Bijlage 10: Beschrijving uit te werken en te demonstreren casussen

Algemeen

In deze bijlage vindt u de casussen welke u bij inschrijving dient uit te werken. Hierbij is het belangrijk dat de uitwerking van de casussen kort en duidelijk een compleet antwoord geeft op de vragen die er gesteld worden. **Extra informatie die wordt uitgewerkt, waar niet om gevraagd wordt, wordt niet beoordeeld.**

Casus 1: Vergunningsaanvraag Bouwen

Beschrijf hoe de behandeling van de aanvraag omgevingsvergunning verloopt van ontvangst vanuit het DSO tot het inplannen van toezicht voor de volgende situatie:

"De eigenaar wil een woning in beschermd dorpsgezicht op de locatie Voorstraat 42 te Noordwijk splitsen in 2 woningen met 2 huisnummers omdat hij een deel wil verkopen. Daarnaast wil de eigenaar graag een dakkapel toevoegen aan de voorzijde van de woning. De eigenaar dient voor het bouwplan een omgevingsvergunning (bouwactiviteit (omgevingsplan), bouwactiviteit (technisch) en activiteit in beschermd dorpsgezicht) in via het DSO. Aan de hand van de uitgegeven vergunningen zal er na het verbouwen van de woning een toezichtcontrole plaatsvinden om te checken of deze voldoet aan de verleende vergunningen én de reeds bestaande andere besluiten. Daarvoor raadpleegt hij het VTHA-zaaksysteem op z'n iPad naar overzicht van de vergunningsvrije bouwwerken, verleende besluiten en geweigerde besluiten op dit adres. "

Beschrijf de volgende punten:

Omgevingsvergunningen:

- Hoe de aanvragen ontvangen wordt vanuit het DSO;
- Hoe basisregistraties gekoppeld worden aan de aanvraag;
- Hoe er gegevens van de aanvraag kunnen worden toegevoegd en worden gewijzigd;
- Hoe het toewijzen aan en wijzigen van functiegroep/behandelaar werkt;
- Hoe voor de behandelaar in zijn werkvoorraad deze nieuwe aanvraag inzichtelijk krijgt en vanuit daar de aanvraag gaat behandelen;
- Hoe deze aanvragen aan elkaar gerelateerd worden;
- Hoe vervallen/actuele documenten makkelijk in het systeem kunnen worden geoormerkt (versiebeheer documenten);
- Hoe metadata bij documenten kan worden toegevoegd en gewijzigd;
- Hoe adviesverzoeken intern en extern worden uitgezet, hoe de resultaten van die adviezen worden verwerkt, en notificatie daarvan;
- Hoe de legesberekening eruit ziet;
- Hoe termijnen worden bewaakt en automatisch op de juiste wijze worden bijgewerkt bij het doen van handelingen die de (wettelijke) termijnen opschorten / verlengen;
- Hoe besluiten worden gegenereerd in Smart Documents op basis van velden uit het systeem;
- Hoe correspondentie geheel digitaal verzonden en gearchiveerd wordt vanuit applicatie;
- Hoe kan het besluit voor een kwaliteitscontrole aan een collega worden toegewezen;
- Hoe de publicatie van de ingediende aanvraag en het besluit via DROP werkt.

Toezichtscontrole:

- Hoe de controle en de kenmerken/objecten van deze controle (adresgegevens, verleende/geweigerde besluiten, vergunningsvrije bouwwerken) zichtbaar wordt in de werkvoorraad van de toezichthouder;
- Hoe de toezichthouder informatie in het VTHA-zaaksysteem kan vinden om de andere controles in op straatnaam met daarin de verleende en geweigerde besluiten, vergunningsvrije bouwwerken en de werkvoorraad van andere medewerkers?
- Hoe kunnen digitale checklisten voor de verschillende specifieke bouwwerken opgesteld en gebruikt worden?;
- Hoe een toezichthouder aantekeningen en opmerkingen kan maken in tekeningen en rapporten tijdens controles;
- Hoe wordt het rapport van de toezichthouder gesynchroniseerd met de zaak zodra hij op kantoor is om de rapportage verder uit te werken;
- Hoe kunnen de grote hoeveelheden aanvullende gegevens (vaak constructieve stukken) visueel uit elkaar gehouden worden.

Casus 2: Vergunningsaanvraag incl. intern en extern advies

Beschrijf hoe de behandeling van de aanvraag omgevingsvergunning verloopt van ontvangst vanuit het DSO tot het inplannen van toezicht voor de volgende situatie:

"Een bedrijf wil grootschalige energieopwekking realiseren op een nieuwe locatie op de grens van twee gemeenten. Het bedrijf gebruikt hiervoor grote gasgestookte installaties. Het bedrijf vraagt via het DSO een vergunning aan voor 'Grootschalig opwekken van energie (50 MW of meer)'. Door de omvang van de installaties moet er intern advies gevraagd worden aan specialisten van Geluid, Externe Veiligheid en Lucht. Omdat de installatie in twee gemeenten ligt, moet er extern aan beide gemeenten advies gevraagd worden. Uit de adviezen blijkt dat er aanvullende informatie nodig is. De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gesteld. Zodra de aanvrager aanvullende informatie aanlevert, wordt advies gevraagd aan dezelfde specialisten. De vergunningaanvraag wordt verder behandeld. Er wordt een besluit opgesteld en deze wordt intern getoetst door een vergunningverlener, een jurist en een handhaver. Het definitieve besluit wordt verzonden en gepubliceerd."

