



Handleiding
PREVAP



Handleiding PREVAP 2009

Deskundigenadvies

Samenstelling: bureau SAVE (onderdeel van Ingenieursbureau Oranjewoud), Deventer.

Ondanks de aan de samenstelling van de tekst bestede zorg kan de samensteller geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade, die zou kunnen voortvloeien uit enige fout of onzorgvuldigheid, die in deze handleiding zou kunnen voorkomen.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op enigerlei andere wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid *Nibra*.

Herziene uitgave, december 2009
© Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid *Nibra*, Arnhem

ISBN 978-90-5643-402-1
Uitgave:
Nederlands Instituut Fysieke Veiligheid *Nibra*
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
T 026 355 24 00

Deze uitgave is als elektronisch bestand te downloaden vanaf www.kennisdocumenten.nl.

Voor vragen betreffende de inhoud van dit document is het Infopunt Veiligheid beschikbaar (www.infopuntveiligheid.nl). Op deze site zijn vragen direct te stellen.

Voorwoord

Met genoegen bied ik u hierbij de geactualiseerde Handleiding PREVAP 2009 aan. Deze komt in de plaats van de inmiddels verouderde versie uit 1997. De titel PREVAP is voor de herkenbaarheid gehandhaafd en staat voor: Preventieactiviteitenplan.

Inhoudelijk is de handleiding wezenlijk gemoderniseerd. Uiteraard is rekening gehouden met de doorwerking van het Bouwbesluit 2003, van het Activiteitenbesluit en het Gebruiksbesluit uit 2008. Voor zover mogelijk is geanticipeerd op nieuwe wetgeving, zoals de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), de Wet veiligheidsregio's (Wvr) en de bijbehorende besluiten (AMvB's).

De Handleiding PREVAP biedt een systematiek voor het ramen van de menskracht die nodig is voor werkzaamheden op het gebied van de brandpreventie, voor zover die onder directe verantwoordelijkheid van het gemeentebestuur worden uitgevoerd. Het gaat daarbij in hoofdzaak om preventieactiviteiten in het kader van de behandeling van meldingen, van vergunningverlening, controle en handhaving.

De handleiding doet geen uitspraken over de wijze waarop deze werkzaamheden door gemeenten worden georganiseerd of toegedeeld. Wel worden aanbevelingen gedaan voor de prioriteit van verschillende situaties (gebruiksfuncties/gebouwtypen) binnen de brandpreventie. De prioriteiten en de bijbehorende kengetallen zijn nagenoeg niet afhankelijk van de organisatiestructuur.

Het spreekt voor zich dat het vaststellen van prioriteiten en het toekennen van menskracht daaraan, een gemeentelijke activiteit is. Daarom is het aan te bevelen dat de systematiek van PREVAP vanaf het begin in samenspraak met de primair betrokken bestuurder(s) wordt gebruikt.

Deze nieuwe versie van de handleiding is ontwikkeld in overleg met een speciaal daarvoor ingestelde begeleidingscommissie vanuit de NVBR/LNB en het NIFV. De commissieleden en andere indieners van commentaar en suggesties wordt hartelijk dank gezegd voor hun inbreng.

De Handleiding PREVAP 2009 is vastgesteld door de Programmaraad Risicobeheersing en voor gebruik vrijgegeven door de Redactieraad Brandweer en Crisisbeheersing.

G.K. Swillens
Voorzitter Redactieraad Brandweer & Crisisbeheersing

Inhoud

Hoofdstuk 1	
Inleiding	7
1.1 Brandpreventie	7
1.2 Preventieactiviteitenplan (PREVAP)	8
1.3 Historie van PREVAP; redenen voor een update	9
1.4 Opzet van deze handleiding	9
Hoofdstuk 2	
Wettelijk kader	11
2.1 Inleiding	11
2.2 Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)	11
2.3 Woningwet	12
2.4 Monumentenwet	13
2.5 Wet milieubeheer	14
2.6 Brandweerwet/Wet veiligheidsregio's	15
2.7 Arbowet	16
2.8 Gemeentewet	17
2.9 Algemene wet bestuursrecht	17
2.10 Meer nadruk op toezicht en handhaving	18
Hoofdstuk 3	
Preventietaken binnen de gemeente	21
3.1 Inleiding	21
3.2 Preventietaken binnen PREVAP	21
3.3 Toezicht en handhaving	23
Hoofdstuk 4	
Het planningsproces en de uitvoering	27
4.1 Werkwijze PREVAP	27
4.2 Bestuurlijke activiteiten	29
4.3 Ambtelijk/Uitvoerend	29
4.4 Afstemming gewenste capaciteit/beschikbare capaciteit	30
Hoofdstuk 5	
Het Preventieactiviteitenplan	33
5.1 Inleiding	33
5.2 Rekenmethode op hoofdlijnen	33
5.3 Kengetallen	34
5.4 Hulpmiddelen bij opstellen van een PREVAP	39
Bijlage 1	
Objectcodes PREVAP met kengetallen	41
Bijlage 2	
Invullijsten	45
Bijlage 3	
Voorbeeldberekening PREVAP	49

1. Inleiding

1.1 Brandpreventie

Wettelijk gezien komt brandpreventie voort uit verschillende wettelijke kaders. Burgemeester en wethouders van een gemeente hebben bijvoorbeeld als taak om de bouwregelgeving uit te voeren en te handhaven

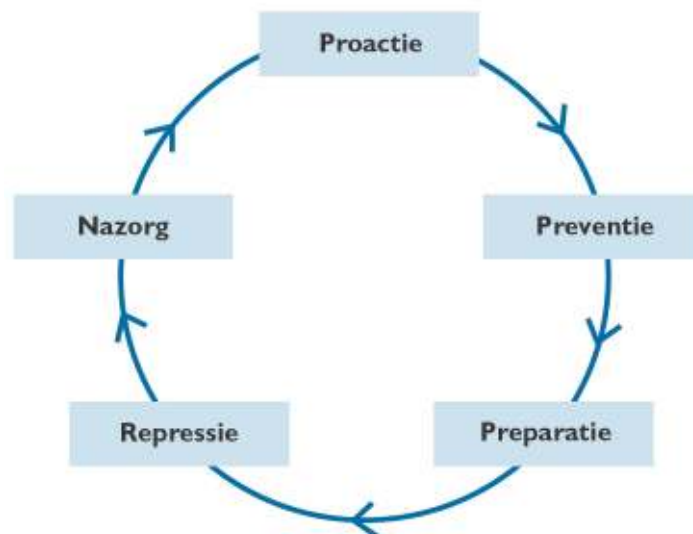
(Woningwet/Bouwbesluit/Gebruiksbesluit). Waar B en W bevoegd gezag zijn in het kader van de milieuwetgeving (Wet milieubeheer/Activiteitenbesluit/ e.a.) speelt vaak ook de brandveiligheid een rol.

De Brandweerwet 1985 (binnenkort Wet veiligheidsregio's) stellen B en W onder andere als taak: 'het voorkomen van brand, het beperken van brandgevaar, het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand en al hetgeen daarmee verband houdt'.

Het handhaven ¹ en uitvoeren van de betreffende wetten, brengt werkzaamheden op het gebied van brandpreventie met zich mee. De gemeentelijke organisatie bepaalt in belangrijke mate hoe en aan wie die werkzaamheden (preventieactiviteiten) worden toebedeeld. Deze handleiding gaat overigens niet nader in op de organisatorische invulling.

Deze handleiding is een hulpmiddel om de benodigde capaciteit voor de preventieactiviteiten te ramen en te plannen. De volgende paragraaf beschrijft de daarbij gehanteerde systeemgrenzen.

Preventieactiviteiten maken onderdeel uit van de brandweezorg in een gemeente. De brandweezorg kan worden weergegeven als een veiligheidsketen. Figuur 1.1 toont de veiligheidsketen in de vorm van een beleidscyclus:



1.1 De veiligheidsketen weergegeven als (beleids)cyclus

De veiligheidsketen heeft als doel om zo goed mogelijk (in voldoende mate) te voorkomen dat branden ontstaan en escaleren. Als het daarvoor benodigde preventieniveau niet is gerealiseerd en niet wordt gecontroleerd en gehandhaafd, kan het beoogde niveau van brandveiligheid niet (meer) worden gehaald, ook niet met een onevenredige grote en dus kostbare repressieve inspanning.

1 Handhaving is hier het 'doen naleven' van wettelijke bepalingen en regels. Dit omvat in principe het gehele traject van (voorwaarden stellen bij) vergunningverlening, controle, toezicht en 'handhaving in enge zin'. Onder handhaving in enge zin wordt verstaan: het toepassen van bestuursdwang. De Handleiding PREVAP gebruikt het woord handhaving verder in deze laatste betekenis.

Het is voor gemeenten van belang dat activiteiten op het gebied van brandpreventie doelmatig worden uitgevoerd. Voor een doelmatige aanpak zijn vereist:

- te weten wat de reikwijdte van de verschillende taken is en wat de daarvoor benodigde inspanning is
- een goede balans tussen 'preventie-vooraf' en 'toezicht-achteraf'
- stellen van prioriteiten om tot een evenwichtige en doelmatige inzet van capaciteit te komen
- een planmatige aanpak die tijdig wordt bijgesteld aan de hand van praktijkgegevens over de realisatie.

Een preventieactiviteitenplan is een belangrijk hulpmiddel in dit kader.

1.2 Preventieactiviteitenplan (PREVAP)

Deze handleiding geeft aan hoe een Preventieactiviteitenplan (PREVAP) kan worden gemaakt.

De kern van een PREVAP is:

- een beschrijving van de verschillende preventietaken met raming van de daarvoor benodigde capaciteit (tijd per jaar). Het gaat hierbij zowel om preventieactiviteiten naar aanleiding van vergunningaanvragen en meldingen/klachten, als om toezicht en handhaving
- voorgestelde prioriteiten voor de verschillende taken, waarbij zoveel mogelijk een relatie wordt gelegd met het brandrisico dat in verschillende situaties (verschillend gebruik) aanwezig is.

Doelstelling van een PREVAP:

Deze handleiding heeft tot doel gemeenten behulpzaam te zijn bij het bepalen van een optimale capaciteitsplanning voor preventieactiviteiten. Een PREVAP biedt daartoe:

- basisinformatie voor een (bestuurlijke) afweging over de (gemiddelde) inzet die een gemeente per jaar op verschillende onderdelen van de brandpreventie en het bijbehorende toezicht wil plegen
- een voorstel voor een doelmatige en evenwichtige verdeling van de benodigde capaciteit over de verschillende preventie- en toezichtstaken
- bijbehorende controlefrequenties voor verschillende soorten situaties, zodat een werkplanning kan worden gemaakt voor een indicatieve periode van 4 jaar.

Systeemgrens van PREVAP

Duidelijkheid is nodig over de activiteiten die wel en niet in een PREVAP worden behandeld. **Binnen** de systeemgrens van PREVAP vallen:

1. Gemeentelijke taken op het gebied van de brandpreventie, op brandpreventie gericht toezicht en inhoudelijke bijdragen aan daaruit voortvloeiende handhavingactiviteiten.
2. Informatieoverdracht vanuit de gemeentelijke brandpreventie naar pro-actie, preparatie en repressie (zie de veiligheidsketen).
3. Algemene inhoudelijke werkzaamheden voor de organisatie van de preventieactiviteiten, waaronder het bijdragen aan integrale beleidsplannen en het verzorgen van jaarlijkse voortgangsrapportages.
4. Het geven van voorlichting op het gebied van brandpreventie.

De benodigde inzet voor puur het leiding geven aan en organiseren van de preventie valt **buiten** de systeemgrens. In de volgende hoofdstukken van deze handleiding wordt per activiteit nader gespecificeerd wat wel en niet binnen de systeemgrens valt.

Onafhankelijk van de organisatievorm

Preventieactiviteiten kunnen op verschillende wijzen worden georganiseerd. PREVAP doet daarover geen uitspraken. Het PREVAP geeft enkel een overzicht van de benodigde capaciteit voor de preventieactiviteiten voorzover die binnen de gehanteerde systeemgrens vallen, ongeacht door welke afdeling deze worden uitgevoerd (de brandweer, de Dienst Bouw en Woningtoezicht, een afdeling Vergunningen, afdeling Toezicht en Handhaving, etc.).

