

Handhavingprotocollen

In dit hoofdstuk wordt in kaart gebracht welke stappen gezet worden in de handhavingzaken met daarbij de taken van verschillende personen. Er zal onderscheid worden gemaakt in de aanleiding waarop de (vermeende)overtreding aan het licht is gekomen. In bijlage 1 en 2 wordt het protocol beknopt en schematisch weergegeven.

Handhavingverzoek

Stap 1.

Een handhavingverzoek is een schriftelijk verzoek om een beschikking in de zin van artikel 4:1 van de Awb. Een aanvraag bevat in ieder geval;

- ♣ *f* de naam en adres van aanvrager en diens handtekening;
- ♣ *f* de dagtekening;
- ♣ *f* een aanduiding van de beschikking die wordt gevraagd (art 4:2 Awb);
- ♣ *f* de gegevens en bescheiden die voor een beslissing op de aanvraag noodzakelijk zijn (bijv. adres vermeende overtreder, overtreding enz.).
- ♣ De aanvrager dient in de zaak direct belanghebbende te zijn (op grond van definitie aanvraag in de Awb).

1a.

Voldoet het handhavingverzoek niet aan de criteria van artikel 4:2 Awb dan wordt de aanvrager twee weken in de gelegenheid gesteld om de aanvraag aan te vullen. Dit geldt ook als onvoldoende vaststaat dat aanvrager direct belanghebbende is. Verantwoordelijke is de juridische medewerker.

1b.

Als de gebreken door de aanvrager zijn hersteld dan wordt de aanvraag in behandeling genomen. Is de aanvraag niet compleet of is de aanvrager geen direct belanghebbende, dan krijgt de aanvrager bericht dat de aanvraag niet in behandeling wordt genomen is.

1c.

Is er geen adres (ook geen email) van de aanvrager bekend dan zal het verzoek per definitie niet in behandeling worden genomen. Bij het buiten behandeling laten van een handhavingverzoek kan alsnog besloten worden om toch polshoogte te nemen van de situatie of de zaak op de lijst zetten met werkvoorraad.

Stap 2.

Het handhavingverzoek wordt besproken in het overleg tussen de leidinggevende, de juridische medewerker en de toezichthouder. Tevens wordt dit verzoek besproken in het tweewekelijks handhavingoverleg met de portefeuillehouder.

Stap 3.

Afhankelijk van situatie wordt door de toezichthouder een afspraak gemaakt met de vermeende overtreder voor een controle bezoek, of vindt er een onaangekondigde controle plaats. In het laatste geval worden de vermeende overtreder mondeling dan wel schriftelijk op de hoogte gebracht van het feit dat er een controle heeft plaatsgevonden.

Stap 4.

De bevindingen worden door de toezichthouder geïnventariseerd en er vindt intern onderzoek plaats naar de (on)mogelijkheden om de overtreding alsnog te legaliseren. Onder intern onderzoek wordt ook verstaan overleg met collega's van andere teams die daar belang bij

kunnen hebben. De vermeende overtreder zal daarna meegedeeld worden wat de bevindingen zijn en welke acties er zullen worden ingezet. Verantwoordelijke is de toezichthouder/ juridisch medewerker.

4a.

Wanneer er niet tegen de overtreding handhavend zal worden opgetreden of wanneer er geen overtredingen zijn geconstateerd, wordt het handhavingverzoek afgewezen. De aanvrager van het verzoek tot handhaving wordt hiervan in kennis gesteld, middels een voornemen om het verzoek tot handhaving te weigeren. De aanvrager krijgt vervolgens twee weken de gelegenheid om een zienswijze in te dienen. Vervolgens wordt er een definitieve beslissing genomen met de eventueel ingediende zienswijze daarin verwerkt. De vermeende overtreder ontvangt van het voornemen en de definitieve beschikking een afschrift.

Verantwoordelijke is de juridische medewerker. De beslistermijn is hiervoor vrij kort, eventueel kan er verdaagd worden met vier weken als er anders geen zienswijze opgevraagd kan worden (jurisprudentie sluit aan bij bezwaarschrifttermijnen).

4b

Behoort legalisatie tot de mogelijkheden dan zal de overtreder door de toezichthouder in de gelegenheid worden gesteld om de benodigde vergunning aan te vragen. Hierbij dient wel gelet te worden op de beslistermijn inzake het handhavingverzoek.

Wanneer de benodigde vergunning wordt aangevraagd, zal een gedoogbeschikking worden afgegeven aan de overtreder voor zolang er nodig is om op de vergunningaanvraag te beslissen. Een gedoogbeschikking is nodig om tijdig op het handhavingverzoek te kunnen beslissen. Verantwoordelijke is de juridisch medewerker.

De verzoeker om handhaving ontvangt een beschikking waarin staat aangegeven dat het verzoek om handhaving is afgewezen. Aan de verzoeker wordt ook een afschrift van de gedoogbeschikking toegezonden. Dit geldt ook als het handhavingsverzoek om andere redenen kan worden afgewezen, bijvoorbeeld wegens concreet zicht op legalisatie. Een gedoogbeschikking is dan niet nodig. Verantwoordelijke is de juridisch medewerker.

4c

Is achteraf legaliseren niet mogelijk of weigert de overtreder om de benodigde vergunning aan te vragen dan zal het handhavingsverzoek worden gehonoreerd. Dit betekent dat de verzoeker om handhaving een beschikking ontvangt waarin in staat aangegeven dat er handhavend opgetreden zal worden. Tevens ontvangt de verzoeker een afschrift van de voorwaarschuwing. Verantwoordelijke is de juridisch medewerker.

Aan de overtreder wordt een voorwaarschuwing verstuurd. De overtreder krijgt vervolgens twee weken de gelegenheid om een zienswijze in te dienen tegen het voornemen om handhavend te gaan op treden.

Verantwoordelijke is de toezichthouder of juridisch medewerker.

Na het verstrijken van de termijn voor het indienen van een zienswijze wordt de definitieve beslissing genomen met daarin verwerkt de (eventueel) ingekomen zienswijze. Voor de naleving van de handhavingsbeschikking zie de gelijkgenaamde paragraaf 7.4.

De aanvrager ontvangt een afschrift van de definitieve handhavingsbeschikking.

Verantwoordelijke is de juridisch medewerker.