

BIJLAGE

Beleidskader voorkomen misbruik en oneigenlijk gebruik

"Voorkomen is beter dan genezen"

Bijlagen.

Salarissen en onkostenvergoeding

Inkopen en aanbestedingen

Belastingen en heffingen

Kwijtschelding

Subsidies op het gebied van maatschappelijke zaken/welzijn

Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)

Vergunningverlening, toezicht en handhaving

(Ver)bouwen/ slopen

Milieu

Parkeervergunningen/ontheffingen

Risicogebied/beleidsterrein: salarissen en onkostenvergoeding.

Het verlenen van de salariscomponent is een belangrijk onderdeel in de controle van de getrouwheid. De risico's zijn hierbij beperkt wat betreft de vaste component. Dit ligt anders bij de variabele vergoedingen.

Wet/verordening/regeling

Het beleid is vastgelegd in:

- Eigen regelingen.
- CAR-UWO (cao Gemeenten).
- Belastingdienst en ABP.
- Regeling rechtspositie burgemeester.
- Regeling rechtspositie wethouders en raadsleden.

Communicatie/voorlichting (preventief)

Informatie over de CAR-UWO met betrekking tot de gemeente Steenwijkerland is te vinden op Snelbinder en www.overheid.nl. De eigen gevormde regeling mag niet onder de normen uitkomen die zijn opgesteld in het CAR-UWO, positieve verbeteringen kunnen derhalve wel worden meegenomen. Daarnaast is verdere informatie te vinden op de websites van de Belastingdienst en het ABP.

Toetsing van de informatie/gegevens (controle)

1. Informatie komt binnen via verschillende kanalen met betrekking tot de mutaties (bijvoorbeeld wijzigingen in adres, functie en afdelingen).
2. Verwerking mutaties in het salarissysteem, controle vindt vervolgens plaats bij invoer en verzending door de salarisadministrateur. Er wordt bijvoorbeeld getoetst op veranderingen in het cao en een controle uitgevoerd bij berekeningsresultaten.
3. Indien het bedrag onjuist is verwerkt of de bedragen zijn te hoog weergegeven zal Centric een signaal aangeven ter waarschuwingselement.
4. Eenmaal per maand wordt een signaleringslijst uitgedraaid voor de loonsomcontrole door de verbijzonderde interne controle, hierin worden de totale kosten met elkaar vergeleken. Daarnaast zijn er controles op het standenregister, overzicht met belangrijkste mutaties en de grootboekrekeningen.
5. Eenmaal in de twee maanden wordt aansluiting gezocht in de tussenrekeningen.
6. Er vindt via de voorjaars- / najaarsnota en de jaarrekening controle plaats op de juiste cijfers. De salarisadministrateur toetst daarna nog of het geheel klopt.
7. Een aantal percentages kunnen zelf worden opgesteld door de salarisadministrateur, waaronder de WGA.
8. Er vindt steekproefsgewijs interne controle plaats op de mutaties van de salarissen en de onkostenvergoedingen.

Maatregelenbeleid (repressief)

Als de uitbetalingen dienen te worden gecorrigeerd wordt er contact opgenomen met de betrokkene. Hierbij wordt een voorstel gedaan tot correctie in verband met de terugbetaling van het ontvangen bedrag. Daarnaast wordt er persoonlijk gesproken over de verdergaande procedure. Tot slot is er intensief contact met interne controle en de coördinator jaarrekening.

Evaluatie

De opstelling van de jaarrekening wordt gebruikt als controle mechanisme, bijvoorbeeld voor het eindbudget. Deze cijfers dienen gelijk te lopen met de begroting of indien er een afwijking is geconstateerd met een verklaring te worden aangegeven.

Risicogebied/beleidsterrein: inkopen en aanbestedingen

Wet/verordening/regeling

Het beleid en de wet- en regelgeving is vastgelegd in:

- Aanbestedingswet 2012;
- Gemeentelijk inkoop en aanbestedingsbeleid;
- Aanbestedingsprotocol;
- Mandaat- en budgethoudersregeling.

Communicatie/voorlichting (preventief)

Op de gemeentelijke website is het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid te raadplegen alsmede de externe wet- en regelgeving.

Bij openbare aanbestedingen worden conform de aanbestedingswet de aanbestedingsstukken geplaatst op TenderNed, te raadplegen via www.tenderned.nl. Uit de aanbestedingsstukken zijn de voorwaarden en vereisten op te maken die de aanbestedende partij stelt. Alsmede worden eventueel op www.aanbestedingskalender.nl de openbare aanbestedingen geplaatst die namens de gemeente Steenwijkerland worden uitgezet.

Bij meervoudig onderhandse aanbestedingen worden naar inzicht van de vakafdeling meerdere partijen uitgenodigd tot het offeren van een offerte. Vanaf € 25.000,- of meer worden de meervoudig onderhandse aanbestedingen voorafgaand op de gemeentewebsite geplaatst.

