

Uitvoerings- en Handhavingsprogramma Fysieke Leefomgeving Gemeente Asten 2026



Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
1.1	Aanleiding en achtergrond.....	3
1.2	Doel	3
1.3	Afbakening en looptijd	3
1.4	Opbouw.....	3
2.	Kader en doel	4
3.	Wijze van programmeren.....	5
3.1	Ontwikkelingen	5
3.2	Taakbladen.....	5
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	16
	Taakblad 1: Informatieverstrekking en voorlichting Omgevingswet	17
	Taakblad 2: Omgevingsvergunningen/meldingen op basis van de Omgevingswet	19
	Taakblad 3: Vergunningen/meldingen op basis van de APV en Bijzondere wetten	22
	Taakblad 4: Juridische aspecten vergunningverlening Omgevingsvergunningen.....	24
	Taakblad 5: Toezicht op verleende omgevingsvergunningen en meldingen	26
	Taakblad 6: Toezicht (n.a.v. klacht/melding, eigen constatering of handhavingsverzoek)	28
	Taakblad 7: Toezicht en handhaving op basis van de APV en Bijzondere wetten	32
	Taakblad 8: Juridische aspecten handhaving	35
	Taakblad 9: Algemene werkzaamheden VTH	38
	Bijlage Werkprogramma ODZOB 2026	42

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en achtergrond

In het Uitvoerings- en Handhavingsprogramma Fysieke Leefomgeving gemeente Asten 2026 (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 evaluatieverslag. Jaarlijks stelt het college het U&HP vast en wordt deze ter kennisname naar de gemeenteraad gestuurd. Met het vaststellen van dit document voldoen we aan de wettelijke verplichting om jaarlijks een U&HP vast te stellen.

1.3 Afbakening en looptijd

Het U&HP gaat over de VTH-taken binnen onze gemeente voor zover deze betrekking hebben op het fysieke domein. De looptijd van het U&HP is van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026 en vervangt het Uitvoerings- en Handhavingsprogramma Fysieke Leefomgeving Gemeente Asten 2025. Het U&HP gaat niet over VTH taken die vallen onder:

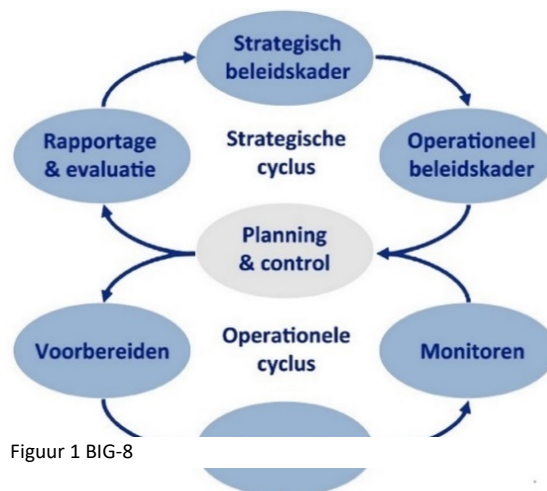
- het sociaal domein
- (milieu)taken uitgevoerd door de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant (hierna: ODZOB);
- brandveiligheidstaken uitgevoerd door de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (hierna: VRBZO).

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.



Naast de verplichte onderwerpen staan er in het U&HP ook de taken met betrekking tot de Algemeen Plaatselijke Verordening (APV) en Bijzondere wetten. 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 gemeente Asten 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 staat beschreven.

3.1 Ontwikkelingen

In 2026 wordt de wijze van programmeren verder geoptimaliseerd. De betreffende systemen zijn in de loop van 2025 ingericht. In 2026 is het zaak om de doorgevoerde systeemwijzigingen toe te passen zodat dit nog beter tot uiting komt in de cijfers.

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.

VOOBEELD Taakblad
1. Toelichting taak
<i>Welke taken/activiteiten worden verricht?</i>
2. Prognose
<i>Een probleemanalyse voor Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (VTH) 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:</i> <ol style="list-style-type: none">Gebrek aan middelen: Onvoldoende personeel of budgetComplexe regelgeving: Moeilijkheden door veranderende wetten.Communicatieproblemen: Slechte communicatie tussen afdelingen.Gebrek aan training: Onvoldoende kennis en vaardigheden.Technologische uitdagingen: Verouderde systemen. <i>Welke problemen/overtredingen doen zich voor en hoe vaak komen ze voor? Welke aandachtsveld/knelpunten zijn gesignaleerd? Als er sprake is van een hoge prioriteit uit de U&HS wordt deze hier beschreven nader beschreven.*</i>

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

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

*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?*

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 de verwachte benodigde 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 strategisch doel van de U&HS levert de uitvoering van deze taak een bijdrage?**

* De hoogste prioriteit uit de U&HS

-  Handelen zonder of in strijd met de brandveiligheidseisen van het Besluit Bouwwerken Leefomgeving
-  Illegaal huisvesten van arbeidsmigranten en kamergewijze verhuur
-  Wonen (tijdelijk/permanent) waar niet is toegestaan
-  Parkeerexcessen en foutparkeren
-  Handelen zonder of in strijd met exploitatievergunning vakantieparken
-  Handelen en gebruik softdrugs/middelen gebruik (o.a. alcoholgebruik in de publieke ruimte)
-  Ondermijning criminaliteit (o.a. fraude en witwassen)
-  Overlast leefbaarheid (o.a. verwarde personen, overlastgevende of criminele groepen)
-  Drugsafval (opruimen van drugsafval, toezicht op leegstaand panden, sluiten van woningen op basis van de wet Damocles)
-  Handelen in strijd met de Wet goed verhuurderschap en/of de verhuurverordening
-  Illegaal motorcrossen in het buitengebied

Strategische doelstellingen uit de U&HS:

Uitvoeringskwaliteit diensten & producten

De uitvoeringskwaliteit van diensten en producten heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de mate waarin een product voldoet aan juridische doelen (zoals geformuleerd in de relevante wet- en regelgeving en de algemene beginselen van behoorlijk bestuur) en bijdraagt aan de omgevingsdoelen. Ook wel aangeduid als de inhoudelijke kwaliteit.

Uitvoeringskwaliteit diensten & producten	
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we ervoor doen?
Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunning- en handhavingszaken.	<p>VV: We houden de werkprocessen op peil en stellen daar waar nodig bij. Dit gebeurt door frequent overleg binnen het taakveld vergunningen.</p> <p>LHV: Van de meest voorkomende processen maken we een werkbeschrijving, houden we deze op peil en stellen we waar nodig bij. Vervolgens implementeren we de processen in de betreffende systemen. Dit wordt samen door vakinhoudelijke collega's en collega's van team DIV gedaan.</p>
Uniforme afhandeling van vergunning-, toezicht- en handhavingszaken.	Actualiseren en actueel houden van (handboek met) werkprocessen en protocollen, door jaarlijks te screenen op actualiteit. Borging uitvoering door interne kwaliteitscontroles. Dit gebeurt door de VTH-medewerkers binnen de werkoverleggen per domein.
Waarborgen continuïteit van diensten en producten.	De kwaliteitscriteria m.b.t. kritieke massa geactualiseerd houden en waar nodig verder uitwerken. Waar nodig acties ondernemen om te (blijven) voldoen aan deze criteria. Dit gebeurt door het jaarlijks uitvoeren van een kwaliteitsmeting en wordt verwerkt in het evaluatieverslag.
Werken aan de kwaliteit van onze besluitvorming.	We stimuleren het zelflerend vermogen van de organisatie als het gaat om de feedback die wij halen uit de bezwaar- en beroepschriften. Dit doen we door middel van intervisie tijdens de werkoverleggen.

Dienstverlening

Dienstverlening heeft betrekking op het waarborgen en bevorderen van de manier waarop (in communicatie, snelheid, service) de organisatie met belanghebbenden (aanvragers, omgeving klagers, etc.) omgaat. Zoals in de toelichting op de VTH-visie is toegelicht werken wij vanuit de centrale kernwaarden; klachtgericht, flexibiliteit en omgevingsbewustzijn.