Minimaal basisniveau

De kengetallen met de bijbehorende toelichting in deze Handleiding PREVAP, leiden op zijn minst tot een minimumcapaciteit voor de behandelde preventieonderwerpen. Gemeenten die zelf beschikken over kengetallen of ervaringsgegevens, die zijn gebaseerd op efficiënte werkwijzen, kunnen daarmee de gegeven kengetallen toespitsen of aanpassen en op analoge wijze in de PREVAP-systematiek gebruiken. Het verdient dan aanbeveling afwijkende kengetallen duidelijk te markeren en te motiveren.

1.3 Historie van PREVAP; redenen voor een update

De eerste Handleiding PREVAP is in 1989 door het Ministerie van Binnenlandse Zaken gepubliceerd. In 1997 is een geactualiseerde versie van de handleiding verschenen, eveneens uitgegeven door het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

Vele gemeenten hebben PREVAP gebruikt, onder andere voor het plannen van de inhaalslag gebruiksvergunningen.

De situatie en de regelgeving zijn sinds 1997 veranderd en dat leidt tot wijzigingen in de uitvoering van preventieactiviteiten. Onder andere de invoering van meldingen in combinatie met de sterkere nadruk op toezicht, leidt tot veranderingen in de (kengetallen voor) tijdsbesteding.

Deze versie van de handleiding is aangepast aan het Bouwbesluit 2003 en bijgewerkt tot het Gebruiksbesluit (2008) en het Activiteitenbesluit (2008). Verder wordt er al in geanticipeerd op de komst van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo).

1.4 Opzet van deze handleiding

Hoofdstuk 2 gaat in op het wettelijk kader dat direct of indirect van belang is voor de preventieactiviteiten van een gemeente.

Hoofdstuk 3 beschrijft de preventieactiviteiten die in deze handleiding worden behandeld, omdat ze binnen de systeemgrens van PREVAP vallen.

Hoofdstuk 4 schetst het proces waarbinnen een preventieactiviteitenplan wordt gemaakt en vastgesteld. Het gaat hier onder andere om een politiek-bestuurlijke vaststelling (keuze) van prioriteiten. Er is een nauwe relatie met het wettelijk vereiste beleidsplan voor toezicht en handhaving op gebied van bouw, gebruik en milieu.

Hoofdstuk 5 is het meer rekentechnische deel van deze handleiding. Hier wordt beschreven hoe een capaciteitsraming voor preventie kan worden gemaakt en een voorstel gedaan voor prioriteiten per activiteit/risico, zie onder andere bijlage 1. De bijlagen 3 en 4 geven een rekenstramien en een uitgewerkt rekenvoorbeeld.

2. Wettelijk kader

2.1 Inleiding

Tabel 2.1 geeft een overzicht van de wetgeving, wettelijke besluiten en verordeningen die van belang zijn voor de brandpreventie. Voor elk daarvan wordt in dit hoofdstuk bekeken wat de consequenties zijn voor de capaciteitsplanning van gemeentelijke preventietaken.

Tabel 2.1 Wettelijk kader dat van toepassing is bij PREVAP

Wet	Besluit/AMvB	Verordening
Wabo: Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (toekomstig)	Besluit omgevingsrecht (toekomstig)	
Woningwet	Bouwbesluit 2003 Gebruiksbesluit	Bouwverordening
Monumentenwet		
Wet milieubeheer (Wm)	Inrichtingen en Vergunningenbesluit BEVI/BRZO/BIR/BRI Activiteitenbesluit Vuurwerkbesluit Overige AmvB's van de Wm	
Brandweerwet / Wet veiligheidsregio's	(Besluit bedrijfsbrandweren)	Brandbeveiligingsverordening
Arbowet	Arbobesluit	
Gemeentewet		Monumentenverordening Algemene Plaatselijke Verordening Evenementenverordening
Algemene wet bestuursrecht (Awb)		

2.2 Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo)

Consequentie voor PREVAP:

Voor de inhoud en omvang van de preventieactiviteiten geen consequenties. Wel heeft de Wabo invloed op de planning en organisatorische inpassing van de werkzaamheden en op de (werk)processen voor vergunningverlening (één gecombineerde vergunning) en handhaving (integrale aanpak).

Op het moment van uitgave van deze handleiding is de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) nog niet van kracht. De Wabo zal grote invloed hebben op de structuur van de (voorheen afzonderlijke) bouw-, milieu- en gebruiksvergunningen en heeft daarmee vooral betekenis voor de organisatie voor de vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Het voorziene Besluit omgevingsrecht (Bor) regelt een groot aantal onderwerpen in detail, zoals vergunningplichtige activiteiten, een nadere uitwerking van het bevoegd gezag, kwaliteitscriteria voor de handhaving.

De preventietaken die te zijner tijd binnen het kader van de Wabo vallen zijn:

- brandveiligheid in verband met bouwkundige aspecten (tot dan: bouwvergunning)
- brandveilig gebruik (vh. gebruiksvergunning)
- advies over brandveiligheid en risico als milieuaspect (tot dan: milieuvergunning)
- bijdragen aan het toezicht en handhaving.

De invloed van de Wabo op de inhoudelijke eisen en het daarmee samenhangende preventiewerk is beperkt. In de opmaat naar de Wabo zijn de belangrijkste inhoudelijke veranderingen al in de Woningwet en de Wet milieubeheer aangebracht en verankerd in de daarbij behorende besluiten.

Wel kunnen in de Wabo gestelde 'fatale termijnen' van invloed zijn op de planning van de werkzaamheden en daarmee op de (tijdelijk noodzakelijke) capaciteitsbehoefte.

In de volgende paragrafen wordt de vigerende wet- en regelgeving besproken (de situatie per einde 2008).

2.3 Woningwet

De Woningwet stelt het kader voor de volgende besluiten en verordeningen die inhoudelijk van belang zijn voor preventieactiviteiten:

- het Bouwbesluit 2003
- het Gebruiksbesluit
- de gemeentelijke bouwverordening.

In de Woningwet is de verplichting opgenomen om jaarlijks een plan voor toezicht en handhaving op te stellen. Mede daarom wordt in paragraaf 2.10 apart ingegaan op toezicht en handhaving.

2.3.1 Bouwbesluit 2003

Consequentie voor PREVAP:

Bij vooroverleg over en het toetsen van aanvragen voor een reguliere bouwvergunning is brandveiligheid een belangrijk onderdeel. Wanneer de aanvrager gebruikmaakt van gelijkwaardigheid, is meer dan gemiddelde kennis nodig voor de beoordeling. De benodigde tijd voor de behandeling van bouwaanvragen moet in PREVAP worden geraamd. Dit gebeurt op basis van een schatting van het jaarlijkse aantal aanvragen voor (ver)bouwvergunningen. Aanvragen waarin gebruik wordt gemaakt van gelijkwaardigheid kosten meer beoordelingstijd dan normale aanvragen.

De gemeente (B en W) is het bevoegd gezag voor het verlenen van bouwvergunningen en is verantwoordelijk voor toezicht op en handhaving van de voorschriften; ook voor de bestaande bouw. De brandveiligheidsvoorschriften van het Bouwbesluit 2003 zijn te vinden in hoofdstuk 2 van dit besluit. Naast voorschriften voor verbouw of nieuwbouw bevat het Bouwbesluit ook voorschriften voor de bestaande bouw. Deze zijn vooral van belang in het kader van toezicht en handhaving. Zie daarvoor verder in paragraaf 2.10 .

Bij bouwactiviteiten zijn in het algemeen de voorschriften voor nieuwbouw aan de orde.

Daarop wordt in eerste instantie getoetst bij de aanvraag van een (ver)bouwvergunning.

De behandeltermijn van een bouwvergunning is strikt geregeld. Buiten die termijn wordt de vergunning automatisch van rechtswege verleend. De beoordeling moet dus volgens een strakke planning plaatsvinden.

Geregeld maken aanvragers gebruik van gelijkwaardigheid om daarmee af te kunnen wijken van de standaard prestatievoorschriften van het Bouwbesluit. Vooral hierbij is (voor)overleg nodig en de beoordeling van de aanvraag vergt meer dan gemiddelde kennis van de regelgeving, de achtergronden daarvan en de methoden die voor het aantonen van gelijkwaardigheid worden gebruikt. Dit geldt vooral voor gevallen waarin gelijkwaardigheid wordt toegepast op aspecten als de brandcompartimentering en de vluchtveiligheid.

Het jaarlijks te verwachten aantal aanvragen voor bouwvergunningen en de verwachte omvang/complexiteit ervan, zijn dus belangrijke factoren voor de capaciteitsplanning van deze gemeentelijke brandpreventieactiviteit.

2.3.2 Gebruiksbesluit

Consequentie voor PREVAP:

Gevolg van het op 1/11/08 in werking getreden Gebruiksbesluit is dat ten opzichte van daarvoor, het aantal gebruiksvergunningen tot circa 20% afneemt.

Van de vroegere vergunningsgevallen gaan de meeste onder de meldingsplicht vallen.

De gemeente kan bepalen (een beleidspunt) wanneer niet/wel/snel op meldingen wordt gereageerd. Een uitgangspunt van de regelgeving is dat in de meeste gevallen volstaan kan worden met planmatig toezicht achteraf. PREVAP hanteert prioriteiten

op basis van vooral het risico voor personen. Deze prioriteiten sporen met die in het Gebruiksbesluit.

De capaciteitsinzet die in PREVAP wordt gehanteerd verschilt tussen meldings- en vergunningsgevallen. Daarbij moet bovendien onderscheid worden gemaakt tussen behandeling van meldingen/aanvragen en de uitvoering van toezicht. Aanvragen waarin gebruik wordt gemaakt van gelijkwaardigheid kosten meer beoordelingstijd dan normale aanvragen.

Het Besluit brandveilig gebruik bouwwerken, kortweg het Gebruiksbesluit, is op 1 november 2008 in werking getreden.

Het Gebruiksbesluit uniformeert landelijk de gemeentelijke bouwverordeningen en verzorgt daarmee een landelijke uniformering van de voorschriften voor het brandveilig gebruik van bouwwerken. Het Gebruiksbesluit omvat direct werkende voorschriften die dus niet nader in een vergunning o.i.d. hoeven te worden vastgelegd. Het Ministerie van VROM heeft het aantal gebruiksvergunningplichtige bouwwerken met circa 80% willen verminderen. Voor de meest risicovolle (gebruiks)categorieën van bouwwerken blijft de gebruiksvergunningplicht gelden, zie artikel 2.11.1. De vergunningsprocedure waarborgt een preventieve beoordeling en maakt situatiespecifieke beoordeling/voorwaarden mogelijk. Wanneer op structurele aspecten gebruik wordt gemaakt van gelijkwaardige oplossingen, is daarvoor in het algemeen meer preventietijd nodig.

Veel gebouwen/gebruikssituaties die vroeger vergunningplichtig waren, kunnen nu volstaan met een gebruiksmelding; zie artikel 2.12.1. De bedoeling daarvan is dat eventueel aanvullende voorwaarden kunnen worden gesteld, maar dat de meerderheid in het kader van toezicht achteraf wordt behandeld. Dit verlaagt de administratieve lastendruk voor de aanvrager en ook de inspanning bij de gemeente.

Het uitstellen van controle/toezicht op de informatie uit meldingen, levert het bedrijfsleven wel onzekerheid op. In feite heeft men liever tevoren duidelijkheid. In dat geval zou vooraf, direct naar aanleiding van de melding een controle moeten plaatsvinden. De keuze van de te volgen aanpak is aan de gemeente.

Voor de overige categorieën van bouwwerken gelden de direct werkende algemene voorwaarden. Door toezicht komt in beeld in hoeverre men zich daaraan houdt en kan direct een handhavingstraject gestart worden.

2.3.3 Bouwverordening

Consequentie voor PREVAP:
Zie bij Gebruiksbesluit en Bouwbesluit.

De Woningwet schrijft thans voor dat gemeenten de voorschriften uit het Gebruiksbesluit één-op-één in de gemeentelijke bouwverordening moeten opnemen. (Op afzienbare termijn zal deze aansturing in de Woningwet worden gewijzigd; inhoudelijk echter met hetzelfde resultaat.) Het gaat hier om de voorschriften voor brandveilig gebruik van bouwwerken in hoofdstuk 6 van de bouwverordening. De vorige paragraaf beschreef al de invloed hiervan.

