

Bijlage 1

Overzicht verbeterpunten BWT

Omschrijving aanbeveling	Omschrijving stand van zaken c.q. verbeter punten	Concrete resultaten en/of producten	Start uitvoering	Einde uitvoering	Opmerkingen
1. De prioritering bij de toetsing aan het Bouwbesluit bestuurlijk vaststellen	Er is een kwaliteitshandboek met een matrix waarin staat welke bouwwerken op welk niveau aan het bouwbesluit worden getoetst. Deze is niet door het college geaccordeerd	- vastgesteld kwaliteitshandboek met matrix bouwbesluittoets	Is reeds aangevangen	2 ^e kwart 2010	Het kwaliteitshandboek is in concept klaar. Momenteel wordt gewerkt aan een oplegnotitie met daarin de belangrijkste beslismomenten. De gestelde termijn (tot 1 juli 2010) is niet in gevaar.
2. Formeel vaststellen in welke gevallen externe adviseurs zullen worden ingeschakeld.	In het kwaliteitshandboek staat niet aangegeven wanneer we een constructeur inschakelen	In kwaliteitshandboek opnemen in welke gevallen een constructeur wordt ingeschakeld		2 ^e kwart 2010	Dit is opgenomen in het kwaliteitshandboek. De gestelde termijn (tot 1 juli 2010) is niet in gevaar.
3. Handhavingsbeleid voor bouwen afstemmen met risicomatrix.	Er is een risicomatrix en een handhavingnotitie. Deze corresponderen niet met elkaar	Nieuw beleid en jaarprogramma gebaseerd op een nieuwe risicomatrix	Is reeds aangevangen	1 ^e kwart 2010	Op 26 januari 2010 heeft het college het jaarprogramma handhaving vastgesteld. Hierin is ook het onderdeel BWT meegenomen. Dit verbeterpunt is afgerond. Momenteel wordt wel gewerkt aan een actualisering van het beleid. Dat valt buiten het ontwikkelplan.
4. Een overzicht maken van de gemeentelijke inrichtingen met hun status van tekortkomingen op het gebied van de VROM-regelgeving en het	Informatie rondom de gemeentelijke inrichtingen is momenteel versnipperd. Opvragen actuele gegevens kost tijd	Actueel overzicht gemeentelijke gebouwen met daarin in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> - gebruikers (soort inrichting); - omschrijving categorie (risicomatrix); - relevante regelgeving; - eigen ambities; 	Is reeds aangevangen	2 ^e helft 2010	Dit onderwerp is opgestart als pilot van de digitalisering van het archief. Samen met team DIV zijn de gebouwen geïnventariseerd, is

naleefgedrag		<ul style="list-style-type: none"> - datum laatste controle; - bevindingen; - rapportage. 			<p>een overzicht gemaakt van de relevante regelgeving en zijn bedrijven benaderd voor een offerte voor het digitaliseren van het archief. Er is een kleine achterstand in de planning, maar verwacht wordt dat we dit de komende periode in kunnen lopen.</p>
<p>5. Het afdelingsprogramma verder uitwerken. Onderscheid maken naar typen vergunningen en daarnaast inzichtelijker maken op basis waarvan de verwachte aantallen vergunningen en controles in de afdelingsplannen tot stand zijn gekomen.</p>	<p>Het afdelingsprogramma bevat een planning die gebaseerd is op aannames. De Vrom-inspectie wil graag dat aangegeven wordt waar deze aannames op gebaseerd zijn. Ook zien zij graag een onderverdeling naar soort bouwvergunning</p>	<p>Afdelingsplan met verklaring aannames aantal bouwvergunningen</p>	<p>Aanvang opstellen afdelingsplan</p>	<p>1^e kwart 2010</p>	<p>Dit verbeterpunt is een, constant, aandachtspunt bij het opstellen afdelingsplan. Voor dit jaar is het onderdeel afgerond.</p>
<p>6. Aandacht besteden aan de haalbaarheid zoals bijvoorbeeld actualiseren en vaststellen van diverse beleidsstukken en procesbeschrijvingen.</p>	<p>Sommige taken komen twee afdelingsplannen achter elkaar voor. We halen blijkbaar onze plannings niet</p>	<p>Afdelingsplan met haalbare plannings. En aangeven waarom bepaalde doelen niet worden gehaald. Kijken naar mogelijkheden opsplitsen doelen</p>	<p>Aanvang opstellen afdelingsplan</p>	<p>1^e kwart 2010</p>	<p>Dit verbeterpunt is een, constant, aandachtspunt bij het opstellen afdelingsplan. Voor dit jaar is het onderdeel afgerond.</p>
<p>7. Procesbeschrijvingen uitbreiden tot alle taken , waarbij keuzes bestuurlijk worden vastgesteld.</p>	<p>Processen zijn (deels) beschreven in Kwaliteitshandboek</p>	<p>Vastgestelde actuele procesbeschrijvingen van alle team BWT producten</p>	<p>Nvt</p>	<p>Nvt</p>	<p>Hier speelt het proces rondom Mavim en de Wabo. Dat zijn de natuurlijke momenten om met het procesbeschrijven aan de slag te gaan. In dit verbeterplan wordt over de procesbeschrijving dan ook geen actieplan gemaakt.</p>

