

Bijlage 1

MELDING: Gemeente Waalwijk START BOUWWERKZAAMHEDEN Naam: _____ Bouwadres: _____ Telefoonnummer: _____ Bouwvergunnings nr: _____ DATUM: _____ ☐ ontgravingswerkzaamheden: ☐ grondverbeteringswerkzaamheden: ☐ inbrengen funderingspalen: ☐ betonstorten: ☐ anders, namelijk: _____ S.v.p. deze kaart minimaal 3 dagen voor aanvang opsturen. Of meldt bouwwerkzaamheden op www.waalwijk.nl onder Wonen & leven. U kunt natuurlijk altijd de bouwwerkzaamheden telefonisch melden (0416) 683698 (receptie Sprang - Capelle) of faxen (0416) 683699	MELDING: Gemeente Waalwijk START BOUWWERKZAAMHEDEN Naam: _____ Bouwadres: _____ Telefoonnummer: _____ Bouwvergunnings nr: _____ DATUM: _____ ☐ ontgravingswerkzaamheden: ☐ grondverbeteringswerkzaamheden: ☐ inbrengen funderingspalen: ☐ betonstorten: ☐ anders, namelijk: _____ S.v.p. deze kaart minimaal 3 dagen voor aanvang opsturen. Of meldt bouwwerkzaamheden op www.waalwijk.nl onder Wonen & leven. U kunt natuurlijk altijd de bouwwerkzaamheden telefonisch melden (0416) 683698 (receptie Sprang - Capelle) of faxen (0416) 683699
MELDING: Gemeente Waalwijk START BOUWWERKZAAMHEDEN Naam: _____ Bouwadres: _____ Telefoonnummer: _____ Bouwvergunnings nr: _____ DATUM: _____ ☐ ontgravingswerkzaamheden: ☐ grondverbeteringswerkzaamheden: ☐ inbrengen funderingspalen: ☐ betonstorten: ☐ anders, namelijk: _____ S.v.p. deze kaart minimaal 3 dagen voor aanvang opsturen. Of meldt bouwwerkzaamheden op www.waalwijk.nl onder Wonen & leven. U kunt natuurlijk altijd de bouwwerkzaamheden telefonisch melden (0416) 683698 (receptie Sprang - Capelle) of faxen (0416) 683699	MELDING: Gemeente Waalwijk GEREEDMELDING BOUWWERKZAAMHEDEN Naam: _____ Bouwadres: _____ Telefoonnummer: _____ Bouwvergunnings nr: _____ ☐ S.v.p. bellen voor een afspraak U kunt het beste bellen op: Dag: _____ om: _____ uur ☐ Anders, namelijk: _____ S.v.p. deze kaart minimaal 3 dagen voor aanvang opsturen. Of meldt bouwwerkzaamheden op www.waalwijk.nl onder Wonen & leven. U kunt natuurlijk altijd de bouwwerkzaamheden telefonisch melden (0416) 683698 (receptie Sprang - Capelle) of faxen (0416) 683699

Bijlage 2

Geachte mevrouw, heer,

Hierbij zenden wij u een afschrift van de door u gevraagde reguliere bouwvergunning voor het uitbreiden van een bedrijfspand op het perceel kadastraal bekend gemeente Waalwijk , sectie .. , nummer .. , plaatselijk bekend

De bouwvergunning treedt per direct in werking.

Hiertoe wordt de aan u verleende reguliere bouwvergunning bekend gemaakt in het huis-aan-huisblad "De Maasroute" van .. (datum).

Op grond van hoofdstuk 5 van de Legesverordening 2009 van de gemeente Waalwijk bent u voor het in behandeling nemen van uw aanvraag legeskosten verschuldigd. Hiervoor ontvangt u een legesfactuur.

Indienen bezwaar

Tegen dit besluit kunnen belanghebbenden een bezwaarschrift indienen. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt, op grond van artikel 6:7 van de Algemene wet bestuursrecht, zes weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit is verzonden. Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan het College van Waalwijk, ter attentie van de commissie Bezwaarschriften, postbus 10150, 5140 GB Waalwijk.

Het bezwaarschrift moet zijn ondertekend. U dient ten minste de volgende gegevens in uw bezwaarschrift te vermelden: uw naam, uw burgerservicenummer, uw adres, uw telefoonnummer, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en een duidelijke motivering van uw bezwaar. Om verwarring te voorkomen en tevens de afhandeling van uw bezwaarschrift te bespoedigen, willen wij u vragen om bovenaan uw brief te vermelden dat het om een bezwaarschrift gaat. Tevens vragen wij u vriendelijk om een kopie van het besluit waartegen u bezwaar maakt, mee te sturen.

Indien een bezwaarschrift is ingediend gedurende de genoemde periode, kan - indien er sprake is van een spoedeisend belang - een verzoek worden gedaan tot het treffen van een voorlopige voorziening. Dit verzoek dient te worden gericht aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Breda, postbus 90006, 4800 PA Breda. Voor het indienen van een verzoek tot voorlopige voorziening is griffierecht verschuldigd.

Meer informatie

Meer informatie over het maken van bezwaar is te lezen in de brochure Bezwaarprocedure. Deze kunt u inzien en downloaden op de internetpagina van de gemeente, www.waalwijk.nl. Op verzoek wordt de brochure aan u gestuurd. U wordt dringend aangeraden de brochure te lezen voordat u bezwaar maakt.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Voor eventuele vragen kunt u contact nemen met de gemeente Waalwijk op 0416-683 456.