Toetsing van de informatie/gegevens (controle)

De ingediende offertes worden getoetst aan de hand van de aanbestedingsstukken. Bij de aanbestedingsstukken zijn stukken bijgesloten die de inschrijver mee moet zenden bij een inschrijving, uit deze stukken moet blijken of een inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

De reguliere interne controle dient te voorzien in een toets op juistheid en volledigheid van de aangeleverde gegevens en een controle op de gestelde eisen en voorwaarden. Wanneer wordt geconstateerd dat een inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, kan deze op grond van het aanbestedingsbeleid en wetgeving ter zijde worden geschoven.

Bij aanbesteding van werken kan bijvoorbeeld middels een K-verklaring door de bevoegde verklaart worden dat het bedrijf niet in strijd handelt met het Nederlandse en Europese mededingingsrecht. Bij reden van twijfel worden de aangeleverde gegevens van de inschrijver nader gecontroleerd dan wel aanvullende gegevens opgevraagd bij de inschrijver.

Voor alle opdrachten boven de € 50.000,- wordt een inkoopstartopdracht aangemaakt, onder € 50.000,- zal dit plaatsvinden als er van het beleid wordt afgeweken. Op basis van de verbijzonderde interne controle wordt het inkoop- en aanbestedingsproces getoetst op onder andere rechtmatigheid. Dit gebeurt door middel van steekproeven te nemen uit het bijgehouden aanbestedingsregister.

Maatregelenbeleid (repressief)

In de aanbestedingswet 2012 zijn facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden voor aanbestedende diensten opgesomd. Tijdens een lopende aanbestedingsprocedure kan, op grond van het aanbestedingsbeleid en wetgeving, een inschrijving terzijde worden geschoven wanneer geconstateerd wordt dat niet aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Evaluatie

De beleidsstukken worden periodiek geactualiseerd. Dit kan nodig zijn door wijziging in wetgeving. Jaarlijks vindt een gesprek plaats met vertegenwoordigers van het bedrijfsleven over de wijze waarop het inkoopbeleid bij de gemeente Steenwijkerland kan worden ingericht.

Beleidssterrein/risicogebied: belastingen en heffingen:

- Onroerende zaakbelastingen;
- Roerende woon- en bedrijfsruimtenbelasting;
- Afvalstoffenheffing;
- Hondenbelasting;
- Leges;
- Forensenbelasting;
- Havengeld;
- Markt- en staangeld;
- Rioolheffing (eigenaren en gebruikers);
- Toeristenbelasting;
- Watertoeristenbelasting;
- Liggeld woonschepen;
- Lijkbezorgingsrechten;
- Bedrijven Investeringszone bijdrage;
- Bruggeld.

Wet/ verordening/ regeling

Het beleid is vastgelegd in:

- Algemene wet bestuursrecht (Awb);
- Algemene wet inzake rijksbelastingen;
- Wet waardering onroerende zaken (Wet WOZ);
- Invorderingswet/leidraad bij de invorderingswet;
- Gemeentewet.

Belastingen en heffingen vinden plaats op grond van de volgende verordeningen en regelingen:

- Verordening op de heffing en invordering van onroerende zaakbelastingen 2016;
- Verordening op de heffing en invordering van roerende woon- en bedrijfsruimtenbelasting 2016;
- Verordening op de heffing en invordering van afvalstoffenheffing 2016;
- Verordening op de heffing en invordering van hondenbelasting 2015;
- Verordening op de heffing en invordering van leges 2016;
- Verordening op de heffing en invordering van forensenbelasting 2015;
- Verordening op de heffing en invordering van havengeld 2014;
- Verordening op de heffing en invordering van markt- en staangeld 2015;
- Verordening op de heffing en invordering van rioolheffing 2016;
- Verordening op de heffing en invordering van toeristenbelasting 2016;
- Verordening op de heffing en invordering van watertoeristenbelasting 2016;
- Verordening op de heffing en invordering van liggeld woonschepen 2011;
- Verordening op de heffing en invordering van lijkbezorgingsrechten 2016;
- Verordening op de heffing en invordering van BIZ-bijdrage 2012;
- Verordening op de heffing en invordering van bruggeld 2012.

Communicatie/voorlichting (preventief)

Publicatie omtrent belastingen en heffingen en de voorwaarden die van toepassing zijn vinden plaats middels:

- Publicatie van raadbesluiten over heffingen en grondslagen via:
 - Website van de gemeente;

- Publicatie in de Steenwijkerland Expres;
- Elektronisch uitgegeven gemeentebblad;
- Achterzijde aanslag.

Toetsing van de informatie/ gegevens (controle)

Onroerendezaak belasting (OZB)

Alvorens een aanslag wordt opgelegd, wordt de aanslag getoetst op volledigheid en juistheid. Hierbij worden de volgende controles uitgevoerd:

- Controle geblokkeerde / te blokkeren objecten.
- Controle WOZ waarden tussen 0 en 999.
- Zijn alle kadastrale percelen volledig aanwezig in WOZ administratie (vergelijk met Kadaster).
- Zijn alle objecten voorzien van WOZ waarde?
- Controle leegstaande woningen.
- Zijn van alle niet- woningen de gebruikers in het systeem aanwezig?

De WOZ taxaties worden uitgevoerd door een onafhankelijk bureau en worden vervolgens nog eens getoetst door een ander onafhankelijk bureau. Het taxatiebureau behandelt de eventuele bezwaren. De heffingsambtenaar neemt vervolgens een beslissing op het ingediende bezwaar.