Dienstverlening	
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we ervoor doen?
We willen dat initiatiefnemers zo optimaal mogelijk duidelijkheid moeten krijgen over de haalbaarheid van hun plannen in de fysieke leefomgeving en de vervolgprocedure.	We gaan sturen op een goed vooroverleg voor een vergunningsaanvraag.
De klanttevredenheid en efficiëntie van onze dienstverlening verbeteren.	Door te handelen conform onze dienstverleningsnormen zoals het binnen twee werkdagen contact op te nemen en dit zorgvuldig vast te leggen in ons zaakstelsel, willen we zorgen voor transparante, betrouwbare en tijdige communicatie met onze klanten. Dit draagt bij aan een positieve klantbeleving, verhoogt het vertrouwen in onze organisatie en optimaliseert onze interne processen voor een betere servicekwaliteit.
Een betrouwbare overheid zijn waarbij een belangrijk aspect is het effectief managen van de verwachtingen van inwoners en bedrijven.	We geven in een vroegtijdig stadium de inwoners en bedrijven duidelijk en gedetailleerde informatie over aanvraagprocedures, vereiste documenten, criteria en tijdslijnen. Bij vergunningverlening vindt dit plaats in het vooroverleg, de intaketafel en de regionale omgevingstafel. Bij verzoeken van handhaving geven we aan wat de procedure is en wat ze kunnen verwachten.

Financiën

Het thema Financiën heeft betrekking op de inzet van middelen in relatie tot de kwaliteit van de geleverde diensten en/of producten.

Financiën	
Wat willen we bereiken?	Wat gaan we ervoor doen?
Voldoende middelen en capaciteit	<p>Het zorgen voor voldoende personeel, financiën en technologische hulpmiddelen is belangrijk om taken effectief uit te kunnen voeren. Dit betekent dat er genoeg gekwalificeerd personeel moet zijn en dat de technologische ondersteuning up-to-date en functioneel moet zijn.</p> <p>De benodigde en beschikbare financiële en personele middelen voor de op basis van de gestelde doelen uit te voeren activiteiten inzichtelijk maken.</p>

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 in de taakbladen nader uitgewerkt. 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 is. Hierdoor kan het college beter sturen op het behalen van de gestelde doelen met als gevolg dat de dienstverlening verbetert.

Bij een probleemanalyse vergunningen, toezicht en handhaving is het gebruikelijk om op basis van de gegevens van de voorafgaande jaren te analyseren. We houden de gegevens nauwkeurig bij met behulp van kengetallen die wij als nodig aanpassen. De probleemanalyse dient tenminste 1 maal per 4 jaar te worden opgesteld en bestuurlijk vastgesteld en de risicoanalyse dient 1 maal per jaar te worden geactualiseerd op basis van monitoringsgegevens over naleefgedrag.

5. Beschikbare en benodigde personele capaciteit

De gemeente Asten hanteert voor de inzet van 1 fte een beschikbaar aantal declarabele uren 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 Vergunningen)	Administratieve ondersteuning	1,08
	Regiefunctionaris ODZOB	0,89
	Ondersteuning/applicatiebeheer	1,00
	Teamleider vergunningen	0,33
	Vergunningverlener APV	2,22
	Casemanagement omgevingsvergunningen	3,67
Subtotaal		9,19 fte
Toezicht & Handhaving (Team Leefbaarheid, Handhaving en Veiligheid: LHV)	Toezichthouders	3,34
	Boa	2
	Jurist LHV	2,78
	Administratief medewerker	0,67
	Teamleider LHV	0,33
Subtotaal		9,12 fte
Totaal		18,31 fte

De gemeentelijke begroting biedt dekking voor de begrote formatie voor de uitvoering van dit programma:

Kostensoort	In begroting gereserveerde bedrag
Salariskosten vergunningen	€ 804.214,--
Salariskosten LHV	€ 795.219,--

De inzet van de applicatiebeheerder is organisatiebreed en specifiek 8 uur zijn gereserveerd voor de APV en Bijzondere wetten. Voor de Vergunningverlener APV geldt dat een aantal uur gaat naar werkzaamheden voor de Algemene Begraafplaats en riolering. Deze uren kunnen worden gezien als niet declarabele uren.

Ook de taken die worden uitgevoerd door de medewerkers Leefbaarheid (en deel uitmaken van het team LHV) dragen bij aan een veilige en gezonde fysieke leefomgeving en zorgen voor het beperken van inzet op toezichts- en handhavingstaken. Deze vallen echter niet onder de uitvoering van specifieke VTH-taken en zijn daardoor niet meegenomen in beschikbare fte en benodigd fte.

In de taakbladen wordt in detail ingegaan of met de beschikbare capaciteit de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd. Het totaal beschikbare fte is 18,31 en totaal aan beschikbare uren is afgerond naar 25.414 uren (18,31 fte x 1.388 = 25.414,28 declarabele uren) bepaalt het aantal beschikbare uren.

Uitbesteding

Een groot deel van de voornoemde VTH-taken worden door de teams Vergunningen en LHV en Vergunningen en Ruimte 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 voor de ODZOB. Maar dit kan ook een eigen keuze betreffen. Dit laatste is bijvoorbeeld het geval bij de verzoektaken voor de ODZOB. 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.

Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant

De gemeentelijke taken op het gebied van milieu zijn uitbesteed aan de ODZOB. Het gaat dan om advisering over en uitvoering van taken zoals vergunningverlening, toezicht en handhaving. De inzet van de ODZOB is geregeld in een Dienstverleningsovereenkomst en een werkprogramma. In de begroting is de inzet voor het werkprogramma opgenomen. Het werkprogramma 2026 is als losse bijlage aan dit U&HP toegevoegd. Als verzoektaak zijn onder andere de constructietoets en de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit (CRK) meegenomen.

De ODZOB werkt volgens het op 3 juli 2024 door het algemeen bestuur van de ODZOB vastgestelde Regionaal Operationeel Kader 2025-2028 (ROK-VTH). Ons college heeft dit ROK VTH op 10 december 2024 vastgesteld.

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

Uitvoeringsorganisatie	In begroting gereserveerde bedrag
ODZOB	€ 937.286,--*

* Een gedeelte hiervan is ten behoeve van SSiB.

Samen sterk in het Buitengebied (SSiB)

Samen sterk in het Buitengebied (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. Een van de prioriteiten treft het illegaal crossen in de natuurgebieden van gemeente Asten.

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)	€ 12.621,--

Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost

Vele gemeentelijke taken op het gebied van brandveiligheid zijn uitbesteed aan de Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost. Het gaat dan om advisering bij vergunningverlening en handhaving en het uitvoeren van controles. De inzet van de VRBZO is geregeld in het Basistakenpakket. De afspraken worden

vastgelegd in het jaarlijkse uitvoeringsprogramma. In de begroting zijn deze werkzaamheden opgenomen.

In 2024 is besloten tot een aanzienlijke verhoging van de gemeentelijke bijdrage omdat de VRBZO niet meer aan de wettelijke eisen voldeed. Ondertussen is duidelijk dat door de groei van Brainport de veiligheidsrisico's veranderen wat extra taken voor de VRBZO met zich meebrengt. Eind 2025 wordt de concept visie 2027-2030 door het AB VRBZO vastgesteld. Naar verwachting zal een verschuiving van taken gaan plaatsvinden en een verhoging van de gemeentelijke bijdrage.

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

<i>Uitvoeringsorganisatie</i>	<i>In begroting gereserveerde bedrag</i>
VRZBO	€ 1.183.846

Peelland interventieteam (PIT)

Ondermijnende criminaliteit heeft de prioriteit in onze gemeente. Hiervoor maken we gebruik van Peelland Interventie Team (PIT). PIT speelt een belangrijke rol bij de integrale aanpak van de ondermijnende criminaliteit, handhavingsknelpunten en bij overlast. Het PIT is een interventieteam onder de regie van de gemeenten Asten, Deurne, Gemert-Bakel, Helmond, Laarbeek en Someren waarbij de aansturing op één centraal punt ligt.