					We streven er naar om op de genoemde momenten met de beschrijvingen aan de slag te gaan. Echter iig in 2011 zullen de beschrijvingen zijn opgesteld.
8. De doorwerking van het beleid naar de uitvoering ven de terugkoppeling van de uitvoering naar beleid waarborgen.	Beleid en uitvoering laten nu soms verschillende beelden zien	Duidelijk op elkaar afgestemde beleids- en uitvoeringsnotities.	Heden	1 ^e kwart 2010	Is onderdeel van punt. In het jaarprogramma zijn evaluatiemomenten ingelast. In maart is het eerste overleg gehouden. Geconstateerd is dat we op schema liggen met de uit te voeren controles.
9A. Checklisten van integraal toezicht aan de dossiers toevoegen, hetzij digitaal hetzij op papier. (checklist in ProVas aanmaken) 9B. Daarnaast is het voor de gemeente misschien te overwegen om te gaan werken met checklisten op basis van het Integrale Toezichtprotocol.	A. Nav een inspectie vult de toezichthouder een integrale controlelijst in. Deze wordt (digitaal) bewaard door de juridisch handhaving coördinator. B. Toezichthouders werken met eigen checklist	A. Integrale controlelijst is onderdeel van het inspectieverslag van de bouwcontrole in ProVas B. mogelijkheden voor inspecteurs voor het werken met Integrale Toezicht Protocol op een rij zetten.	A. 3 ^e kwart 2009 B. 3 ^e kwart 2009	A. 3 ^e kwart 2009 B. 2 ^e kwart 2010	9A. In het kader van dit verbeterplan is de werkafpraak gemaakt dat de lijsten aan de dossiers worden toegevoegd. Controlemomenten zijn de evaluatiemomenten. 9B Het werken met het toezichtprotocol is meegenomen in het kwaliteitshandboek,. Met het vaststellen daarvan is ook dit onderdeel afgerond. Daarnaast loopt een onderzoek naar de mogelijkheid om te werken met digitale hulpmiddelen zoals een PDA.
10. Vastleggen juiste systematiek van toezicht. Vastleggen keuze controlefrequentie	Er zijn verschillende werkwijzen omschreven	Vastgestelde werkwijze	Heden	1 ^e kwart 2010	In het jaarprogramma is de systematiek van toezicht en het aantal

