- Aantal gewonnen beroepszaken bij reguliere procedures;
- Aantal voorlopige voorzieningen;
- Aantal hoger beroepszaken.

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan de kwaliteitsdoelstelling **uitvoeringskwaliteit** en de volgende specifieke subdoelstelling uit de U&HS:

- *Alle handhavingsverzoeken worden afgehandeld binnen de geldende wettelijke termijn.*

Taakblad 7 Algemene ondersteuning VTH

1. Toelichting taak (werkwijze en wettelijk kader)

Naast de reguliere taken zijn ook andere taken relevant voor een goede uitvoering van de VTH-taken:

- Kwaliteitszorg: Opstellen, begeleiden en monitoren van de uitvoering van de U&HS, het uitvoeringsprogramma, het jaarverslag en andere beleidsdocumenten die met VTH te maken hebben. De werkzaamheden kennen een cyclisch karakter en vloeien met name voort uit onderdelen van de P&C-cyclus (waaronder het opmaken van jaarverslagen en kwartaalrapportages) en de Big 8-beleidscyclus;
- Advies aan bestuur en collega's over de voor ons relevante ontwikkelingen;
- Bewaken van de kwaliteit van (werk)processen.
- Bevorderen en onderhouden van de kennis en deskundigheid door trainingen en opleidingen. Waarbij speciale aandacht is voor cultuurhistorie en archeologie.
- Beleidsnota's en informatienota's: zorgdragen voor het opzetten, ontwikkelen en actualiseren van adequate juridische programma's, beleidsnota's en management- en sturingsinformatie
- Procesinrichting en informatiebeheer voor alle VTH-werkzaamheden met betrekking tot de informatie die via onze applicaties wordt ontsloten, alsmede de procesinrichting van onze werksystemen.
- Bedrijfsvoering: Dit omvat allerlei werkzaamheden in het kader van bedrijfsvoering, niet zijnde bedrijfsvoering die specifiek in een andere categorie terugkomt. Voorbeelden van bedrijfsvoering binnen deze categorie zijn: planning en controlecyclus, budgetbeheer, voorbereidingen portefeuillehouder overleg, alle structurele werkoverleggen van teamleden, legescontrole en nota administreren. Hieronder verstaan we ook het bijhouden van juridische ontwikkelingen, trainingen en opleidingen.

2. Probleemanalyse

Kwaliteitszorg

De wetgever stelt hoge eisen aan de kwaliteit van de uitvoering van VTH-taken. Hiervoor gelden wettelijke procescriteria die stellen dat de organisatie tijdig en volledig aan die kwaliteitscriteria dient te voldoen en ook blijft voldoen.

Bijhouden juridische ontwikkelingen

Binnen het werkveld VTH is de wetgeving continu in beweging en is het bijhouden van de laatste juridische ontwikkelingen een uitdaging. De inwerkingtreding van de Omgevingswet en de daaraan gekoppelde Wkb, zorgen ervoor dat wij ook in 2025 hierop blijven inzetten.

Actualisatie beleid

In deze beleidsperiode gaan we het Bibob-beleid actualiseren binnen het kader van de Omgevingswet en van de Brabantse Norm Weerbare Overheid. De Brabantse Norm Weerbare Overheid is een initiatief van de provincie Noord-Brabant om de integriteit van de overheid te waarborgen en weerbaar te zijn tegen ondermijnende invloeden van georganiseerde criminaliteit. Het is een aanvulling op het landelijke Bibob-beleid en benadrukt het belang van een integrale aanpak van ondermijning door verschillende overheden en instanties.

Incidentele en reguliere overleggen

Met de toename van de complexiteit en omvang van de maatschappelijke opgave, realiseren wij ons dat geen enkele gemeente in staat is deze alleen op te lossen. Ook onze gemeente heeft de samenwerking met andere partners nodig. Coördinerende, interne en externe advies- en onderzoeksuren maken tevens deel uit van de VTH-cyclus en het is van belang deze inzichtelijk te maken, zodat hierop gestuurd kan worden. Samenwerking is belangrijk. De gemeente is de verbinding en het aanspreekpunt met de overtreder als er tot handhaving wordt overgegaan.

Ook valt hieronder samenwerken met de samenwerkingspartners in de regio, zoals

OMWB:

- Contact behouden en sturen werkzaamheden OMWB;

- Accounthoudersoverleggen verbonden partijen;
- Begeleiden en adviseren m.b.t. bestuursvergaderingen verbonden partijen.

VRMWB:

- Opdrachtformulering afstemmen met VRMWB en input leveren voor regionaal uitvoeringsprogramma VRMWB

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2025 totaal uren per type	Benodigd fte per type
kwaliteitszorg VTH			750	0,54
coördinatie VTH stakeholders / ketenpartners			500	0,36
incidentele en reguliere overleggen			750	0,54
procesinrichting en informatiebeheer			750	0,54
beleid opstellen			1.000	0,72
opleidingen/trainingen			200	0,14
Totaal benodigd aantal uren/fte			3.950	2,85

4. Indicatoren

- Jaarlijkse kwaliteitsmeting VTH
- Beoordeling IBT-rapportage (niveau van score)
- Aantal doorgevoerde verbeteracties van het IBT van de provincie Noord-Brabant
- Aantal gevolgde opleidingen/trainingen/cursussen cultuurhistorie en archeologie

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan de kwaliteitsdoelstelling **dienstverlening** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- *Wij toetsen de gemeentelijke organisatie jaarlijks aan de kwaliteitscriteria en vragen actief aan de omgevingsdienst of zij voldoen aan de criteria.*
- *Wij beschikken over een sluitende beleids- en uitvoeringscyclus en professionele medewerkers met adequate kennis, waarmee wij de kwaliteit en continuïteit van haar werkzaamheden kunnen waarborgen.*

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan de kwaliteitsdoelstelling **financiën** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- *De begroting dient dekkend te zijn voor onze inzet op risicobeheersing en beleidsdoelrealisatie.*