Hoogachtend,

Het College van Waalwijk,
namens deze,
de coördinator Vergunningen

(Naam coördinator Vergunningen)

Bijlage 3

Bijlage behorende bij de bouw- of sloopvergunning.

Voor de uitvoering van uw bouw- of sloopvergunning is het noodzakelijk dat u onderstaande punten aandachtig doorneemt en opvolgt.

1. Bouwvergunning: meldingsplicht vóór aanvang en bij het gereed zijn daarvan
2. Sloopvergunning: meldingsplicht vóór aanvang en bij het gereed zijn daarvan
3. Scheiden bouw- en sloopaafval
4. Toepassing duurzame (milieuvriendelijke) materialen
5. Afwijkend bouwen
6. Reclamevergunning
7. Aanlegvergunning
8. Informatie gebruik van Gemeentegrond
9. Kapvergunning
10. Uitritten en rioolaansluitingen
11. Bronnering en bouwputten

1. Bouwvergunning

Meldingsplicht vóór aanvang en bij het gereed zijn van de werkzaamheden.

Waarom moet u melden dat u gestart bent met de bouw en moet u ons op de hoogte houden van de werkzaamheden die klaar zijn? Dit is nodig om de afdeling Vergunningen en Handhaving van de gemeente in de gelegenheid te stellen om de noodzakelijke controles uit te voeren. Zo kan de vereiste kwaliteit van het bouwwerk worden beoordeeld. Het melden van de verschillende fase in de bouw is een verplichting die voortvloeit uit de gemeente Bouwverordening.

De onderstaande punten bent u verplicht te melden bij gemeente Waalwijk:

Uitzetten van de bouw

Met het bouwen mag **niet** worden begonnen voordat door de gemeente het straatpeil is aangegeven en de rooilijnen en/ of de bebouwingsgrenzen zijn aangegeven. Voor het maken van een afspraak kunt u contact opnemen de afdeling OBOR te bereiken op telefoonnummer 0416-683758. Daarnaast is het mogelijk om met behulp van de bijgevoegde antwoordkaart contact op te nemen.

Kennisgeving van start van (onderdelen van) bouwwerkzaamheden

In de vergunning en de bijbehorende bijlage staat wanneer u de start van bepaalde werkzaamheden moet melden aan het bouwtoezicht. Stel het bouwtoezicht in elk geval **twee dagen** voor aanvang van de volgende onderdelen van het bouwproces in kennis:

de aanvang van de werkzaamheden, inclusief de ontgravingwerkzaamheden

de aanvang van het inbrengen van de funderingspalen

de aanvang van de grondverbeteringswerkzaamheden.

Daarnaast verzoeken wij u **tenminste 24 uur** voor de start van het betonstorten om de wapening, de bekisting en de afstempeling daarvan te keuren.

Meld (onderdelen van) bouwwerkzaamheden tijdig gereed

Na de bouw van een bouwwerk waarvoor bouwvergunning is verleend, is het verboden dit in gebruik te geven of te nemen als het niet gereed is gemeld bij de gemeente (afdeling Vergunningen en Handhaving), of als er niet is gebouwd overeenkomstig de bouwvergunning.

Hoe melden?

De start en de voltooiing van de bouwwerkzaamheden kunt u melden door de desbetreffende bijgevoegde kaart in te vullen en (zonder postzegel) retour te zenden.

2. Sloopvergunning

Meldingsplicht vóór aanvang en bij het gereed zijn van de werkzaamheden.

Met het slopen mag **niet** worden begonnen voordat dit aan de gemeente is gemeld! Twee werkdagen voor de daadwerkelijke aanvang van de sloop dient u dit bij de gemeente te melden. Als het slopen betrekking heeft op asbest dient de aanvang minimaal één week tevoren worden gemeld.

3. Scheiden bouw- en sloopafval

De bouwverordening van de gemeente stelt vast dat u op de plaats waar het bouw- en sloopafval ontstaat het afval scheidt in vijf delen, namelijk:

gevaarlijk afval, als bedoeld in de EURAL (Europese Afvalstoffen Lijst)

metalen

steenachtig afval

massief hout zonder verduurzamingmiddelen

overig afval.

Uitgangspunt hiervoor is het scheiden bij de bron, dus daar waar het afval ontstaat.

Ontheffing voor het scheiden van afval

Als u gegronde redenen heeft, kunt u het college van de gemeente Waalwijk vragen om een ontheffing voor het scheiden van de vier laatstgenoemde delen.

Als u hiervoor in aanmerking wilt komen, moet u vóór contact opnemen met afdeling Milieu- en Bouwzaken en een schriftelijk verzoek indienen voor ontheffing.

Als er onverwacht asbest wordt aangetroffen, dan is de sloper verplicht meteen de sloopwerken te staken en dit te melden aan de afdeling Milieu- en Bouwzaken (MBZ).

Waar kunt u het vuil brengen?

Voor particulieren bestaat de mogelijkheid het gescheiden afval in te leveren bij gemeentelijke inzamelplaatsen. Bedrijven kunnen hiervoor terecht bij de vuilstort "de Spinder" in Tilburg. In beide gevallen wordt het gescheiden afval doorgesluist naar een verwerkingsbedrijf dat er een herbruikbaar product van maakt of het afval vernietigt. Het onbewerkt storten wordt hiermee tot een minimum beperkt.