type bouwwerken of werken volgens vastgestelde methode					controlemomenten vastgelegd. Ook in de actualisering van het beleid wordt dit meegenomen. Voor dit verbeterplan is het onderdeel afgerond.
11. Beter borgen dat alle interne adviezen, die noodzakelijk zijn voor de verlening van een bouwvergunning, ook daadwerkelijk gegeven worden.	Momenteel ligt de verantwoordelijkheid voor het afgeven van een advies op een bouwplan (door bijv Veiligheid en/of Milieu) bij het adviserende team. Er is geen waarborg dat het advies wordt gegeven	In checklist vakje opnemen waarin staat: "advies ander team nodig ja/nee" Indien ja aangeven welke teams en datum ontvangst advies.	1 ^e kwart 2010	1 ^e kwart 2010	Team BWT werkt met een checklist waarop diverse zaken worden bijgehouden, zoals de vraag of er nog andere vergunningen nodig zijn (bijvoorbeeld een kapvergunning). Op deze checklist is een wijziging aangebracht, zodat er nu aangegeven is of er interne adviezen nodig zijn en of die zijn gegeven. Dit onderdeel is afgerond.
12. De inzichtelijkheid en volledigheid van de sloopdossiers, de volledigheid van het aanvraagformulier en het stellen van voorwaarden in de vergunning verbeteren.	- sloopdossiers bevat niet alle gegevens; - aanvraagformulier is niet geheel correct; - vergunning bevat voorwaarden terwijl die al rechtstreeks vanuit bouwverordening werken	- complete dossiers sloopvergunningen; - aangepast aanvraagformulier; - kopje "voorwaarden" in vergunning veranderen in "voorwaarden/voorschriften bouwverordening"	Heden	1 ^e kwart 2010	Dit onderdeel betreft aanpassing werkwijze en is een onderwerp van bespreking tijdens de evaluatiemomenten.
13. Intensivering tussentijds toezicht op sloopwerkzaamheden.	Tussentijds toezicht bij sloop vindt niet/nauwelijks plaats	Vastgestelde werkwijze toezicht sloop. Zie ook 3	Heden	1 ^e kwart 2010	De wijze van toezicht op de sloopvergunningen en –meldingen wordt mede bepaald door de risicomatrix. In het jaarprogramma van BMV zijn de toezichtmomenten opgenomen. Dit onderdeel is

					afgerond.
14. Handhavingzaken zorgvuldig afhandelen en dit ook registeren en archiveren.	Uit de handhavingdossiers blijkt niet altijd dat en hoe de zaak afgehandeld is	Handhavingdossiers worden deugdelijk afgesloten middels beëindigingbrief (gebeurt nu al) of notitie in ProVas dat bouwvergunning is aangevraagd en handhavingprocedure is beëindigd	3 ^e kwart 2009	Nvt	Betreft aanpassing werkwijze. Is per direct doorgevoerd. Dit onderdeel is afgerond.

Bijlage 2

Overzicht verbeterpunten Milieu

Omschrijving aanbeveling	Omschrijving stand van zaken c.q. verbeter punten	Concrete resultaten en/of producten	Start uitvoering	Einde uitvoering	Opmerkingen
1. Het milieubeleidsplan uitbreiden met de visie van het college voor wat betreft de omgang met de wettelijk taken.	Het huidige beleid dateert van 2005. De beleidsnota integrale handhaving is van 2006. Looptijd beleid is veelal 4 jaar. Nieuwe regelgeving rechtvaardigt actualisatie.	Actueel beleid (inclusief jaarprogramma)	2 ^e kwart 2010	2 ^e kwart 2011	Aanvang termijn van het opstellen van beleid is nog niet aangevangen.
<p>2A. Voor het jaarprogramma is het aan te bevelen om een overzicht te maken van de gemeentelijke inrichtingen met hun status van tekortkomingen op het gebied van de VROM-regelgeving, het naleefgedrag en de inspanningen op het gebied van energiebesparing.</p> <p>2B. Rapporteren wanneer de prestaties van gemeentelijke inrichtingen onder de gestelde doelstellingen liggen.</p>	Informatie rondom de gemeentelijke inrichtingen is momenteel versnipperd. Opvragen actuele gegevens kost tijd	Actueel overzicht bijhouden van de gemeentelijke inrichtingen met daarin in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> - gebruikers (soort inrichting); - omschrijving categorie (risicomatrix); - relevante regelgeving; - eigen ambities; - datum laatste controle; - bevindingen; - overzicht contactpersonen; - rapportage. 	Nu	2 ^e helft 2010	Dit onderwerp is opgestart als pilot van de digitalisering van het archief. Samen met team DIV zijn de gebouwen geïnventariseerd, is een overzicht gemaakt van de relevante regelgeving en zijn bedrijven benaderd voor een offerte voor het digitaliseren van het archief. Er is een kleine achterstand in de planning, maar verwacht wordt dat we dit de komende periode in kunnen lopen.
<p>3A. Gemeentelijke milieuambities door laten werken in de afdelingsprogramma's en in de prioritering op de werkvloer tot uiting laten komen.</p> <p>3B. Verbeteren van doorwerking van het beleid naar de uitvoering</p>	Documenten waar milieuambities in staan en de uitvoeringsprogramma's geven onvoldoende aan op welke wijze zij elkaar beïnvloeden. Meer in het algemeen: de	In uitvoeringsprogramma's aangeven welke ambities wij hebben boven onze wettelijke taken en op welke wijze wij deze gestalte willen geven. Bovendien moeten er evaluatiemomenten worden opgenomen in de programma's.	3 ^e kwart 2009	1 ^e kwart 2010	<p>3A Is meegenomen in het jaarprogramma handhaving en derhalve afgerond. Ook is het een onderwerp bij onderdeel 2. De ambities worden per gemeentelijk gebouw geïnventariseerd</p> <p>3B. Dit is onderdeel van</p>