Onder de regie van PIT zijn er regelmatig controles bij panden en locaties waarvan sterk het vermoeden bestaat dat er sprake is van misstanden of niet voldoen aan wet- en regelgeving. Het team kijkt naar brandveiligheid, boekhouding, illegale bewoning, vergunningen, inschrijving Basisregistratie Personen (BRP), mensenhandel, prostitutie, drugs, sociale zekerheidsfraude en andere overtredingen. Het PIT werkt nauw samen met zorg- en welzijnsinstanties om ervoor te zorgen dat herhaling wordt voorkomen.

Het PIT gebruikt en verwerkt persoonsgegevens ten behoeve van de onderzoeken die het team doet naar mogelijke misstanden in de Peelregio. Het Peelland Interventie Team bestaat uit zes gemeenten, politie Oost-Brabant, de Afdeling Vreemdelingen Identificatie Mensenhandel (AVIM), Veiligheidsregio Brabant-Zuidoost (VRBZO) en Senzer. Zij werken nauw samen met de Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (ISZW), de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), Enexis, GGD, UWV, de Omgevingsdienst Zuidoost Brabant (ODZOB) en de Belastingdienst. Daarnaast staat het team in nauw contact met het Regionaal Informatie- en Expertise Centrum (RIEC) en de Taskforce Brabant Zeeland. De gemeentelijke toezichthouders leveren jaarlijks een bijdrage aan de controles.

Archeologie

De eerste toets als het gaat over archeologie wordt intern binnen de gemeente uitgevoerd op basis van het gemeentelijke archeologische beleid.

De beoordeling en begeleiden van de archeologische onderzoeken binnen de gemeente gebeurt door een externe senior archeoloog. De kosten hiervan worden gedekt uit de grondexploitatie of via een anterieure overeenkomst.

5.2 Benodigde personele capaciteit

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

Nr.	Taakbladen Vergunningen	Benodigd uren	Benodigd fte
1	Informatieverstrekking en voorlichting	2.550	1,83
2	Omgevingsvergunningen/meldingen op basis van de Omgevingswet	3.468	2,49
3	Vergunningen/meldingen op basis van de APV en Bijzondere wetten	3.327	2,41
4	Juridische aspecten vergunningen	1.290	0,93
	Totaal benodigd Vergunningen	10.635	7,66

NR	Taakbladen Toezicht en Handhaving	Benodigd uren	Benodigd fte
5	Toezicht en handhaving op verleende omgevingsvergunningen/meldingen	1040	0,75
6	Toezicht (n.a.v. klacht/melding, eigen constatering of handhavingsverzoek)	3.704	2,67
7	Toezicht op basis van de APV en Bijzondere wetten	1.903	1,37
8	Juridische aspecten handhaving	2.290	1,65
	Totaal benodigd Toezicht en Handhaving	8.937	6,44

nr.	Taakbladen Overig	Benodigd uren	Benodigd fte
9	Algemene ondersteuning VTH		
	Vergunningen	2.800	2,02
	Toezicht en Handhaving	3.600	2,59
	Totaal benodigd Overig	6.400	4,62

5.3 Conclusie beschikbaar en benodigde capaciteit

Voor de uitvoering van alle werkzaamheden binnen VTH zijn afgerond 25.414 uren beschikbaar. Dit staat gelijk aan 18,31 fte. Voor de uitvoering van alle werkzaamheden is er onvoldoende capaciteit. Er is een **tekort van 0,40 fte**. Dit tekort wordt met inhuur opgelost.

	Benodigd (in uren)	Benodigd fte (1 fte= 1388 uur)	Beschikbaar (in uren)	Beschikbaar fte (1 fte = 1388 uur)	Vershil
Vergunningen	13.435	9,68	12.756	9,19	-0,49
Toezicht en Handhaving	12.537	9,03	12.659	9,12	0,09
Totaal fte benodigd versus beschikbaar	25.972	18,71	25.414	18,31	-0,40

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. Informatieverstrekking en voorlichting
2. Omgevingsvergunningen/meldingen op basis van de Omgevingswet
3. Vergunningen/meldingen op basis van de APV en Bijzondere wetten
4. Juridische aspecten vergunningverlening
5. Toezicht op verleende omgevingsvergunningen/meldingen
6. Toezicht (n.a.v. klacht/melding, eigen constatering of handhavingsverzoek)
7. Toezicht en handhaving op basis van APV en Bijzondere wetten
8. Juridische aspecten handhaving
9. Algemene ondersteuning VTH

Taakblad 1: Informatieverstrekking en voorlichting Omgevingswet

1. Toelichting taak

Bij het uitvoeren van deze taken passen we de communicatie/preventiestrategie uit onze U&HS toe. We zetten verschillende communicatie-instrumenten in om initiatiefnemers sneller duidelijkheid te geven over de haalbaarheid van hun plannen in de fysieke leefomgeving, waaronder:

- Het geven van informatie (informatieverzoeken)
- Het voeren van een vooroverleg (bestaande uit een conceptaanvraag of principeverzoek)

Informatieverstrekking en voorlichting ziet toe op Omgevingswetonderdelen en is hierdoor breed. Dit kan gaan over of sprake is van een vergunning- en/of meldplicht tot het afwijken van regels van het omgevingsplan.

De klantgerichte aanpak beschreven in onze U&HS is bepalend voor de wijze waarop we deze taken uitvoeren. Dit betekent dat wij ons inzetten voor duidelijke communicatie over de criteria voor vergunningverlening, de procedures van toezicht, en de gronden voor handhaving. Dit omvat helderheid in de verwachtingen, processen en uitkomsten, waarmee we niet alleen voldoen aan de behoeften van onze gemeenschap maar ook een fundament van vertrouwen en begrip bouwen. Een initiatief kan rekenen op medewerking vanuit de gemeente als het bijdraagt aan het behoud of het versterken van de kwaliteiten uit onze omgevingsvisie. We stimuleren initiatiefnemers om een omgevingsdialoog te voeren waarbij belanghebbenden worden betrokken. We bieden een handreiking aan voor de omgevingsdialoog die stappen bevat om dit proces te structureren.

We geven in een vroegtijdig stadium de inwoners en bedrijven duidelijk en gedetailleerde informatie over aanvraagprocedures, vereiste documenten, criteria en tijdslijnen. Bij vergunningverlening vindt dit plaats in het vooroverleg, de intaketafel en de regionale omgevingstafel. Bij verzoeken van handhaving geven we aan wat de procedure is en wat ze kunnen verwachten.

2. Prognose

Door het behandelen van informatieverzoeken en het voeren van vooroverleggen kunnen we het aantal niet ontvankelijke of niet vergunbare omgevingsvergunningaanvragen reduceren. In de loop van 2025 zijn wij gestart met het apart registreren van de informatieverzoeken. Dit is ook opgenomen in de werkprocessen. Het registreren van alle informatieverzoeken vergt ook in 2026 nog aandacht. De opgenomen cijfers zijn afgeleid van de geregistreerde informatieverzoeken in 2025.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven (Voor de informatieverzoeken geldt dat we deze op basis van de in 2025 gestarte registratie een schatting hebben gemaakt).

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd fte nodig per type
Informatieverzoeken	250	1	250	0,18
Conceptaanvragen	100	16	1600	1,15
Principeverzoek	35	20	700	0,50
Totaal			2.550	1,83

4. Indicatoren

- Aantal informatieverzoeken
- Aantal conceptaanvragen
- Aantal principeverzoeken

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

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

- De haalbaarheid van plannen in de fysieke leefomgeving en duidelijke vervolgprocedure.
- Blijven verbeteren van de klanttevredenheid en efficiëntie van onze dienstverlening.
- Een betrouwbare overheid.