4. Afwijkend bouwen

Hoewel doorgaans voor de aanvraag van een bouwvergunning door de aanvrager zeer gedegen onderzoek is gedaan naar zijn wensen, uitvoering en materiaalkeuze ten aanzien van het te bouwen bouwwerk komt het regelmatig voor dat tijdens de bouw die wensen worden bijgesteld. Hierdoor kan het bouwwerk wijzigen. Omdat het, ten opzichte van de vergunning, gewijzigd uitvoeren van een bouwwerk **niet** is toegestaan adviseren

wij dan ook dringend om in een voorkomend geval contact op te nemen met de afdeling Vergunningen en Handhaving. Deze beoordeelt dan of een nieuw verzoek moet worden gedaan of dat volstaan kan worden met een aantekening op de bestaande bouwvergunning. Indien uit een bouwcontrole blijkt dat u in afwijking van de vergunning bouwt, zal er namens de gemeente handhavend worden opgetreden (stillegging, last onder dwangsom (boetebeding) of bestuursdwang (feitelijk handelen))

5. Toepassing duurzame (milieuvriendelijke) materialen

Voordat een aanvang wordt gemaakt met de bouw dienen diverse keuzes gemaakt te worden. Één daarvan is het kiezen van de toe te passen bouwmaterialen. Aangezien de primaire grondstoffen steeds schaarser worden en bepaalde materialen schadelijk zijn voor het milieu is het van groot belang hier zorgvuldig mee om te gaan. Bij de keuze van een materiaal kan hiermee rekening worden

gehouden. Materialen kunnen worden getoetst op duurzaamheid en de milieubelasting die de productie, toepassing en hergebruik van het materiaal met zich meebrengt. De gemeente Waalwijk houdt sinds enige tijd, bij de realisering van gemeentelijke projecten, rekening met genoemde aspecten. Wij streven ernaar dat het milieubewust bouwen zich ook zal doorzetten naar particuliere bouwinitiatieven. Wij verzoeken u dan ook nadrukkelijk bovengenoemde aspecten bij de uitvoering van uw bouwvergunning te betrekken. Indien u meer informatie wilt over "Duurzaam Bouwen" kunt u contact opnemen met de afdeling Vergunningen en Handhaving.

6. Reclamevergunning

Het aanbrengen van reclame is geregeld in de Algemeen Plaatselijk Verordening. Om te voorkomen dat er ontsierende en hinderlijke reclame wordt aangebracht is er voor het aanbrengen van reclame een reclamevergunning nodig. Bij grotere reclame-uitingen is vaak een bouwvergunning nodig. Dan is er geen reclame vergunning nodig. Bij kleinere reclame-uitingen moet een reclamevergunning worden aangevraagd. Indien u hierover meer informatie wilt hebben kunt u contact opnemen met medewerkers van de afdeling Vergunningen en Handhaving.

7. Aanlegvergunning

Overeenkomstig verschillende bestemmingsplannen is het verboden, met name in het buitengebied zonder een aanlegvergunning o.a de navolgende werken en/ of werkzaamheden uit te voeren:
het aanleggen van oppervlakte verhardingen;
het afgraven, verlagen vergraven, ophogen of egaliseren van de bodem;
het diepwoelen of diepploegen van de bodem;
het beplanten van de gronden met houtopstanden;
slopen dan wel het gedeeltelijk slopen van panden welke een beschermde status hebben, bijvoorbeeld beschermde straatwanden;
Het uitvoeren van heiwerkzaamheden of op andere wijze indrijven van voorwerpen in de grond;
Het aanleggen van kabels en leidingen.

Een aanlegvergunning is met name bedoeld, om te voorkomen dat bij werken en/ of werkzaamheden de landschappelijke waarden van de gronden worden aangetast.

Het is daarom raadzaam om bij één van de bovengenoemde geplande werkzaamheden, contact op te nemen met medewerkers van de afdeling Vergunningen en Handhaving.

8. Informatie gebruik gemeentegrond t.b.v. sloop en/ of bouwactiviteiten

Nu u in het bezit bent van een bouw -en/ of sloopvergunning, kunt u voorbereidingen gaan treffen om met de bouw of sloop te gaan starten.

Deze activiteiten kunnen van invloed zijn op het gebruik, beheer en/ of de kwaliteit van de gemeentegrond. De afdeling Beheer en onderhoud Openbare Ruimte (OBOR) van de gemeente draagt zorg voor deze gemeentegrond.

Om de activiteiten in het openbaar gebied goed te kunnen coördineren en om ervoor te zorgen dat u tijdig toestemming krijgt om het openbaar gebied te gebruiken, is het noodzakelijk om voor de start van de sloop en/ of bouwactiviteiten contact op te nemen met de afdeling OBOR. Dit doet u als er sprake is van de hieronder aangegeven zaken:

Ingebruikname gemeentegrond

Uitgangspunt is dat alle activiteiten, opslag materiaal/ materieel, plaat sen hekken/ container/ schafteket e.d., op eigen terrein plaatsvinden. Indien op eigen terrein onvoldoende ruimte is kan in overleg met de afdeling Beheer en onderhoud Openbare Ruimte (OBOR) bekeken worden of de mogelijkheid bestaat om gemeentegrond in gebruik te nemen. U dient hiervoor zelf contact op te nemen met de medewerker Precario! Ingebruikname zal onder nader vast te stellen voorwaarden plaatsvinden.

De kosten voor in gebruik nemen van gemeentegrond, precariobelasting, worden u apart in rekening gebracht en kennen, naar gelang de aard van ingebruikname, verschillende tarieven.