<p>en andersom, de terugkoppeling van de uitvoering naar beleid en bestuur verbeteren.</p> <p>3C. In beleid en uitvoeringsprogramma's aangeven hoe de matrix tot stand is gekomen en tot welke prioriteiten en toezichtfrequenties dit leidt.</p>	<p>beleidsnota's en de uitvoeringsprogramma's staan te veel los van elkaar.</p> <p>De uitvoeringsprogramma's worden geschreven obv een risicomatrix. In de programma's komt onvoldoende naar voren wat de uitkomst van de matrix is en tot welke gevolgen dit leidt</p>	<p>In uitvoeringsprogramma's paragraaf opnemen over de matrix en matrix als bijlage aan programma toevoegen</p>			<p>het jaarprogramma en derhalve afgerond.</p> <p>3C Dit is onderdeel van het jaarprogramma en derhalve afgerond.</p>
<p>4. In beeld brengen impact van het Activiteitenbesluit voor de organisatie (analyse van het bedrijvenbestand, inzicht in de werklust en de hiervoor benodigde capaciteit en kennis zijn de basis voor herijking van het toezichtbeleid, het vergunningenbeleid en mogelijk het dienstverleningsconcept) . De door VROM ontwikkelde maatlat "Gemeentelijke uitvoeringspraktijk Activiteitenbesluit" kan een nuttig zelftoetsinstrument zijn.</p>	<p>Er is geen notitie die de gevolgen van de nieuwe regelgeving omschrijft en de veranderingen weergeeft die wij moeten doorvoeren</p>	<p>een notitie waarin staat aangegeven welke gevolgen de invoering van het activiteiten besluit heeft voor de ambtelijke organisatie. Inclusief een concreet voorstel voor invulling van personele formatie.</p>	<p>Nu</p>	<p>2^e kwart 2010</p>	<p>notitie is opgesteld en vastgesteld door het MT. Is een directiebesluit.</p> <p>Bovendien is in het kader van de toezicht geld beschikbaar gesteld voor 2010 om extra inhuur te plegen. Dit heeft te maken met het streven om de komende drie jaar alle bedrijven minimaal één keer te bezoeken. Deze bezoeken worden gebruikt om een risico-inventarisatie te doen waarbij ieder bedrijf individueel wordt geprioriteerd. Dit onderdeel is afgerond.</p>
<p>5. Meer aandacht besteden aan de haalbaarheid van diverse onderdelen van de afdelingsplannen, zoals bijvoorbeeld het actualiseren en vaststellen van diverse beleidsstukken en procesbeschrijvingen.</p>	<p>Planningen in de afdelingsplannen worden soms niet gehaald. In andere gevallen staan er bij de planning meer uren dan een medewerker beschikbaar is.</p>	<p>Jaarplanning die realistische weergave heeft van beschikbare uren en uit te voeren taken. Hierin moeten vaste evaluatiemomenten worden opgenomen.</p> <p>Hanteerbaar en actueel tijd schrijf systeem.</p>	<p>Heden</p>	<p>1^e kwart 2010</p>	<p>Dit is enerzijds onderdeel van het jaarprogramma dat op 26 januari is vastgesteld. Anderzijds is het een aandachtspunt bij het opstellen van de afdelingsplannen. Hierin is 5% van de beschikbare uren vrijgehouden voor "onvoorziene" zaken. Onderwerp is daarmee</p>