Taakblad 2: Omgevingsvergunningen/meldingen op basis van de Omgevingswet

1. Toelichting taak

Omgevingsvergunningen/meldingen:

Het behandelen van aanvragen omgevingsvergunning/melding voor de activiteiten bouw en omgevingsplanactiviteit (binnen- en buitenplanse). Eén van de toets onderdelen hierbij is toetsen aan het aspect erfgoed ((rijks)monument en/of archeologie).

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 Bibob-toets, meldingen, toets aan indieningsvereisten van meldingen/informatieplichten.

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 zijn van criminele betrokkenheid, 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 casemanager toetst aan het Bibob-beleid en als dit van toepassing is dan wordt de inhoudelijke toetsing uitgevoerd door de medewerker veiligheid.

We handelen conform de vergunningen- en meldingenstrategie uit de U&HS. Aanvragen van de activiteit bouw worden getoetst aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) op basis van de zogenaamde BRIS-toets. Deze checklist is gebaseerd op de Landelijke Toetsmatrix Bbl (LTB2024). Bij de toetsing van aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl), de beoordeling van bouwconstructies en de beoordeling van aanvragen waar bouwfysica een rol speelt maken wij gebruik van de diensten van de omgevingsdienst (ODZOB). Voor de beoordeling brandveiligheid vragen we bij vooraf afgesproken categorieën advies aan de veiligheidsregio (VRBZO). Met het uitbesteden van deze taken voldoen we aan de kwaliteitscriteria eisen. We maken gebruik van de omgevingsdienst en de veiligheidsregio omdat zij beschikken over gespecialiseerde kennis en expertise op het gebied van milieu en (brand)veiligheid. Dit zorgt ervoor dat taken efficiënt en effectief worden uitgevoerd.

2. Prognose

Bouwwerken moeten passen in hun omgeving en mogen geen gevaar opleveren voor de veiligheid en gezondheid van bewoners en gebruikers. Het (ver)bouwen en gebruik van woningen en andere gebouwen is daarom aan regels gebonden. Alle bouwwerken moeten aan die regels voldoen. In de omgevingsanalyse van de U&HS is terug te lezen dat wij de komende jaren een bouwopgave hebben van 500 woningen. We verwachten in 2026 bouwontwikkelingen zoals het Loverbos, woningbouw Ommel en herontwikkeling van het winkelcentrum Midas en Nobis. Naast de nieuwbouw is de verwachting dat in 2026 voor één rijks- en één gemeentelijk monument een vergunning wordt aangevraagd ten behoeve van een geheel nieuwe functie.

Naast de bouwopgave verwachten wij ook een stijging van de pre-mantelzorgactiviteit vanwege vaststellen van de beleidsregel generatiewoningen.

Door het in 2025 vastgestelde Beleid huisvesting arbeidsmigranten Gemeente Asten 2025 verwachten wij een toename van (concept)aanvragen voor de huisvesting van arbeidsmigranten.

Vanwege het inrichten van het VTH-applicatie systeem hebben we het aantal activiteiten uitgebreid. In een volgend uitvoeringsprogramma willen we het onderscheid in activiteiten verder uitbreiden.

In 2026 wordt vermoedelijk besloten of wel of geen verhuurverordening opgesteld wordt. Gezien de huidige onzekerheid hierover is dit type vergunningaanvraag niet meegenomen.

3. In Omvang taak en benodigde capaciteit

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

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026	
			totaal uren per type	Benodigd fte nodig per type
ingediende bouwmeldingen (technische bouwactiviteit, Wkb)	50	2	100	0,07
ingediende informatieplichten	70	2	140	0,10
- Voor bouw- en sloopveiligheid	32			
- Voor Stikstofemissie	38			
ingediende gebruiksmeldingen (bouwwerk brandveilig gebruiken)	7	4	28	0,02
ingediende aanvragen om een omgevingsvergunning	200	15	3000	2,16
- waarvan voor een (rijks)monument	2			
ingediende aanvragen om een omgevingsvergunning met alleen de omgevingsplanactiviteit kappen (vellen van een houtopstand)	25	8	200	0,14
Totaal benodigd aantal uren/fte			3.468	2,49

4. Indicatoren

- Aantal (en soort) omgevingsvergunningen
- Aantal (en soort) meldingen en informatieplichten Omgevingswet

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

Door het uitvoeren van deze taken leveren we een bijdrage aan de doelstelling waarbij we hebben geformuleerd dat wij **werken vanuit de bedoeling** (altijd het uiteindelijke doel van onze acties in het oog houden en hierop sturen). We zijn vastbesloten om een **klantgerichte benadering** te hanteren in al onze activiteiten.

Taakblad 3: Vergunningen/meldingen op basis van de APV en Bijzondere wetten

1. Toelichting taak

Op het terrein van Algemene Plaatselijke Verordening en Bijzondere wetten is afgifte van diverse vergunningen mogelijk. Behalve vergunningen worden er ook de nodige ontheffingen verleend en meldingen afgehandeld. Onder Bijzondere wetten verstaan we in dit kader: o.a. de Alcoholwet, Wet goed verhuurderschap, Wet op de kansspelen, Opiumwet, beleidsregels Standplaatsvergunning, Algemene Plaatselijke Verordening, RVV1990, Wegenverkeerswet, Wet Luchtvaart, Verordening Winkeltijden Asten, Evenementenbeleid, Horecabeleid, Beleid huisvesting arbeidsmigranten gemeente Asten 2025, wet Bibob, Wet basisregistratie persoonsgegevens en de Wet op de lijkbezorging.

- Behandelen van informatieverzoeken (zowel intern als extern)
- Behandelen van aanvragen voor een vergunning, ontheffing, melding en verklaring van geen bezwaar
- Opvragen van adviezen van (keten)partners
- Ambtshalve intrekkingen vergunning
- Ambtshalve wijziging van voorschriften
- Voeren van vooroverleg, alsook integraal overleg
- Voeren van horeca-overleg en coördinatie van de kermis

2. Prognose

Op dit moment worden de informatieverzoeken deels geregistreerd. Ons streven is om dit in 2026 verder te optimaliseren in de werkprocessen. De opgenomen cijfers zijn indicatief.

De vergunningverleners APV zijn actief betrokken bij opstellen, leveren input voor het actualiseren van nadere regels terrassen, de APV, het horecabeleid, het evenementenbeleid en mogelijk het standplaatsenbeleid. In verband met capaciteit is er op dit moment een vacature voor een jurist/beleidsmedewerker die de beleidsstukken herziet. Daarnaast zal n.a.v. de gewijzigde beleidstukken de interne procedures aangepast moeten worden.

In 2026 verwachten we wederom een stijging van de exploitatievergunning (op grond van artikel 2:28 APV) en alcoholwetvergunningen omdat deze mogelijk herzien moeten worden als gevolg van het vaststellen van het nieuwe Horecabeleid. Ook voorzien we in 2026 een stijging van het aantal exploitatievergunningen huisvesting arbeidsmigranten (op grond van artikel 2:81 APV) als gevolg van het vaststellen van onze *“beleidsregel ruimtelijk toetsingskader huisvesting arbeidsmigranten”*.

In 2026 verwachten we extra werkzaamheden met betrekking tot de vergunningverlening van de kermissen. Er loopt op dit moment een geschil. Het is nog niet duidelijk hoe een en ander zal verlopen.

Er loopt een onderzoek naar de tweewekelijkse markt. Mogelijk leidt dit tot extra werkzaamheden.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten APV en Bijzondere wetten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 uren per type	Benodigd fte per type
informatieverzoeken	250	1	250	0,18
melding APV/Bijzondere wetten	95	3	285	0,21
vergunning APV/Bijzondere wetten	145	15	2175	1,57
ontheffing APV/Bijzondere wetten	11	2	22	0,02
verklaring van geen bezwaar APV	10	1	10	0,01
alcoholwetvergunning	10	10	100	0,07
exploitatievergunning (horeca 2:28 APV)	10	10	100	0,07
exploitatievergunning (huisvesting arbeidsmigranten 2:81 APV)	10	16	160	0,12
Kermissen	3	75	225	0,16
Totaal benodigd aantal uren/fte			3.327	2,41

Onder vergunning APV/Bijzonder wetgeving vallen met name de evenementenvergunningen. Het kan ook gaan om een collectievergunning en/of melding of aankondigingsborden.