Rioolheffing

De afdeling openbare werken stuurt één keer per jaar mutaties (nieuwe aansluitingen) naar belastingen. Belastingen verwerkt deze mutaties in Key2Belastingen (het belastingpakket). Bij het opvoeren van een belastingobject wordt bepaald welk hefmodel aan een object komt te hangen.

Forensenbelasting

In het begin van het jaar wordt naar alle campings binnen de gemeente een lijst gestuurd met de bij de gemeente bekende eigenaren van stacaravans. De campings sturen hierop de mutaties in deze lijsten. Deze mutaties worden verwerkt in Key2Belastingen en aan de eigenaren wordt een aanslag opgelegd. Indien bezwaar wordt aangetekend, wordt dit inhoudelijk getoetst. Indien noodzakelijk wordt contact opgenomen met de campingeigenaar om dit te controleren. Eventueel kan een campingeigenaar worden verzocht inzage te geven in de boekhouding.

Afvalstoffenheffing

Op basis van de up-to-date bestanden in Key2Belastingen worden aanslagen opgesteld. De door ROVA maandelijks geleverde gegevens over het aantal en de soort ledigingen van alle objecten worden verwerkt in Key2Belastingen. Indien bezwaar wordt aangetekend, controleert het cluster belastingen in het systeem van ROVA of de ledigingen waarvoor een aanslag is verstuurd werkelijk hebben plaatsgevonden.

Hondenbelasting

Aan-/ afmelding voor hondenbelasting dient op schriftelijke wijze (formulier, e- mail of brief) te geschieden. Deze aan-/afmelding wordt niet gecontroleerd op volledigheid. Jaarlijks vindt een veldcontrole plaats.

(Water) toeristenbelasting

De gemeente stuurt recreatieaanbieders aan het begin van het jaar een aangifteformulier waarop aangifte (water)toeristenbelasting gedaan dient te worden over het afgelopen jaar. De recreatieaanbieder heeft hierbij jaarlijks (achteraf) de keuze om een vast tarief per eenheid (kampeerplek/kamer/ligplaats) af te dragen, of om op basis van een register het aantal overnachtingen bij te houden en op basis hiervan afdracht te doen voor de (water)

toeristenbelasting. De ingestuurde aangifteformulieren worden gecontroleerd op tijdigheid, volledigheid en juistheid. Er wordt bijvoorbeeld getoetst of zich ten opzichte van voorgaande jaren geen opmerkelijke mutaties hebben voorgedaan. Als er opmerkelijke afwijkingen worden geconstateerd, wordt dit nader onderzocht. Recreatieaanbieders kunnen om inlichtingen worden gevraagd en het overnachtingenregister kan worden opgevraagd. Steekproefsgewijs worden ter plaatse controles uitgevoerd.

Maatregelenbeleid (repressief)

Algemene wet inzake rijksbelastingen

De algemene wet inzake rijksbelastingen biedt juridische gronden op basis waarvan maatregelen getroffen kunnen worden indien misbruik en/of oneigenlijk gebruik wordt geconstateerd. Zo kan op basis van artikel 16 belasting worden nagevorderd. Artikel 67a en verder beschrijven de mogelijkheden om een bestuurlijke boete op te leggen.

Invorderingswet/Leidraad bij de invorderingswet

De invorderingswet/ leidraad bij de invorderingswet biedt voor alle belastingen de juridische gronden voor eventuele dwanginvordering. De invorderingswet, de leidraad bij de invorderingswet en de diverse verordeningen bevatten geen bepalingen tot het voeren van een maatregelenbeleid indien misbruik en/ of oneigenlijk gebruik wordt geconstateerd. De algemene wet inzake rijksbelastingen geeft de juridische gronden op basis waarvan maatregelen getroffen kunnen worden bij het constateren van misbruik en /of oneigenlijk gebruik.

Evaluatie

Achteraf vindt jaarlijks een interne controle plaats op belastingontvangsten. Voor de onderdelen OZB, afvalstoffenheffing, rioolheffing, kwijschelding, forensenbelasting, toeristenbelasting en hondenbelasting, worden de begrote bedragen (soll) vergeleken met de werkelijke belastingontvangsten (ist) over een boekjaar. Hierbij worden eventuele afwijkingen verklaard. Tevens is aangegeven dat de controle op de toeristenbelasting wordt geïntensiveerd.

Risicogebied/beleidsterrein: kwijtschelding:

Het gaat hierbij om het verlenen van kwijtschelding van gemeentelijke belastingen en heffingen.

Wet/verordening/ regeling

Het verlenen van kwijtschelding van gemeentelijke belastingen en heffingen is vastgelegd in:

- Invorderingswet 1990;
- Uitvoeringsregeling van de invorderingswet 1990;
- Gemeentewet;
- Besluit gegevensverstrekking gemeentelijke belastingheffing;
- Verordeningen zoals opgesomd onder belastingen en heffingen.

