



ODMH

Omgevingsdienst Midden-Holland



Businesscase melding en toezicht sloop Alphen aan den Rijn

Versienummer:

1.4

Datum:

24 januari 2022

 Omgevingsdienst Midden-Holland	
Productnummer	-
Omschrijving	Businesscase melding en toezicht sloop Alphen aan den Rijn
Status	Versie 1.4
Datum	24 januari 2022
Opdrachtgever	Gemeente Alphen aan den Rijn
Opgesteld door	Omgevingsdienst Midden Holland

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Omgevingsdienst Midden-Holland	5
3	Planning & Control-cyclus	6
4	Afstemming ODMH – gemeente Alphen aan den Rijn.....	6
5	Specificatie businesscase	7
5.1	Beoordeling sloopmelding	7
5.4	Incidenten met asbest	9
5.7	Afrekensystematiek	10
5.8	Kentalanalyse	11
6.	Asbestteam ODMH.....	11
	Bijlage 2. Omschrijving producten op basis van het Productenboek 2022	16
	BVV.07 Melding Sloopactiviteit	16
	BT.02 Controle sloopactiviteiten (<i>voorheen toezicht sloopmeldingen</i>)	17
	BT.12 Bureauautoets asbestinventarisatierapporten en locatie-inspectie asbest	19
	BH.01 Constateringsbrief en/of voornemen	20
	BH.02 Last onder Bestuursdwang	22
	BH.03 Last onder dwangsom	24
	BH.04 Last onder bestuursdwang ten uitvoer leggen	26
	BT.14 Inzet bij calamiteiten/rampenbestrijding	28
	BT.07 Klachtbehandeling (<i>voorheen Toezicht bij klachten en meldingen</i>)	29

1 Inleiding

Vanuit de gemeente Alphen aan den Rijn, is ambtelijk¹ het verzoek gekomen om een businesscase op te stellen waarbij alle taken met betrekking tot sloop door de ODMH worden uitgevoerd. Het gaat hierbij dus niet alleen om de taken zoals beschreven in het zogenaamde basistakenpakket, zoals door de ODMH sinds 2018 worden uitgevoerd, maar om de uitvoering van de taken die door de Omgevingswet onder het basistakenpakket worden gebracht. Daarnaast vindt de gemeente het wenselijk om in het kader van de dienstverlening en een efficiënt proces de volledige afhandeling van de sloopmeldingen en zo nodig de handhaving t.a.v. bedrijfsmatige en particuliere sloop onder te brengen bij de ODMH. Tevens valt de informatievoorziening en de afhandeling van klachten onder de over te dragen taken.

Dit levert de meeste helderheid op naar de initiatiefnemers. De data liggen in één hand en er ontstaan geen misverstanden op uitvragen, aanwezigheid op locatie en andere zaken.

De datum van overdracht van bovengenoemde taken wordt in onderling overleg tussen de gemeente Alphen aan den Rijn en de ODMH afgesproken. Als startdatum wordt gestreefd naar 1 maart 2022. De overdracht van de taken wordt geregeld via het mandaat dat door de gemeente aan de ODMH wordt verleend.

1.1 Milieubasistakenpakket

De Wet Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (Wet VTH) is in het leven geroepen om de vergunningverlening, het toezicht en handhaving op het gebied van het omgevingsrecht structureel te verbeteren. Basis van deze wet is dat er landsdekkend 29 omgevingsdiensten/uitvoeringsdiensten zijn die minimaal het milieubasistakenpakket uitvoeren. Deze diensten moeten voldoen aan de zogenaamde kwaliteitscriteria VTH ²(op dit moment kwaliteitscriteria versie 2.2). De kwaliteitscriteria beschrijven zowel de procescriteria als de criteria die betrekking hebben op de kritieke massa van organisaties die de VTH taken uitvoeren.

Op het gebied van kennis en kunde van medewerkers is er ruimte voor lokale overheden om keuzes te maken. Daarom zijn deze bepalingen over de kritieke massa niet wettelijk vastgelegd maar dient iedere gemeente een verordening vast te stellen waarin de toepassing van de kwaliteitscriteria wordt vastgelegd. De gemeenteraad van Alphen aan den Rijn heeft in 2016 de verordening Kwaliteit Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving omgevingsrecht Alphen aan den Rijn vastgesteld. Hierin is bepaald dat Alphen aan den Rijn de landelijke kwaliteitscriteria, zowel op proces als op kritieke massa, volgen. Ook de Omgevingsdienst Midden-Holland voldoet aan de landelijke kwaliteitscriteria.

Het ketentoezicht op bedrijfsmatige activiteiten met betrekking tot het verwijderen van asbest valt onder het basistakenpakket en wordt in opdracht van Alphen aan den Rijn nu al uitgevoerd door de ODMH. Hieronder vallen ook de bedrijfsmatige activiteiten met asbest in opdracht van particulieren. Het voorbereiden van beschikkingen tot handhaving van de voorschriften en omgevingsvergunning en de daarin opgenomen voorschriften, alsmede van de verboden, met betrekking tot de bedrijfsmatige activiteiten met asbest vallen eveneens onder de overgedragen taken.

¹ Via Annemieke Reekers en Annemarie Langeveld.

² Zie voor nadere informatie: <https://www.infomil.nl/onderwerpen/integrale/wet-algemene/vth-0/>

Het toezicht op particulieren die zelf maximaal 35 m² asbest verwijderen, valt niet onder het basistakenpakket.

Tot op heden wordt de beoordeling van sloopmeldingen waarbij bedrijfsmatig asbest wordt verwijderd niet door de ODMH uitgevoerd. Met de inwerkingtreding van de Omgevingswet per 1 juli 2022 komt deze taak onder het basistakenpakket van de ODMH te vallen. De particuliere sloopmeldingen blijven buiten het basistakenpakket.

Daarnaast behoort ook per inwerkingtreding van de Omgevingswet het bedrijfsmatig laten opruimen van asbest en asbesthoudende producten die vrijgekomen zijn ten gevolge van een incident tot het basistakenpakket.

Bovenstaande vraagt om heldere afspraken tussen de gemeente Alphen a/d Rijn en de ODMH. Een groot aantal van deze afspraken zijn bestuurlijk vastgelegd in de nota Planning & Control³. Daarnaast loopt er op dit moment gezamenlijk tussen Alphen a/d Rijn en de ODMH een traject om met betrekking tot de taken die door de ODMH worden uitgevoerd de huidige afspraken verder te concretiseren en vast te leggen.

1.2 Businesscase

In deze businesscase beschrijven we het voorstel voor de overdracht van de taken ten aanzien van het milieubasistakenpakket en de extra taken m.b.t. de dienstverlening, helderheid en efficiency richting initiatiefnemers. Het gaat daarbij om de beoordeling van sloopmeldingen, het toezicht, eventuele handhaving en de inzet van de ODMH bij incidenten en klachten.

Hierbij maken we een inschatting van de benodigde uren om de werkzaamheden op een adequaat niveau (conform de geldende kwaliteitscriteria 2.2) uit te voeren.

De prijsstelling is gemaakt op basis van de bij ons beschikbare gegevens ten aanzien van aantallen en werkzaamheden. De toegepaste kentallen zijn gebaseerd op het Productenboek 2022 van de ODMH⁴.

2 Omgevingsdienst Midden-Holland

De ODMH voert naast alle milieutaken voor de gemeenten Alphen aan den Rijn, Gouda, Bodegraven-Reeuwijk, Zuidplas, Waddinxveen en Krimpenerwaard, ook de bouwtaken uit voor de gemeenten Gouda, Bodegraven-Reeuwijk, Waddinxveen en Zuidplas. Daarnaast voert de ODMH de milieutaken uit voor de Provincie Zuid-Holland uit voor het grondgebied van de zes gemeenten, de bouwtaken van de PZH en de taken op het gebied van zwemwater voor de gehele provincie Zuid-Holland.