Schouwen openbaar gebied

Het openbaar gebied dat binnen het vlak ligt van de genoemde activiteiten zal voor aanvang geschouwd moeten worden. Schades aan het openbaar gebied, ontstaan door genoemde activiteiten, dienen direct gemeld te worden en op eerste aanzegging te worden hersteld. Indien u hier niet aan voldoet zullen de herstellingen op uw kosten worden uitgevoerd. U kunt zich melden bij de afdeling Beheer en onderhoud Openbare Ruimte (OBOR). De openbare weg mag zonder vergunning van B&W niet worden op gebroken. Dit betekent dat, indien u een riolering van uw woning of bedrijf aan het openbaar riool wil aansluiten u contact moet opnemen met de afdeling OBOR.

Wegafsluitingen/ wegafzettingen

Indien t.b.v. de bouwwerkzaamheden de rijbaan geheel of gedeeltelijk voor korte of langere periode afgesloten moet worden, dient u tenminste twee weken tevoren bij de afdeling OBOR een verzoek tot afsluiting aan te vragen. Afsluiting moet onder nader vast te stellen Voorwaarden plaatsvinden.

Aanvoerroutes

Als er veelvuldig zwaar transport plaatsvindt richting bouw- en/ of sloopplaats zullen in overleg met de afdeling OBOR aan- en afvoerroutes moeten worden vastgesteld. Het een en ander vergt soms een verkeersbesluit.

9. Kapvergunning

Als u om wat voor reden dan ook het noodzakelijk vindt om een of meerdere bomen te rooien of drastisch te snoeien heeft u daar een kapvergunning voor nodig. Maatstaf voor het rooien is de diameter gemeten op 1,3 meter boven het maaiveld. Als op die hoogte de diameter meer is dan 15 cm heeft u een kapvergunning nodig. Voor nader informatie kunt u bellen met dhr. N. de Rooij (OBOR).

10. Uitritten en rioolaansluitingen

Uitritten en rioolaansluitingen kunt u door middel van een aanvraagformulier, verkrijgbaar bij de afdeling OBOR, aanvragen. Eerst pas na de overlegging van het betalingsbewijs bij de afdeling OBOR zullen de werkzaamheden betreffende het aansluiten van de riolering en/ of aanleggen van een uitrit in de uitvoeringsplanning worden opgenomen.

Betreffende de uitritaanvraag dient u rekening te houden met een periode van max. 8 weken tussen aanvraag en de vergunning van de uitrit.

U dient rekening te houden met een periode van tenminste 15 werkbare dagen tussen overlegging van het betalingsbewijs en de aanvang van de uitvoeringswerkzaamheden.

De uitvoeringswerkzaamheden mogen op geen enkele wijze stagneren. Derhalve dienen de aan te leggen tracés en de ruimten in de onmiddellijke nabijheid daarvan, vrij te zijn van bouwmaterialen, keten, hekken e.d. ondanks een eventuele toestemming namens de gemeente Waalwijk om het onderhavige gebied in gebruik te nemen.

11. Bronnering bouwputten

Vergunning voor het onttrekken en lozen van grondwater uit b.v. een bouwput kunt u door middel van een aanvraagformulier, verkrijgbaar bij de afdeling OBOR, aanvragen. Ook dient u toestemming te vragen aan Provincie Noord-Brabant en Waterschap Brabantse Delta. Ook deze aanvraag gaat via een aanvraagformulier die u toegezonden zal worden. Indien bovenstaande instanties niet ingelicht worden over het onttrekken en lozen van grondwater kan een bouwstop worden opgelegd. U dient er rekening mee te houden dat er heffingen en leges worden opgelegd. De hoogte van de heffingen wordt bepaald door de hoeveelheid grondwater die u onttrekt en loost.

Informatie

Voor meer informatie over bovenstaande punten kunt u contact opnemen met front-Office Bouwen, Woon & Leefomgeving van de gemeente Waalwijk (0416-683456) of op www.waalwijk.nl.

Bijlage 4

MELDING: Gemeente Waalwijk START SLOOPWERKZAAMHEDEN Naam: _____ sloopadres: _____ Telefoonnummer: _____ Bouwvergunning nr: _____ DATUM: _____ ☐ start sloop ☐ verwijderen asbest ☐ anders, namelijk: _____ S.v.p. deze kaart minimaal 3 dagen voor aanvang opsturen. U kunt natuurlijk altijd de bouwwerkzaamheden telefonisch melden (0416) 683456 of faxen (0416) 683699	MELDING: Gemeente Waalwijk START SLOOPWERKZAAMHEDEN Naam: _____ sloopadres: _____ Telefoonnummer: _____ Bouwvergunning nr: _____ DATUM: _____ ☐ start sloop ☐ verwijderen asbest ☐ anders, namelijk: _____ S.v.p. deze kaart minimaal 3 dagen voor aanvang opsturen. U kunt natuurlijk altijd de bouwwerkzaamheden telefonisch melden (0416) 683456 of faxen (0416) 683699
MELDING: Gemeente Waalwijk START SLOOPWERKZAAMHEDEN Naam: _____ sloopadres: _____ Telefoonnummer: _____ Bouwvergunning nr: _____ DATUM: _____ ☐ start sloop ☐ verwijderen asbest ☐ anders, namelijk: _____ S.v.p. deze kaart minimaal 3 dagen voor aanvang opsturen. U kunt natuurlijk altijd de bouwwerkzaamheden telefonisch melden (0416) 683456 of faxen (0416) 683699	MELDING: Gemeente Waalwijk GEREEDMELDING SLOOPWERKZAAMHEDEN Naam: _____ sloopadres: _____ Telefoonnummer: _____ Bouwvergunning nr: _____ ☐ S.v.p. bellen voor een afspraak U kunt het beste bellen op: Dag: _____ om: _____ uur ☐ Anders, namelijk: _____ S.v.p. deze kaart minimaal 3 dagen voor aanvang opsturen. U kunt natuurlijk altijd de bouwwerkzaamheden telefonisch melden (0416) 683456 of faxen (0416) 683699