Inhoudelijk bevat de bouwverordening verder voorschriften over de bereikbaarheid en bluswatervoorziening, respectievelijk in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 5. Deze laatste twee onderwerpen komen inhoudelijk aan de orde bij de beoordeling van met name (ver)bouwaanvragen en hebben op zich niet structureel invloed op de benodigde preventiecapaciteit.

2.4 Monumentenwet

Consequentie voor PREVAP:
Monumenten worden in het Bouwbesluit al uitgezonderd van de standaard functionele en prestatie-eisen, ongeacht of het rijksbeschermde, provinciale of gemeentelijke monumenten zijn. Bij monumenten wordt relatief veel gebruik gemaakt van gelijkwaardige oplossingen en zijn deels andere afwegingen nodig ter bescherming van de erfgoedwaarden. Zie verder bij Bouwbesluit en Gebruiksbesluit.

De Monumentenwet biedt bescherming aan door het Rijk aangewezen monumenten. Vanwege die bescherming is sneller een bouwvergunning nodig dan normaal, plus een monumentenvergunning. Provinciale en gemeentelijke monumentenverordeningen bieden een soortgelijke bescherming aan provinciale en gemeentelijke monumenten. Dit heeft op zichzelf geen wezenlijke invloed op de preventieactiviteiten.

Het Bouwbesluit geeft rijksmonumenten, provinciale en gemeentelijke monumenten dezelfde uitzonderingsmogelijkheden van de normale bouwregelgeving om de erfgoedwaarden te beschermen.

Bij monumenten wordt wel relatief vaak gebruik gemaakt van gelijkwaardige oplossingen in het kader van het Bouwbesluit of het Gebruiksbesluit. Gelijkwaardige oplossingen kosten meestal meer preventietijd dan standaardoplossingen.

2.5 Wet milieubeheer

Consequentie voor PREVAP:

De wettelijke adviestaken van de brandweer in het kader van milieu zijn toebedeeld aan de commandant van de regionale brandweer. Deze taken zijn niet rechtstreeks gemeentelijk en worden daarom **niet** in deze handleiding meegenomen. De adviestaak in het kader van milieu is verder niet wettelijk geregeld en vrij invulbaar door het bevoegd gezag. Deze handleiding richt zich op brandveiligheidsadvies bij Wm-vergunningen en -meldingen waarvoor de gemeente bevoegd gezag is. In PREVAP wordt hiervoor **wel** capaciteit geraamd.

Het aantal vergunningplichtige gevallen in de Wm is met de invoering van het Activiteitenbesluit in 2008 fors afgenomen. Daarnaast is er sprake van standaardvoorschriften en is de mogelijkheid van maatwerk strak gereguleerd. In een deel van de gevallen zal een beroep op gemeentelijke brandveiligheidsdeskundigen worden gedaan.

Daarnaast zal incidenteel een bijdrage worden gevraagd bij het controleren van situaties naar aanleiding van Wm-meldingen en het voor zover nodig invullen van aanvullende voorwaarden. De mate waarin dit gebeurt, hangt mede af van het gemeentelijk beleid op gebied van toezicht en handhaving.

In het kader van de Wet milieubeheer (Wm) kan brandveiligheid een onderwerp zijn waarvoor specifiek brandveiligheidsadvies wordt ingewonnen bij (gemeentelijke) deskundigen.

Hier heeft zich eenzelfde verandering voorgedaan als bij de Woningwet met het Gebruiksbesluit. Op 1 januari 2008 is namelijk het Activiteitenbesluit van kracht geworden. Voor de afbakening van preventieactiviteiten binnen PREVAP zijn van belang:

- het Inrichtingen en Vergunningenbesluit
- de EG-richtlijn IPPC (Integrated Pollution Prevention Control)
- het Activiteitenbesluit
- Wettelijke adviestaken (regionale) brandweer.

Wettelijke adviestaken (regionale) brandweer

In het kader van de Wm en de bijbehorende besluiten, is de commandant van de regionale brandweer aangewezen als wettelijk adviseur, waarbij advies moet worden ingewonnen over de vergunning/situatie bij een inrichting die onder die regeling valt.

Het betreft, vaak voor een specifiek aangegeven onderdeel:

- Vuurwerkbesluit
- Categorie 3 van het Ivb: Ontploffbare stoffen (niet-militair)
- Categorie 17 van het Ivb: Schieten met vuurwapens e.d. (niet-militair)
- Besluit externe veiligheid inrichtingen (BEVI)
- Besluit Risico's zware ongevallen, BRZO-inrichtingen; de regelingen BRZO/PBZO, BIR en BRI
- Milieueffectrapportage (MER; dit in het kader van de Wet op de ruimtelijke ordening).

Deze activiteiten worden niet in de Handleiding PREVAP behandeld.

2.5.1 Inrichtingen en vergunningbesluit (Ivb)

Het Inrichtingen en vergunningbesluit (Ivb) geeft onder andere aan welk bestuursorgaan voor een bepaalde inrichting het bevoegd gezag is. Deze handleiding PREVAP beperkt zich tot de gevallen waar de gemeente als bevoegd gezag is aangewezen.

2.5.2 IPPC: de EG-richtlijn Integrated Pollution Prevention Control

Inrichtingen die vallen onder de IPPC-richtlijn zijn automatisch vergunningplichtig voor de Wm. Het gaat boven een bepaalde drempelwaarde (doorzet) om:

- de energie-industrie
- bedrijven voor productie en verwerking van metalen
- minerale industrie
- chemische industrie
- fabricage van (an)organisch-chemische producten
- fabricage van kunstmest
- fabricage van gewasbescherming/biociden
- fabricage van farmaceutische producten
- fabricage van explosieven
- afvalbeheer
- industriële fabricage van hout (m.u.v. triplex/multiplex), papier, karton
- voorbehandelen/verven van textiel(vezels), looien van huiden
- verwerken van plantaardige /dierlijke grondstoffen
- intensieve pluimvee-/varkenshouderijen
- oppervlaktebehandeling met organische oplosmiddelen
- conservering van hout.

In veel van deze gevallen, waaronder bedrijven die onder het Besluit risico's zware ongevallen (BRZO) vallen, zal de provincie of het Rijk bevoegd gezag zijn. Deze handleiding PREVAP beperkt zich tot de inrichtingen waarvoor de gemeente als bevoegd gezag is aangewezen.

2.5.3 Activiteitenbesluit

Inrichtingen die niet onder het IPPC vallen, vallen onder het Besluit algemene regels voor inrichtingen milieubeheer, kortweg het Activiteitenbesluit.

Het Activiteitenbesluit regelt voor die inrichtingen:

- of ze vergunningplichtig zijn, meldingsplichtig of enkel hoeven te voldoen aan standaardvoorwaarden
- welke rechtstreeks werkende voorschriften in welk geval gelden
- bij welke rechtstreeks werkende voorschriften er maatwerk op gebied van brandveiligheid mogelijk is en wat de strekking daarvan kan zijn.

Het Activiteitenbesluit heeft tot gevolg dat het aantal vergunningplichtige bedrijven waar de gemeente bevoegd gezag is, sterk is afgenomen ten opzicht van de situatie voor 2008.

Daarnaast wordt, ook voor de vergunningplichtige bedrijven veel meer gebruik gemaakt van standaardvoorwaarden, waarbij de mogelijkheid van maatwerk voor brandveiligheid sterk is ingeperkt.

Vooraf onder de 'kleine' bedrijven zal het aantal milieuvergunningen afnemen. Het gevolg is dat de overgebleven vergunningplichtige bedrijven vaker in de categorie 'groot' zullen vallen.

2.6 Brandweerwet/Wet veiligheidsregio's

Consequentie voor PREVAP:

Uitvoering van het Besluit bedrijfsbrandweren valt niet onder PREVAP; uitvoering van de Brandbeveiligingsverordening (BBV) wel. Voor gevallen die niet al in bijvoorbeeld het Gebruiksbesluit/de bouwverordening zijn geregeld, is onder de model- BBV een gebruiksvergunning aan de orde bij meer dan 50 personen en bij

meer dan 10 personen nachtverblijf of dagverblijf voor gehandicapten of jongeren onder de 12 jaar.

De Brandweerwet 1985 vervalt wanneer de Wet veiligheidsregio's (Wvr) van kracht wordt (verwachting: medio 2010). Ook de Wet rampen en zware ongevallen (Wrzo) vervalt dan. De meeste punten uit de Brandweerwet en de Wrzo komen in al dan niet gewijzigde vorm in de nieuwe wet terug. In dat kader moeten voor PREVAP de volgende twee onderwerpen worden genoemd:

- De brandbeveiligingsverordening (artikel 12 van de Brandweerwet/Wvr artikel 3¹);
- Het Besluit bedrijfsbrandweren (artikel 13 van de Brandweerwet/Wvr artikel 25).

2.6.1 Model brandbeveiligingsverordening (BBV)

Gemeenten moeten een brandbeveiligingsverordening (BBV) hebben. Na inwerkingtreden van de Wet veiligheidsregio's, is dat op grond van die wet; de minister van BZK kan dan een besluit uitvaardigen waarin de inhoud van de BBV landelijk wordt geüniformeerd.

Thans vindt er vrijwillige afstemming plaats op basis van de model-BBV van de VNG. Uitvoering van de BBV is een preventietaak die in PREVAP wordt meegenomen.

De brandbeveiligingsverordening biedt een regeling voor de brandveiligheid voor bouwwerken en inrichtingen waarin geen andere regelgeving of verordening voorziet. Zo moet bouwkundige veiligheid via het Bouwbesluit worden geregeld. In de model-BBV van de VNG is sprake van een gebruiksvergunningplicht. De criteria daarvoor zijn:

- meer dan 50 personen tegelijk aanwezig
- meer dan 10 personen bedrijfsmatig nachtverblijf
- meer dan 10 personen dagverblijf voor jongeren onder de 12 jaar of 10 geestelijk/lichamelijk gehandicapten.

De werkzaamheden aan eventuele gebruiksvergunningen worden in PREVAP meegenomen. De BBV kent in tegenstelling tot het Gebruiksbesluit geen gebruiksmeldingen.

2.6.2 Besluit bedrijfsbrandweren

In de Wet veiligheidsregio's komt dit besluit terug, maar het bestuur van de veiligheidsregio wordt het bevoegd gezag voor aanwijzing/uitvoering daarvan. Daarmee valt dit onderwerp verder buiten de reikwijdte van de handleiding PREVAP.

2.7 Arbowet

Consequentie voor PREVAP: geen

De Arbowet geeft in feite direct werkende voorschriften die gericht zijn op gezondheid en welzijn van werknemers (daaronder vallen overigens ook de gasten/bezoekers van bedrijven). Het gaat daarbij op de eerste plaats over intern risico. Direct werkende voorschriften houdt in dat in principe geen (vergunning)voorwaarden hoeven te worden gesteld; de voorschriften gelden vanuit zichzelf. Voor toezicht en handhaving is de arbeidsinspectie aangewezen.

De volgende onderwerpen hebben toch een relatie met brandveiligheid, brandbestrijding en hulpverlening:

- risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) en soms de aanvullende risico-inventarisatie (ARIE);
- preventie van damp- en stofexplosies;
- BHV-organisatie en bedrijfsnoodplan.

Risico-inventarisatie en -evaluatie RI&E en ARIE

Artikel 5 van de Arbowet verplicht bedrijven tot een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E). Wanneer de hoeveelheden gevaarlijke stof boven bepaalde drempelwaarden liggen, moet ook een aanvullende risico-inventarisatie worden gemaakt (ARIE).

1 Artikelnummers volgens de conceptversie van de Wet (31 117) van juli 2006.

Binnen het kader van de bouwregelgeving speelt deze informatie geen directe rol. Het kan wel een rol spelen in het kader van de milieuregelgeving, maar alleen als sprake is van een wezenlijk extern risico en dat risico niet is afgedekt met (direct werkende) voorschriften in de milieuregelgeving en daar dan maatwerkvoorschriften zijn toegestaan.