Bij de ODMH werken ruim 200 medewerkers, waarvan ruim 50 in de afdeling Bouw- en Woningtoezicht. Daarnaast kent de dienst nog de afdelingen Bedrijven, Expertise en Bedrijfsvoering.

³ Zie bijlage.

⁴ Zie bijlage.

3 Planning & Control-cyclus

Alle afspraken rondom planning en verantwoording zijn vastgelegd in de Nota Planning en Control 2020-2023. Deze nota is door het Algemeen Bestuur van de ODMH vastgesteld.

Jaarlijks wordt een jaarprogramma met de gemeente opgesteld. De verantwoording van de werkzaamheden uit dit jaarprogramma vindt plaats in de tweemaandelijks en een jaarrapportage. Indien nodig kan er dus op tijd bijgestuurd worden op deze werkzaamheden.

Als het nodig of gewenst is, kunnen de rapportages tot op dossierniveau worden geleverd. Daarnaast voert de ODMH klanttevredenheidsonderzoeken uit voor een groot aantal taken die de dienst uitvoert, waaronder de bouwtaken.

Als voorbeeld voor de jaarrapportage van Alphen:

<https://odmh.maps.arcgis.com/apps/MapSeries/index.html?appid=d00951448fa940b5b82c935d8c583601>

4 Afstemming ODMH – gemeente Alphen aan den Rijn

Zoals in de inleiding al is aangegeven zal de boordeling van de sloopmeldingen, het toezicht, eventuele handhaving en werkzaamheden ten gevolge van een incident, deel uitmaken van het (basis)takenpakket van de ODMH. Dit vraagt om een goede afstemming tussen de gemeente Alphen aan den Rijn en de ODMH.

Op dit moment komen vergunningaanvragen en meldingen binnen via het landelijke Omgevingsloket Online (OLO). Voorgesteld wordt om de ingediende sloopmeldingen bij in werking treden van de Omgevingswet automatisch via het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) door de ODMH te laten ontvangen. Dit is vergelijkbaar met de huidige werkwijze m.b.t. de milieuvergunning en meldingen. Inmiddels is de ODMH aangesloten op het DSO en werken de koppelingen.

Voor de milieutaken van alle zes gemeenten vindt de afstemming tussen gemeenten en ODMH plaats via accounthouders. Voor de afstemming van de bouwtaken heeft de ODMH ook accounthouders die de 'korte' lijnen tot op dossierniveau onderhouden met de gemeenten.

Vanwege het grote belang van afstemming tussen de gemeente Alphen a/d Rijn en de ODMH, wordt er binnen de ODMH ook een accounthouder BWT voor de gemeente Alphen aan den Rijn aangesteld om, naast de bestaande accounthouder milieu, het eerste aanspreekpunt te zijn voor de BWT taken, in casu de sloopmeldingen, die de ODMH voor de gemeente uitvoert. Natuurlijk vindt er onderlinge afstemming plaats tussen de accounthouders milieu en BWT van de ODMH. De accounthouders vallen in de overheaduren van de ODMH en worden dus niet apart in rekening gebracht bij de gemeenten.

Naast de structurele contacten tussen de accounthouders van de ODMH en de gemeente, vindt er jaarlijks een evaluatie plaats met de gemeente Alphen aan den Rijn over de tevredenheid van de taken die de ODMH voor de gemeente uitvoert. Eventuele verbetermaatregelen worden in dit overleg besproken en door de ODMH uitgevoerd, tenzij dit eerder noodzakelijk of gewenst is.

5 Specificatie businesscase

5.1 Beoordeling sloopmelding

De werkzaamheden behorend bij de sloopmeldingen worden omschreven in het Productenboek 2022⁵.

De werkzaamheden worden uitgevoerd door een team van (asbest)deskundigen en omvatten de ontvankelijkheidstoets, het opvragen van adviezen bij interne- en externe adviseurs (riolering, constructie, indien nodig archeologie, monumenten en geluid), het beoordelen van asbestinventarisatierapportages en het sturen van de ontvangstbevestiging (akkoordverklaring). Hiervoor hanteren wij een kental van 5 uur per melding. Dit kental is gebaseerd op de gemiddelde benodigde tijd van alle sloopmeldingen van de afgelopen jaren voor zowel sloopmeldingen met asbest als zonder asbest. Ook de beoordeling van de omgevingsveiligheid en sloopveiligheid zijn onderdelen van de uit te voeren werkzaamheden. De exacte omschrijving van de werkzaamheden die worden uitgevoerd voor de beoordeling van de sloopmelding zijn uitgeschreven in bijlage 1.

De gemeente Alphen a/d Rijn heeft aangegeven in 2020 399 sloopmeldingen te hebben ontvangen. Circa 10 % hiervan betrof sloopmeldingen van particulieren. Vaak wordt in dit geval de aanwezige asbest bedrijfsmatig afgevoerd. In 2021 zijn t/m juli 203 sloopmeldingen ontvangen, geëxtrapoleerd naar jaarbasis gaat het in 2021 dan om 348 sloopmeldingen. Voor de businesscase wordt uitgegaan van 374 sloopmeldingen, het (verwachte) gemiddelde aantal sloopmeldingen over 2020 en 2021,

Indien uitgegaan wordt van 374 sloopmeldingen met asbest per jaar, gaat het om 1870 uur op jaarbasis. Op basis van het uurtarief van € 95,30 voor 2022, bedraagt dit € 178.211 / jaar.

Aangezien het uurtarief van de ODMH een integraal uurtarief is, bevat dit uurtarief ook de overheadkosten. Dit betekent dat er voor zowel de personele als materiële overhead geen aparte kosten in rekening zullen worden gebracht bij de gemeente.

5.2 Toezicht sloopmelding

De werkzaamheden behorend bij het toezicht op sloopmeldingen worden door de ODMH sinds 2018 al uitgevoerd voor de gemeente Alphen a/d Rijn. Deze taak behoort tot het oorspronkelijk milieubasistakenpakket wat verplicht onder gebracht moet worden bij omgevingsdiensten. De werkzaamheden zijn omschreven in het Productenboek 2022 (zie bijlage). Het gaat onder meer om toezicht op de uitvoering en naleving van de voorwaarden in het Bouwbesluit, en op de zorgvuldige afvoer van materialen. De werkzaamheden omvatten het contact met de uitvoerder over de geplande datum van de start van de sloop, en het maken van afspraken, het feitelijk uitvoeren van toezicht ter plaatse, het actief verzamelen van documenten die betrekking hebben op asbestverwijdering, zoals meldingen Inspectie SZW, visuele eindinspecties, begeleidingsbrieven, stortbonnen en afvalstroombewijzen, de beoordeling van verantwoorde afvoer van materiaal aan de hand van afvoerbonnen en vrijgave-rapporten en het opstellen van een controlerapport. Het kental voor dit toezicht bij de ODMH is 7 uur.

⁵ Zie bijlage Productenboek ODMH 2022.

De exacte omschrijving van de werkzaamheden die worden uitgevoerd voor het toezicht op een sloopmelding zijn uitgeschreven in bijlage 1.