Bijlage 5

Checklist voor beleid, wetgeving en instrumentatie

De 'Tafel van elf' kan toegepast worden als ondersteunende checklist bij de totstandkoming van beleid en regelgeving. Dit geldt vooral wanneer het *gedrag* van mensen bijdraagt aan te bereiken beleidsdoelen. De 'Tafel van elf' is dan ook van toepassing op een groot deel van de beleidsinstrumentele wetgeving en ook op enkele delen van het strafrecht. De checklist (T1 t/m T11) somt aandachtspunten op (in de vorm van vragen). Het antwoord op die vragen geeft een indicatie van de naleefbaarheid van de regel. Ook zijn er enkele aandachtspunten genoemd die eventuele voor de naleving zwakke/kwetsbare elementen zouden kunnen helpen oplossen.

4.1 Dimensies voor spontane naleving

1. Kennis van regels

De bekendheid met en duidelijkheid van wet- en regelgeving bij de doelgroep

a. Bekendheid

- Kent de doelgroep de regels?
- Hoeven zij slechts beperkte moeite te doen om op de hoogte te raken van de regels?
- Is de regelgeving niet te omvangrijk?

b. Duidelijkheid

- Zijn de regels zo geformuleerd dat de doelgroep ze ook gemakkelijk kan begrijpen?
- Is de doelgroep wel in staat om de regelgeving te begrijpen?
- Is het voor de doelgroep voldoende duidelijk waarop de regels van toepassing zijn?
- Is het voor de doelgroep duidelijk welke regel van toepassing is?

Aandachtspunten:

- gebruik van extra voorlichtingsmateriaal
- gebruik van radio, tv, kranten
- uitleg geven in werkgroepen en branche-organisaties
- instellen van een meldpunt voor vragen
- uitleg in andere talen
- technische mogelijkheden om de zichtbaarheid te verhogen of gebruik te vergemakkelijken

2. Kosten/baten

De (im)materiële voor- en nadelen die uit overtreden of naleven van de regel volgen, uitgedrukt in tijd, geld en moeite

a. Financieel/economisch

- Kost het naleven van de regels volgens de doelgroep relatief weinig tijd, geld of moeite?
- Denken zij dat het overtreden van de regels hen nauwelijks of geen voordelen opleveren die in tijd, geld of moeite zijn uit te drukken?
- Denken zij dat het overtreden van de regels hen nadelen kan opleveren?
- Denken zij dat het naleven van de regels hen voordelen kan opleveren?

b. Immaterieel

- Levert naleving van de regels volgens de doelgroep gevoelsmatige, maatschappelijke of sociale voordelen op?
- Levert overtreding v an de regels volgens de doelgroep gevoelsmatige, maatschappelijke of sociale nadelen op?

Aandachtspunten:

- controledruk door de overheid (last) kan verminderd worden bij nalevingsgedrag

- concurrentievoordelen kunnen worden benadrukt, evenals efficiencywinst
- financiële vergoedingen voor nalevingsgedrag
- extra moeite of kosten voor niet-naleving
- feitelijke hindernissen zoals hekken en verkeersdrempels
- goed imago benadrukken of zichtbaar maken (keurmerken)
- slecht imago publiceren (zwarte lijsten)

3. Mate van acceptatie

De mate waarin het beleid en de regelgeving acceptabel worden gevonden door de doelgroep

a. Acceptatie beleidsdoel

- Vindt de doelgroep (de uitgangspunten van) het beleid redelijk?
- Voelt de doelgroep zich mede verantwoordelijk voor realisatie van het beleid?

b. Acceptatie uitwerking beleid

- Acht de doelgroep de concretisering van het beleidsdoel aanvaardbaar?
- Vinden zij de daaruit voortvloeiende regel(s) acceptabel?

Aandachtspunten:

- Eventueel verkeerd beeld van de werkelijkheid bij de doelgroep corrigeren
- Draagvlak bij doelgroep, brancheorganisaties, uitvoerders
- Uitleg over de achterliggende doelstellingen, de gebruikte middelen om die doelen te bereiken, de ernst van het probleem, de gemaakte belangenafwegingen en de onderwerpen waar de overheid zich wel en niet mee dient te bemoeien
- Redelijkheid van strafmaat
- Rekening houden met mogelijke argumenten van de doelgroep: verdediging van eigen goed, privacy, recht op werk en inkomen, recht van de natuur, oordeel over ernst van delict of de toegebrachte schade, verdeling van macht en geld in de samenleving, recht van zwakkere t.o.v. sterkere, politieke overtuiging, religieuze overtuiging
- Deelname / betrokkenheid (interactief) van de doelgroep in/bij het beleidsvormingsproces

4. Normgetrouwheid doelgroep

De mate van bereidheid van de doelgroep om zich te conformeren aan het gezag van de overheid

a. Overheidsgezag

- Leeft de doelgroep in het algemeen regels goed na?
- Heeft de doelgroep in het algemeen respect voor gezag?
- Respekteert de doelgroep het oordeel van de handhavers van de regelgeving?

b. Concurrerend gezag

- Sluiten de eigen normen en waarden van de doelgroep aan bij de regelgeving?

Aandachtspunten:

- Educatie
- Aandacht voor normen en waarden
- Benadrukken respect voor de overheid

5. Niet-overheidscontrole (maatschappelijke controle)

De door de doelgroep ingeschatte kans op positieve of negatieve sanctionering van hun gedrag door anderen dan de overheid

a. Sociale controle

- Heeft de doelgroep het gevoel dat hun overtreding snel wordt opgemerkt door hun sociale omgeving?
- Keurt de omgeving van de doelgroep het overtreden in het algemeen af?