Zie verder bij de Wet milieubeheer.

Preventie van damp- en stofexplosies/explosiezonering

Het gaat hier om de zogenoemde ATEX-richtlijnen; in feite Europese regelgeving die in Nederland onder het regiem van de Arbowet valt (ook artikel 5).

Voor de gemeentelijke preventie-inspanning geldt hierbij hetzelfde als bij de zojuist behandelde risico-inventarisaties. Incidenteel kan men vanuit de preventie een aanvrager wijzen op zijn ATEX-verplichtingen. Zie verder bij de Wet milieubeheer.

BHV-organisatie en bedrijfsnoodplan

Artikel 15 van de Arbowet geeft het basisvoorschrift voor de BHV-organisatie waarover bedrijven moeten beschikken. Een intern bedrijfsnoodplan is voorgeschreven in artikel 2.5c van het Arbobesluit. Het gaat ook hier om direct werkende voorschriften.

Bovendien hebben ze vooral een relatie met de preparatieve/repressieve kant van de brandweer. Het onderwerp valt daarom niet binnen de reikwijdte van PREVAP.

Behalve in die gevallen waar de BHV-organisatie onderdeel uitmaakt van een gelijkwaardige oplossing in het kader van het Bouwbesluit of Gebruiksbesluit.

2.8 Gemeentewet

Consequentie voor PREVAP: Binnen de capaciteitsplanning van PREVAP moet rekening worden gehouden met incidentele zaken (vaak evenementen), voor zover die niet reeds onder de BBV of de bouwregelgeving vallen.

Vergunningplichtige evenementen vallen onder PREVAP. Aanvragen waarin gebruik wordt gemaakt van gelijkwaardigheid kosten meer beoordelingstijd dan normale aanvragen.

Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

De Algemene Plaatselijke Verordening (APV) regelt onder andere zaken op het gebied van de openbare orde en veiligheid.

Voor een deel betreft dit mogelijkheden voor het optreden van de hulpdiensten. Dan gaat het om preparatieve/repressieve taken die in het kader van PREVAP niet aan de orde zijn.

Voor een ander deel gaat het om preventie van brand en ongevallen. Veel van deze zaken kunnen worden aangepakt via de BBV (zie hiervoor). Voor het overige gaat het vaak om evenementen, openlucht recreatie en het stoken van open vuur.

Evenementenverordening

Veel gemeenten hebben de aspecten met betrekking tot evenementen geregeld in een evenementenverordening. Brandpreventieve aspecten met betrekking tot vergunningsplichtige evenementen worden in PREVAP meegenomen.

Monumentenverordening

De aspecten met betrekking tot monumentale objecten zijn behandeld in paragraaf 2.4 Monumentenwet.

2.9 Algemene wet bestuursrecht

Consequentie voor PREVAP:

Een correcte afhandeling is vereist, zeker ook bij afwijzing van vergunningen, het stellen van aanvullende voorwaarden en bij handhaving. In het deel van de aanvragen/meldingen en de toezichtgevallen waar problemen aan de orde zijn, is een meer dan gemiddelde inhoudelijke kennis en ervaring met dergelijke gevallen noodzakelijk.

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) regelt hoe overheden met bedrijven en andere belanghebbenden moeten omgaan bij de uitoefening van bestuurstaken. De wet geeft voorschriften voor behandeltermijnen en procedures ('omgangsvormen') die

relevant zijn bij het uitvaardigen van beschikkingen, het behandelen van vergunningsaanvragen en het stellen van aanvullende voorwaarden en het uitoefenen van bestuursdwang.

Het zal duidelijk zijn dat deze omgangsvormen kritisch worden bij:

- meldingen/vergunningen, waar de aanvraag wordt afgewezen of aanvullende voorwaarden worden gesteld die door de aanvrager als onredelijk kunnen worden ervaren
- toezicht en handhaving, wanneer overtreding van voorschriften worden vastgesteld en daarop actie wordt ondernomen.

In het algemeen zijn belangrijk:

- een goede en meestal specifiek op de situatie afgestemde motivering
- goed weten op grond van welke regelgeving/richtlijnen wordt gehandeld
- voorgenomen besluit schriftelijk bekend maken
- verslaglegging en dossiervorming
- gelegenheid tot overleg en horen van de bezwaren van de betrokkenen tegen het voornemen van de gemeente en de motivering daarvan
- correcte uitvoering van bezwaarprocedures met de daarbij benodigde motiveringen, de vereiste hoormogelijkheden, schriftelijke vastlegging en bevestigingen naar de bezwaarmaker
- in alle fasen: motiveren en redelijkheid.

De betrokken juridische medewerkers van de gemeente (vergunning en handhaving) zullen hierop moeten toezien. Waar het de brandpreventie betreft moeten uiteraard de betrokken preventiemedewerkers deze omgangsvormen al hanteren als er voor de belanghebbende 'moeilijke punten' worden aangekaart.

Voor de capaciteitsplanning van PREVAP betekent het bovenstaande dat:

1. Meldingen en vergunningsaanvragen: in een fractie van de te behandelen gevallen moet meer dan gemiddeld tijd aan het bovenstaande worden besteed.
2. Bij handhaving (naar aanleiding van de niet-naleving van de voorwaarden die bij het toezicht zijn gebleken, dus in een deel van de gevallen): ondersteuning aan de juridische medewerker van handhaving moet worden verleend.
3. In deze gevallen meer senior medewerkers nodig zijn.

2.10 Meer nadruk op toezicht en handhaving

Consequentie voor PREVAP:

B en W moeten een beleidsplan hebben voor de bestuursrechtelijke handhaving van de voorschriften in de bouw- en milieuregelgeving. Over de uitvoering daarvan moet jaarlijks aan de gemeenteraad worden gerapporteerd.

Toezicht en handhaving betreft niet alleen de bestaande bouw maar ook de (opleverings)controle bij nieuwbouw.

De in PREVAP geraamde capaciteit voor toezicht en handhaving maakt onderdeel uit van dit grotere geheel. De PREVAP-systematiek van prioriteiten sluit goed aan bij dit algemene kader. B en W bepalen echter in hoeverre uitvoering aan de voorgestelde prioriteiten wordt gegeven.

Tegelijkertijd moet in PREVAP rekening worden gehouden met tijd benodigd voor bijdragen aan het beleidsplan zelf en aan de jaarlijkse voortgangsrapportage.

Met de komst van onder andere het Activiteitenbesluit en het Gebruiksbesluit is door de overheid een lijn ingezet van steeds meer direct werkende voorschriften, minder te regelen door middel van vergunningen en daarmee een nadruk op toezicht en handhaving.

Artikel 100c van de Woningwet (2007) legt B en W van gemeenten de verplichting op om:

1. Een beleidsplan op te stellen en bekend te maken voor de bestuursrechtelijke handhaving van de voorschriften in het Bouwbesluit en de Bouwverordening c.q. het Gebruiksbesluit.
2. De gemeenteraad jaarlijks te rapporteren over het gevoerde beleid en de wijze van uitvoering daarvan.

Met ingang van 2008 is in de Wet milieubeheer net zo'n artikel opgenomen, om toezicht en handhaving integraal te kunnen uitvoeren, mede met het oog op de toekomstige Wabo (integrale omgevingsvergunning). Tevens wordt met een dergelijk beleidsplan en jaarlijkse rapportages duidelijk dat toezicht en handhaving planmatig (programmatisch) moet worden aangepakt. Het (toekomstige) Besluit omgevingsrecht beschrijft nadere eisen aan het op te stellen handhavingsbeleid en de jaarlijkse rapportages.

Het ligt voor de hand dat een PREVAP een onderdeel (bijlage) wordt van het gewenste integrale handhavingsbeleidsplan. Het handhavingsbeleidsplan wordt geacht mede aan te geven welke personele capaciteit de gemeente voor toezicht en handhaving inzet. PREVAP richt zich onder andere op toezicht en handhaving op brandveiligheid in de bouw- en de milieuregelgeving en geeft daarvoor een capaciteitsraming.

Op basis van een risicoanalyse (naleving van veiligheidsvoorschriften, mogelijke gevolgen van niet naleven daarvan) en plaatselijk politiek beleid dienen prioriteiten te worden gesteld voor toezicht en handhaving.

PREVAP hanteert een systematiek van prioriteiten die daarbij aansluit (zie paragraaf 4.2) Die prioriteiten zijn gebaseerd op risicoanalyse vanuit de optiek van de aanwezige personen. Deze prioriteiten kunnen ook worden gehanteerd voor toezicht en handhaving.

B en W bepalen in welke mate in het beleid aan de voorgestelde prioriteiten uitvoering moet worden gegeven.

3. Preventietaken binnen de gemeente

3.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de preventieactiviteiten die binnen de reikwijdte van PREVAP vallen. Paragraaf 3.3 gaat daarna nog specifiek in op controle en handhaving.

1	Advies brandveiligheid bij Bouwaanvragen
a	Toetsing bouwaanvragen door toepassen van Bouwbesluit (standaardeisen/gelijkwaardigheid), Gebruiksbesluit, de Bouwverordening en bijbehorende normen en richtlijnen, inclusief vooroverleg
b	Beoordeling uitgangspuntendocument / PvE, controle en goedkeuring technische installaties
c	Controle op de uitvoering en naleving van brandpreventievoorzieningen
d	Informatievoorziening over bijzondere panden t.b.v. repressie
2	Taken met betrekking tot Brandveilig gebruik (uitvoering Gebruiksbesluit, Brandbeveiligingsverordening)
a	Voorlichting geven over: - Algemeen geldende voorschriften
b	Afhandelen: Gebruiksmelding Gebruiksvergunningen
c	Toezicht van de voorwaarden
d	Toetsing/controle ontruimingsplannen (afhankelijk van beleid)
3	Advisering in het kader van de Wet milieubeheer
a	Advisering brandpreventie vergunningvoorwaarden
b	Controle op de uitvoering en naleving van de voorwaarden
c	Informatievoorziening
4	Advisering in het kader van diverse plaatselijke verordeningen
a	Verlenen van ontheffingen voor het stoken van vuur
b	Advisering en controle met betrekking tot het houden van evenementen
c	Advisering en controle met betrekking tot het afsteken van groot vuurwerk
d	Advisering in het kader van openlucht recreatie
5	Handhaving
	Bijstaan / ondersteunen handhavingproces
6	Voorlichting/instructie
a	Over preventie / brandveiligheid / brandveilig gebruik;
b	Ontruiming en bedrijfshulpverlening;
7	Behandeling van meldingen en klachten
	Brandgevaarlijke situaties
8	Algemene advisering
a	Informatieoverdracht (naar preparatie / repressie)
b	Beleidsplannen / voortgangsrapportages
c	Informatie voor of vragen van particulieren, bedrijven en bestuur

In tabel 3.1 zijn de preventietaken opgenomen waar in het PREVAP aandacht aan wordt besteed. Paragraaf 5.3 geeft de benodigde capaciteit per onderdeel.

De uitvoering van preventietaken verschilt per gemeente. Dit uit zich in:

- de inhoud van de uitgevoerde taken
- de mate waarin deze uitgevoerd worden
- door welke gemeentelijke afdeling de uitvoering plaatsvindt.

Eén en ander wordt bepaald door de organisatorische situatie en bestuurlijke beslissingen ter plaatse. Voor zover van belang voor PREVAP, gaat hoofdstuk 4 daarop nader in.

3.2 Preventietaken binnen PREVAP

De in tabel 3.1 opgenomen taken worden nu achtereenvolgens toegelicht.

3.2.1 Advies brandveiligheid bij bouwaanvragen

Deze activiteit betreft het adviseren met betrekking tot brandveiligheidsvoorschriften die in de bouwvergunning voor een object moeten worden opgenomen. Het omvat de toetsing van bouwaanvragen door toepassen van het Bouwbesluit (standaardeisen/gelijkwaardigheid), het Gebruiksbesluit, de bouwverordening en bijbehorende normen en richtlijnen. Ook een mogelijk vooroverleg gebouweigenaar/gebruiker valt onder deze taak. Een brandpreventiespecialist adviseert over deze brandpreventieve eisen. In bepaalde gevallen dienen de vereiste voorzieningen of technische installaties getoetst, gecontroleerd en/of beproefd te worden.