Saneringen met asbest die vallen in klasse 2A⁶ (hoog risico) worden altijd bezocht, zeker als er een relatie is met kwetsbare openbare gebieden (schoolpleinen en zo). Bij saneringen met een lager risico⁷ wordt 1 op de 5 sloopmeldingen bezocht. Door het management van de ODMH is een asbestprotocol vastgesteld waarin dit nader wordt toegelicht⁸

Alle sloopmeldingen (zie 5.1) worden door de ODMH behandeld, maar in de praktijk blijkt dat het daadwerkelijk toezicht op deze sloopmeldingen lager is dan het aantal sloopmeldingen.

Voor de vier gemeenten waar de ODMH de bouwtekeningen voor uitvoert (Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Waddinxveen en Zuidplas), blijkt dat in 2019 en 2020 het aantal uren nodig voor de uitvoering van het toezicht op sloopmeldingen gemiddeld 66% bedraagt van het aantal uren nodig voor het behandelen van de sloopmeldingen.

Voor Alphen aan den Rijn is dit 1591 uur x 66% = 1050 uur. Op basis van het uurtarief van € 95,30 voor 2022, bedraagt dit € 100.065 / jaar.

5.3 Handhaving

Naast het toezicht op de sloopmeldingen voert de ODMH ook de handhaving uit. Dat omvat onder meer het versturen van een voornemen tot een last onder dwangsom of bestuursdwang, de last onder dwangsom zelf en het stilleggen van werkzaamheden. Dit laatste gebeurt door de toezichthouder ter plekke, waarbij de bevestigingsbrief door een jurist wordt opgesteld. De ODMH beschikt hiervoor onder meer over handhavingsjuristen, BOA's (bijzondere opsporingsambtenaren), inspecteurs en toezichthouders.

Hoewel er bij asbestsaneringen regelmatig overtredingen geconstateerd worden, worden de meeste daarvan direct opgelost in overleg met de toezichthouder. Daadwerkelijke handhavingsszaken komen dan ook relatief weinig voor. De exacte omschrijving van de werkzaamheden die worden uitgevoerd met betrekking tot de handhaving zijn uitgeschreven in bijlage 1.

Voor het opstellen en versturen van een voornemen last onder dwangsom of voornemen last onder bestuursdwang hanteert de ODMH een kental van 9 uur. Voor een last onder dwangsom of een last onder bestuursdwang geldt een kental van 12 uur. Gehanteerde kentallen zijn voor alle gemeenten waar we deze taak voor uitvoeren gelijk.

Ten aanzien van het kostenverhaal zorgt de gemeente voor het invorderingsproces nadat wij de kostenverhaalbeschikking of het invorderingsbesluit hebben verstuurd: aanmaning, dwangbevel (en de verdere dwanginvordering: beslaglegging, executie enz.).

⁶ Risicoklasse 2A = hoog risico. Hiervan is sprake bij niet-hechtgebonden asbesthoudende materialen waarbij breuk tijdens het saneren niet te vermijden is en de asbeststofconcentraties vrijkomen boven de grenswaarde van > 1 vezels/cm³ (1.000.000 vezels/m³). Bij vrijgave na sanering moeten ook de omliggende ruimten worden beoordeeld en gemeten. Van klasse 2A is sprake bij spuitasbest, asbesthoudende isolatiematerialen, niet-hechtgebonden asbesthoudende resten of besmettingen en niet-hechtgebonden asbesthoudende plaatmateriaal (amosiet).

⁷ Risicoklasse 1 = laag risico, een asbestconcentratie onder de grenswaarde van <0,01 vezels/cm³ (10.000 vezels/m³), hechtgebonden asbesthoudende materialen die niet aangetast zijn en die zonder breuk te verwijderen zijn (bv losse plantenbakken). Risicoklasse 2 = normaal risico, hechtgebonden en niet-hechtgebonden asbesthoudende materialen, waarbij breuk tijdens het saneren niet kan worden uitgesloten en een reële kans bestaat op vrijkomen van asbeststof boven de grenswaarde van 0,01 tot 1 vezels/cm³ (10.000 tot 1.000.000 vezels/m³). Alleen gecertificeerde asbestsaneerbedrijven, DTA op het werk, persoonlijke beschermingsmiddelen, een decontaminatie-eenheid en vrijgave door een onafhankelijk RVA geaccrediteerd laboratorium na sanering. Het gaat dan onder meer om vinylzeil, golfplaatmateriaal, een bitumen lijmlaag en asbesthoudende vensterbanken.

⁸ Zie bijlage. Asbestprotocol vastgesteld d.d. 5 sept. 2017.

Uit ervaringscijfers met onze andere gemeenten en de door Alphen a/d Rijn aangeleverde aantallen, zijn er naar verwachting ca. 3 handhavingstrajecten per jaar, wat neerkomt op 36 uur per jaar.

5.4 Incidenten met asbest

Bij calamiteiten kan het nodig zijn dat een toezichthouder of wachtdienstmedewerker ter plaatse assistentie verleent aan de hulpdiensten (het beoordelen van instortingsgevaar van bouwwerken bij brand, ramkraak, natuurrampen, het inschatten van risico's bij het vrijkomen van asbest). Ook deelname aan GRIP-situaties en bijdragen aan regionale crisisteams horen hieronder.

Ten aanzien van incidenten met asbest of asbesthoudend materiaal binnen de gemeente Alphen aan den Rijn wordt een medewerker van de ODMH ingeschakeld via de wachtdienst van de ODMH. In 2020 hebben in de regio Midden-Holland ca. 10 van deze incidenten plaatsgevonden. De inzet van de ODMH wordt afgerekend op basis van de benodigde uren. Behoudens de eerste inzet van de wachtdienst, gebeurt de verdere inzet van de ODMH altijd in overleg met de gemeente.

5.5 Behandeling klachten

Als er klachten binnen komen die verband houden met de sloopwerkzaamheden, dan nemen we deze in ontvangst en behandelen die.

Na beoordeling of een klacht ontvankelijk is, legt de ODMH indien nodig een bezoek af en/of verwijzen we naar de juiste behandelende instantie. Een rapportage en/of reactie wordt opgesteld en we informeren de melder en indien nodig de overtreder. De vervolgactie is het sluiten van het dossier of het opstarten van een formeel handhavingstraject.

Voor het behandelen van een klacht hanteert de ODMH voor elke gemeente een zelfde kental van 4,5 uur.

Om een idee te geven van het aantal klachten bij alle vier de gemeenten waar we de klachten bij sloopwerkzaamheden uitvoeren hieronder de aantallen van 2020 en 2021 tot nu toe (dus voor de vier gemeenten gezamenlijk). Ingeschat wordt dat er ca. 10 klachten op jaarbasis in Alphen aan den Rijn zullen plaatsvinden.

Asbestdumping:	2020: 0 stuks; 2021: 3 stuks
Stofoverlast:	2020: 19 stuks; 2021: 18 stuks
Klachten/melding asbest	2020: 12 stuks; 2021: 12 stuks
Klachtmelding illegale sloop	2020: 1 stuks; 2021: 1 stuks

5.6 Totaaloverzicht

Uitgaande van de hiervoor genoemde aantallen en bijbehorende kentallen, levert dit het volgende totaaloverzicht op. De onderstaande aantallen zijn per jaar, uitgaande van een uurtarief van € 95,30.

In de tabel is onderscheid gemaakt tussen de taak zoals beschreven in de businesscase uit 2018 welke onder het milieubasistakenpakket al verplicht was ondergebracht bij de ODMH. Daarnaast is aangegeven welke taken onder de Omgevingswet door de ODMH uitgevoerd moeten worden en welke in het kader van de dienstverlening en helderheid naar initiatiefnemers (plustaken) worden ondergebracht bij de ODMH.