					afgerond.
6. Opstellen procesbeschrijvingen waarbij de keuzes die daarbij worden gemaakt bestuurlijk worden vastgesteld.	De procesbeschrijvingen zijn of afwezig of niet actueel	Actuele procesbeschrijving van onze werkzaamheden	Nvt	Nvt	In het kader van het project Mavim zijn reeds enkele processen beschreven. Momenteel vinden overleggen plaats omtrent de processen Wabo.
7. Doorvoeren functiescheiding bij afhandeling melding (eerste controle niet langer door een toezichthouder)	Oprichtingscontrole vergunning/melding wordt of niet uitgevoerd of geschiedt door toezichthouder	Vastlegging uitvoeren opleveringscontroles door/met vergunningverlener	Nu	2 ^e kwart 2010	In het jaarprogramma is aangegeven dat een opleveringcontrole een gezamenlijke inspectie is van vergunningverlener en toezichthouder. Hier wordt het dossier overgedrage. Onderdeel is afgerond.
8. Informeren college omtrent de aanvullende geluidseisen.	Aanvullende eisen omtrent geluid zijn in één individueel geval teruggefloten door RvS. Huidige beleid dat algemeen geformuleerd is wordt nog steeds gehanteerd.	Bij oplegging van nadere geluidseis zal ieder individueel geval met eigen motivering ter besluitvorming worden voorgelegd aan het college	Nvt	Nvt	Dergelijke zaken worden uitgevoerd conform mandaatregeling. Voor het ontwikkelplan is het onderdeel afgerond. Blijft wel onderwerp bij evaluatiemomenten.
9. Verbeteren considerans bij de milieuvergunning-verlening.	Considerans bevat onvoldoende informatie over de wijze van tot stand komen besluit (afwegingen die zijn gemaakt, instanties/andere afdelingen die zijn geraadpleegd, beleid dat is gebruikt bij de toetsing.	Verbeterde considerans.	Nu	2 ^e kwart 2010	Hierover zijn op werkniveau interne afspraken gemaakt. We zijn voorbereidingen aan het treffen voor het werven van een nieuwe vergunningverlener. De verbetering van de vergunningverlening is echter een continu proces. Voor het verbeterplan is dit onderdeel afgerond.
10. Toepassen van een collegiale toets bij vergunningverlening en afhandeling.	Onduidelijk is of en wanneer de collegiale toets plaatsvindt	Mandaat besluitformulier maken, naast handtekening vergunningverlener of adviseur een tweede paraaf eisen van de Teamcoördinator als collegiale toets	Nu	2 ^e kwart 2010	Om dit te ondervangen is een mandaatbesluitvormings formulier opgesteld. De collegiale toets vindt plaats door de TC. Met zijn paraaf is toets kenbaar gemaakt. Onderdeel is afgerond.
11. Verbeteren archivering klacht- en handhavingdossiers. (alle communicatie tussen gemeente en	Klachten worden vaak op de praktische manier afgehandeld. Dwz we behandelen de klacht en koppelen	In de (digitale) dossiers wordt een beschrijving van de klacht en de afhandeling opgenomen. Deze werkwijze wordt in	Nu	Nu	Werkwijze is reeds gewijzigd. Formele vastlegging daarvan geschiedt in het op te stellen milieubeleid.