- Indien de omgeving het overtredingsgedrag afkeurt, probeert ze dit dan ook op één of andere manier te corrigeren?
- En heeft deze sociale sanctie impact op de doelgroep?

b. Horizontaal toezicht

- Is er sprake van een vorm van horizontaal toezicht, zoals accountantstoezicht, tuchtrecht, audits in verband met certificering etc.?
- Draagt dit horizontaal toezicht bij tot betere regel naleving van de norm in kwestie?
- Ervaart de doelgroep dit horizontaal toezicht als een extra vorm van controle?
- En heeft dit horizontaal toezicht impact op de doelgroep?

Aandachtspunten:

- mogelijkheden voor controle door doel- of beroepsgroepen
- zichtbaarheid van overtredingen voor voorbijgangers, belanghebbenden, brancheorganisaties
- mogelijkheden van informele sancties: status, imago, verstoten uit groep
- loyaliteit van controlerende personen of instanties jegens de gecontroleerden
- mogelijkheden voor (strafrechtelijke) “stok achter de deur”
- mogelijkheid dat de sociale controle juist overtredingen stimuleert

4.2 Handhavingsdimensies

6. Meldingskans

De door de doelgroep ingeschatte kans dat een overtreding die is geconstateerd door anderen dan de overheid wordt gemeld aan overheidsinstanties

- Is volgens de doelgroep hun sociale omgeving in het algemeen geneigd geconstateerde overtredingen te melden aan de overheid?
- Is volgens de doelgroep de horizontaal toezichthouder in het algemeen geneigd geconstateerde overtredingen ook te melden aan de overheid?
- Denkt de doelgroep dat het algemeen bekend is bij welke overheidsdienst geconstateerde overtredingen gemeld kunnen worden?

Aandachtspunten:

- de aard van overtredingen: achterlaten van sporen, ontdekking alleen op heterdaad mogelijk, bewijsbaarheid, zie ook de dimensie 8
- belang dat ontdekkers hebben bij een melding van een overtreding
- gevaar dat melders hebben van een overtreding voor (boze) reactie van overtreder
- stimuleren van meldingen door tipgelden of openstellen van een kliklijn of klachtenservice

7. Controlekans

De door de doelgroep ingeschatte kans dat men door de overheid gecontroleerd wordt op het begaan van een overtreding

a. administratieve controle:

- Is de objectieve, administratieve controlekans groot?
- Denkt de doelgroep dat de administratieve controlekans groot is?

b. fysieke controle

- Is de objectieve, fysieke controlekans groot?
- Denkt de doelgroep dat de fysieke controlekans groot is?

Aandachtspunten:

- feitelijke, objectieve controlekans (aantal controles per jaar of per persoon of bedrijf, aantal controles per overtreding of per lid van de doelgroep)
- subjectieve controlekans en verschil met de objectieve (hangt af van zichtbaarheid controles, bekendheid met controlebeleid, eerdere ervaringen met controlerende instanties, ervaringen van anderen, ideeën over activiteiten van de overheid en de impact

- van controles)
- de accuraatheid van de controlerende instantie, reactiesnelheid van controleurs, de ingrijpendheid van de controles door gebruik van controlebevoegdheden, machtsvertoon zoals zichtbaarheid van controles, gebruik van uniformen
- "beloningsreactie" van overheid: goed nalevingsgedrag wordt beloond met minder controle (en vice versa).
- controlelasten kunnen aantasting privacy inhouden, lang oponthoud, diverse kosten voor gecontroleerde
- zorg ervoor dat controles nooit goed te voorspellen zijn (anders gaat men daar in zijn gedrag rekening mee houden) door na verloop van tijd de toezicht en controle activiteiten te differentiëren naar (1) frequentie, (2) tijdstip (3) diepgang en (4) plaats.
- houdt een deel van de controles a-select. Dit dient ertoe dat ze onvoorspelbaar blijven maar ook dat iedereen altijd een kans heeft aan controles te worden onderworpen. Voorts leveren a-selectie controles objectieve informatie over het nalevingsniveau, in tegenstelling tot selecte controles waar meestal relatief meer overtredingen worden geconstateerd.

8. Detectiekans

De door de doelgroep ingeschatte kans op constatering van de overtreding indien door de overheid gecontroleerd wordt

a. bij administratieve controle:

- Wordt in de administratieve controle op alle gegevens gecontroleerd?
- Is het voor de controleurs eenvoudig om de overtredingen te constateren?
- Is het moeilijk om te frauderen met de administratie?
- Is de objectieve administratieve detectiekans groot?
- Denkt de doelgroep dat de detectiekans bij administratieve controle groot is?

b. bij fysieke controle:

- Worden in de fysieke controle alle mogelijke controlepunten meegenomen?
- Is het voor de controleurs eenvoudig om de overtredingen te constateren?
- Zijn overtredingen niet-plaats- en/of tijdgebonden?
- Is de gehanteerde controletechniek geavanceerd genoeg?
- Is de objectieve fysieke detectiekans groot?
- Denkt de doelgroep dat de detectiekans bij fysieke controle groot is?