Taak	Aantal	Kental	Urentotaal	Kosten
Toezicht sloopmelding Hiervan was 960 uur in 2018 al ondergebracht bij de ODMH als onderdeel van het verplichte milieubasistakenpakket. De resterende uren worden verklaard door het beoordelen van 374 stuks i.p.v. de 300 stuks in 2018.	150	7	1050	€ 100.065
Beoordeling sloopmelding Deze taak wordt als gevolg van de Omgevingswet ondergebracht bij de ODMH. Beoordeling van sloopmeldingen met asbest is verplicht. Dit blijkt in de praktijk in bijna alle sloopmeldingen het geval te zijn	374	5	1870	€ 178.211
Handhaving Hiervan was 25 uur in 2018 al ondergebracht bij de ODMH.	3	9 of 12	36	€ 3.431
Incidenten met asbest Deze taak wordt als gevolg van de Omgevingswet ondergebracht bij de ODMH.		urenbasis	PM	€ -
Klachten De taak wordt i.v.m. dienstverlening, helderheid en efficiency ondergebracht bij de ODMH	10	4,5	45	€ 4.289
			Totaal	€ 285.995

5.7 Afrekeningsystematiek

De deelnemende partijen stellen in overleg een jaarprogramma op. Vooralsnog wordt er voor de gemeente Alphen aan den Rijn geen jaarprogramma BWT opgesteld, wel een jaarprogramma Milieu. De beschreven asbesttaken worden apart opgenomen in het jaarprogramma van de gemeente Alphen aan de Rijn.

De ODMH streeft ernaar om samen met de gemeente Alphen aan den Rijn tot een 100% realisatie van het jaarprogramma te komen. Het kan voorkomen dat de gemeente meer of juist minder beroep doet op de producten van de ODMH dan vooraf verwacht. Indien de gemeente meer dan 2% ⁹afwijkt van het totale vastgestelde jaarprogramma, worden de uren boven of onder de 2% afwijking in rekening gebracht c.q. verrekend. Meer informatie over deze afrekeningsystematiek is te vinden in de nota Planning & Control. Voor het afgesproken jaarprogramma wordt per kwartaal een rekening gestuurd door de ODMH. De eventuele afrekening bij meer of minder dan 2% afwijking volgt in januari van het jaar erop.

⁹ Dit was in de vorige nota Planning & Control 5%.

5.8 Kentalanalyse

Jaarlijks voert de ODMH een kentalanalyse uit. Hierbij wordt gekeken of het kental in het productenboek overeenkomt met de feitelijke urenbesteding op productniveau. Zo nodig wordt het kental aangepast. Het aanpassen van een kental gaat altijd via de bestuurlijke route, voorafgegaan door de ambtelijke adviescommissie inhoud, bestaande uit de gemeentelijke accounthouders, en onderbouwd met de productiecijfers.

5.9 Archivering

Als de taken worden ondergebracht bij de ODMH, gaat ook het archiefmandaat over. Dit betekent dat de ODMH het gehele traject van aanvraag tot sloopmeldingsbrief archiveert. Het is voor de gemeente Alphen a/d Rijn mogelijk om, net zoals nu het geval is bij de milieutaken, de dossiers digitaal te benaderen en in te zien.

6. Asbestteam ODMH

De asbestdeskundigheid binnen de Omgevingsdienst is opgesplitst. Voor asbest in de bodem is het Team Bodem & Archeologie het eerste aanspreekpunt. Voor alle andere asbesttoepassingen is een asbestteam actief binnen de afdeling BWT. Hierin werken op dit moment acht mensen die sloopmeldingen beoordelen en toezicht houden tijdens asbestsaneringen. Ook bij calamiteiten met asbest worden deze medewerkers ingezet. Alle medewerkers van het asbestteam zijn gediplomeerd asbestdeskundig (ADK). Ook alle wachtdienstmedewerkers BWT zijn in het bezit van het diploma, dan wel certificaat ADK.

Bij het juridische team is een handhavingsjurist werkzaam met veel kennis van en ervaring met asbestgerelateerde zaken. Dat is vooral relevant als de activiteiten zouden leiden tot een handhavingstraject.

Bijlage 1.

5.1 Beschrijving werkzaamheden sloopmelding

- Beoordeling rapportage asbestinventarisatie volgens checklist ODNL
- Beoordelen slooptekeningen (in relatie met asbestinventarisatie, komt het onderzoek overeen met de te slopen onderdelen)
- Beoordelen veiligheidsplan volgens bouwbesluit en landelijke richtlijn bouw- en sloopveiligheid 2018
- Uitzetten bestemmingsplantoets bij totaalsloop (advies bij Gemeente)
- Uitzetten bestemmingsplantoets bij beschermd stads- of dorpsgezicht (advies bij Gemeente)
- Uitzetten beoordelen monumenten bij rijksmonumenten (advies bij Gemeente)
- Uitzetten beoordelen monumenten bij gemeentelijke monumenten (advies bij Gemeente)
- Uitzetten locatie-inspectie bij particuliere melding met vermoeden op onvolledigheid
- Uitvoering locatie-inspectie (door toezichthouder) bij particuliere melding met vermoeden op onvolledigheid
- Contact opnemen met melder of steller asbestinventarisatie bij (kleine) afwijkingen voor aanpassing
- Contact opnemen met melder of steller veiligheidsplan bij (kleine) afwijkingen voor aanpassing
- Opstellen afrondingsbrief volledig of onvolledig (al dan niet met toevoegingen over koelinstallaties, niet mogen trekken van heipalen
 - Wachten met slopen tot ook de omgevingsvergunning onherroepelijk is etc.
- Opstellen klachtbrief bij afwijkingen asbestinventarisatie
- Melding aan inspectie-SZW bij illegale verwijdering door niet-gecertificeerd bedrijf (komt naar voren uit meldingen van particulieren)
- Behandelen vragen van melders (bij onvolledigheid of status etc.)

5.2 Beschrijving werkzaamheden slooptoezicht

- Uitvoering toezicht asbestverwijdering volgens checklist ODNL
- Advies staken werk bij kleine aanpassing zodat daarna het werk kan worden vervolgt
- Voor intensiteit/inzet controle bij asbest zie asbestprotocol (bijlage)
- Stilleggen werk (bevestiging door jurist) bij afwijkingen met risico's voor gezondheid en/of omgeving
- Opstellen klachtbrief aan certificerende instelling bij afwijkingen
- Melding aan inspectie-SZW bij overtreding Arbeidsomstandigheden
- Meerdere controles bij projecten en grotere totaalsloop
- Controle totaalsloop bij eventueel niet geïnventariseerd asbestverdacht materiaal
- Controle sloop op scheiden van afgekomen materiaal
- Controle sloop op overlast/hinder voor de omgeving
- Controle totaalsloop in relatie tot BAG
- Controle bij meldingen uit de omgeving en/of bevoegd gezag
- Uitzetten deelzaak bij ontvangen veiligheidsplan voorafgaande aan sloop
- Zaken waar geen toezicht op wordt uitgevoerd. Deze zaken moeten wel juist worden afgehandeld en gesloten als alle documenten ontvangen zijn.
- Oude zaken (met bijvoorbeeld een verlopen asbestinventarisatie) worden nagelopen en gesloten indien mogelijk (na contact met melder)

5.3 Beschrijving werkzaamheden handhaving

Er zijn diverse situaties waarbij werkzaamheden met betrekking tot de handhaving moeten worden uitgevoerd.

Situatie A:

Ons uitgangspunt is: eerst beheersen, dan saneren.

Stel, er is geen sloopmelding ingediend of er wordt gesloopt in afwijking van een sloopmelding.