klager dient in het dossier te zitten. Het is aan te bevelen de klager een ontvangstbevestiging te sturen en van een gemeente mag worden verwacht dat de bevindingen en resultaten aan de klager worden gemeld.)	via een telefoontje/e-mail de uitkomst terug.	het op te stellen beleid opgenomen.			Onderdeel is afgerond. Blijft wel onderwerp voor evaluatiemomenten.
12. Checklisten van integraal toezicht aan de dossiers toevoegen, hetzij digitaal hetzij op papier.	Nav een inspectie vult de toezichthouder een integrale controlelijst in. Deze wordt (digitaal) bewaard door de juridisch handhaving coördinator.	Integrale controlelijst is onderdeel van het inspectieverslag van de milieucontrole.	Gebeurt reeds	Nvt	De lijsten worden toegevoegd aan dossier. Onderwerp is afgerond. Blijft wel een onderwerp voor evaluatiemomenten.
13A. Het toezicht op ondergrondse tanks intensiveren en koppelen aan controlefrequenties van de betreffende bedrijven. 13B. Lijst met ondergrondse tanks integreren met de vergunningendossiers.	In de dossiers zitten gegevens waaruit kan worden opgemaakt dat er een tank in de grond zit. Waar onvoldoende duidelijkheid over is/kan zijn is dat uit het dossier niet blijkt dat de tanks akkoord zijn en/of dat er gecontroleerd is op de aanwezigheid van KIWArapporten.	Uit gegevens in het dossier moet blijken dat er naar gekeken is dat of het akkoord bevonden is	Nu	Nvt	In de controlelijst staat ook de aan/afwezigheid van een ondergrondse tank. Bovendien wordt in Squit-milieu de aanwezigheid van de tank gemeld en de datum van de laatste keuring. Onderwerp is afgerond.

Bijlage 3

Overzicht verbeterpunten Veiligheid

Omschrijving aanbeveling	Omschrijving stand van zaken c.q. verbeterpunten	Concrete resultaten en/of producten	Start Uitvoering	Einde Uitvoering	Opmerkingen
1. een overzicht maken van de gemeentelijke inrichtingen met hun status van tekortkomingen op het gebied van de VROM-regelgeving, en het naleefgedrag	Informatie rondom de gemeentelijke inrichtingen is momenteel versnipperd. Opvragen actuele gegevens kost tijd	Actueel overzicht gemeentelijke gebouwen met daarin in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> - gebruikers (soort inrichting); - omschrijving categorie (risicomatrix); - relevante regelgeving; - eigen ambities; - datum laatste controle; - bevindingen; - rapportage. 	Is reeds aangevangen	2 ^e helft 2010	Dit onderwerp is opgestart als pilot van de digitalisering van het archief. Samen met team DIV zijn de gebouwen geïnventariseerd, is een overzicht gemaakt van de relevante regelgeving en zijn bedrijven benaderd voor een offerte voor het digitaliseren van het archief. Er is een kleine achterstand in de planning, maar verwacht wordt dat we dit de komende periode in kunnen lopen.
2. Meer aandacht besteden aan de haalbaarheid van diverse onderdelen van de afdelingsplannen, zoals bijvoorbeeld het aantal controles van gebruiksvergunningen en het actualiseren en vaststellen van diverse beleidsstukken en procesbeschrijvingen	Enkele jaren achter elkaar worden de plannen mbt het aantal uit te voeren controles niet gehaald.	Afdelingsplan met realistische plannen	September 2009	1 ^e kwart 2010	Dit verbeterpunt is meegenomen bij het opstellen het jaarprogramma. Bij het afdelingsplan is 5% van de beschikbare uren vrijgehouden voor "onvoorzienne" zaken. Voor het ontwikkelplan is dit onderdeel afgerond. NB het aandachtspunt van realistische plannen werkt ook door in verbeterpunt 5, 7 en 8.
3. Opstellen procesbeschrijvingen. De keuzes die daarbij worden gemaakt moeten bestuurlijk worden vastgesteld.	De procesbeschrijvingen zijn of afwezig of niet actueel	Actuele procesbeschrijving van onze werkzaamheden	Nvt	Nvt	Hier speelt het proces rondom Mavim en de Wabo. Dat zijn de natuurlijke momenten om met het procesbeschrijven aan de slag te gaan. In dit verbeterplan wordt over de procesbeschrijving dan ook geen actieplan gemaakt.