Aandachtspunten:

- de aard van overtredingen (achterlaten van sporen, ontdekking alleen op heterdaad mogelijk)
- camouflage van overtredingen (door af te schermen, verbergen, aanwijzingen voor de overtreding van samenstelling te veranderen, misleiden controleur)
- mogelijkheden om te achterhalen wie de feitelijke overtreder/verantwoordelijke is (denk aan rechtspersoonlijke constructies waardoor de feitelijke overtreder niet de wettelijk geadresseerde is, causaliteit overtreding-overtreder ontbreekt)
- de capaciteit van de opsporingsdienst, speciale expertise of technieken die ze nodig hebben, voldoende materiaal en geld bij opsporende instantie

9. Selectiviteit

De (verhoogde) gepercipieerde kans op controle en detectie in het geval van een overtreding door selectie van te controleren bedrijven, personen, handelingen of gebieden

- Hebben overtreders het idee dat ze altijd vaker gecontroleerd worden dan degenen die naleven?
- Worden bij selecte controles relatief meer overtreders geconstateerd dan bij a-selecte controles?
- Is de doelgroep van mening dat de handhavende instantie in staat is het 'kaf van het koren te scheiden'?

Aandachtspunten:

- targetting
- verhouding overtredingen bij a-selectie en selectie controles
- kosten voor ontdekking overtreding
- mogelijkheden voor opzetten databanken
- mogelijkheden voor koppelen van bestanden van verschillende handhavingsorganisaties

10. Sanctiekans

De door de doelgroep ingeschatte kans op een sanctie indien na controle een overtreding is geconstateerd

- Is de objectieve kans dat men na een geconstateerde overtreding een sanctie krijgt opgelegd groot?
- Is volgens de doelgroep de overtreding eenvoudig te bewijzen?
- Schat de doelgroep de kans op een sanctie na een geconstateerde overtreding hoog in?

Aandachtspunten:

- capaciteitstekort
- gebrek aan bewijsmateriaal
- maatschappelijke relevantie van het delict (sepotbeleid)
- (gedoog)beleid van de handhavingsinstantie
- fouten in de uitvoerings- of handhavingsorganisatie

11. Sanctie-ernst

De hoogte en soort van de aan de overtreding gekoppelde sanctie en bijkomende nadelen van sanctieoplegging

a. sanctiehoogte

- Weet de doelgroep welke sanctie hen bij overtreding boven het hoofd hangt?
- Vindt de doelgroep deze sanctie zwaar?
- Is er sprake van snelle sanctieoplegging (lik-op-stuk)?
- Heeft de tenuitvoerlegging van de sanctie nog bijkomende materiële of immateriële nadelen voor betrokkene?

b. Reputatieschade ten gevolge van sanctie

- Vindt de doelgroep het erg als het bekend wordt dat men een sanctie opgelegd heeft gekregen?

Aandachtspunten:

- nadelen van sanctie voor betrokkene
- soorten sancties: boete, schadevergoeding, in beslag genomen goederen, ontneming wederrechtelijk voordeel, vrijheidsontneming, herstellen in rechtmatige toestand, alternatieve straffen, intrekken van rechten en gunsten, stilleggen van onderneming, enz.
- bijkomende nadelen van ten uitvoerlegging
- maatschappelijke status, reactie sociale omgeving, proceskosten, kosten voor advocaat, kosten voor bewijsvoering
- financiële draagkracht overtreder
- psychologische effecten zoals wijze van presentatie en openbaarheid, de snelheid waarmee de sanctie opgelegd wordt, de "uitstraling" van het toegepaste sanctiesysteem: straf-, tucht-, bestuurs-, privaatrecht
- mogelijkheden van alternatieve sancties

Bijlage 6

Geachte mevrouw, heer,

Hierbij zenden wij u een afschrift van de door u gevraagde reguliere bouwvergunning voor het uitbreiden van een bedrijfspand op het perceel kadastraal bekend gemeente Waalwijk, sectie .., nummer .., plaatselijk bekend ...

De bouwvergunning treedt per direct in werking.

Hiertoe wordt de aan u verleende reguliere bouwvergunning bekend gemaakt in het huis-aan-huisblad "De Maasroute" van .. (datum).

Op grond van hoofdstuk 5 van de Legesverordening 2009 van de gemeente Waalwijk bent u voor het in behandeling nemen van uw aanvraag legeskosten verschuldigd. Hiervoor ontvangt u een legesfactuur.

Meldingsplicht

Voodat u start met bouw- en/ of sloopwerkzaamheden, bent u verplicht hiervan melding te doen bij de gemeente. Ook wanneer u gereed bent met de werkzaamheden, moet u dit melden aan de gemeente. Deze en andere verplichte meldmomenten vindt u terug in de bijlage.

De gemeente is bevoegd op te treden tegen een ieder die niet (tijdig) de verplichte meldmomenten aan de gemeente doorgeeft.

Indienen bezwaar

Tegen dit besluit kunnen belanghebbenden een bezwaarschrift indienen. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt, op grond van artikel 6:7 van de Algemene wet bestuursrecht, zes weken. Deze termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit is verzonden. Het bezwaarschrift dient te worden gericht aan het College van Waalwijk, ter attentie van de commissie Bezwaarschriften, postbus 10150, 5140 GB Waalwijk.

Het bezwaarschrift moet zijn ondertekend. U dient ten minste de volgende gegevens in uw bezwaarschrift te vermelden: uw naam, uw burgerservicenummer, uw adres, uw telefoonnummer, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en een duidelijke motivering van uw bezwaar. Om verwarring te voorkomen en tevens de afhandeling van uw bezwaarschrift te bespoedigen, willen wij u vragen om bovenaan uw brief te vermelden dat het om een bezwaarschrift gaat. Tevens vragen wij u vriendelijk om een kopie van het besluit waartegen u bezwaar maakt, mee te sturen.