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 doelstelling waarbij we hebben geformuleerd dat wij **werken vanuit de bedoeling** (altijd het uiteindelijke doel van onze acties in het oog houden en hierop sturen). We zijn vastbesloten om een **klantgerichte benadering** te hanteren in al onze activiteiten.

Taakblad 4: Juridische aspecten vergunningverlening Omgevingsvergunningen

1. Toelichting taak

Een jurist die gespecialiseerd is in vergunningverlening heeft verschillende taken en verantwoordelijkheden om ervoor te zorgen dat het vergunningsproces juridisch correct en in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving verloopt. Het gaat hierbij om de in taakblad 2 opgenomen omgevingsvergunningen. Deze taak betreft:

1. Het ondersteunen bij het behandelen bezwaar- en beroepszaken:

- Het ondersteunen bij vertegenwoordigen van het bestuursorgaan in geval van juridische geschillen met betrekking tot vergunningen.
- Het ondersteunen bij voorbereiden van juridische argumenten en verdedigingen in geval van bezwaren tegen vergunningen of juridische geschillen.

2. Juridisch Advies verstrekken:

- Verstrekken van juridisch advies aan vergunningsaanvragers en andere betrokkenen met betrekking tot vergunningen en naleving van wet- en regelgeving.

2. Prognose

We werken aanbod gestuurd zowel bij de behandeling van de procedures als bij het geven van juridisch advies. Vooraf is niet te voorspellen tegen welk besluit een bezwaar en/of beroep wordt ingediend. Op verzoek van de casemanager adviseert de juridisch adviseur.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten juridische aspecten vergunningverlening	Aantal (omvang)	Kengetal	Prognose 2026 uren per type	Benodigd fte per type
behandelen bezwaarschriften tegen genomen besluit*	8	25	200	0,14
beroepszaken*	3	40	120	0,09
juridisch advies			750	0,54
bezwaar en/of beroepsprocedures casemanagement Omgevingsvergunning	11	20	220	0,16
Totaal benodigd aantal uren/fte			1.290	0,93

* uren van de juridisch adviseur

4. Indicatoren

- Aantal bezwaarzaken
- Aantal beroepszaken

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

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

- Een betrouwbare overheid.

Taakblad 5: Toezicht op verleende omgevingsvergunningen en meldingen

1. Toelichting taak

Nadat een omgevingsvergunning is verleend of een melding is beoordeeld, wordt er toezicht uitgevoerd volgens het niveau dat is vastgelegd in onze toezichtstrategie/meldingenstrategie en Wkb-beleid.

Toezicht bouwen, (rijks)monumenten en erfgoed: Zodra een vergunning is verleend of een melding is gedaan, houdt de gemeente toezicht op de naleving van de omgevingsvergunning en de wet- en regelgeving. Met bouwtoezicht wordt beoogd het naleven van de bouwregelgeving op de bouwplaats en in de bebouwde omgeving (bouwhandhaving), zodat de bouwkwaliteit en leefbaarheid worden behouden. De prioritering bepaalt de frequentie, diepgang van de controle en het vervolgtraject (zie toezichtstrategie).

Toezicht brandveilig gebruik: Gemeentelijke toezichthouders, vaak in samenwerking met de brandweer, controleren of het gebruik van een gebouw voldoet aan de brandveiligheidseisen. Bij overtredingen, zoals het niet indienen van een gebruiksmelding of het indienen van een onvolledige melding, kan de gemeente handhavend optreden. De gemeente Asten heeft een toezichthouder die controles uitvoert op het brandveiligheid gebruik van gebouwen. Hierbij gaat het met name om controles op vluchtroutes en de keuring van blusmaterialen.

Toezicht archeologisch onderzoek

Toezicht op archeologische werkzaamheden worden door een externe partij uitgevoerd.

2. Prognose

Uit de prioritering van de U&HS komt dat het **handelen zonder of in strijd met de brandveiligheidseisen van het Besluit Bouwwerken Leefomgeving** de hoogste prioriteit heeft. Dit betekent dat wij bij het uitvoeren van het regulier toezicht tijdens de realisatiefase de eisen op brandveiligheid intensief controleren om onveilige en/of ongezonde situaties te voorkomen. We trekken hierbij samen op met de veiligheidsregio. De veiligheidsregio pakt signalen op, houdt periodiek toezicht en de stelt de waarschuwingsbrief op (inclusief hercontrole). De controles uit het handhavingsuitvoeringsprogramma van de VRBZO zijn de laatste jaren niet conform dat programma uitgevoerd. Komend jaar gaan we in het overleg met de veiligheidsregio dit te verbeteren.

Zoals in het taakblad omgevingsvergunning al is beschreven hebben we een bouwopgave van 500 woningen. Bij de bouw van deze woningen gaan we toezicht houden op de afgegeven vergunningen.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd fte nodig per type
Bouwkosten minder dan €50.000,- bijgebouwen/kleine bouwwerken	100	3	300	0,22
Bouwkosten €50.000,- tot €150.000,- Bijgebouwen/kleine bouwwerken/agrarische	15	8	120	0,09
Bouwkosten €150.000,- tot €500.000,- woningen/utiliteitsgebouwen klein	10	20	200	0,14
Bouwkosten €500.000,- tot €1.000.000.000 Utiliteitsgebouwen/appartementen/	8	50	400	0,29
Bouwwerken meer dan €1.000.000.000,- Scholen/appartementen/utiliteitsgeb.	0	150	0	0,00
Toezicht omgevingsplanactiviteit (rijks)monument/erfgoed	2	10	20	0,01
Totaal benodigd aantal uren/fte			1.040	0,75

4. Indicatoren

- Controles verleende vergunningen
- Controles monumenten

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan het strategische doel **basis op orde en uitvoeringskwaliteit** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- Kwaliteit en deskundigheid
- Waarborgen continuïteit van diensten en producten

Taakblad 6: Toezicht (n.a.v. klacht/melding, eigen constatering of handhavingsverzoek)





1. Toelichting taak

Onze toezichthouders werken volgens de toezichtstrategie die is vastgelegd in de U&HS en voeren **integrale controles** uit. Dit houdt in dat de toezichthouder controleert of bedrijven en particulieren zich houden aan de regels en voorschriften die zijn vastgelegd in het omgevingsplan en vergunningen. Het gaat hier om het gebruiken van gronden of bouwwerken in strijd met het omgevingsplan zonder dat hiervoor omgevingsvergunning is verleend om af te wijken van het omgevingsplan zowel in de bebouwde kom als in het buitengebied, waarbij tegelijkertijd aandacht wordt besteed aan mogelijke strafbare activiteiten (hennepkwekerijen, productie van synthetische drugs, etc.) in lege loodsen e.d.

In de gemeente Asten wordt met thema's gewerkt waarbij de programmatische aanpak wordt toegepast. Hierbij wordt het geheel integraal bekeken om bevoegdheden effectief in te zetten. De toezichthouders werken vaak samen met andere instanties om de naleving te controleren en te handhaven, zoals de politie, veiligheidsregio, omgevingsdienst en andere gemeenten. Dit kan bestaan uit preventief toezicht, interventies met het Peelland Interventie Team (PIT) en/of inspanningen voor leefbaarheid/openbare orde. Voorbeelden van deze aanpak zijn de revitalisering van recreatieve locaties, interventies tegen ondermijning door PIT, vrijkomende agrarische bebouwing, preventie van vermindering of verslechtering van de leefbaarheid, preventie van overlast door verwarde personen en aanpak van overlast door hangjongeren. Hiervoor wordt nauw samengewerkt tussen toezicht en handhaving, politie, sociaal team en PIT, zodat toezicht en handhaving zo effectief mogelijk is. Wanneer een programmatische aanpak noodzakelijk is en de uitvoering uit het programma onvoldoende is, wordt een apart voorstel gemaakt.