					We streven er naar om op de genoemde momenten met de beschrijvingen aan de slag te gaan. Echter iig in 2011 zullen de beschrijvingen zijn opgesteld.
4. Doorvoeren functiescheiding	Vergunningverlening en handhaving was/is soms gecombineerd in één functie	Scheiding vergunningverlening en handhaving	Reeds aangevangen	1 ^e kwart 2010	De taken binnen team Veiligheid zijn opnieuw verdeeld zodat de vergunningverlener geen inspecties uitvoert op zijn/haar eigen vergunningen. Voor het ontwikkelplan is dit onderdeel afgerond.
5. Verbeteren doorwerking van het beleid naar de uitvoering en terugkoppeling van de uitvoering naar beleid en bestuur.	Documenten waar de ambities in staan en de uitvoeringsprogramma's geven onvoldoende aan op welke wijze zij elkaar beïnvloeden. Meer in het algemeen: de beleidsnota's en de uitvoeringsprogramma's staan te veel los van elkaar.	In uitvoeringsprogramma's aangeven welke ambities wij hebben boven onze wettelijke taken en op welke wijze wij deze gestalte willen geven. De evaluatiemomenten vallen samen met de Maraps	3 ^e kwart 2009	1 ^e kwart 2010	Dit verbeterpunt hangt samen met nummer 2, 7 en 8. omtrent de veiligheid is momenteel het wettelijk voorgeschreven niveau ook het ambitieniveau van het college. Bij nieuwe beleidsdocumenten blijft dit een aandachtspunt waar expliciet op ingegaan wordt. Bovendien is het een onderdeel van onderwerp1 (de gemeentelijke gebouwen). Voor het ontwikkelplan is dit onderwerp afgerond, dan wel overgeheveld naar onderdeel 1.
6. Checklisten van integraal toezicht aan de dossiers toevoegen, hetzij digitaal hetzij op papier.	Checklisten van integraal toezicht aan de dossiers toevoegen, hetzij digitaal hetzij op papier.	Integrale controlelijst is onderdeel van het inspectieverslag	3 ^e kwart 2009	Geen	De lijsten worden toegevoegd aan het dossier. Voor het ontwikkelplan is dit onderdeel afgerond.
7. Een duidelijke prioriteitsstelling maken voor gebruiksvergunningen/meldingen gebaseerd op een risicoafweging om te bepalen welke vergunningen ten minste wel	Op dit moment hebben alle vergunningen een controle frequentie van eens per jaar. Vaak wordt dit niet gehaald	De uitvoeringsprogramma's moeten worden geschreven obv een risicomatrix. In de programma's moet worden aangegeven	3 ^e kwart 2009	1 ^e kwart 2010	Valt samen met punt 2, 5 en 8. De werkwijze van team Veiligheid is aangepast. De handhavingtaken zijn geprioriteerd dmv de

jaarlijks moeten worden gecontroleerd en welke minder van belang zijn.		wat de prioriteit is en tot welke gevolgen dit leidt.			risicomatrix. Het resultaat is opgenomen in het jaarprogramma. Dit onderdeel is voor het ontwikkelplan afgerond. Daarnaast worden de individuele gebouwen sinds dit jaar individueel geprioriteerd dmv de risicomatrix. Daaruit vloeit een standaard controlefrequentie voor het betreffende gebouw. Dit is de basis voor het jaarprogramma 2011.
8. Handhavingstrajecten beter oppakken	Handhavingzaken vallen vaak halverwege stil. Er worden geen herinspecties uitgevoerd.	Handhavingzaken worden tot het eind toe uitgevoerd. Of er wordt in de brieven aangegeven dat er voor bepaalde aspecten geen hercontrole wordt uigevoerd. Dit laatste moet worden vastgelegd in een beleidsdocument.	Heden	Geen	Dit onderwerp is een constant aandachtspunt. Bij team Veiligheid is een wekelijks overleg geïntroduceerd, waarin de inspecties worden besproken en het vervolgtraject wordt behandeld. In de evaluatiemomenten die uit het jaarprogramma voortvloeien wordt bovendien gekeken naar de voortgang. Voor het ontwikkelplan is dit onderwerp afgerond.
9. Opstarten nieuwe actualisatieronde van de verleende gebruiksvergunningen.	Vergunningen zijn niet conform de huidige regelgeving	Actuele vergunningen	Heden	4 ^e kwart 2010	Dit onderwerp wordt meegenomen tijdens de reguliere inspecties. Daar wordt gekeken of wordt voldaan aan de nieuwe regelgeving. In 2010 worden alle gebouwen bezocht. We lopen momenteel op schema.
10. Afronden vergunning De Marsch	Procedure voor de Marsch is nog niet afgerond	Afgeronde melding voor De Marsch	Heden	Derde kwartaal 2009	Is afgerond.