Communicatie/voorlichting (preventief)

Informatie omtrent kwijtschelding is te vinden op de gemeentelijke website en op de achterzijde van het aanslag biljet. Daarnaast zijn zowel via de gemeente als via de IGSD inlichtingen te verkrijgen omtrent kwijtschelding. Een kwijtscheldingsformulier dient via de gemeente (website) aangevraagd te worden.

Toetsing van de informatie/gegevens (controle)

De aanvraag wordt gecontroleerd op tijdigheid, juistheid en volledigheid. Gecontroleerd wordt o.a. of alle bewijsstukken zijn overlegd, of de bewijsstukken overeenkomen met het ingevulde aanvraagformulier en er vindt inhoudelijke controle op de bewijsstukken plaats. Getoetst wordt of aan de vereisten omtrent vermogen en bezittingen is voldaan. Daarnaast wordt de gezinssamenstelling gecontroleerd en wordt nagegaan of de aanvrager in aanmerking komt voor subsidie(s). Regelmatig vindt overleg plaats met de IGSD. Middels een standaard model wordt vervolgens de betalingscapaciteit van een aanvrager bepaald. De uitkomst hiervan is leidend voor de uitspraak op de kwijtscheldingsaanvraag. Een kopie van de uitspraak gaat naar het waterschap (GBLT), zij nemen de uitkomst op de kwijtscheldingsaanvraag over. Een aanvrager kan in administratief beroep gaan tegen de beslissing die is genomen op de kwijtscheldingsaanvraag. Belastingen toetst het beroep en geeft advies aan het college van B&W. Het college van B&W neemt vervolgens een besluit. Wanneer een aanvrager voor het tweede achtereenvolgende jaar heeft aangetoond recht te hebben op kwijtschelding van gemeentelijke belastingen, dan hoeft vanaf het derde jaar geen aanvraag meer ingediend te worden. Er wordt dan automatisch kwijtgescholden op basis van de laatste kwijtschelding. Jaarlijks vindt er echter onder deze groep een steekproef plaats. De aanvragers die in deze steekproef vallen, wordt verzocht opnieuw een kwijtscheldingsaanvraag in te dienen.

Jaarlijks wordt hier interne controle op uitgevoerd en verbijzondere interne controle.

Maatregelenbeleid (repressief)

Algemene wet inzake rijksbelastingen

De algemene wet inzake rijksbelastingen biedt juridische gronden op basis waarvan maatregelen getroffen kunnen worden indien misbruik en/of oneigenlijk gebruik wordt geconstateerd. Zo kan op basis van artikel 16 belasting worden nagevorderd. Artikel 67a en verder beschrijven de mogelijkheden om een bestuurlijke boete op te leggen.

Invorderingswet 1990 en de Uitvoeringsregeling invorderingswet 1990

Indien daartoe aanleiding is kan op basis van deze wetten dwanginvordering plaatsvinden.

Evaluatie

Achteraf vindt jaarlijks een interne controle plaats op belastingontvangsten. Voor de onderdelen OZB, afvalstoffenheffing, rioolheffing, kwijtschelding, forensenbelasting, toeristenbelasting en hondenbelasting, worden de begrote bedragen (soll) vergeleken met de werkelijke belastingontvangsten (ist) over een boekjaar. Hierbij worden eventuele afwijkingen verklaard.

Beleidssterrein/risicogebied: subsidies op het gebied van maatschappelijke sociale zaken/welzijn

Wet /verordening /regeling

Het beleid is vastgelegd in:

- Algemene wet bestuursrecht.
- Algemene subsidieverordening Steenwijkerland 2010 met ingangsdatum 1 januari 2011.
- Nadere regels subsidie voor jeugdclubs Steenwijkerland 2015.
- Nadere regels subsidie voor amateurkunst Steenwijkerland.
- Nadere regels sportsubsidies Steenwijkerland 2010.
- Nadere regels subsidies EHBO-afdelingen Steenwijkerland 2010.
- Nadere regels subsidie ontwikkelingssamenwerking en hulpverlening Steenwijkerland 2010.
- Nadere regels subsidie dorpshuizen en wijkgebouwen Steenwijkerland 2010.
- Nadere regels 'stimulering elektrificering rondvaartboten gemeente Steenwijkerland' 2014.

Communicatie/voorlichting (preventief)

Bestaande subsidierelaties (o.a. verenigingen en instellingen) worden schriftelijk geïnformeerd over de nieuwe subsidieverordening, de nadere regels en de wijzigingen die dit voor hen meebrengen. Daarnaast wordt in de Steenwijkerland Expres en op de website van de gemeente Steenwijkerland voorlichting gegeven over het subsidiebeleid.

Toetsing van de informatie/gegevens (controle)

- Aanvraag van subsidie;

Bij het indienen van een subsidieaanvraag vindt er reguliere interne controle (geen vastlegging) plaats op volledigheid van de aanvraag. Hierbij wordt gecontroleerd of alle relevante documenten aangeleverd zijn en voldoen aan de bij de verordening vastgestelde vormeisen. Aan de hand van de in de verordening en eventuele nadere regels opgenomen criteria wordt beoordeeld of de aanvraag voldoende verantwoord is. Indien nodig wordt om aanvullende informatie verzocht.