Tijdens een controle wordt vastgesteld dat in de platen of het vloerzeil wordt gezaagd of gescheurd of gebroken (waardoor asbestvezelmissie ontstaat). Met andere woorden, er is sprake van een calamiteit die onmiddellijk optreden vereist.

Beheersgedeelte:

1. de toezichthouder sluit het desbetreffende panddeel (of het gehele pand) af. Dit is spoedeisende toepassing van bestuursdwang zonder voorafgaande last.
2. de toezichthouder maakt een kort rapport met fotomateriaal (in dergelijke spoedeisende situaties mag hij de jurist ook laten meekijken naar foto's op zijn mobiel, zolang de jurist zich maar een onafhankelijk beeld kan vormen van de feiten).
3. de jurist stelt deze mondeling toegepaste bestuursdwang op schrift in een bestuursdwangbeschikking achteraf (met bezwaarclausule). De jurist neemt ook een dwangsom op ter handhaving van de sluiting (of sloopstop of bouwstop).
4. Eventueel bezwaar, beroep, hoger beroep (maar dat is in asbestzaken vrij zeldzaam).
5. Eventueel worden gemaakte kosten voor het toepassen van bestuursdwang verhaald. Daartoe worden een voornemen kostenverhaal opgesteld.
6. Eventueel zienswijze.
7. Eventueel een kostenverhaalbeschikking verstuurd (met bezwaarclausule).
8. Eventueel bezwaar, beroep, hoger beroep.
9. Als de dwangsom uit stap 3 verbeurt, dan volgen ook nog stappen hieronder vanaf 6.

De gemeente zorgt voor de invorderingsprocedure nadat wij de kostenverhaalbeschikking of het invorderingsbesluit hebben verstuurd: aanmaning, dwangbevel (en de verdere dwanginvordering: beslaglegging, executie enz.). In dit kader wordt een kopie van de invorderingsbeschikking naar de Regieambtenaar van de gemeente en/of de medewerker Financien van de gemeente gestuurd. De gemeente is dan ook verantwoordelijk voor de gehele afhandeling van de invorderingsprocedure. Checks moeten dan ook moeten worden afgestemd met een van de vakteams binnen de gemeente.

Saneergedeelte:

1. De jurist stelt een voornemen last onder dwangsom op gericht op verwijderen van de asbestrestanten op de wettelijk voorgeschreven wijze (uiteraard alleen als de eigenaar niet gewillig is om te saneren).
2. Zienswijzeronde.
3. Hercontrole door de toezichthouder.
4. De jurist stelt een last onder dwangsom op, gericht op het verwijderen van de asbestrestant op de wettelijk voorgeschreven wijze (met bezwaarclausule).
5. Eindcontrole door de toezichthouder (indien nodig).
6. Eventueel bezwaar, beroep, hoger beroep.
7. Mocht de dwangsom verbeuren: verbeurtebrief
8. Eventueel zienswijze.

9. Invorderingsbeschikking (met bezwaarclausule)
10. Eventueel bezwaar, beroep, hoger beroep.

De gemeente zorgt voor de invorderingsprocedure nadat wij de kostenverhaalbeschikking of het invorderingsbesluit hebben verstuurd: aanmaning, dwangbevel (en de verdere dwanginvordering: beslaglegging, executie enz.). In dit kader wordt een kopie van de invorderingsbeschikking naar de Regieambtenaar van de gemeente en/of de medewerker Financien van de gemeente gestuurd. De gemeente is dan ook verantwoordelijk voor de gehele afhandeling van de invorderingsprocedure. Checks moeten dan ook moeten worden afgestemd met een van de vakteams binnen de gemeente.

Situatie B.

Er wordt geen sloopmelding ingediend en de toezichthouder ontdekt bij toeval dat een persoon aan het saneren is. De vraag is dan allereerst of het nog zinvol is om te handhaven op het achterwege blijven van de sloopmelding. Soms is de sloop al in zo'n vergevorderd stadium dat het ontbreken van de melding wordt verdrongen door de schrijnende situatie die wordt aangetroffen. De focus ligt dan meer op de procedure onder situatie A dan dat we nog iets met de melding willen doen. Het handhaven op ontbreken van de melding is – ondanks dat het een overtreding is - in zo'n geval teveel "mosterd na de maaltijd". Als de sanering echter nog in een beginfase is, dan kan als volgt wordt opgetreden. Hieronder wordt uitgegaan van de situatie waarin een sloopmelding achterwege is gebleven en waarin het alsnog afdwingen van de sloopmelding zin heeft.

1. de toezichthouder legt de (sloop)werkzaamheden stil. Dit is spoedeisende toepassing van bestuursdwang zonder voorafgaande last.
2. de toezichthouder maakt een kort rapport met fotomateriaal (in dergelijke spoedeisende situaties mag hij de jurist ook laten meekijken naar foto's op zijn mobiel, zolang de jurist zich maar een onafhankelijk beeld kan vormen van de feiten).
3. de jurist stelt deze mondeling toegepaste bestuursdwang op schrift in een bestuursdwangbeschikking achteraf (met bezwaarclausule) en deelt mee dat de sloopstop pas wordt opgeheven als een volledige sloopmelding is ingediend.
De jurist neemt ook een dwangsom op ter handhaving van de sloopstop.
4. Eventueel bezwaar, beroep, hoger beroep (maar dat is in asbestzaken vrij zeldzaam).
5. Eventueel worden gemaakte kosten voor het toepassen van bestuursdwang verhaald. Daartoe worden een voornemen kostenverhaal opgesteld.
6. Eventueel zienswijze.
7. Eventueel een kostenverhaalbeschikking verstuurd (met bezwaarclausule).
8. Eventueel bezwaar, beroep, hoger beroep.
9. Als de dwangsom uit stap 3 verbeurt, dan volgen ook nog stappen hierboven vanaf 6.

De gemeente zorgt voor de invorderingsprocedure nadat wij de kostenverhaalbeschikking of het invorderingsbesluit hebben verstuurd: aanmaning, dwangbevel (en de verdere dwanginvordering: beslaglegging, executie enz.). In dit kader wordt een kopie van de invorderingsbeschikking naar de Regieambtenaar van de gemeente en/of de medewerker Financien van de gemeente gestuurd. De gemeente is dan ook verantwoordelijk voor de gehele afhandeling van de invorderingsprocedure. Checks moeten dan ook moeten worden afgestemd met een van de vakteams binnen de gemeente.

C: Als de sanering nog niet is begonnen, kan ook een preventieve last onder dwangsom worden opgelegd.

D: Er zijn ook situaties waarin een asbestbron wel moet worden opgeruimd, maar waarin geen direct gevaar voor de omgeving bestaat en van de eigenaar geen ongeoorloofd gedrag wordt verwacht, met andere woorden: de situatie is beheersbaar. Dan kan enkel worden gekozen voor het saneergedeelte onder situatie A.

Bijlage 2. Omschrijving producten op basis van het Productenboek 2022

BVV.07 Melding Sloopactiviteit

Omschrijving: **Wij beoordelen een melding voor een sloopactiviteit**
Voor sloopwerkzaamheden die niet in artikel 5.1, eerste lid onder c (rijksmonument) staan, is een melding voor een sloopactiviteit voldoende.

Voor onze beoordeling van de melding:

- onderzoeken wij de ontvankelijkheid van de melding;
- vragen wij adviezen bij interne- en externe adviseurs over:
 - archeologie (bij twijfel)
 - geluid (bij twijfel)
 - riolering
 - constructie
 - asbest (als het gebouw van voor 1994 is)
- sturen wij de ontvangstbevestiging (akkoordverklaring of afwijzing van de melding).

Verreweg de meeste sloopmeldingen gaan over asbest. In een aantal situaties moeten wij de melding binnen 5 werkdagen afhandelen.