2. Prognose

Bij de uitvoering van deze integrale controles hebben we aandacht voor de in de U&HS gestelde prioriteiten. Onze aandachtspunten betreffen:

-  Illegaal huisvesten van arbeidsmigranten en kamergewijze verhuur
-  Wonen (tijdelijk/permanent) waar niet is toegestaan
-  Handelen zonder of in strijd met exploitatievergunning vakantieparken
-  Handelen in strijd met de Wet goed verhuurderschap en/of de verhuurverordening

Illegale bewoning geven problemen met betrekking tot veiligheid, gezondheid en de algemene woonkwaliteit en een aantasting van de leefbaarheid. Illegale bewoning kan leiden tot overbevolking in woningen, waarbij de veiligheid en gezondheid van bewoners in het gedrang komen en tot intensiever gebruik van gronden. Dit kan resulteren in brandgevaar door overbelaste elektrische systemen, gebrek aan nooduitgangen, onvoldoende ventilatie en sanitaire voorzieningen, enzovoort. Ook kunnen de hygiënische omstandigheden verslechteren door een te hoog aantal bewoners in een beperkte ruimte. Ook kan de woonkwaliteit worden aangetast. Vaak worden kamers in illegale verhuur niet onderworpen aan de normen en voorschriften die gelden voor legale accommodaties. Dit kan leiden tot slechte woonomstandigheden, zoals gebrekkige isolatie, geluidsoverlast, gebrek aan privacy, enzovoort. Illegale bewoning kan de leefbaarheid van woonwijken en buurten aantasten.

Bewoners klagen soms over verhoogde geluidsoverlast, verminderde parkeermogelijkheden, verstoring van de sociale cohesie en de aantrekkelijkheid van de buurt. Deze problemen hebben directe gevolgen voor de veiligheid en het welzijn van de bewoners en kunnen ook een negatieve invloed hebben op de kwaliteit van leven in de gemeente. Ook houden we toezicht, waar nodig, en treden we handhavend op tegen permanent wonen op kampeerterreinen en vakantieparken. Brandveiligheid, gevaren voor de volksgezondheid (overbewoning) en onrechtmatige inschrijvingen worden altijd opgepakt. In 2026 blijven we controles thematisch handhaven.

We gaan toezien of **de kamergewijze verhuur** in overeenstemming is met wet- en regelgeving. Dit gebeurt in twee delen: de opsporing en handhaving van illegale kamerverhuur én de controle op de (tijdelijke) vergunning en handhaving van de (tijdelijke) vergunning. De panden worden gecontroleerd op strijdigheden omgevingsplan, Besluit bouwwerken leefomgeving, APV en lokaal beleid.

Huisvesting arbeidsmigranten

Op 24 juni 2025 is het “Beleid huisvesting arbeidsmigranten Gemeente Asten 2025” vastgesteld waarna we op projectmatige wijze gestart zijn met het aansturen op de benodigde vergunningen indien men hiervoor in aanmerking komt aan de ene kant en het handhavend op treden aan de andere kant. In 2026 loopt dit traject in ieder geval nog door.

We treden op tegen overtredingen van de Wet goed verhuurderschap.

Dit omvat praktijken zoals het vragen van te hoge huren, discriminatie bij verhuur en het niet onderhouden van woningen. Dit soort gedrag schaadt huurders en draagt bij aan ongelijkheid op de woningmarkt. 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 2026 gaan deze meldingen en vergunningen extra capaciteit kosten.

BRP en BAG

In de bovenstaande aanpak speelt de Basisregistratie Personen (BRP) een belangrijk rol bij het identificeren en aanpakken van illegale bewoning en kamerverhuur. Het BRP is een waardevolle bron van informatie voor autoriteiten bij het identificeren, onderzoeken en aanpakken van illegale bewoning. Het stelt hen in staat om nauwkeurig te achterhalen wie er op een bepaald adres woont en om gepaste maatregelen te nemen om de naleving van de huisvestingswetgeving te handhaven.

De gemeente stelt gegevens over adressen en gebouwen centraal beschikbaar via de Landelijke Voorziening BAG, wij zijn bronhouder. De registraties en controles van de BAG worden gedaan door de Team LHV. Die taken omvatten onder meer:

- Het bijhouden van een geautomatiseerde basisregistratie adressen en gebouwen
- Het indelen en registreren van het grondgebied van de gemeente in een of meer woonplaatsen
- Het vaststellen en registreren van openbare ruimten (straatnaamgeving)
- Het toekennen en registreren van nummeraanduidingen aan verblijfsobjecten, standplaatsen en ligplaatsen (huisnummering)
- Het afbakenen van panden, verblijfsobjecten en standplaatsen

De uitvoering van de taken van de BRP en de BAG kan samenlopen met de prioritaire onderwerpen maar dat hoeft niet. De werkzaamheden hebben een lage prioriteit en zullen ook op die wijze worden uitgevoerd.

Afhandelen meldingen

Naast de prioritaire onderwerpen, BRP en BAG, houden we meldingsgestuurd toezicht op de naleving van het omgevingsplan. Meldingsgestuurd toezicht houden betekent dat toezichthouders hun controles en handavingsacties baseren op meldingen van burgers, bedrijven of andere instanties. In plaats van routinematige inspecties, richten toezichthouders zich op specifieke situaties die zijn gemeld als mogelijk problematisch. Dit type toezicht is reactief en gericht op het snel en effectief aanpakken van geconstateerde problemen.

Instandhoudingsplicht (rijks) monumenten / cultureel erfgoed

Vanaf 2026 gaan de gemeentelijke toezichhouders regulier toezicht houden op monumenten in het kader van de instandhoudingsplicht van (rijks) monumenten. De planning is 1 x per 4 a 5 jaar alle monumenten (aan de buitenzijde) te inspecteren om een beeld te krijgen van de onderhoudstoestand van het monument.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd fte nodig per type
Toezicht omgevingsplan en/of bouwen:				
• bewoning recreatieterrein (o.a. kampeerterrein, vakantieparken)	140	10	1.400	1,01
• huisvesting arbeidsmigranten	70	10	700	0,50
• bouwen (zonder of in afwijking van vergunning)	20	10	200	0,14
• strijd omgevingsplan overig (onder andere de bruidsschat)	25	10	250	0,18
Preventief toezicht instandhoudingsplicht (rijks)monumenten)	12	7	84	0,06
Technische eisen Bbl (brandveiligheid, constructief etc.)	25	6	150	0,11
Controle BRP	35	6	210	0,15
Controle BAG	40	4	160	0,12
PIT			300	0,22
Ondersteuning ODZOB en VRBZO			260	0,18
Totaal benodigd aantal uren/fte			3.704	2,67

4. Indicatoren

- Aantal integrale controles
- Aantal bezochte locaties illegale recreatieterreinen
- Aantal bezochte locaties illegale kamergewijze verhuur
- Aantal controles BRP
- Aantal controles BAG
- Aantal meldingen

- Aantal controles (rijks)monumenten

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan het strategische doel **basis op orde en uitvoeringskwaliteit** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS:

- Kwaliteit en deskundigheid
- Waarborgen continuïteit van diensten en producten

Taakblad 7: Toezicht en handhaving op basis van de APV en Bijzondere wetten

1. Toelichting taak

Handhaving van het openbaar gebied vraagt om een toezicht oog en waar nodig handhavende of corrigerende acties. De boa² houdt toezicht op de openbare ruimte. Dit varieert van surveillance in alle wijken, gebieden en parken. Hierbij controleert de boa of voorgeschreven regels in lokale verordeningen en landelijke wetgeving worden nageleefd. Daarbij levert de boa zo een belangrijke bijdrage aan de veiligheid en leefbaarheid van onze gemeente. Boa's dragen doorgaans een uniform met herkenbaar insigne en doen het werk per auto, fiets of lopend. Dit bevordert de zichtbaarheid op straat. Voor het efficiënt en effectief uitoefenen van taken van de boa, is het van belang dat hij samenwerkt met zowel interne als externe relaties (bijv. de politie, de ODZOB, toezichthouder etc.).