3.2.2 Gebruiksvergunningen en meldingen

Het gebruik van gebouwen en inrichtingen moet voldoen aan de eisen die zijn vastgelegd in het Gebruiksbesluit. Het besluit onderscheidt:

- algemene voorwaarden (doorgaans van toepassing)
- gebruiksmelding (aanvullende voorwaarden mogelijk)
- gebruiksvergunning (aanvullende voorwaarden verwacht).

De bijbehorende brandpreventiewerkzaamheden zijn:

- uitvoeren van de meldingsprocedure;
- uitvoeren van de vergunningprocedure;
- controle op naleving.

Het is van belang een onderscheid te maken tussen verschillende soorten objecten, inrichtingen en activiteiten. Dit vanwege het verschil in inhoud van de vergunningsvoorwaarden, het verschil in tijdsbeslag voor het afhandelen van een melding en een vergunning en de prioriteit van de uitvoering. De verschillende objecten en inrichtingen zijn aangegeven in bijlage 2.

Ontruimingsplannen worden door het Gebruiksbesluit voorgeschreven in de gevallen waar het Gebruiksbesluit een ontruimingsalarminstallatie verplicht stelt. Het ontruimingsplan is onderdeel van het logboek waarvan de aanwezigheid bij toezicht getoetst moet worden. Het ontruimingsplan hoeft dus niet inhoudelijk gecontroleerd te worden, dit is de zorgplicht van de eigenaar/gebruiker. Het inhoudelijk beoordelen van een ontruimingsplan is overigens wel mogelijk en afhankelijk van het ambitieniveau van de gemeente op dit punt.

3.2.3 Advisering in het kader van de Wet milieubeheer

Paragraaf 2.5 ging in op de brandveiligheidseisen die in een milieuvergunning kunnen worden of zijn opgenomen. De brandpreventiespecialist adviseert over de inhoudelijke eisen.

Bepaalde categorieën inrichtingen kunnen volstaan met een melding. De controle op de naleving van de algemene voorwaarden dient wel plaats te vinden.

3.2.4 Advisering in het kader van plaatselijke verordeningen

Het is mogelijk dat in gemeenten sommige soorten inrichtingen of activiteiten vallen onder specifieke verordeningen. Gedacht kan hierbij worden aan verordeningen op het gebied van:

- Algemene Plaatselijke Verordening (APV)
- evenementenverordening.

Op grond van deze verordeningen worden ook preventiewerkzaamheden verricht zoals het adviseren op de afgifte van vergunningen voor stoken van open vuur (bijv. vreugdevuren), het houden van evenementen (kermissen, circussen, markten, concerten, etc.) of het afsteken van vuurwerk. Daarnaast dienen deze voorschriften ook tijdens het gebruik gecontroleerd te worden (toezicht).

3.2.5 Handhaving

Wanneer bij toezicht wordt geconstateerd dat niet aan de regels wordt voldaan, is een traject van handhaving noodzakelijk. In paragraaf 3.3 wordt hier nader op in gegaan.

3.2.6 Voorlichting/instructie

Per doelgroep kan op basis van een vastgesteld voorlichtingsbeleid voorlichting over brandveiligheid worden gegeven. Te denken valt aan bijvoorbeeld personeel van ziekenhuizen, verpleegtehuizen, bejaardentehuizen, scholen, enzovoort, vooral op het onderwerp 'hoe te handelen in geval van brand' en evacuatie/ontruiming. Het voordeel van het geven van instructie (en periodiek een oefening) is dat men wederzijds met elkaar bekend raakt. Dit bevordert het adequaat optreden bij een incident. Daarnaast kan aan burgers voorlichting worden gegeven over brandveiligheid, gericht op de woonhuizen. Ook is het geven van voorlichting tijdens een controlebezoek een mogelijkheid.

Het begeleiden van een ontruimingsoefening/oefening van een bedrijfshulpverlening (BHV) kan ook een preventieactiviteit zijn. Het is echter geen wettelijke taak. Een gemeente kan kiezen om deze taak ook uit te voeren (ambitieniveau).

3.2.7 Behandeling van meldingen en klachten

Het betreft hier onder andere controles op basis van signalen en klachten (vanuit de bevolking, het bestuur of intern vanuit de repressie) met betrekking tot brandgevaarlijke situaties. Hierbij kan gedacht worden aan gevaarlijke bouwkundige situaties, lekke rookkanalen, gaslucht, enzovoort.

Ook een object met veel onechte en ongewenste meldingen aan het openbaar meldsysteem (OMS) kan als 'interne' klacht worden gezien. Het terugdringen van de loze meldingen in dat object is in dat geval een preventietaak. Bij een loze melding is er een probleem met de meldinstallatie of er is iets mis met het gedrag door gebruikers van een object.

In een PREVAP wordt, wegens de systeemgrens, geen capaciteit voor het structureel terugdringen van onechte ongewenste meldingen geraamd. Dit is wel een belangrijke taak die, afhankelijk van het ambitieniveau van een gemeente, kan worden opgepakt.

3.2.8 Algemene advisering

Naast de in deze paragraaf benoemde specifieke preventietaken vindt ook advisering op preventiegebied van een meer algemene aard plaats. Dit betreft onder meer:

- Informatieoverdracht (naar preparatie/repressie)
Informatie uit een melding of vergunningaanvraag, of constateringen tijdens een controlebezoek die relevant zijn voor de repressieve dienst of noodzakelijk voor objectpreparatie moeten doorgegeven worden.
- Bijdragen in het opstellen van beleidsplannen/voortgangsrapportages Bijvoorbeeld een jaarlijks intergraal toezichtplan of algemeen preventiebeleid voor de gemeente
- Informatie voor of vragen van particulieren, bedrijven
In dit geval dient ook advies te worden gegeven van algemene (of specifieke) preventie aard.

Management en leiding van een afdeling valt onder bedrijfsvoering en is afhankelijk van de invulling van de gemeentelijke organisatie. Deze tijd en capaciteit valt daarom niet binnen PREVAP.

3.3 Toezicht en handhaving

Toezicht en handhaving zijn in de vorige paragraaf genoemd bij de behandeling van afzonderlijke preventietaken. Dit betrof:

- voorzieningen en installaties in kader van de bouwregelgeving
- voorschriften in kader van de milieuregelgeving
- voorschriften in kader van brandveilig gebruik

- evenementen (APV)
- controle naar aanleiding van een melding of klacht.

De Handleiding PREVAP is niet bedoeld voor het opstellen of plannen van specifieke toezichtschema's. Wel geeft PREVAP een over meer jaren geldend gemiddelde van de voor toezicht en handhaving benodigde capaciteit. Handhavingstrajecten kunnen soms een grote inspanning vergen. Dergelijke langdurige (vervolg)trajecten vallen buiten de systeemgrens van PREVAP. Deze paragraaf gaat op deze punten nader in.

3.3.1 Toezicht

Met de komst van onder andere het Gebruiksbesluit en het Activiteitenbesluit is duidelijker gemaakt dat de brandveiligheidssituatie in een bouwwerk in de eerste plaats de verantwoordelijkheid is van de eigenaar/gebruiker. Met het vervallen van een groot deel van de vergunningplicht en de invoering van een meldingsplicht is een nadrukkelijker rol voor repressief toezicht weggelegd.

Toezicht op het totaal

Met de komst van het Gebruiksbesluit en het Activiteitenbesluit zijn een aantal algemene voorwaarden op brandpreventiegebied geïntroduceerd die in principe voor elk niet-woning in de gemeente gelden. Op de naleving van deze algemene voorwaarden dient toezicht plaats te vinden. Daarnaast kunnen aanvullende voorwaarden gelden voor de inrichtingen die een melding moeten indienen of over een vergunning moeten beschikken. Deze dienen gecontroleerd te worden.

Met de mate van toezicht kan gevarieerd worden. Dit hangt af van de prioriteit die aan bepaalde categorieën van inrichtingen wordt gegeven. De controle frequentie van objecten die aan algemeen geldende voorwaarden dienen te voldoen (en geen meldings- of vergunningplicht hebben) kan lager zijn. In PREVAP wordt voor de prioritering ten behoeve van de controlefrequentie een voorstel gedaan.

Niveau/diepgang van een controle

De diepgang per controle kan variëren per gebruiksfunctie, per aspect waarop gecontroleerd wordt, deel van de gemeente en ook per jaar. In een bepaald jaar kan bijvoorbeeld worden besloten om de horeca in de binnenstad specifiek aandacht te geven. Door de diepgang van controles per gebruiksfuncties en per jaar te differentiëren, kunnen alle relevante aspecten voldoende aandacht krijgen. 'Quick scan-controles' kunnen bij voorbeeld worden afgewisseld met een minder frequente diepgaande controle (quick scan = enkelvoudige controle op hoofdpunten). Hoe dit ingevuld wordt kan afhangen van de risicoklasse, de prioriteit, constatering tijdens controles in het verleden en het naleefgedrag. Dit is een keus van het gemeentebestuur.

De diepgang van een controle is ook bepalend voor wie een controle uitvoert: een toezichthouder met algemene brandveiligheidskennis of een brandpreventiespecialist.

De kengetallen voor de capaciteitsbepaling binnen PREVAP gaan uit van een over meer jaren gemiddelde inzet van toezicht (minstens vier jaar). Ze zijn bedoeld voor de capaciteitsbepaling van een meerjarige inspanning van toezicht voor een bepaald object. Met deze capaciteit is het mogelijk een afwisseling in diepgang van de controles te organiseren (een strategie van toezicht vast te stellen).

Dit kan ook afhangen van de risicoklasse (prioriteit) van een bepaalde gebruikscategorie. In het toezicht- en handhavingsbeleid van een gemeente wordt op basis van een risicoanalyse een keuze gemaakt in de prioritering en de tijdsbesteding van toezicht voor een bepaald jaar ¹.

Ter illustratie is in de volgende tabel een voorbeeld van een dergelijke verdeling van minder en meer diepgaande controles (en enkelvoudig en/of meervoudig) gekoppeld aan de prioritering van de gebruiksklassen opgenomen.

¹ Hierbij kan gebruikgemaakt worden van de Handreiking handhaving bouwregelgeving (Ministerie van VROM, 2007) en de Wegwijzer omgevingsvergunning, module handhaving (Ministerie van VROM, 2007).

Tabel 3.1 Voorbeeld van een controleplan

Prioriteitsklassen	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5
1	y	z	y	z	y
2	y	y	y	z	y
3	y	x	y	x	y
4	x	x	y	x	x

x: Quick scan, y: controle (enkelvoudig), z: controle (meervoudig)

Het uitvoeren van meervoudige controles voor de prioriteitsklassen 3 en 4 kan projectmatig worden aangepakt. Daarnaast wordt gewezen op de (eigen) zorgplicht van de eigenaar/gebruiker.

Enkelvoudig, meervoudig en integraal

Een controle kan enkelvoudig of meervoudig plaatsvinden.

Bij een enkelvoudige controle worden enkel gecontroleerd op gebruikaspecten.

Bij een meervoudige controle worden alle brandveiligheidsaspecten gecontroleerd (bouwkundig, installatietechnisch, organisatie en gebruik). Daarnaast kan ook een integrale controle worden uitgevoerd. Hierin wordt naast brandveiligheid ook gecontroleerd op het gebied van milieu en bouw- en woningtoezicht.

Een gecoördineerde aanpak van toezicht en handhaving op bouw-, milieu- en gebruikregelgeving heeft grote voordelen. Met een integrale aanpak van toezicht verkrijgen de verschillende toezichtdisciplines inzicht in elkaars bevindingen en kunnen toezichttaken beter worden overgedragen. Het betekent ook een vermindering van de belasting voor de burger/het bedrijf doordat inspecties beter worden gecombineerd en tegenstrijdige toezichtsignalen worden voorkomen.

Een instrument voor het integraal oppakken van de toezichtstaak is een zogenaamd toezichtprotocol dat is opgesteld in het kader van de Wabo.