Bijlage 4

Overzicht verbeterpunten Managementletter

Proces Ontwikkelplan	
Omschrijving	Status
Presentatie uitkomsten VROM-onderzoek aan de afdeling	Gerealiseerd
Werk sessie afdelingshoofd BMV, teamcoördinatoren BMV en juridisch handhavingscoördinator: - uitkomsten VROM-onderzoek eigen maken; - Draagvlak; - Eerste aanzet tot ontwikkelplan bespreken.	Gerealiseerd
Werk sessie per team in aanwezigheid van de juridisch handhavingscoördinator: - Uitkomsten VROM-onderzoek eigen maken; - Draagvlak; - Nadere uitwerking ontwikkeling plan maken; - Voorzet in doorrekenen van ontwikkelplan op financiële en personele consequenties; - Planning: uiterlijk begin juni 2009.	Gerealiseerd
Ontwikkelplan aanbieden aan College en Raad	Op 8 december 2009 gerealiseerd.
Proces Sturen op risico's	
Omschrijving	Status
Actualiseren risicomatrix van 2006	Gerealiseerd
Risicomatrix bespreken met individuele portefeuliehouders; bestuurlijke effecten van het voorstel in beeld brengen.	Gerealiseerd
Risicomatrix bespreken met betreffende teams; uitvoeringseffecten van het voorstel in beeld brengen.	Gerealiseerd in februari 2010 met het handhavingjaarprogramma.
Uitkomsten besprekingen bestuur en medewerkers naast elkaar leggen.	Gerealiseerd
Creëren flexibiliteit/vrije ruimte in afdelingsplannen. Doel hiervan is: - inspelen op risicosturing en hieraan vrije capaciteit verbinden; - inspelen op actualiteiten.	Gerealiseerd
Quickscan gemeentelijke gebouwen. Uitkomst van de quickscan wordt aan het college en de Raad voorgelegd.	Gerealiseerd
Aanpassing werkwijze nav invoering activiteitenbesluit. Het streven is om de komende drie jaar alle inrichtingen minimaal één maal te hebben bezocht. De risicomatrix wordt nav ieder bezoek per inrichting ingevuld.	Gerealiseerd. Er is een inventarisatie gemaakt. Hierin is aangegeven wat nodig is om de komende drie jaar de inrichtingen minimaal één keer te hebben bezocht. Op 8 december 2009 heeft de Raad ingestemd met het beschikbaar stellen van gelden voor de extra inzet.
Functiescheiding team Milieu; De vraag wie de eerste opleveringscontrole bij een bedrijf moet uitvoeren heeft gevolgen voor de beschikbare capaciteit.	Dit onderdeel is meegenomen in het jaarprogramma. Is dus gerealiseerd.
Functiescheiding team Veiligheid.	Gerealiseerd

Koppeling beleid, programmering en uitvoering	
Omschrijving	Status
Uitkomsten VROM-onderzoek is onderdeel van de diverse gesprekscycli.	Gerealiseerd

Sessie professionaliteit en integriteit met medewerking van de heer O. Bouwman.	Gerealiseerd
Opzetten opleiding die zowel op inhoud als op de aspecten houding, gedrag en vaardigheden in gaat. Hierbij moet ook de verhouding tussen medewerker en bestuur een belangrijke rol krijgen.	De opleiding start in Mei.
Verbeteren van de Administratieve organisatie	
Omschrijving	Status
Creëren bewustwording voor belang van complete dossiers bij de afdeling.	Is onderwerp van de diverse gesprekscycli (afdelingsoverleg, teamcoördinatoroverleg).
Maken afspraken met afdeling die verantwoordelijk is voor archivering.	Gerealiseerd, terugkoppeling vindt plaats in 2010.