De taken van de boa zijn onder te verdelen in twee categorieën:

1. **Preventie:** preventie is gericht op het voorkomen van overlast. Dit kan gebeuren door voorlichting en actieve surveillance. Hierbij vervult de boa tevens een signaalfunctie voor de algemene dienst op zowel het gebied van beheer openbare ruimte, groenvoorziening en reiniging.
2. **Repressie:** repressie richt zich op het toezicht en de handhaving. De boa controleert op de naleving van regels. Daarnaast reageert de boa op binnengekomen meldingen van burgers, bedrijven en samenwerkingspartners.

Hieronder staan de werkvelden met een onderverdeling:

- **Verkeer:** blauwe zone, geslotenverklaring, mulder stilstaand, aanhangwagen/caravan, rijdend verkeer, vrachtverkeer geslotenverklaring, apv overig
- **Gebruik openbare ruimte:** object in openbare ruimte en voertuig in openbare ruimte
- **Hondenoverlast:** blaffen, loslopen, uitwerpselen, bijtincidenten
- **Jeugd:** JIB, overlast, preventie
- **Evenement:** Preventief en Leefbaarheid/veiligheid
- **Reclame:** azero borden, uitstallingen, reclamevoertuigen, flyers, gevelreclame, handelsreclame, wildplak
- **Afval:** afvalcontainers, bijzet, dumping
- **Alcohol/Horeca:** alcohol nuttigen in openbare ruimte, alcohol voorhanden in openbare ruimte, exploitatievergunning, inrichtingseisen, leeftijdsgrenzen, leidinggevende, sluitingstijden, vergunning ontheffing Alcoholwet
- **Damocles:** sluiten en controle
- **Veiligheid:** bedelen, dak- en thuislozen, dienstverlening, drugsactiviteiten, explosieven, ondermijning, ophouden, overige ge-/verboden, prostitutie, samenscholen, verblijfsverbod, vernieling/baldadigheid, winkeldiefstal, gevonden voorwerpen, schoolzone.
- **Fietsoverlast:** fietsendiefstal, weesfietsen, preventie, wrakken
- **Meldkamer melding:** dienstverlening, ongeval, reanimatie






Het werkterrein van de boa is zeer divers. De afhandeling van meldingen neemt een groot gedeelte van de tijd in beslag en de resterende tijd wordt gebruikt voor preventie door surveillance.

2. Prognose

Voor het jaar 2026 verwachten we een ongewijzigde werkvoorraad. We hebben daarbij als aandachtspunten, voortkomend uit de prioritering:

-  Parkeerexcessen en foutparkeren

²) Een buitengewoon opsporingsambtenaar (boa) is een ambtenaar met opsporingsbevoegdheid. Dat houdt in dat een boa bepaalde strafbare feiten mag opsporen

-  Handelen en gebruik softdrugs/middelen gebruik (o.a. alcoholgebruik in de publieke ruimte)
-  Ondernijning criminaliteit (o.a. fraude en witwassen)
-  Overlast leefbaarheid (o.a. verwarde personen, overlastgevende of criminele groepen)
-  Sluiten van woningen op basis van de Wet Damocles
-  Langer staan van caravan/voertuigen dan toegestaan

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Vanwege de diversiteit in de werkvelden hebben we geen kengetal opgenomen maar een prognose van het totaal uren per werkveld.

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd fte nodig per type
Verkeer			93	0,07
Gebruik openbare ruimte			30	0,02
Hondenoverlast			39	0,03
Jeugd			38	0,03
Evenement			700	0,50
Reclame			31	0,02
Afval			17	0,01
Alcohol/Horeca			100	0,07
Damocles			12	0,01
Veiligheid			43	0,03
Fietsoverlast			0	0,00
Surveillance			800	0,58
Totaal benodigd aantal uren/fte			1.903	1,37

4. Indicatoren

- Aantal (her)controles
- Aantal opgelegde parkeerboetes
- Aantal bijtincidenten

- Aantal geconstateerde overtredingen
- Aantal en soorten meldingen

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

Door het uitvoeren van deze taken leveren we een bijdrage aan de doelstelling waarbij we hebben geformuleerd dat wij **werken vanuit de bedoeling** (altijd het uiteindelijke doel van onze acties in het oog houden en hierop sturen.) We zijn vastbesloten om een **klantgerichte benadering** te hanteren in al onze activiteiten.

Taakblad 8: Juridische aspecten handhaving

1. Toelichting taak

Over het algemeen draagt de jurist handhaving 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 juridische advies:** De jurist verstrekt juridisch advies aan interne en externe belanghebbenden, zoals overheidsfunctionarissen, inspecteurs en juridische collega's, over kwesties met betrekking tot het omgevingsrecht. Dit omvat advies over de interpretatie van wetten, regelgeving en vergunningen.
- **Het initiëren/voeren van handhavingsprocedures:** Als er inbreuken op de wet- en regelgeving worden vastgesteld, kan de jurist handhavingsprocedures initiëren. Dit omvat het opstellen van waarschuwingen, opdrachten tot herstel (last onder dwangsom/bestuursdwang) en het opleggen van bestuurlijke boetes.
- **Het voeren van juridische procedures:** De jurist vertegenwoordigt de overheidsinstantie in de gerechtelijke procedures en bereidt juridische documenten voor, zoals bezwaar-, beroep- en hoger beroepschriften en verweerschriften.
- **Advies en informatie:** De jurist kan proberen zaken op te lossen door gesprekken te voeren. Dit kan onder meer door actief te informeren en de mensen hun verhaal te laten doen. In een aantal gevallen leidt dit tot het beëindigen van de overtreding.
- **Het bijhouden van juridische ontwikkelingen:** De jurist houdt zich op de hoogte van jurisprudentie en/of wijzigingen in de wet- en regelgeving met betrekking tot het omgevingsrecht en om de organisatie te voorzien van juridische argumenten en strategieën.
- **Samenwerking:** De jurist werkt vaak samen met andere professionals binnen de overheidsinstantie, 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, VRBZO, ODZOB en andere incidenteel te noemen overheidsinstanties zoals provincie, waterschap en rechtelijke instanties zoals bezwarencommissies en rechtbanken.
- **Rapportage:** De jurist handhaving houdt gedetailleerde administratie bij en analyseert de overtredingen in relatie tot de handhavingsactiviteiten. Van hieruit kan vanuit het college en de raad een stand-van-zaken en kwaliteitsverbetering worden aangeboden.
- **Interne en bestuurlijke overleggen:** Het doen van casusbesprekingen en richting bepalen daarin en bespreken we met de desbetreffende portefeuillehouder (burgemeester en wethouder).

We handelen conform de LHSO en de strategie voor handhavingsverzoeken en meldingen. De LHSO gaat uit van het principe zo licht mogelijk starten met ingrijpen, gericht op herstel en het vervolgens inzetten van zwaardere middelen wanneer naleving uitblijft. De toezichthouders, boa's en juristen van de gemeente Asten bepalen het in te zetten sanctiemiddel met behulp van de interventiematrix. Er wordt in principe gekozen voor de minst zware (combinatie van) interventie(s) uit de matrix, tenzij de toezichthouder, boa of jurist motiveert dat in de betreffende situatie een andere (combinatie van) interventie(s) passender is.

2. Prognose

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 LHV voeren de juristen handhaving deze taken uit. In 2026 sturen wij op een structurele en vaste invulling van de functie van handhavingsjurist binnen het team LHV. Het borgen van continuïteit en kwaliteit in de juridische handhaving is daarbij essentieel, zeker gezien de toenemende complexiteit van handhavingszaken en de doorontwikkeling van zaakgericht werken.