Hoe een controle wordt uitgevoerd (enkelvoudig, meervoudige of integraal) is een organisatorische vraag. Met de aanwezige toezichtcapaciteit (bepaald op basis van PREVAP) kan gekozen worden om voor een groep objecten bijvoorbeeld het ene jaar een enkelvoudige controle uit te voeren en eens in de zoveel jaar een meervoudige controle. De kengetallen voor de capaciteitsbepaling binnen PREVAP gaan uit van een over meerdere jaren gemiddelde inzet van de toezichtcapaciteit. Binnen deze capaciteit kan met een afwisseling van quick scans, enkelvoudige en meervoudige controles een evenwichtig toezichtpakket worden gerealiseerd.

De capaciteitsplanning van PREVAP omvat echter niet het uitvoeren van nulmetingen in verband met het wegwerken van achterstanden (inhaalslagen).

Actief en passief

De meeste controles zullen actief van aard zijn. Hier is de capaciteitsbepaling waar het gaat om bouwaanvragen, gebruikvergunningen en meldingen, en plaatselijke verordeningen ook op gebaseerd. Deze controles zijn periodiek en gebaseerd op geldende voorschriften.

Passieve controle vindt plaats naar aanleiding van een klacht uit de omgeving van een object of activiteit. De benodigde capaciteit hiervoor is opgenomen onder 'klachtenbehandeling' (zie paragraaf 5.3).

3.3.2 Handhaving

Handhaving in de brede (wettelijke) zin betreft het 'doen naleven' van regels. Dit omvat in principe het gehele traject van (voorwaarden stellen bij) vergunningverlening, controle, inspectie, toezicht en handhaving.

Onder handhaving in de enge zin wordt het toepassen van sancties verstaan (bestuursdwang). In PREVAP wordt handhaving in deze betekenis gebruikt.

Wanneer bij toezicht wordt geconstateerd dat niet aan wettig gestelde regels en voorwaarden wordt voldaan, komt een dergelijk handhavingstraject in beeld.

In de meeste gevallen is geen werkelijke uitoefening van bestuursdwang nodig en kan een overtreding of onvolkomenheid beëindigd worden door mondelinge en schriftelijke communicatie. Hoe (snel) een handhavingstraject wordt ingezet is ook afhankelijk van gemeentelijk beleid op dit punt. Bij handhaving op een overtreding, kan het verstandig zijn eerst een integrale controle uit te voeren. Eventuele andere overtredingen kunnen dan in het handhavingstraject worden meegenomen. Het naleefgedrag kan reden zijn voor extra controle van een bepaalde gebruiksgroep of een bepaalde inrichting. Een college heeft diverse mogelijkheden om te stimuleren dat overtredingen worden beëindigd.

De praktijk leert niettemin dat in een aantal gevallen bestuursdwang nodig is en/of dat de betrokkene zich gerechtelijk verweert. De brandpreventiemedewerker zal een dergelijk traject inzetten, meestal in samenwerking met een juridisch adviseur. Initiatief nemen tot het handhavingstraject en inhoudelijk begeleiding daarvan, tot en met de eerste aanschrijving, en het uitvoeren van de eerste hercontrole vallen **binnen** PREVAP.

De voor langere trajecten benodigde capaciteit en eventuele gerechtelijke procedures vallen **buiten** de tijd die in PREVAP wordt geraamd. Ook de tijd van juridische ondersteuning valt buiten de kengetallen van PREVAP.

4. Het planningsproces en de uitvoering

Gemeentelijke activiteiten op gebied van brandpreventie behoren onderdeel uit te maken van de gemeentelijke beleids- en beheerscyclus.

Het opstellen van plannen zoals PREVAP vergt bestuurlijke keuzen, op zijn minst ter vaststelling, maar in veel gevallen gaat de keuze van prioriteiten daaraan vooraf. Gemeenten zijn op grond van de bouw- en milieuregelgeving verplicht om handavingsplannen op te stellen en bij te houden. Deze hebben voor het onderdeel van de brandveiligheid een directe relatie met het preventieactiviteitenplan PREVAP.

Dit hoofdstuk gaat nader in op het proces waarbinnen een PREVAP wordt opgesteld en uitgevoerd.

4.1 Werkwijze PREVAP

Het opstellen en bijhouden van een PREVAP vindt plaats in een beleidscyclus, zoals weergegeven in figuur 4.1. Deze figuur wordt hieronder stapsgewijs toegelicht.



4.1 Beleidscyclus voor PREVAP

Vorbereiding

De vertrekpunten voor het voorbereiden en actualiseren van een PREVAP zijn:

- Eens per 4 à 5 jaar wordt een PREVAP opgesteld, het wordt jaarlijks op onderdelen geactualiseerd.
- De organisatie (gemeentelijke afdeling/afdelingen) die het PREVAP moet maken en uitvoeren is bekend. Als vertrekpunt moet de beschikbare capaciteit voor de uitvoering van de preventietaken bekend zijn.
- Er is toegang tot informatiebronnen waaraan de benodigde basisgegevens kunnen worden ontleend (zie verder onder Verzamelen basisgegevens).
- Er wordt aangesloten op het bestaande bestuurlijke beleidskader (hoofddijnen van het preventiebeleid en het beleid voor toezicht en handhaving).

Het verzamelen van basisgegevens

Er zijn basisgegevens nodig over het gemeentelijke verzorgingsgebied en de voorraad aan objecten (gebouwen/inrichtingen) waar uit oogpunt van brandpreventie toezicht moet plaatsvinden. Daarnaast zijn ramingen nodig van het te verwachten aantal aanvragen voor (bouw-/gebruiks-/milieu-)vergunningen, het aantal meldingen en dergelijke.

Hierbij moet rekening worden gehouden met tijdelijke fluctuaties. In een periode waarin veel (her)ontwikkeling plaatsvindt, is er een verhoogd aantal vergunningaanvragen.

Wanneer gebruikgemaakt wordt van informatie uit voorgaande jaren, is het van belang te weten of daarin veel ontwikkeling plaatsvond en of in de komende jaren substantiële ontwikkeling zal plaatsvinden.

Tabel 4.1 De benodigde basisgegevens voor PREVAP:

- het te verwachten aantal aanvragen voor bouwvergunningen per jaar
- het per jaar te verwachten aantal gebruiksmeldingen en aanvragen voor gebruiksvergunningen
- het per jaar te verwachten aantal aanvragen voor milieuvergunningen en milieumeldingen
- het per jaar te verwachten aantal evenementen
- het per jaar te verwachten aantal klachten in verband met brandveiligheid
- de voorraad aan gebouwen die in aanmerking komen voor brandpreventief toezicht (het totale aantal gebouwen die gebruiksmelding of -vergunningplichtig zijn plus het overige bestand, met uitzondering van woningen, maar inclusief woongebouwen)
- de voorraad aan inrichtingen die in aanmerking komen voor brandpreventief toezicht in het kader van de milieuregelgeving (een relatie met het totale aantal milieuvergunningplichtige en milieumeldingplichtige bedrijven)
- het aantal inwoners van de gemeente (in verband met algemene preventietaken).

In hoofdstuk 5 worden de benodigde basisgegevens nader gespecificeerd: ze moeten zijn uitgesplitst naar brandrisico (in verband met de prioriteit) en naar soort (meer/minder gecompliceerde vergunningsaanvragen).

Plannen en prioriteiten stellen

In deze fase van het stappenplan van figuur 4.1 wordt het PREVAP inhoudelijk voorbereid. Dit vergt enig rekenwerk volgens de methode die in hoofdstuk 5 wordt beschreven.

Met behulp van kengetallen wordt per soort object (prioriteit) aangegeven wat de voorgestelde inzet voor de daarbij behorende preventieactiviteiten is. Voor het toezicht worden per prioriteit ook gemiddelde controlefrequenties aangegeven. Zo kan per soort activiteit en prioriteit worden bepaald welke inzet per jaar nodig zou zijn. Daarmee ontstaat een overzicht van de uit te voeren taken en de benodigde tijd daarvoor.

Besluiten

Op basis van het in de vorige stap verkregen inzicht in de werkvoorraad kan een bestuurlijk besluit over de uitvoering van de preventietaken worden voorbereid. Daarbij speelt het gemeentelijke beleid op gebied van toezicht en handhaving een rol. Verder is uiteraard van belang of de berekende werkvoorraad is uit te voeren met de beschikbare preventiecapaciteit. Hoe dan ook: bestuurlijke keuzes over de uitvoering van (delen van) het PREVAP zijn nodig.

Uitvoeren

Het deel van het plan dat gaat worden uitgevoerd moet nader worden uitgewerkt. Deze handleiding PREVAP gaat daarop slechts zijdelings in. Duidelijk is echter dat ten minste het volgende nog moet worden gedaan voordat aan de uitvoering kan worden begonnen:

- de beschikbare capaciteit moet worden toegedeeld aan de uit te voeren taken
- voor het toezicht moet een nadere invulling worden gemaakt (bijvoorbeeld in een beleidsplan toezicht en handhaving).

De PREVAP-kengetallen voor controlefrequenties en de tijdsbesteding per controle geven een gemiddelde aan voor een periode van zo'n 5 jaar. De aard (diepgang) van de controles hoeft niet elk jaar hetzelfde te zijn. Bovendien kan voor een bepaald object de controlefrequentie afhangen van wat er bij eerdere controles is aangetroffen.

Voortgangscontrolé/verslaglegging

Een zo opgezette planning kan slechts werken voor een beperkte periode. Na die periode zal de situatie weer gewijzigd blijken. In de begrotings- en verantwoordingscyclus kan een PREVAP worden gebruikt om jaarlijks aan te geven in hoeverre de taakstellende plannen ook daadwerkelijk zijn gerealiseerd en waar bijstelling gewenst is.

Dit hangt samen met de wettelijk verplichte jaarlijkse rapportage van B en W over de voortgang van toezicht en handhaving.

In PREVAP wordt ook tijd gepland voor bijdragen vanuit de brandpreventie aan deze rapportage.

4.2 Bestuurlijke activiteiten

Binnen de wet- en regelgeving heeft het gemeentebestuur de nodige beleidsvrijheid ten aanzien van de uitvoering van brandveiligheidsactiviteiten.

Enkele in het kader van PREVAP-relevante keuzepunten voor het bestuur zijn:

- Welke reactie wordt gegeven op meldingen, in welke gevallen worden nadere voorwaarden gesteld en zo ja wanneer? Dit geldt zowel voor milieumeldingen als voor gebruiksmeldingen.
- De mate van controle/toezicht op het aanwezig bestand (prioritering, diepgang, frequentie). Dit betreft de bouwregelgeving die ook geldt voor de bestaande bouw en de milieuregelgeving voor zover B en W daar bevoegd gezag zijn.

Het stellen van prioriteiten

Het is een taak van het bestuur om prioriteiten vast te stellen bij de uitvoering van preventieactiviteiten. De prioriteitenstelling heeft betrekking op de tijdsbesteding (aantal uren), de frequentie (hoe vaak) en de noodzakelijkheid in tijd (direct of niet) van een bepaalde taak.

De handleiding PREVAP doet voorstellen voor de indeling van prioriteiten, op basis van het verwachte brandrisico van gebruiksfuncties. Het gaat hier om prioriteiten op basis van de bouw- en gebruiksregelgeving. Tabel 4.2 geeft de gehanteerde prioriteitsklassen.

Tabel 4.2 De betekenis van de gehanteerde prioriteitsklassen

Prioriteitsklasse (PREVAP)	Risicofactor (Handr. Gebruiksbesluit.)	Aard risico	Aard actie
1	A	Zeer hoog risico	Direct noodzakelijk
2	B	Hoog risico	Noodzakelijk
3	C	Gemiddeld risico	Zeer gewenst
4	D	Beperkt risico	Niet direct noodzakelijk

Bij de indeling van de gebruiksfuncties in prioriteitsklassen zijn criteria gehanteerd als het aantal aanwezigen, de zelfredzaamheid van de aanwezigen, de kans op brand, de frequentie van gebruik van een object. Dit zijn criteria op basis van het gebruik van een gebouw/object. Andere criteria die betrokken kunnen worden zijn bijvoorbeeld bouwaard, bouwhoogte of bouwjaar. Een gemeente kan zelf een indeling in prioriteiten bepalen, inclusief bijbehorende kengetallen voor de uit te voeren taken. De voorgestelde prioriteitenindeling dient daarvoor als vertrekpunt.

