

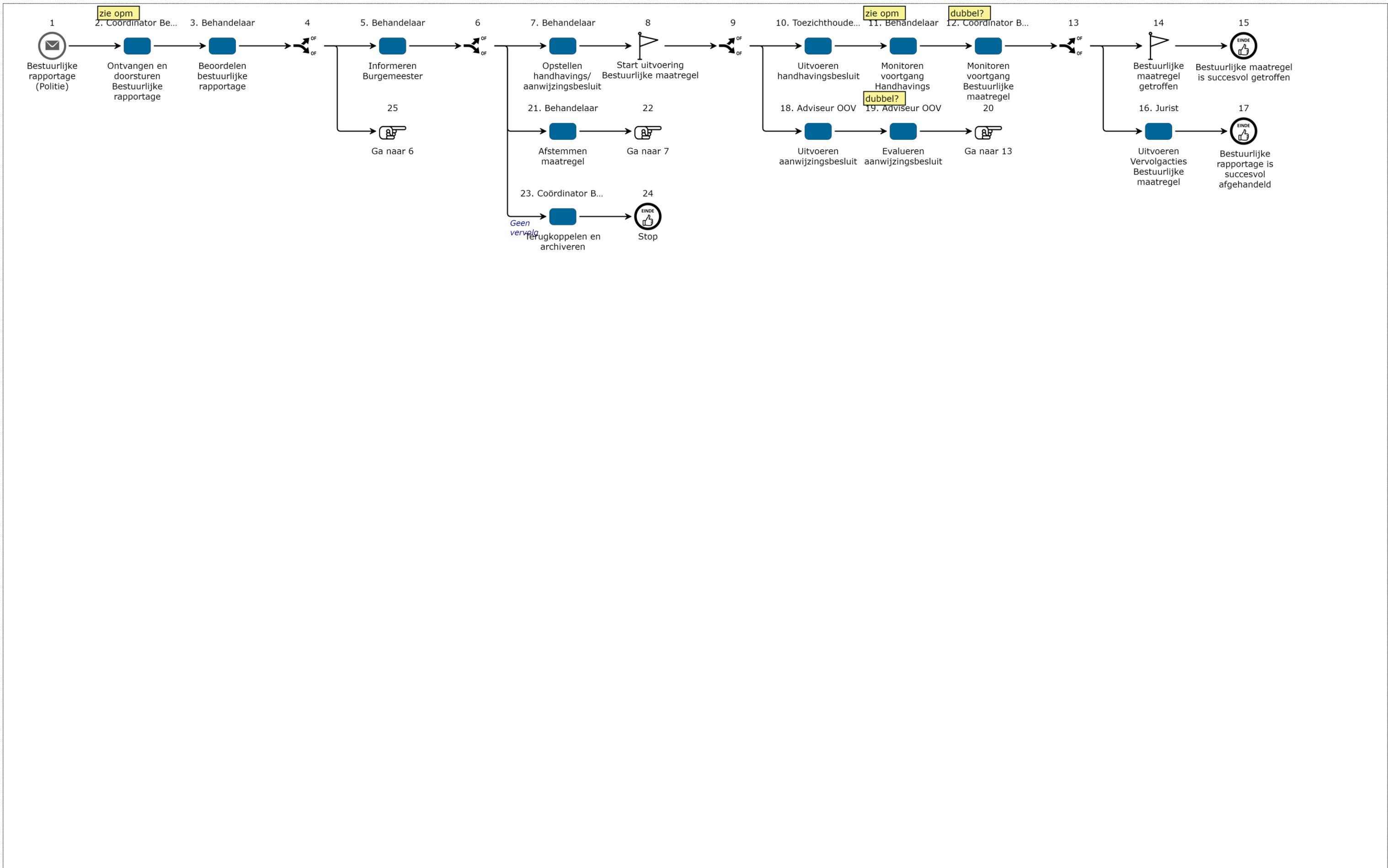
CONCEPT_P.9. ? Opleggen Bestuurlijke maatregel en sanctie

Procesbeschrijving

Datum : 31-10-2024

Inhoudsopgave

Klik hier met de rechtermuisknop en kies voor Veld bijwerken om de inhoudsopgave te genereren.



CONCEPT_P.9. ? Opleggen Bestuurlijke maatregel en sanctie

1. Bestuurlijke rapportage (Politie)

Bestuurlijke rapportage politie (Document) Politie

Omschrijving

1. De politie doet een ontdekking/ krijgt een melding. Dit kan zijn:

- Aantreffen hennepkwekerij, ander soorten drugs in een bedrijfspand/ woning of

- Explosie bij een bedrijf/ woning of

- Houdt een verdachte aan voor dealen op straat of

- Houdt een verdachte aan voor het in bezit hebben van een niet strafbaar mes of

- Verbaliseert een verdachte die voor de tweede keer een overtreding/ misdrijf pleegt in het gebied waar verblijfsontzeggingen kunnen worden opgelegd.

2. De politie maakt een bestuurlijke rapportage op. Hierin:

- Wordt beschreven wat er gebeurd is;

- Om wie het gaat;

- Wat het strafbare feit betreft;

- Verzoekt de politie de burgemeester om bestuurlijke maatregelen te treffen.