Wettelijk kader: Wet milieubeheer (Wm), Omgevingswet, Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)

Beoogd resultaat: Sloopactiviteiten zijn op tijd bekend bij ons. .

Kosten

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BVV.07	Melding Sloopactiviteit	Kental	5 ¹⁰	Wettelijk	Gemeente

¹⁰ Indien aanvullend advies van afdeling Expertise noodzakelijk wordt dit via deze afdeling afgerekend..

BT.02 Controle sloopactiviteiten (voorheen toezicht sloopmeldingen)

Omschrijving: **Wij controleren of er bij het uitvoeren van sloopwerkzaamheden aan de wettelijke voorschriften wordt voldaan.**

Dat doen wij als wij constateren dat er niet wordt gewerkt volgens de wettelijke voorschriften. Ons toezicht richt zich op de uitvoering en naleving volgens de voorwaarden in het Bbl. Ook controleren we of de uitvoerder de materialen zorgvuldig afvoert.

Wij houden vooral toezicht op sloopmeldingen als de activiteit risicovol is

Een voorbeeld daarvan is asbestverwijdering. Is het nodig dat wij meer dan twee keer toezicht houden voor een melding? Dan kunnen wij het toezicht projectmatig uitvoeren. Dit noemen we 'Controle sloop (complex)'. Neemt u de BWT-taken niet af? Maar houden wij wel voor u toezicht op sloopmeldingen? Dan rekenen we af met een apart product (met code MA.9).

Wij voeren deze taken uit:

- Met de uitvoerende partij nemen we eventueel contact op over de geplande datum van de start van de sloop (of verwijdering van het asbest). We maken afspraken met de uitvoerder of saneerder.
- We houden toezicht op sloop of sanering
- We verzamelen actief documenten die betrekking hebben op asbestverwijdering, zoals:
 - start- en eindmeldingen Inspectie SZW;
 - visuele eindinspecties;
 - begeleidingsbrieven;
 - stortbonnen;
 - eventueel afvalstroombewijzen.
- Via afvoerbonnen en/of vrijgaverapporten beoordelen we of de saneerder asbesthoudend materiaal op verantwoorde wijze afvoert.
- Het controlerapport stellen we op.
- We stellen klachtbrieven op (melding namens een overheidsinstelling) voor de CKI's.

Wettelijk kader: Wet milieubeheer (Wm), Omgevingswet en Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl)

Beoogd resultaat: We stellen vast of de uitvoerende partij bij de sloopactiviteit wettelijke voorschriften heeft overtreden of overtreedt.

Kosten

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BT.02	Controle sloopactiviteit (klein)	Kental	7	Wettelijk	Gemeente

BT.02.1	Controle sloop (complex)	Urenbasis		wettelijk	Gemeente
---------	--------------------------	-----------	--	-----------	----------

BT.12 Bureauautoets asbestinventarisatierapporten en locatie-inspectie asbest

Omschrijving: **We beoordelen het asbestinventarisatierapport als dat niet een onderdeel is van de omgevingsvergunning voor sloop of een bijlage bij een sloopmelding**

Wij beoordelen of de gecertificeerde asbestinventariseerder van het onderzoek de geldende richtlijnen heeft gevolgd en of de aanvrager vanuit dit onderzoek asbest mag saneren. Bij een asbestsanering kunnen wij een locatie-inspectie uitvoeren. Dat kunnen we ook doen bij een vermoeden van of klacht over een verontreinigde locatie. Bij een asbestsanering beoordelen we of de uitvoerder daarvan volgens de regels werkt. Bij een bezoek vanwege een klacht of vermoeden van asbestverontreiniging stellen we vast of actie nodig is. Van de bureauautoets en locatie-inspectie brengen wij indien noodzakelijk schriftelijk verslag uit aan de CI.

Wij voeren deze taken uit:

- Wij beoordelen de asbestinventarisatierapporten en geven u hierover indien noodzakelijk advies.
- U krijgt van ons ondersteuning en advies bij:
 - handhaving bij (complexe) asbestsloop
 - asbestcalamiteiten
 - het ontwikkelen van beleid
- We begeleiden asbestonderzoeken die milieuadviesbureaus of asbestsaneerders namens u uitvoeren. We beoordelen bijvoorbeeld offertes op juiste inhoud en werkwijze en bespreken met u de resultaten.
- We beantwoorden de vragen over asbest die burgers en bedrijven aan u gesteld hebben.
- Namens u dienen wij offerteverzoeken in.
- We houden toezicht op het saneren van asbesthoudende materialen.

Wettelijk kader: Omgevingswet

Beoogd resultaat: De uitvoerder van de asbestsanering houdt zich aan de wet- en regelgeving.

Kosten

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BT.12.1	Bureauautoets asbestinventarisatie-onderzoek	Kental	3	Wettelijk	Gemeente
BT.12.2	Controle locatie-inspectie asbest	Kental	5	Wettelijk	Gemeente

BH.01 Constateringsbrief en/of voornemen

Omschrijving:

We schrijven een constateringsbrief of voornemen

Een voornemen is een wettelijk verplichte procedurestap in elk handhavingstraject. Hiermee voldoen we aan de zorgvuldigheidsvereiste om belanghebbenden te horen voordat we tot een belastende beschikking komen. Het doel van deze stap is feitenverificatie en eventueel (aanvullende) informatievoorziening.

Ons voornemen komt altijd voort uit een inspectiebezoek ter plaatse

Dat kan een bezoek van onze toezichthouder zijn of van de brandweer, vanwege een gebruiksmelding of een vergunning brandveilig gebruik. Wij of de brandweer stellen altijd een controlerapportage op.

Wij voeren deze taken uit:

- We beoordelen het inspectierapport. We vullen dat eventueel aan.
- We benoemen de overtreding en wettelijk(e) voorschrift(en).
- We voeren voorbereidend onderzoek uit naar de overtreder en/of eigenaar. Dat doen we bijvoorbeeld via het Kadaster of de Kamer van Koophandel.
- We bereiden het voornemen voor. Daarbij geven we antwoord op onder andere deze vragen:
 - Welke maatregelen moet de overtreder en/of eigenaar treffen?
 - Kan het bevoegd gezag zelf de vereiste maatregelen nemen als de overtreder en/of eigenaar geen gehoor geeft aan de last?
 - Zo ja, moeten wij hiervoor externe partijen inzetten?
 - Is opslag van goederen nodig en hoe regelen we die?
 - Moet de politie gebouwen binnentreden?
 - Moet de uitvoerder van de werkzaamheden gebruikmaken van het erf van derden?
 - Verhalen we de kosten op de overtreder en/of eigenaar?

In een aantal situaties kunnen we ervoor kiezen om eerst een constateringsbrief te sturen

In zulke situaties houdt een overtreder en/of eigenaar zich niet aan de wet- en regelgeving, maar kan een constateringsbrief al een belangrijke stimulans zijn om met de overtredingen te stoppen. Heeft u al afspraken gemaakt met de overtreder en/of eigenaar over een legalisatie op korte termijn? Ook dan kan een constateringsbrief een goede optie zijn. Bij tegenvallende resultaten is het dan mogelijk snel een vervolgtraject in te zetten.

We rekenen af nadat we het product hebben afgesloten

Neemt u geen BWT-taken af, maar houden wij wel het toezicht op sloopmeldingen? En treden wij dus aanvullend handhavend op bij een geconstateerde overtreding? Dan rekenen we dat af met een apart product

(MA.09).

Wettelijk kader: Wet milieubeheer (Wm), Omgevingswet, Algemene wet bestuursrecht (Awb) en Huisvestingswet

Beoogd resultaat: De overtreder leeft de wet- en regelgeving weer na.