Per gebouw-/gebruiksfunctie geeft bijlage 1 tevens kengetallen van de benodigde tijd voor de afhandeling van gebruiksmeldingen en gebruiksvergunningaanvragen, de voor controles benodigde tijd en de gemiddelde controlefrequentie.

Zoals eerder is aangegeven kan een controle de ene keer enkelvoudig en in de vorm van een quick-scan worden uitgevoerd en een andere keer meer diepgaand. De kengetallen geven een gemiddelde over (minimaal) een viertal jaren aan.

Voor andere wettelijke kaders dan de bouw-/gebruiksregelgeving, hanteert de Handleiding PREVAP geen verdeling in prioriteiten. Bijvoorbeeld voor de milieuregelgeving wordt enkel onderscheid gemaakt in termen van klein, groot en bijzonder. De indeling klein/groot/bijzonder heeft uitsluitend betrekking op het aspect brandveiligheid en typeert daarbij de benodigde preventie-inspanning.

4.3 Ambtelijk/Uitvoerend

De Handleiding PREVAP gaat niet in op de wijze waarop een gemeente de aangegeven taken organiseert. PREVAP beperkt zich tot een voorstel over de daarvoor per jaar (gemiddeld) benodigde capaciteit.

Voordat een PREVAP kan worden vastgesteld moet er zicht zijn op de beschikbare capaciteit aan preventiemedewerkers en hun competenties:

- Hoeveel mensen zijn voor welk deel van hun tijd werkzaam op het gebied van brandpreventie.
- Voor welke taken zijn zij nu gekwalificeerd.
- Zijn hun hulpmiddelen (administratieve ondersteuning, apparatuur, scholing, literatuur) op peil?

Bij de inventarisatie van de personele capaciteit kan een onderscheid worden gemaakt naar de in tabel 4.3 aangegeven opleidingsniveaus.

Opleidingsniveau	preventiewerkzaamheden
Hbo:	beleidsontwikkeling, beoordeling van complexere plannen/oplossingen en dito gelijkwaardigheid, integrale controles
Hbo/mbo:	bouwplanbehandeling, beoordeling van eenvoudiger plannen met gelijkwaardigheidsoplossingen
Mbo:	bouwplanbehandeling, standaardoplossingen, meervoudige controles
Vmbo:	quick-scan en enkelvoudige brandpreventiecontroles.

Voor verschillende soorten werkzaamheden en controles (quick scan, enkelvoudig, meervoudig of integraal) kan een ander niveau van preventiekennis worden ingezet.

PREVAP gaat er vanuit dat het preventiewerk wordt uitgevoerd door personen die daarvoor zijn opgeleid en over de juiste competenties en ervaring beschikken. Bijvoorbeeld inwerktijd is in de kengetallen niet meegenomen.

4.4 Afstemming gewenste capaciteit/beschikbare capaciteit

Werkvoorraad en -capaciteit moeten op elkaar worden afgestemd. Die noodzaak tot afstemming zal veelal leiden tot het stellen van prioriteiten en het zoeken naar doelmatigheid verhogende maatregelen.

Het stellen van prioriteiten levert uiteindelijk een bepaalde werkvoorraad op. Daarnaast geven de doelmatigheid verhogende maatregelen in relatie tot de bestaande ambtelijke situaties een bepaalde verhoogde productiviteit.

Het zal een bestuurlijke zaak zijn om te bepalen op welke wijze de afstemming tussen werkvoorraad en -capaciteit zal plaatsvinden. Na prioriteitstelling kan dit bijvoorbeeld door het verlenen van meer financiële middelen ter beschikking te stellen voor extra personeel, uitbesteding van werk of extra investeringen in doelmatigheid verhogende maatregelen.

Het kan echter voorkomen dat er een zodanig verschil tussen werkvoorraad en capaciteit blijft bestaan, dat daardoor de uitvoering van de aangewezen taken toch nog beneden peil blijft. De in het PREVAP zichtbare keuze om de uitvoering van het preventiebeleid 'op een lager pitje' te zetten, geeft dan in elk geval duidelijkheid over de bestuurlijke prioriteiten die het betreffende gemeentebestuur heeft gesteld.

Soms zal blijken dat het niet mogelijk is met de bestaande of toekomstige personele capaciteit de werkzaamheden uit te voeren, zelfs niet in meerdere jaren. Ervan uitgaande dat efficiency verhogende maatregelen uitgeput zijn kan dan in principe worden gekozen voor twee oplossingen:

- het niet of later uitvoeren van brandpreventieve taken die minder prioriteit verdienen, en/of binnen de uitvoering van taken prioriteiten te stellen en bijvoorbeeld minder brandrisico opleverende inrichtingen of activiteiten niet of later te behandelen
- uitbreiding van de personele capaciteit.

Uiteraard is ook een combinatie van beide oplossingen denkbaar.

Op basis van de verzamelde gegevens kunnen verschillende oplossingsmogelijkheden worden doorgerekend. Aan het bestuur kan desgewenst een aantal PREVAP-alternatieven worden gepresenteerd, waaruit dan een beleidsmatige keuze kan worden gemaakt.

Benodigde capaciteit per jaar

De benodigde capaciteit per jaar kan beïnvloed worden door een aantal zaken die hierna als suggestie opgenomen worden. Afhankelijk van lokale omstandigheden

kan worden nagegaan of hier mogelijkheden voor zijn en of de nadelen die sommige oplossingen met zich meebrengen opwegen tegen de beoogde voordelen.

Maatregelen om de werkvoorraad te beïnvloeden:

- vergroting van de efficiency: minder arbeid per behandelde eenheid door bijvoorbeeld:
 - eenvoudiger procedures (aanvraag, behandeling, inhoud vergunning)
 - toepassing hulpmiddelen (formulieren, standaardbepalingen)
 - automatisering (bij verstrekken gebruiksvergunningen, registratie, administratie, gegevensverzameling)
 - planning van de inzet van medewerkers, planning uitvoering controles (mede op basis van ervaringen in het verleden)
 - globale meer toetsende beoordeling en controle (met aankondiging vooraf van aandachtspunten).
- fasering en mate van uitvoering van taken op basis van een prioriteitstelling. Naar aanleiding van bijvoorbeeld controles blijkt hoe het met de naleving van voorschriften gesteld is. Gebieden of gebouwcategorieën waar van een relatief goede naleving sprake is, kunnen in aanmerking komen voor - tijdelijk - een lagere controlefrequentie of een ander controleniveau.

5. Het Preventieactiviteitenplan

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk gaan we in op het feitelijk opstellen van een Preventieactiviteitenplan en die stappen die genomen moeten worden om tot de gewenste capaciteitsbepaling voor de uit te voeren taken te komen. We gaan in op de rekenmethode, de benodigde basisgegevens die daarvoor nodig zijn en de kengetallen die gebruikt worden voor de capaciteitsbepaling voor de verschillende uit te voeren taken.

5.2 Rekenmethode op hoofdlijnen

PREVAP wordt gebruikt voor het ramen van de capaciteit benodigd voor uitvoering van preventietaken, op basis van een voorgestelde algemene indeling van prioriteiten.

De daarbij gebruikte rekenmethode wordt aan de hand van tabel 5.1 toegelicht.

Tabel 5.1 Rekenprincipe PREVAP

Taak	Aantal eenheden waarop taak betrekking heeft	Tijd per eenheid (kengetal)	Tijd per taak (per keer)	Aantal keren dat taak per jaar wordt uitgevoerd	Tijd per taak (per jaar)
Taak 1	A	B	$A * B = C$	D	$C * D = E$
Taak 2					
Taak 3					
...					
Totaal					F

A. Werkvoorraad

De gegevens die als basis dienen voor de capaciteitsbepaling zijn reeds opgesomd in tabel 4.1. Het gaat om de aantallen (objecten, adviezen, etc.) waarvoor de capaciteit die benodigd is voor de uitvoering van de taken kan worden gebaseerd.

De tijd, die aan het verkrijgen van de benodigde basisgegevens wordt besteed, moet een relatie hebben tot het doel: het maken van een PREVAP. Het gaat dus om een relatief snelle operatie. Voor het samenstellen van de inventarisatielijst kunnen verschillende hulpmiddelen worden gehanteerd. Uitgangspunt is dat een gemeente weet waar ze de benodigde informatie over aantallen objecten, inrichtingen, activiteiten en vergunningen kan vinden.

B. Tijd per eenheid

Ten behoeve van een zo realistisch mogelijke schatting van de uitvoering van preventietaken is het van belang een inzicht te hebben in de tijdsbesteding die met bepaalde taken samenhangt. Hiervoor zijn in deze Handleiding PREVAP kengetallen opgenomen. Deze dienen te worden getoetst in de gemeentelijke praktijk en eventueel te worden bijgesteld op basis van lokale ervaring.

C. Tijd per taak

De vermenigvuldiging van het aantal eenheden waarop een preventietaak betrekking heeft met de benodigde tijd die nodig is om een taak bij één eenheid uit te voeren levert de tijd op die nodig is voor de uitvoering van de taak.

D. Aantal keren dat een taak wordt uitgevoerd per jaar

Bepaalde taken dienen een paar keer per jaar te worden uitgevoerd (bijvoorbeeld een controlebezoek). Andere taken hoeven slechts eens in de tien of vijftien jaar te worden uitgevoerd (bijvoorbeeld advies bij afgifte van een gebruiksvergunning). PREVAP doet een voorstel voor de frequentie waarin taken worden uitgevoerd.

E. Tijd per taak voor een jaar

Door de tijd per taak te vermenigvuldigen met het aantal keren dat een taak op jaarbasis moet worden uitgevoerd ontstaat inzicht in de tijd die per jaar aan een bepaalde preventietaak moet worden besteed.

F. Totale tijd benodigd voor alle preventietaken

De optelling van de benodigde tijd op jaarbasis per taak geeft de totaal benodigde tijd die benodigd is voor de uitvoering van de preventietaken op jaarbasis. Het gaat daarbij om een meerjarig gemiddelde over minstens vier jaar.

5.3 Kengetallen

In deze paragraaf zijn voor de verschillende taken kengetallen opgenomen. De kengetallen geven een voorstel voor de inzet voor een bepaalde taak per jaar. In hoofdstuk 3 zijn de verschillende taken beschreven. De kengetallen zijn gebaseerd op landelijke ervaringen. De kengetallen zijn bedoeld voor het eerste plan of de eerste planning van de benodigde capaciteit binnen een gemeente. De kengetallen kunnen vervolgens worden getoetst aan de praktijkervaring binnen de gemeente en indien nodig worden bijgesteld.

De kengetallen gaan uit van een efficiënte werkwijze zonder 'luxe'. Op die wijze wordt bereikt dat de bestuurlijke discussie gaat over prioriteiten en termijnen en niet over 'rek' in de getallen.

De kengetallen voor de capaciteitsbepaling binnen PREVAP geven een indicatie van een over meerdere jaren gemiddelde inzet van de capaciteit (minstens vier jaar). Met deze capaciteit is het voor de toezichtstaak bijvoorbeeld mogelijk een afwisseling van 'quick-scan', enkelvoudige en meervoudige controles uit te voeren. Deze operationele verdeling van de inzet van de capaciteit kan van jaar tot jaar variëren. Een PREVAP gaat hier niet verder op in. De door PREVAP aangegeven inzet kan als vertrekpunt dienen voor de concrete jaarplanning voor de inzet van mensen en middelen.

Verdere uitgangspunten:

- De primaire verantwoordelijkheid van de rechthebbende: deze zorgt primair zelf voor het in orde hebben van de zaken en wordt daarbij voorgelicht door de brandweer (d.m.v. bijvoorbeeld brochures, vindplaatsen nadere informatie), maar niet 'gecoacht' door uitvoerig vooroverleg enzovoort.
- Een toetsende taakopvatting van de brandpreventiemedewerker (onder meer bij controles) waarbij eventuele uitvoerende werkzaamheden door gekwalificeerde/gecertificeerde deskundigen in opdracht van de rechthebbende worden uitgevoerd (bijvoorbeeld vuurbelasting-berekeningen).
- Controle van speciale installaties (waaronder blusinstallaties, brandweerliften, brandmeldinstallaties) vindt plaats door 'erkende c.q. gecertificeerde' installateurs/inspectie-instellingen.
- Een klantvriendelijk optreden bij de toetsende taakopvatting. Wanneer het bestuur meer 'service' wil bieden zoals inhoudelijke advisering/begeleiding is meer tijd en capaciteit nodig.