Indien een bezwaarschrift is ingediend gedurende de genoemde periode, kan - indien er sprake is van een spoedeisend belang - een verzoek worden gedaan tot het treffen van een voorlopige voorziening. Dit verzoek dient te worden gericht aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Breda, postbus 90006, 4800 PA Breda. Voor het indienen van een verzoek tot voorlopige voorziening is griffierecht verschuldigd.

Meer informatie

Meer informatie over het maken van bezwaar is te lezen in de brochure Bezwaarprocedure. Deze kunt u inzien en downloaden op de internetpagina van de gemeente, www.waalwijk.nl. Op verzoek wordt de brochure aan u gestuurd. U wordt dringend aangeraden de brochure te lezen voordat u bezwaar maakt.

Wij hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Voor eventuele vragen kunt u contact nemen met de gemeente Waalwijk op 0416-683 456.

Hoogachtend,

Het College van Waalwijk,
namens deze,
de coördinator Vergunningen
(Naam coördinator Vergunningen)

Bijlage 7

Stappenplan last onder bestuursdwang

1. *Constatering van een overtreding door een toezichthouder. Dit kan zijn naar aanleiding van een klacht of een reguliere controle;*
2. *Het vastleggen van de geconstateerde overtreding in een rapportage, bij voorkeur voorzien van foto's;*
3. *Versturen van een brief aan de overtreder en de belanghebbende(n) omtrent de geconstateerde overtreding;*
4. *Onderzoeken of de geconstateerde overtreding kan worden gelegaliseerd;*
5. *Indien legalisering niet mogelijk is, dient een brief verzonden te worden aan de overtreder met het verzoek de strijdige situatie binnen de gestelde termijn te beëindigen;*
6. *Na het verstrijken van de termijn wordt opnieuw controle uitgeoefend;*
7. *Indien de strijdigheid niet is beëindigd wordt een conceptbesluit met de aanschrijving tot een last onder bestuursdwang verzonden aan de overtreder. In dit besluit wordt tevens een termijn voor het indienen van de zienswijze van de overtreder vermeld;*
8. *Na verstrijken van de termijn voor het indienen van de zienswijze wordt een definitief besluit genomen. Indien de procedure wordt voortgezet dient inhoudelijk op de zienswijze te worden gereageerd in of bij het definitieve besluit. In sommige gevallen kan het raadzaam zijn om nogmaals de strijdige situatie te controleren voordat het definitieve besluit wordt verzonden;*
9. *Na verstrijken van de begunstigingstermijn wordt opnieuw controle uitgeoefend om te zien hoe de situatie is ná deze begunstigingstermijn;*
10. *Indien niet aan de aanschrijving is voldaan wordt een brief aan de overtreder gestuurd waarin wordt vermeld dat de gemeente overgaat tot uitvoering van gemeentewege;*
11. *Vervolgens wordt daadwerkelijk overgegaan tot de uitvoering van gemeentewege.*
12. *De kosten die de gemeente heeft gemaakt door van gemeentewege op te treden worden verhaald op de overtreder.*

Bijlage 8

Stappenplan last onder dwangsom

1. *Constatering van een overtreding door een toezichthouder. Dit kan zijn naar aanleiding van een klacht of een reguliere controle;*
2. *Het vastleggen van de geconstateerde overtreding in een rapportage, bij voorkeur voorzien van foto's;*
3. *versturen van een brief aan de overtreder en de belanghebbende(n) omtrent de geconstateerde overtreding;*
4. *Onderzoeken of de geconstateerde overtreding kan worden gelegaliseerd;*
5. *Indien legalisering niet mogelijk is, dient een brief verzonden te worden aan de overtreder met verzoek de strijdige situatie binnen de gestelde termijn te beëindigen;*
6. *Na het verstrijken van de termijn wordt opnieuw controle uitgeoefend;*
7. *Indien de strijdigheid niet is verholpen, wordt beoordeeld of de last onder dwangsom kan worden opgelegd en of dit het meest geëigende middel is;*
8. *Indien de mogelijkheid bestaat om een last onder dwangsom op te leggen, wordt een conceptbesluit tot oplegging van een last onder last onder dwangsom verzonden met daarin de termijn voor het indienen van de zienswijze van de overtreder;*
9. *Na het verstrijken van de termijn voor het indienen van de zienswijze wordt een definitief besluit genomen. Indien procedure wordt voortgezet dient inhoudelijk op de zienswijze te worden gereageerd in of bij het definitieve besluit. In sommige gevallen kan het raadzaam zijn voor de verzending van het definitieve besluit de situatie nogmaals te controleren;*
10. *Na het verstrijken van de begunstigingstermijn wordt opnieuw controle uitgeoefend om te zien hoe de situatie is ná deze begunstigingstermijn;*
11. *Indien niet aan de aanschrijving is voldaan wordt een brief aan de overtreder gestuurd waarin wordt vermeld dat niet is voldaan aan de aanschrijving en dat de last onder dwangsom wordt verbeurd;*
12. *Vervolgens wordt een verzoek tot betaling verzenden;*
13. *Wanneer geen betaling heeft plaatsgevonden binnen de gestelde termijn, wordt een schriftelijke aanmaning verstuurd;*
14. *Indien nog niet is betaald, wordt een deurwaarder ingeschakeld om via een dwangbevel betaling af te dwingen;*
15. *Wanneer de overtreding nog steeds bestaat dient de gemeente de keus te maken tussen het opnieuw opleggen van een last onder last onder dwangsom of tot het aanzeggen van een last onder bestuursdwang. Hierbij dient de procedure opnieuw gevolgd te worden.*