Beschrijf de volgende punten:

- Hoe aanvragen ontvangen worden vanuit het DSO in het VTHA-zaaksysteem;
- Hoe basisregistraties gekoppeld worden aan de aanvraag;
- Hoe er gegevens van de aanvraag kan worden toegevoegd en worden gewijzigd;
- Hoe het toewijzen aan en wijzigen van functiegroep/behandelaar werkt;
- Hoe de interne en externe adviezen uitgevraagd, behandeld en teruggekoppeld worden en hoe deze adviezen zich visueel verhouden tot de aanleidende zaak;
- Hoe besluiten worden gegenereerd in Smart Documents op basis van velden uit het systeem
- Hoe door de aanvrager ingediende aanvullende informatie binnenkomt in de applicatie, en notificatie daarvan;
- Hoe adviesverzoeken intern en extern worden uitgezet, en hoe de resultaten van die adviezen worden verwerkt;
- Hoe termijnen worden bewaakt en automatisch op de juiste wijze worden bijgewerkt bij het doen van handelingen die de (wettelijke) termijnen opschorten / verlengen;
- Hoe besluiten worden gegenereerd in Smart Documents op basis van velden uit het systeem;
- Hoe correspondentie geheel digitaal verzonden en gearchiveerd wordt vanuit applicatie;

- Hoe de publicatie van de ingediende aanvraag en het besluit via DROP werkt.

Casus 3: Toezicht en handhaving n.a.v. klacht

Beschrijf de behandeling van een geluidsklacht welke via het klachtenformulier van de website van de ODWH binnen komt in het VTHA-zaaksysteem en de daarbij horende vervolgacties. De situatie is als volgt:

"Er komt een geluidklacht op 1-5-2024 binnen via het klachtenformulier op de website van ODWH van mijnheer B. de Kleine, Oosterbaan 7, 2400AB in Leiden). Hij klaagt over stof- en geluidhinder door de firma 'Meuk'. Het bedrijf (fa. Meuk, Oosterbaan 10, 2400AA in Leiden) verwerkt afval en veroorzaakt veel lawaai voor de omgeving. Het bedrijf is in 2020 voor het laatst gecontroleerd. Naar aanleiding van de klacht worden er drie acties ondernomen door de ODWH: er wordt een geluidsmeting uitgevoerd door team Geluid van de ODWH, er wordt een reguliere milieucontrole uitgevoerd door team Milieu Toezicht én er wordt een intern advies gevraagd bij team Lucht voor het onderzoeken van stofhinder.

Beschrijf de volgende punten:

Behandeling van de klacht

- Deze klacht binnen komt in het VTHA-zaaksysteem;
- De gegevens behorende bij de klacht en van de melder (NAW gegevens, correspondentiegegevens) geregistreerd worden;
- De vervolgacties 'geluidsmeting', 'reguliere milieucontrole' en 'intern advies stofhinder' aangemaakt worden vanuit de aanleidende klacht, hoe deze inzichtelijk zijn vanuit het locatiedossier en de klachtzaak, en hoe deze acties naar andere teams uitgezet worden;
- De klacht afgehandeld wordt waarbij de mijnheer B. de Kleine gecontacteerd wordt.

Behandeling van de geluidsmeting:

Er vindt een geluidsmeting plaats op de locatie rondom de melders woning. Hieruit blijkt een overschrijding van de geluidsnorm LAmax te hebben plaatsgevonden, waardoor er een handhavingstraject gestart wordt. Er vindt één sanctiecontrole plaats.

Beschrijf hoe:

- Een geluidsmeting en diens overschrijding wordt vastgelegd in het VTHA-zaaksysteem;
- Een meetrapport wordt opgesteld en hoe deze door collega's gevonden kan worden middels de zoekfunctie van het VTHA-zaaksysteem;
- Het handhavingstraject doorlopen wordt middels de stappen:
    - Opstellen van een besluit voornemen last onder dwangsom;
    - Zienswijze;
    - Last onder dwangsom;
    - Sanctiecontrole.

Behandeling van de Milieucontrole:

Een toezichthouder gaat op controle bij fa. Meuk, een bedrijf dat een bovengrondse diesel opslagtank (2m3, geïnstalleerd op 1-1-2002) en 2 heaters (60 kW en 110kW; laatste keuring 1-6-2018) in bezit heeft. De keuringen van de opslagtank en de grote heater zijn verlopen. De 'mogelijke' gevolgen zijn van belang en het gedrag van de ondernemer is goedwillend. Volgens de landelijke Handhavingsstrategie kunnen we de ondernemer een waarschuwingsbrief schrijven.

Beschrijf hoe:

- Het overzicht van toezichtgeschiedenis op deze locatie;
- Het overzicht van de aanwezige MBA's en Installaties weergeven wordt;
- Het proces van de milieucontrole in het systeem doorlopen wordt;
- Digitale checklists gebruikt kunnen worden;
- Het bezoeksrapport met de waarschuwingsbrief gegeneerd, opgeslagen, gedeeld en gearchiveerd;
- Overtredingen geregistreerd worden;
- Een hercontrole aangemaakt wordt;
- Het proces van de toezichtszaak afgerond wordt.

Behandeling intern advies stofhinder:

Vanuit de klacht wordt om een intern advies aan Team Lucht gevraagd. Hier komt uit dat er een emissie-onderzoek moet gaan plaatsvinden.

Beschrijf hoe:

- De adviseur het interne advies in zijn/haar werkvoorraad zichtbaar krijgt en vanuit hier het advies behandelt;
- De resultaten van een emissieonderzoek vastgelegd worden in het VTHA-zaaksysteem;
- De behandelaar van de klacht op de hoogte wordt gesteld van de resultaten van het emissie-onderzoek.