• In sommige gevallen vindt er vooroverleg plaats tussen de politie en de gemeente.

3. Als de bestuurlijke rapportage ondertekent is, wordt hij naar de algemene mailbox gestuurd:

Bestuurlijkerapportages@zaanstad.nl.

2. Ontvangen en doorsturen Bestuurlijke rapportage

zie opm			RASCI Politie Jurist OOV	Informed
Rollen		Deelnemers		
Coördinator Bestuurlijke rapportage		1		
Aantal deelnemers		1		

Omschrijving

Doel

Activiteiten

1. Juliette en ik beheren deze mailbox. Wij checken dagelijks of er een nieuwe bestuurlijke rapportage binnen is. Als dit het geval is, dan:

- Kijken we voor wie de bestuurlijke rapportage bestemd is en sturen diegene een mail;

- Checken we in welk gebied het strafbare feit heeft plaatsgevonden. Is dit Zaanam Oost dan nemen we het Interventieteam in mee in de mail;

- Vullen we het Excelbestand, waarin we alles bijhouden, aan.

• We nemen de politie mee in cc bij het versturen van de e-mail naar de desbetreffende jurist. Zodat de politie weet wie met de bestuurlijke rapportage bezig is en diegene rechtstreeks kan benaderen.

• Eens per maand versturen we het Excelbestand naar een vaste contactpersonenlijst. Dit zijn o.a. de afdelingshoofden, juristen en adviseurs. In deze mail vragen we hen naar het Excelbestand te kijken en aanvullingen/ opmerkingen door te geven.

Opmerkingen

Welke rol voert uit?

Waarde toevoegend: Niet

3. Beoordelen bestuurlijke rapportage

Rollen	Deelnemers
Behandelaar	1
Aantal deelnemers	1

4.

Condities

Aantallen

5. Informeren Burgemeester

Rollen

Behandelaar

Aantal deelnemers

Deelnemers

1

1

6.

Condities

Aantallen

Geen vervolg

7. Opstellen handhavings/ aanwijzingsbesluit

Rollen

Behandelaar

Aantal deelnemers

Deelnemers

1

1

RASCI

Jurist OOV

Responsible

Omschrijving

Doel

Activiteiten

De jurist stelt handhavingsbesluit op Wat is de definitie en welke wetgeving?

De jurist stelt aanwijzingsbesluit op Wat is de definitie en welke wetgeving?

Opmerkingen

vraag MvS: worden de handh/aanw besluiten geregistreerd met uniek nummer en waar worden ze gearhiveerd. Hoe vindt de besluitvorming sec plaats, dmv ondertekening, digitale ondertekening (IBABS?)?

8. Start uitvoering Bestuurlijke maatregel

9.

Condities

Aantallen

10. Uitvoeren handhavingsbesluit

Rollen

Toezi chthouder Horeca en Ondernijning

Aantal deelnemers

Deelnemers

1

1

11. Monitoren voortgang Handhavings

zie opm

Rollen

Behandelaar

Aantal deelnemers

Deelnemers

1

1

Omschrijving

Doel

Activiteiten

Tweewekelijks is er overleg tussen de juristen en een adviseur van OOV en de politie over de laatste stand van zaken m.b.t. de bestuurlijke rapportages. In dit overleg wordt van beide kanten een update gegeven of een casus ingebracht om te bespreken.

- 1.
- 1.



Opmerkingen

Welke rol voert uit?

12. Monitoren voortgang Bestuurlijke maatregel



dubbel?



Rollen

Coördinator Bestuurlijke rapportage

Aantal deelnemers

Deelnemers

1

1



Omschrijving

Doel

Activiteiten

Tweewekelijks sluit OOV aan bij het operationeel overleg van de politie. Hierin wordt ook een terugkoppeling gegeven van de laatste stand van zaken met betrekking tot bestuurlijke maatregelen die zijn getroffen of juist worden opgeheven.

- 1.
- 1.
- 1.



Opmerkingen

welke rol voert uit?



13.



Condities

Aantallen



14. Bestuurlijke maatregel getroffen



15. Bestuurlijke maatregel is succesvol getroffen



16. Uitvoeren Vervolgacties Bestuurlijke maatregel



Rollen

Jurist

Aantal deelnemers

Deelnemers

1

1



Omschrijving

Doel

Activiteiten

1. Afhankelijk van de getroffen bestuurlijke maatregelen kan het nog zijn dat er voor de jurist een vervolgtraject aan vastzit:

- Voorlopige voorziening
- Bezwaar
- Beroep
- Hoger beroep
- Etc.

- 1.
- 1.

17. Bestuurlijke rapportage is succesvol afgehandeld

18. Uitvoeren aanwijzingsbesluit

	<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
	Adviseur OOV	1
	Aantal deelnemers	1

19. Evalueren aanwijzingsbesluit

	dubbel?		<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
			Adviseur OOV	1
			Aantal deelnemers	1

21. Afstemmen maatregel

	<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
	Behandelaar	1
	Aantal deelnemers	1

23. Terugkoppelen en archiveren

	<i>Rollen</i>	<i>Deelnemers</i>
	Coördinator Bestuurlijke rapportage	1
	Aantal deelnemers	1

24. Stop