Kosten

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BH.01.1	Constateringsbrief	Kental	8	Keuze	Gemeente
BH.01.2	Voornemen	Kental	9 ¹¹	Wettelijk	Gemeente

¹¹ inclusief het horen van belanghebbenden en het verwerken van de zienswijzen en eventuele afrondende correspondentie

BH.02 Last onder Bestuursdwang

Omschrijving:

Wij leggen een last onder bestuursdwang op

Leverd een vooraanschrijving niet het gewenste resultaat op? Dan kunnen we kiezen voor een last onder bestuursdwang, meestal als het beleid dat voorschrijft. Een last onder bestuursdwang is de 'klassieke' bestuursbevoegdheid om overtredingen te stoppen en/of herstellen.

Wij voeren deze taken uit:

- Wij bereiden de last onder bestuursdwang voor, waarbij wij onder andere deze vragen beantwoorden:
 1. Welke maatregelen moet de overtreder treffen?
 2. Kan het bevoegd gezag zelf de vereiste maatregelen nemen als de overtreder geen gehoor geeft aan de last?
 3. Zo ja, moeten wij hiervoor externe partijen inzetten?
 4. Is opslag en waardebeoordeling van goederen nodig en hoe regelen we die?
 5. Moet de politie en/of slotenmaker met ons gebouwen binnentreden?
 6. Moet de uitvoerder van de werkzaamheden gebruikmaken van het erf van derden?
 7. Verhalen we de kosten op de overtreder/eigenaar?
- We stellen de aanschrijving over de bestuursdwang op.
- Eventueel geven we bestuurlijke adviezen.
- Als het nodig is, werken we de registraties bij voor de BAG en Wkpb.
- Eventueel treffen we de voorbereidingen om de bestuursdwang uit te voeren.

Soms treden we op voor we het schriftelijke besluit versturen

Dat doen we als de risico's zo groot zijn dat we direct maatregelen moeten treffen. Het gaat om spoedeisende bestuursdwang en/of een bouw- of sloopstop. In dit soort gevallen gaat het altijd om acute situaties. Bijvoorbeeld bij grote veiligheids- en/of gezondheidsrisico's en/of als er kans is op onomkeerbare schade. We kunnen dan door de spoedeisendheid het besluit pas opsturen nadat we hebben opgetreden. De overtreder kan tegen dit besluit in bezwaar en beroep gaan. Ook als we dit pas achteraf hebben verstuurd.

Met een bouw- of sloopstop voorkomen we dat de bouw of sloop verder gaat zonder of in afwijking van de vergunning

In dat geval voeren wij ook deze taken uit:

- De toezichthouder overlegt met het management en de handhaving(sjurist) over de ernst en omvang van de overtreding. Dat is meestal telefonisch overleg.
- We treffen maatregelen, bijvoorbeeld:
 - stilleggen van (een deel van) de bouw
 - sluiten deel inrichting

- beëindigen werkzaamheden
- (laten) aanbrengen van (tijdelijke) voorzieningen
- We schrijven een rapport en sturen dat naar partners zoals de interne organisatie, gemeente en eventueel de politie.
- We stellen het besluit op. Daarin onderbouwen we ons besluit en lichten we de genomen maatregelen toe.

Soms verlengen we de eerder vastgestelde begunstigingstermijn

Dit maakt deel uit van het kental. Daarbij hebben we rekening gehouden met eventuele politieke afstemming en een beoordeling van het besluit door collega's.

Wij moeten een overtreder horen voordat we een dwangsom invorderen

Dat heeft de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State op 12 september 2018 bepaald (ECLI:NL:RVS:2018:2956). Dit geldt ook bij kostenverhaal bij bestuursdwang. Een overtreder kan dan bijzondere omstandigheden naar voren brengen waarvan wij niet op de hoogte waren. Die omstandigheden kunnen voor ons aanleiding zijn om de kosten niet (geheel) te verhalen. Denk daarbij aan overmacht, samenloop met andere sancties en de financiële situatie van de overtreder.

In onze brief met het voorgenomen kostenverhaal krijgt de overtreder de kans om zijn zienswijze te geven

Die nemen we mee in het uiteindelijke kostenverhaal. Zien we door de zienswijze af van het kostenverhaal? Dan sturen we een reactie op de zienswijze. Daarin geven we aan dat we de kosten niet verhalen op de overtreder.

Wettelijk kader: Wet milieubeheer, Omgevingswet, Algemene wet bestuursrecht (Awb) en Huisvestingswet

Beoogd resultaat: De overtreder houdt zich aan de wet- en regelgeving.

Kosten

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BH.02.1	Last onder Bestuursdwang	Kental	12	Wettelijk	Gemeente
BH.02.2	Kostenverhaal bestuursdwang	Kental	5	Wettelijk	Gemeente

BH.03 Last onder dwangsom

Omschrijving:

Wij leggen een last onder dwangsom op

Dat is net als bestuursdwang een herstelsanctie. Dat betekent dat we ook met een dwangsom proberen om de overtreding ongedaan te maken. De dwangsom kent drie varianten:

- dwangsom ineens
- dwangsom per tijdseenheid tot een maximumbedrag
- dwangsom per overtreding tot een maximumbedrag

Onze voorbereiding en besluitvorming zijn in de drie gevallen nagenoeg dezelfde.

Wij moeten de bestuursrechtelijke betalingsverplichting van een verbeurde dwangsom met een beschikking vaststellen

Dat is zo sinds 2009. Vanwege de beschikking is de bestuursrechter bevoegd in plaats van de burgerlijke rechter. Door deze wijziging moet het bevoegd gezag na verbeuring van de dwangsom eerst een invorderingsbeschikking (artikel 5:37 van de Awb) sturen.

Wij voeren deze taken uit:

- Wij stellen de last onder dwangsom op. Daarbij verwerken wij de zienswijze van de belanghebbende.
- Wij plannen een toezichts- of dwangsomcontrole als de begunstigingstermijn(en) voorbij is. Dat doen we in overleg met de toezichthouder (zie BT.08).
- Eventueel geven we op bestuurlijk vlak adviezen.
- Eventueel verlengen we de begunstigingstermijn.
- Als het van toepassing is, stellen we de verbeuringsbrief en invorderingsbeschikking op.
- Eventueel werken we de registraties bij voor de BAG en Wkpb.
- We controleren of de overtreder zich aan de termijnen houdt.

Soms is het wenselijk om de eerdere begunstigingstermijn te verlengen. Dit is deel van het kental. Daarbij hebben we rekening gehouden met eventuele kortdurende politieke afstemming en een collegiale toets van het besluit.

Is de begunstigingstermijn verstreken en is niet aan de last voldaan? Dan is de dwangsom verbeurd.

De overtreder krijgt dan een invorderingsbeschikking. Soms vinden wij het wenselijk om met de invordering te wachten. We kunnen dan op grond van artikel 4:94 van de Awb uitstel van betaling verlenen. Zo voorkomen we dat de dwangsom verjaart. We formuleren het besluit zo, dat het duidelijk is dat we een uitstel van betaling volgens artikel 4:94 van de Awb bedoelen. Doen we dat niet, dan verjaart de dwangsom alsnog. Tegen het besluit tot uitstel van betaling is bezwaar en beroep mogelijk. U kunt zelf uitstel van betaling verlenen, maar u kunt dit ook door ons laten doen, als wij daarvoor het

mandaat hebben.