- Subsidieverstrekking;

Voor de verstrekking van subsidies is een leidraad opgesteld. Er wordt onderscheid gemaakt in kleine subsidies tot € 3.000,-, middelgrote subsidies van € 3.000,- tot en met € 50.000,- en grote subsidies; boven € 50.000,-. Bij kleine subsidies vindt de subsidieverlening gelijktijdig plaats met de subsidievaststelling. Bij middelgrote en grote subsidies vindt de subsidievaststelling pas plaats nadat bewijsstukken zijn overlegd en gecontroleerd op juistheid en volledigheid. Bij grote subsidies wordt ten opzichte van de middelgrote subsidies een uitgebreidere verantwoording vereist alvorens de subsidie vastgesteld kan worden.

De verbijzonderde interne controle wordt uitgevoerd door een medewerker van administratieve organisatie/interne controle.

Maatregelenbeleid (repressief)

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) kent de volgende artikelen die het mogelijk maken om maatregelen te nemen:

- Artikel 4:35 beschrijft de gronden waarop een subsidieaanvraag kan worden geweigerd.
- Artikel 4:46 beschrijft de gronden waarop een subsidie lager kan worden vastgesteld dan in de subsidieverlening is overeengekomen.
- Artikel 4:48 en 4:50 beschrijven de gronden waarop een subsidie, zolang hij niet is vastgesteld ingetrokken kan worden of ten nadele van de subsidie-ontvanger gewijzigd kan worden.
- Artikel 4:49 beschrijft de gronden waarop de subsidievaststelling ingetrokken of ten nadele van ontvanger gewijzigd kan worden.
- Artikel 4:51 beschrijft de grond waarop weigering van een subsidie voor een nieuw tijdvak plaats kan vinden.
- Artikel 4:57 biedt een grondslag om onverschuldigd betaalde subsidiebedragen terug te vorderen, zo nodig door invordering bij dwangbevel.

In hoofdstuk 5 van de Awb worden mogelijke sancties vermeld, indien er een overtreding van de wettelijke voorschriften plaatsvindt, zoals last onder dwangsom.

Bovendien geven artikel 9 en 10 van de Algemene subsidieverordening Steenwijkerland 2010 aanvullende redenen op grond waarvan subsidieverlening kan worden geweigerd. Daarnaast zijn in de nadere regels die op zijn gesteld toetsingscriteria geformuleerd waaraan de aanvrager moet voldoen.

Evaluatie

Bij voorkeur (niet verplicht) dient het aanvraagformulier op de website te worden ingevuld, hierin worden de subsidieaanvragen geïdentificeerd. Evaluatie vindt hierdoor plaats aan de voorkant van het subsidieproces, door problemen zo goed mogelijk in kaart te brengen in de aanvraagformulieren zijn de fouten achteraf te vermijden. Dit blijkt indien niet op de juiste wijze informatie wordt verschaft, de aanvraag automatisch niet door kan gaan. Hierdoor is het voor de subsidieaanvragers duidelijk aan welke criteria de aanvraag dient te voldoen.

Risicogebied/beleidsterrein: wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo).

Het verlenen van voorzieningen aan mensen met een beperking of chronisch psychisch probleem en van mensen met een psychosociaal probleem ten behoeve van het behoud van zelfstandig functioneren of hun deelname aan het maatschappelijk verkeer (prestatieveld 6).

Wet/verordening/regeling

Het beleid op prestatieveld 6 is vastgelegd in:

- Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.
- Verordening Voorzieningen Maatschappelijke Ondersteuning Steenwijkerland 2015.
- Besluit maatschappelijke ondersteuning Steenwijkerland 2015.
- Huishoudelijke hulp (verwachting 1 januari 2017).

Communicatie/voorlichting (preventief)

Informatie over de Wmo is te vinden op de website van de rijksoverheid, de gemeentelijke website en via het KCC van de gemeente Steenwijkerland. Bij de gemeente dient melding gemaakt te worden wanneer een beroep gedaan wordt op de Wmo. Vervolgens wordt samen door een Wmo-consulent een keukentafel gesprek gehouden.

Toetsing van de informatie/gegevens (controle)