Als het, gelet op de krapte op de arbeidsmarkt voor juristen handhaving, niet mogelijk blijkt om de functie structureel te vervullen, zullen wij tijdelijke inhuur realiseren die aansluit bij de actuele werkvraag. Op die manier kunnen wij de voortgang van lopende dossiers en de begeleiding van junior juristen waarborgen.

Daarnaast blijven wij inzetten op de verdere optimalisatie van systemen en werkprocessen, zodat de beschikbare capaciteit zo efficiënt mogelijk wordt benut en de kwaliteit van de juridische dienstverlening verder toeneemt.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd fte nodig per type
waarschuwingen	20	7	140	0,10
voornemens	5	16	80	0,06
handhavingsbesluit	20	10	200	0,14
handhavingsverzoeken	8	30	240	0,17
behandelen bezwaar, (hoger)beroep, voorlopige voorzieningen	11	50	550	0,40
invordering/kostenverhaal	2	40	80	0,06
juridische ondersteuning			1000	0,72
Totaal benodigd aantal uren/fte			2.290	1,65

4. Indicatoren

- Aantal voornemens
- Aantal handhavingsbesluit
- Aantal handhavingsverzoeken;
- Aantal bezwaarzaken;
- Aantal beroepszaken;
- Aantal hoger beroepszaken.
- Aantal voorzieningen
- Aantal invorderingsbesluiten

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

We leveren door het uitvoeren van deze taken een bijdrage aan het strategische doel **dienstverlening** en de volgende specifieke subdoelstellingen uit de U&HS: Een betrouwbare overheid.

Taakblad 9: Algemene werkzaamheden VTH

1. Toelichting taak

Naast de reguliere taken zijn ook andere taken relevant voor een goede uitvoering van de VTH-taken, zie hieronder de taakomschrijving van Algemene Werkzaamheden.

- Kwaliteitszorg: Opstellen, begeleiden en monitoren van de uitvoering van de U&HS, het uitvoering- en handhavingsprogramma, het evaluatieverslag 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 het evaluatieverslag 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.
- 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 controleyclus, budgetbeheer, voorbereidingen portefeuillehoudersoverleg, alle structurele werkoverleggen van teamleden, legescontrole en nota administreren. Hieronder verstaan we ook het bijhouden van juridische ontwikkelingen en training en opleiding.

Deze taken worden door verschillende medewerkers uitgevoerd. De jurist handhaving is in eerste instantie belast met het opstellen van de VTH-documenten.

2. Prognose

Kwaliteitszorg VTH

De wetgever stelt hoge eisen aan de kwaliteit van de uitvoering van VTH-taken. Hiervoor gelden wettelijke procescriteria die stelt dat de organisatie tijdig en volledig aan die kwaliteitscriteria dient te voldoen en ook blijft voldoen. Voor een kleine gemeente als Asten is het een pittige klus om de cyclus rond te krijgen.

Procesinrichting en informatiebeheer (rapportages en inrichting PowerBrowser)

VTH breed is data van belang voor o.a. het opstellen van het uitvoeringsprogramma, het monitoren/evalueren in hoeverre dit uitvoeringsprogramma (en daarmee de beleidsmatige doelen) behaald worden en voor sturingsdoeleinden zoals het bijstellen van het programma, beleid en/of middelen. In 2026 gaan we verder met het optimaliseren en verbeteren van de werkprocessen waarbij er onder ander aandacht besteed wordt aan een uniforme werkwijze voor de registratie die wordt vastgelegd in verschillende werkprocessen. Daarnaast gaan er systeemchecks plaatsvinden om ontbrekende gegevens tijdig vast te stellen en toe te voegen. De basis bij het team vergunningen is op orde. In 2026 voeren we wijzigingen door waar nodig. Dit kan als gevolg van een wetswijziging of omdat het werkproces ten goede komt. Het team LHV borduurt in 2026 voort op de reeds ingezette verbetering. De uren hiervoor zijn opgenomen in dit taakblad onder 'procesinrichting en informatiebeheer'.

Incidentele en reguliere overleggen

Onder andere maar niet uitputtend:

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 dan wordt bepaald of deze kansrijk is. Hiervoor wordt

gebruik gemaakt van een checklist.

Coördinatie VTH stakeholders/ketenpartners (inclusief extern overleg)

Met de toename van de complexiteit en omvang van de maatschappelijke opgave, realiseren wij ons dat geen enkele gemeente in staat is die 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 aanspreekpunt met de overtreder als er tot handhaving wordt overgegaan. Hieronder valt het afstemmen en samenwerken met de samenwerkingspartners in de regio, zoals:

ODZOB:

- Contact behouden en sturen werkzaamheden ODZOB;
- Accounthoudersoverleggen verbonden partijen;
- Begeleiden en adviseren m.b.t. bestuursvergaderingen verbonden partijen.

VRBZO:

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

Actualiseren beleid

Binnen het werkveld VTH is de wetgeving continue in beweging.

- **Generatiewoningen-beleid:** geëvalueerd wordt of het vastgestelde generatiewoningenbeleid aangepast moet worden. Zo nodig vindt aanpassing plaats.
- **Horeca, evenementen en terrassenbeleid:** de huidige beleidsregels worden geactualiseerd.
- **Algemeen Plaatselijke Verordening (APV):** de huidige APV wordt geactualiseerd.

3. Omvang taak en benodigde capaciteit

Activiteiten	Aantal (omvang)	Kengetal (in uren)	Prognose 2026 totaal uren per type	Benodigd fte nodig per type
--------------	--------------------	-----------------------	---	-----------------------------------

Vergunningen				
Beleidscyclus VTH			550	0,40
Procesinrichting en informatiebeheer			400	0,29
Incidentele en reguliere overleggen Omgevingsvergunningen			600	0,43
Incidentele en reguliere overleggen APV / Bijzondere wetten			120	0,09
Coördinatie VTH stakeholders / ketenpartners			500	0,36
Opstellen/actualiseren beleid			400	0,29
Opleidingen / trainingen			230	0,17
Subtotaal aantal uren/fte			2800	2,03
Toezicht en handhaving				
Beleidscyclus VTH			850	0,61
Procesinrichting en informatiebeheer			900	0,65
Incidentele en reguliere overleggen			950	0,68
Opstellen / actualiseren lokale regels (verordeningen, beleid, aanwijzingen, etc.)			300	0,22
Opleidingen/trainingen			600	0,43
Subtotaal aantal uren/fte			3600	2,59
Totaal benodigd aantal uren/fte			6.400	4,62

Voor dit taakblad zijn de verwachte aantallen hieronder weergegeven:

4. Indicatoren

- Jaarlijkse kwaliteitsmeting VTH;
- Beoordeling IBT-rapportage (niveau van score);
- Aantal doorgevoerde verbeteracties van het IBT van de provincie Noord-Brabant.

5. Koppeling met strategisch doel en subdoelstellingen

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

- *Borging uitvoeringskwaliteit van afgehandelde vergunning- en handhavingszaken:*
 - Van de meest voorkomende processen maken we een werkbeschrijving en waar nodig richten we de zaaksystemen hierop in. Dit gebeurt door een projectmatig aanpak met de collega's van team DIV, waarbij we gebruik maken van de reeds opgedane kennis bij vergunningverlening.
- *Uniforme afhandeling van vergunning-, toezicht- en handhavingszaken:*

- Actualiseren en actueel houden van (handboek met) werkprocessen en protocollen, door jaarlijks te screenen op actualiteit. Borging uitvoering door interne kwaliteitscontroles. Dit gebeurt door de VTH-medewerkers binnen de werkoverleggen per domein.
- Werken aan de kwaliteit van onze besluitvorming.
 - We stimuleren het zelflerend vermogen van de organisatie als het gaat om de feedback die wij halen uit de bezwaar en beroepschriften. Dit doen we door middel van intervisie tijdens de werkoverleggen.

Bijlage Werkprogramma ODZOB 2026

Het vastgestelde werkprogramma 2026 is als losse bijlage toegevoegd.