Wij moeten een overtreder horen voordat we een dwangsom invorderen

Dat heeft de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State op 12 september 2018 bepaald (ECLI:NL:RVS:2018:2956). Een overtreder kan dan bijzondere omstandigheden naar voren brengen waarvan wij niet op de hoogte zijn. Die omstandigheden kunnen voor ons aanleiding zijn om de dwangsom niet (geheel) in te vorderen. Denk daarbij aan overmacht, samenloop met andere sancties.

In onze verbeuringsbrief krijgt de overtreder de kans om zijn zienswijze te geven

Als wij zienswijzen krijgen, nemen we die mee in de uiteindelijke invorderingsbeschikking. Zien we door de zienswijze (volledig of gedeeltelijk) af van de invordering? Dan sturen we een reactie op de zienswijze. Daarin geven we aan dat we de dwangsom niet of niet volledig invorderen.

Wettelijk kader: Wet milieubeheer, art. 18, lid c van de Omgevingswet, juncto Afdeling 5.3.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), Waterwet en Huisvestingswet

Beoogd resultaat: De overtreder maakt de overtreding ongedaan en houdt zich aan de wet- en regelgeving.

Kosten BWT

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BH.03.1	Last onder dwangsom	Kental	12	Wettelijk	Gemeente
BH.03.3	Verbeuringsbrief en invorderingsbeschikking	Kental	5	Wettelijk	Gemeente
BH.03.4	Uitstel van betaling verbeurde dwangsom	Kental	3	Keuze	Gemeente

BH.04 Last onder bestuursdwang ten uitvoer leggen

Omschrijving: **We voeren een last onder bestuursdwang uit**

Dit is een direct gevolg van het besluit tot aanschrijving. Het uitvoeren van de last onder bestuursdwang doen we altijd volgens de aanschrijving. In deze fase kunnen wij daar niet meer van afwijken. Wij voeren de last onder bestuursdwang uit zoals we die eerder aan de overtreder hebben opgelegd. De kosten hiervoor worden in eerste instantie door u gedragen. Daarom is het belangrijk dat u, indien dit mogelijk en van toepassing is, al in de voorbereiding goed beoordeelt of wij in de praktijk de last onder bestuursdwang kunnen uitvoeren.

Wij voeren de last onder bestuursdwang uit met een draaiboek

Doorgaans voeren wij daarbij de volgende taken uit:

- We vragen offertes aan en kiezen wie de werkzaamheden uit gaat voeren. We verzorgen de opdrachtverlening (inclusief zorgdragen voor budget) van feitelijke werkzaamheden en eventueel noodzakelijke opslag.
- We onderzoeken of we ondersteuning nodig hebben van handhavingspartners zoals de politie, buitendienst of een slotenmaker.
- Aan overtreders en betrokkenen laten we weten dat we de bestuursdwang uitvoeren. Dit doen we via een kennisgeving.
- Wij brengen u op de hoogte of overleggen met u.
- Rond het vervolgtraject maken we de nodige keuzes.
- Op de uitvoering houden we toezicht. Eventueel verzegelen we een pand.
- We maken het proces-verbaal van de uitvoering op. Als het mogelijk is, maken we foto's of video-opnames van de uitvoering.
- Eventueel stellen we de bestuurlijke rapportage op.
- Eventueel werken we de registratie voor de BAG bij.
- We ronden het dossier af voor het kostenverhaal en de inningsprocedure door de gemeente.

De kosten hiervan hangen grotendeels af van de aard en omvang van de overtreding.

Wettelijk kader: Omgevingswet, Wet milieubeheer, Algemene wet bestuursrecht (Awb) en Huisvestingswet

Beoogd resultaat: Er wordt weer voldaan aan de wet- en regelgeving.

Kosten

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BH.04	Last onder bestuursdwang ten uitvoer leggen	Urenbasis		Wettelijk	Gemeente

In de afrekening op urenbasis houden wij nog geen rekening met aanvullende kosten die bij de uitvoering horen. Denk daarbij aan de kosten om externe partners en materiaal/materieel in te huren. Deze kosten brengen wij apart bij u in rekening.

BT.14 Inzet bij calamiteiten/rampenbestrijding

Omschrijving:	Assistentie verlenen aan hulpdiensten ter plaatse bij calamiteiten
Wettelijk kader:	-
Beoogd resultaat:	Verlagen van de risico's of gevolgen bij calamiteiten
Opdrachtgever(s):	Gemeente
Toelichting:	Bij calamiteiten kan het nodig zijn dat een toezichthouder of wachtdienstmedewerker ter plaatse assistentie verleent aan de hulpdiensten (het beoordelen van instortingsgevaar van bouwwerken bij brand, ramkraak, natuurrampen, het inschatten van risico's bij het vrijkomen van asbest). Ook deelname aan GRIP-situaties en bouwbeheer, alsmede bijdragen aan regionale crisisteams horen hieronder. Specifiek voor de inzet bij de crisisbeheersing (taakveld 'omgevingsbeheer') zijn jaarlijks cursussen en trainingen nodig. Daarnaast moeten diverse overleggen worden bijgewoond en moet het interne systeem goed op orde worden gehouden.
Afrekenmoment:	Deze werkzaamheden ten aanzien van de inzet bij calamiteiten worden op basis van bestede uren in rekening gebracht tegen het standaard uurtarief.

Deelname aan trainingen en overleggen worden lineair verantwoord (na twee maanden 1/6^e van het totaal, na zes maanden 1/2^e van het totaal, enz.), waarbij een verdeelsleutel op basis van inwoneraantallen wordt gehanteerd.

Kosten

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BT.14.1	Inzet bij calamiteiten/rampenbestrijding	Urenbasis		Keuze	Gemeente
BT.14.2	Trainingen en overleggen in het kader van crisisbeheersing	Regionaal	40	Keuze	Gemeente

BT.07 Klachtbehandeling (voorheen Toezicht bij klachten en meldingen)

Omschrijving: We nemen klacht/meldingen in ontvangst en behandelen die

De klachten kunnen gaan over:

- (ver)bouwen
- Strijdig gebruik
- sloop, zoals constructie- en brandveiligheid en gezondheid
- andere onderwerpen die met de (ver)bouw te maken hebben, zoals bouwlawaai, trillingen, stofhinder en onveilige situaties

Wij voeren deze taken uit:

- We beoordelen of de klacht/melding ontvankelijk is. Daarbij bekijken we ook of de klacht/melding bij ons hoort.
- De behandeling van de klacht/melding bereiden we voor, door onder andere na te gaan of:
 - we al eerder klacht/meldingen hebben ontvangen;
 - er sprake is van een vergunningendossier;
 - deskundigen aanvullend onderzoek moeten doen.
- We leggen zelf een bezoek af en/of verwijzen door naar de juiste behandelende instantie.
- De rapportage en/of reactie stellen we op. We informeren de klager/melder en indien nodig de overtreder.
- We stellen de vervolgacties vast. Dat betekent dat we het dossier sluiten of een formeel handhavingstraject opstarten.

Leidt de klacht of melding tot een handhavingstraject? Dan maken wij hiervoor een apart dossier aan. Dat valt onder een van de handhavingsproducten. Wij brengen het vervolgtraject ook daaronder in rekening.

In de afrekening van dit product houden we nog geen rekening met eventuele kosten voor externe adviseurs

Deze kosten rekenen wij apart met u af.

Wettelijk kader: Omgevingswet en Algemene wet bestuursrecht (Awb)

Beoogd resultaat: We handelen klacht/meldingen af en zetten eventuele vervolgacties in.

Kosten

Nummer	Productnaam	Afrekenmethode	Aantal uren	Wettelijke basis?	Afnemers
BT.07	Klachtbehandeling	Kental	4,5	Wettelijk	Gemeente