1. Controle persoonsgegevens GBA (moet ingeschreven staan bij de gemeente);
2. Kanttekening door gemeentelijke consulent (huisbezoek uitgangspunt);
3. Indien twijfel bestaat over de medische situatie van de cliënt wordt altijd een medisch advies opgevraagd;
4. Indien twijfel bestaat over de wijze waarop ondersteuning bij functioneren in de woning of buiten noodzakelijk is, wordt altijd een ergotherapeutisch en/of bouwkundig advies opgevraagd;
5. Indien twijfel bestaat over de kosten wordt altijd een tweede offerte opgevraagd en/of de offerte geanalyseerd (de consulent kan dit zelf doen bij redelijk eenvoudige standaard aanpassingen op basis van Nibud gegevens, anderzijds bij twee complexe offertes wordt eventueel een offerte analyse gedaan door een extern bureau. Indien het intern door de afdeling I&O niet uitgevoerd kan worden.);
6. Het ondersteuningsplan welke is opgesteld door de frontoffice (Wmo consulent) wordt altijd beoordeeld door de backoffice, de administratief juridisch medewerker (AJM). De AJM'er checkt en beoordeeld het ondersteuningsplan en maakt de beschikking op. Indien het positief is, kan de beschikking opgemaakt worden zonder ondertekening van de cliënt (hiervoor is alleen het getekende ondersteuningsplan voldoende en wordt meegezonden met de beschikking). Indien de beschikking negatief is dient de cliënt het ondersteuningsplan en het aanvraagformulier te ondertekenen. De beschikkingen worden altijd ondertekend door de teamleider;
7. Er vindt bij ondersteuning boven de € 1.500 altijd een heronderzoek / beoordeling plaats, onder € 1.500 wordt dit telefonisch behandeld (controle of alles is uitgevoerd volgens afspraak en of de desbetreffende aanpassing en/of voorziening voldoende compenseert);
8. Er vindt steekproefsgewijs interne controle plaats vanuit de gemeente op de verantwoording van de burger op het gebied van vervoersvoorziening en PGB;
9. Steekproefsgewijs worden dossiers gecontroleerd op o.a. juistheid van het doorlopen van het proces, afgifte beschikkingen en verantwoording door de burger op grond van de verbijzonderde interne controle.

Maatregelenbeleid (repressief)

In de verordening is in artikel 48 opgenomen dat wijzigingen in de situatie, door degene aan wie de voorziening is verstrekt, doorgegeven moeten worden aan de burgemeesters en wethouders. De AJM'er (in sommige situaties zal de Wmo consultant een beoordeling doen) beoordeelt vervolgens de situatie en stelt een wijzigings- of beëindigings-beschikking op. Op basis van artikel 49 kan een voorziening worden ingetrokken en in artikel 50 zijn de mogelijkheden voor terugvordering opgenomen.

Evaluatie

Voor de evaluatie vindt eenmaal per week overleg plaats tussen de Wmo-consulenten. Jaarlijks wordt er een (verplicht) cliëntenonderzoek uitgevoerd.

Evaluatie vindt tevens plaats bij wijziging van beleid of proces. Het M&O beleid wordt hierin ook meegenomen.

Risicogebied/beleidsterrein: (ver)bouwen/ slopen:

Hierbij gaat het om het verlenen omgevingsvergunningen in het kader van de Wet algemene bepaling omgevingsrecht (Wabo).

Wet/verordening/regeling

De bepalingen ten aanzien van de omgevingsvergunning zijn vastgelegd in de Wabo, Bor en Mor, de Woningwet, het Bouwbesluit, de Bouwverordening en de Welstandsnota.

Communicatie/ voorlichting (preventief)

Via Omgevingsloket Online kan de vergunningscheck worden gedaan. Aan de hand van de locatie en de werkzaamheden kan bepaald worden of er een omgevingsvergunning nodig is. Tevens kan een aanvrager telefonisch, per post, per e-mail of bij de gemeentelijke balie informatie inwinnen over de omgevingsvergunning. Vervolgens kan een aanvrager eventueel een vooroverleg aanvragen alvorens er definitief een aanvraag ingediend wordt.

Toetsing van de informatie/ gegevens (controle)

Bouwen en verbouwen

De gegevens van de aanvraag worden door de betreffende medewerker van de Proceskamer getoetst op ontvankelijkheid. Indien nodig wordt schriftelijk om aanvullende informatie gevraagd. De aanvraag wordt getoetst aan het bestemmingsplan, de gemeentelijke Bouwverordening, het Bouwbesluit en de redelijke eisen van de welstand.

Toezicht

De bouw wordt gecontroleerd door de toezichthouder aan de hand van de verleende omgevingsvergunning en een checklist die toepasbaar is op de betreffende situatie. Uit deze controle volgt of de bouw voldoet aan de verleende omgevingsvergunning. De verantwoordelijkheid ligt echter te allen tijde bij de vergunninghouder.

Door de toezichthouders bouw wordt gecontroleerd op bouwen zonder vergunning. Indien wel een vergunning is vereist en niet is aangevraagd, wordt eerst gekeken naar mogelijke legalisatie. Is dit niet mogelijk dan wordt een sanctie opgelegd.

Slopen

De gegevens van de sloopmelding worden door de betreffende medewerker van de Toezicht op ontvankelijkheid getoetst. Indien nodig wordt schriftelijk om aanvullende informatie gevraagd. Bij een sloopmelding wordt een asbestinventarisatierapport gevraagd. Afhankelijk van het object wordt bepaald hoe diepgaand dit rapport moet zijn. De aanvraag, inclusief checklist, wordt vervolgens inhoudelijk getoetst aan het Bouwbesluit.

Aan de hand van de geaccepteerde sloopmelding, controleert de toezichthouder of de sloop voldoet aan de melding.

Maatregelenbeleid (repressief)

Indien niet gebouwd wordt volgens de verleende omgevingsvergunning kan het bouwen stopgezet worden. Vervolgens wordt bekeken of legalisatie mogelijk is. Indien dit niet het geval is, zal worden gehandhaafd.

In de Awb is vastgelegd dat het bevoegd gezag de taak heeft om bestuursrechtelijk te handhaven en daarbij gegevens te verzamelen en te registreren. Een vergunning kan door het bevoegde

bestuursorgaan geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken indien twee jaar zijn verstreken nadat de omgevingsvergunning is afgegeven en niet is begonnen met de werkzaamheden.

In de Nadere regels intrekking omgevingsvergunning Steenwijkerland is opgenomen wanneer college een vergunning kan intrekken:

1. De informeringprocedure wordt gestart als twee jaren zijn verstreken nadat de omgevingsvergunning en binnen deze termijn niet is begonnen met de werkzaamheden, dan wel het gebruik. Er wordt een vragenlijst naar de vergunninghouder toegestuurd waarop onder andere ingevuld kan worden wat de datum van aanvang van de werkzaamheden, dan wel het gebruik is.
2. De vergunninghouder dient de ingevulde vragenlijst binnen twee weken naar het bevoegd gezag terug te sturen.
3. Indien de vergunninghouder in zijn zienswijze aannemelijk kan maken dat op korte termijn maar uiterlijk binnen één jaar, zal worden gestart met de werkzaamheden, wordt de termijn, dat de omgevingsvergunning niet wordt ingetrokken, eenmalig met maximaal één jaar verlengd.
4. Als de vergunninghouder in zijn zienswijze niet aannemelijk heeft gemaakt dat op korte termijn maar uiterlijk binnen één jaar na het verstrijken van de zienswijze termijn wordt gestart, dan trekt het bevoegd gezag de verleende omgevingsvergunning in.
5. Als gebruik is gemaakt van mogelijkheid tot opschorting van de intrekking en na het verstrijken van de bedoelde termijn niet begonnen is met de werkzaamheden, dan trekt het bevoegd gezag de verleende omgevingsvergunning in.

Evaluatie

In de Wabo, artikel 2.1 wordt vermeld dat het verboden is om te bouwen zonder of in afwijking van een vergunning.

In de Wabo, hoofdstuk 5 is de handhavende bevoegdheid met de mogelijke sancties opgenomen.

Risicogebied/beleidsterrein: milieu:

Hierbij gaat het om de volgende onderdelen:

- Omgevingsvergunning in het kader van de Wabo
- Meldingen in het kader van de van wet milieubeheer.
- Maatwerkvoorschriften in het kader van de wet milieubeheer.
- Vergunning/melding in het kader van de Wet bodembescherming.
- Ontheffingen betreffende de Wet vervoer gevaarlijke stoffen.
- Verlenen van hogere geluidgrenswaarden in het kader van de Wet geluidhinder.

Wet/ verordening/regeling

Het beleid is in hoofdlijnen vastgelegd in:

- Wabo, Bor en Mor.
- Wet milieubeheer.
- Wet bodembescherming.
- Wet geluidhinder en handreiking industrielawaai en vergunningverlening.
- Wet ruimtelijke ordening.
- Wet geurhinder en veehouderij en geurverordening Steenwijkerland.
- Afvalstoffenverordening.
- Wet vervoer gevaarlijke stoffen.

Communicatie/ voorlichting (preventief)

Via de gemeentelijke website of via het omgevingsloket online kan een vergunningencheck worden gedaan. Er kan ook een vooroverleg worden aangevraagd of een concept aanvraag worden ingediend. Via het omgevingsloket online kan een wabo aanvraag worden gedaan. Via de internetmodule aimonline.nl kan een melding Activiteitenbesluit worden ingediend. Op het aanvraag-/meldingsformulier staat vermeld welke gegevens/informatie moet worden overlegd. In de vergunning/ontheffing worden de rechten en plichten vastgelegd. Indien sprake is van een melding zijn de algemene regels van toepassing.

Toetsing van de informatie/gegevens (controle)

Een vergunningprocedure/melding/ontheffing kan starten met een vooroverleg, een conceptaanvraag dan wel direct met een aanvraag. Daarnaast kan een bedrijfsbezoek plaats vinden indien de behandelaar dit nodig acht. Een aanvraag wordt getoetst aan onder meer de Wet Milieubeheer, Wabo en overige wetgeving. Tevens wordt gekeken naar het vigerend recht en gekeken of andere toestemmingen noodzakelijk zijn. Indien de aanvraag niet voldoet aan de indieningseisen, wordt het bedrijf in de gelegenheid gesteld binnen een bepaalde termijn de aanvraag aan te vullen. Blijft dit achterwege dan wordt de aanvraag buiten behandeling gelaten. De aangevraagde vergunning wordt vervolgens verleend dan wel (deels) geweigerd. Voor een melding geldt dat deze wordt getoetst aan de indieningsvereisten van het Activiteitenbesluit. Een inrichting dient zich te houden aan de regels uit het Activiteitenbesluit en de Activiteitenregeling.

Maatregelenbeleid (repressief)

Vanuit het gemeentelijk ambitieniveau en volgens het gemeentelijke programma en beleid, worden bedrijven regelmatig gecontroleerd op eventuele wijzigingen en naleving van milieuregels. Bij wijzigingen dient een bedrijf dit aan te vragen dan wel te melden. Bij het niet naleven van regels wordt een hersteltermijn gesteld. Na deze hersteltermijn zal handhavend worden opgetreden. In de Wabo is in artikel 5.2 vastgelegd dat het bevoegd gezag de taak heeft om bestuursrechtelijk te handhaven en daarbij gegevens te verzamelen en te registreren.

De wet milieubeheer, de wet bodembescherming en het besluit bodemkwaliteit bieden strafbepalingen tot het voeren van een maatregelenbeleid indien misbruik en/ of oneigenlijk gebruik wordt geconstateerd.

Evaluatie:

Jaarlijks wordt een jaarverslag en een jaarprogramma vastgesteld met betrekking tot de vergunning-, toezicht- en handhavingstaken. Hierbij vindt een evaluatie plaats van het voorgaande jaar en kunnen nieuwe (bestuurlijke) prioriteiten worden vastgesteld. Het beleid hieromtrent wordt normaliter vierjaarlijks vastgesteld.

Kanttekening:

Milieutaken met betrekking tot de uitvoering vinden nu plaats binnen een netwerk RUD (Regionale uitvoeringsdienst). Met ingang van 1 januari 2018 zal een Omgevingsdienst worden ingesteld, waarbinnen milieu uitvoeringstaken grotendeels worden uitgevoerd. Dit is een organisatie met een eigen GR (gemeenschappelijke regeling). Op dit moment is het bedrijfsplan in voorbereiding en zal de volgende stap het opstellen van een organisatie- en formatieplan zijn. Op dit moment is nog niet geheel duidelijk welke taken (naast het milieubasistakenpakket) gaan worden ingebracht in deze nieuwe Omgevingsdienst (IJsselland).

Risicogebied/beleidsterrein: parkeervergunningen/ontheffingen:

Hierbij gaat het om het verstrekken van parkeervergunningen.

Wet/ verordening/regeling

Het beleid is vastgelegd in:

- Wegenverkeerswet.
- De parkeerverordening.
- Beleidsregels parkeerbeleid.
- Notitieplan stadsplan 2000.
- Kaart betaald parkeerlocaties.
- Ontheffingsbeleid parkeerzones.
- Vergunningenbeleid voor Steenwijk.

Communicatie/ voorlichting (preventief)

De eigenaar of houder van een motorvoertuig kan bij de gemeente een (gehandicapten)parkeervergunning aanvragen. Informatie hierover is telefonisch, per post, per e-mail of bij de gemeentelijke balie te verkrijgen. Bij de gemeente kan een aanvraagformulier worden opgevraagd, hierin staat vermeld welke informatie/gegevens door de aanvrager moeten worden overlegd. Ter preventie wordt er een doktersadvies opgevraagd voor de gehandicaptenparkeerkaart.

Toetsing van de informatie/ gegevens (controle)

De (verlengings)aanvragen worden gecontroleerd op ontvankelijkheid. Een (verlengings)aanvraag wordt getoetst aan de gemeentelijke basis administratie persoonsgegevens (GBA) en de parkeerverordening. In de verleende vergunning zijn de rechten, plichten en voorwaarden opgenomen. Ieder jaar wordt vastgesteld welke bestaande parkeervergunningen moeten worden verlengd. Indien er een melding binnenkomt dat de vergunning/ontheffing kan worden opgeheven, wordt verzocht deze vergunning/ontheffing binnen twee weken naar de gemeente te sturen. Indien een vergunninghouder een parkeervergunning wil wijzigen (plaats of kenteken) dan moet de oude vergunning worden opgestuurd/ingeleverd om fraude te voorkomen. De vergunning/ ontheffinggegevens worden opgenomen in een controlelijst en periodiek verzonden naar de politie IJsselland. Handhaving speelt een belangrijke rol bij de controle, deze controleren de auto's ter plekke of deze voldoen met de juiste parkeerkaart.

Maatregelenbeleid (repressief)

Het college kan op grond van artikel D van de parkeerverordening de vergunning intrekken of wijzigingen:

- a. op verzoek van de vergunninghouder.
- b. wanneer de vergunninghouder het gebied, waarvoor de vergunning is verleend, daadwerkelijk verlaat of het daar uitgeoefende beroep of bedrijf beëindigd.
- c. wanneer er zich een wijziging voordoet in de omstandigheden die relevant waren voor het verlenen van de vergunning.
- d. wanneer voor het betreffende gebied het stelsel van vergunningen komt te vervallen.
- e. wanneer de vergunninghouder handelt in strijd met de aan de vergunning verbonden voorschriften.
- f. wanneer blijkt dat bij de aanvraag van de vergunning onjuiste gegevens zijn verstrekt.
- g. om redenen van openbaar belang.
- h. wanneer in het zaakstelsel de vergunning reeds is verleend aan de verzoekende.

In artikel H van de verordening zijn strafbepalingen opgenomen in geval sprake is van een overtreding van het bepaalde in afdeling III.

Evaluatie

Evaluatie vindt o.a. plaats bij wijziging van beleid of proces. Het M&O-beleid wordt hierin ook meegenomen. Als toekomstige ontwikkeling is de RDW momenteel bezig om de controle van de vergunningen landelijk inzichtelijk te krijgen.