In tabel 5.2 hiernaast worden de verschillende taken benoemd en is aangegeven welke kengetallen worden gebruikt voor de bijbehorende capaciteit ¹.

¹ Overige aanvullende taken die door een gemeente geïnitieerd kunnen worden maar die niet binnen PREVAP vallen zijn bijvoorbeeld:
- terugdringen onechte en ongewenste meldingen
- inhoudelijk toetsen van ontruimingsplannen
- begeleiden van ontruimingsoefeningen.

Tabel 5.2 Kengetallen per taak

Taak		Uren per eenheid	Eenheid	Vergunningen	Toezicht	
1 Advisering bouwaanvragen	Eenvoudig	52	per jaar per 10.000 inw.	90%	10%	T
	Klein	4	per aanvraag	90%	10%	T
	Groot	40	per aanvraag	80%	20%	T
	Bijz		Projectmatig			
2 Meldingen Gebruiksbesluit			zie bijlage 1	100%		
Gebruiksvergunningverlening			zie bijlage 1	100%		
Controles brandveiliggebruiken			zie bijlage 1		100%	T
3 Advisering milieu	Eenvoudig	13	per jaar per 10.000 inw.	80%	20%	T
	Klein	4	per aanvraag	50%	50%	T
	Groot	40	per aanvraag	80%	20%	T
	Bijz		Projectmatig			
4 Adv. APV, BBV, Horeca		32	per jaar per 10.000 inw.	50%	50%	T
5 Handhaving		5%	toeslag % over toezicht (T)		100%	
6 Voorlichting		32	per jaar per 10.000 inw.			
7 Behandeling meldingen/klachten		4	per klacht		100%	
8 Algemene advisering		40	per jaar	100%		
Informatieoverdracht Prev-Prep/Repr		15	uur per jaar per 10.000 inw.	100%		

T = toezichtsuren die worden meegenomen bij het bepalen van de capaciteit voor handhaving.

In de laatste kolom van tabel 5.2 is een indicatie opgenomen voor de verdeling van de berekende benodigde uren per taak tussen 'vergunningverlening/advies' en 'toezicht', wat in veel gemeenten gescheiden taken zijn. Ook deze onderverdeling is op basis van een gemiddelde tijdsbesteding. Bijvoorbeeld bij kleine gevallen zal bij een incidenteel geval een controlebezoek gedurende de vergunningprocedure nodig zijn. Met deze percentages kan de berekende capaciteit per taak worden uitgesplitst naar vergunningverlening en toezicht ².

In onderstaande paragrafen wordt nader ingegaan op de taken en de capaciteitsbepaling. In bijlage 3 is een ingevulde tabel als voorbeeld opgenomen.

5.3.1 Advies brandveiligheid bij bouwaanvragen

Voor de capaciteitsbepaling wordt onderscheid gemaakt naar de aard (grootte) van het bouwplan. Per categorie dienen de aantal te verwachten aanvragen op jaarbasis te worden geschat op basis van ervaring en ontwikkelingsplannen.

'Eenvoudige gevallen'. Dit zijn de gevallen die gemiddeld genomen op het gebied van brandveiligheid weinig aandacht nodig hebben (bijvoorbeeld reguliere woningbouw-/verbouw). Deze gevallen kunnen routinematig worden afgedaan en vragen basiskennis van de regelgeving voor brandveiligheid. Als kengetal gebruiken we hiervoor 52 uur per jaar per 10.000 inwoners. Het grootste gedeelte van de benodigde tijd betreft het beoordelen/adviseren van de vergunning. Een enkele keer zal een controlebezoek ter plaatse nodig zijn. Hierbij wordt er dan vanuit gegaan dat bij de vergunningverleners van Bouw- en Woningtoezicht minstens een minimale brandveiligheidskennis aanwezig is om kleine en/of eenvoudige bouwaanvragen (tot

- 2 Veel brandpreventieadvies op milieuvergunningen (klein en groot) valt onder het Activiteitenbesluit. In bestaande situaties moet in het kader van een nieuwe vergunning veelal een bezoek ter plaatse worden gebracht. Dit kost enkele uren tijd. Vandaar dat de verdeling van de benodigde tijd voor advisering op een kleine milieuvergunning 50%/50% is, zodat van de vier uur die er voor staan twee uur besteed kan worden aan een bezoek ter plaatse.

en met een ééngezinswoning) zelf te kunnen beoordelen. Dit komt zonder kwaliteitsverlies de efficiency van de uitvoering ten goede.

'Kleine gevallen' vragen meer aandacht van de brandpreventiespecialist. Er zijn geen lastige bijzonderheden die meer dan een enkel overleg met de indiener vragen. De beoordeling van de vergunning vraagt vier uur per ingediende aanvraag. We nemen aan dat (gemiddeld genomen) de 90% van deze tijd advisering op het afgeven van de vergunning betreft en de 10% van deze tijd een controlebezoek ter plaatse.

'Grote gevallen' vragen relatief veel aandacht. Er zijn meerdere besprekingen (incl. vooroverleg) met de indiener, bezoeken tijdens de bouw en oplevering van ook brandtechnische installaties (bijv. meldinstallatie, rook- en warmteafvoer, brandweerlift etc.). Deze gevallen vragen in totaal gemiddeld 40 uur per advies. Aangenomen is dat de (gemiddeld genomen) 90% van deze tijd advisering op het afgeven van de vergunning betreft en de 10% van deze tijd een controlebezoek ter plaatse.

'Bijzondere gevallen' vragen bijzondere aandacht. Het betreft hier grotere (bouw)plannen die niet volgens de standaard overlegstructuren afgewikkeld worden en die per stuk een unieke planning en schatting van de benodigde tijd vragen (projectstructuur). Hierbij moet gedacht worden aan de bouw van een ziekenhuis, een groot winkelcentrum, een gevangenis of stadion. Deze gevallen komen zo weinig voor dat hiervoor structureel geen tijd wordt gereserveerd. Deze gevallen worden 'projectgewijs' behandeld: de tijdsinzet is maatwerk en wordt per project bepaald.

Gelijkwaardigheid

Bouwplannen waar structureel sprake is van gelijkwaardige oplossingen die meer beoordelingstijd vragen, kunnen in de categorie 'groot' worden opgenomen.

5.3.2 Gebruiksvergunningen en meldingen

Voor de bepaling van de benodigde tijd voor het afgeven, beoordelen en controleren van vergunningen en meldingen in het kader van brandveilig gebruik, moet geïnventariseerd worden hoeveel objecten in de gemeente aanwezig zijn die over een gebruiksvergunning moeten beschikken of die een gebruiksmelding moet indienen (zie invulijst bijlage 3).

In bijlage 1 is de complete objectenlijst met de verschillende objecten opgenomen. Hierin is aangegeven welke soorten inrichtingen over een gebruiksvergunning zouden moeten beschikken en welke soorten inrichting een gebruiksmelding dienen te doen. Per gebruiksfunctie is ook de prioriteitsklasse aangegeven. Voor een bepaald object of inrichting is de hoofdgebruiksfunctie van dat object bepalend.

In bijlage 1 zijn kengetallen opgenomen van de benodigde tijd voor het verwerkingsproces van een vergunningaanvraag en het verwerken van een gebruiksmelding. De kengetallen hiervoor zijn gekoppeld aan een prioritering. Hoe hoger de prioriteit, hoe meer tijd besteed wordt aan een binnengekomen vergunningaanvraag of melding. Voor de verwerking van meldingen van prioriteiten 1 en 2 is in de kengetallen een controlebezoek ter plaatse meegenomen.

Schatting van het aantal vergunningen/meldingen per jaar

Bij de inventarisatie met behulp van de lijst van bijlage 3 wordt per categorie objecten/inrichting vermeld hoeveel objecten het in de gemeente betreft. Als bekend is hoeveel van deze inrichtingen naar verwachting in het voorliggende jaar een vergunningaanvraag of een gebruiksmelding zal doen kan dat getal gebruikt worden. In veel gevallen zal dit echter niet bekend zijn. In dat geval kan als indicatie worden aangenomen dat gemiddeld genomen eens in de tien tot vijftien jaar per object een vergunning wordt aangevraagd dan wel een melding wordt gedaan. Dit maakt dat voor de berekening van de jaarlijkse benodigde capaciteit de uitkomsten door tien of vijftien gedeeld dienen te worden.

Controle

Voor het toezicht op gebruiksvergunningen en meldingen zijn per type object kengetallen beschikbaar over de controlefrequentie per jaar en het (gemiddeld) aantal

uren van een controle van een bepaald type object. Op basis van de geïnventariseerde aantallen objecten (per categorie) kan de gemiddelde benodigde tijd voor controles worden bepaald. Hiervoor kunnen de in bijlage 1 genoemde kengetallen voor controlefrequentie per jaar en de voor controle benodigde tijd worden gehanteerd. De kengetallen gaan uit van een over meer jaren gemiddelde inzet van de capaciteit voor controles. De kengetallen voor controle zijn inclusief een puntsgewijze interne rapportage, maar exclusief de formele correspondentie. Daarnaast is per geval een reistijd van maximaal een half uur meegenomen in de kengetallen.

Indien er op de lokale situatie op basis van praktijkervaring getallen beschikbaar zijn, kunnen deze gebruikt worden voor de capaciteitsbepaling. Zoniet dan kan op basis van de hier gegeven kengetallen en inschatting worden gedaan.

In bijlage 3 is als voorbeeld een ingevulde objectenlijst voor een fictieve gemeente opgenomen.

5.3.3 Advisering in het kader van de Wet milieubeheer

Voor de capaciteitsbepaling wordt, net als bij de advisering op bouw aanvragen, onderscheid gemaakt naar de aard (grootte) van het bouwplan/de inrichting. Per categorie dienen de aantal aanvragen op jaarbasis te worden geïnventariseerd.

'Eenvoudige gevallen'. Dit zijn de gevallen die zelf met enige brandveiligheidskennis door de milieuvergunningverlener wordt afgedaan. Er is zo nu en dan overleg met de brandpreventiespecialist. Als kengetal hanteren we 13 uur per jaar per 10.000 inwoners. Het grootste gedeelte van de benodigde tijd betreft het beoordelen/adviseren van de vergunning. Een enkele keer zal een controlebezoek ter plaatse nodig zijn.

'Kleine gevallen' vragen afzonderlijke aandacht en meer specialistische brandpreventiekennis. Er zijn geen lastige bijzonderheden die meer dan een enkel overleg met de indiener vragen. Aantal uren per aanvraag: 4 uur. We nemen aan dat (gemiddeld genomen) de helft van deze tijd advisering op het afgeven van de vergunning betreft en de helft van deze tijd een controlebezoek ter plaatse.

'Grote gevallen' vragen relatief veel aandacht. Er zijn meerdere besprekingen (incl. vooroverleg) met de indiener, bezoeken tijdens de bouw en oplevering. Het aantal uren per aanvraag bedraagt 40 uur. We nemen aan dat (gemiddeld genomen) 90% van deze tijd advisering op het afgeven van de vergunning betreft en 10% van deze tijd een controlebezoek ter plaatse.

'Bijzondere gevallen' vragen bijzondere aandacht. Deze gevallen komen zo weinig voor dat hiervoor structureel geen tijd wordt gereserveerd. Deze gevallen worden 'projectgewijs' behandeld: de tijdsinzet is maatwerk en wordt per project bepaald.

5.3.4 Advisering in het kader van plaatselijke verordeningen

Als kengetal hanteren we per 10.000 inwoners: 32 uur per jaar. We nemen aan dat de helft van de tijd te maken heeft met advisering op de vergunning en de helft van de tijd een controlebezoek ter plaatse.

5.3.5 Handhaving

Soms zal het uitgevoerde toezicht leiden tot een juridisch handhavingstraject. Binnen PREVAP worden enkel de uren meegenomen die de brandpreventiespecialist hieraan moet besteden tot en met de eerste aanschrijving en de eerste hercontrole. De inzet van juridische medewerkers wordt in PREVAP niet begroot.

De tijdsinzet voor het inhoudelijk ondersteunen van een handhavingstraject door de brandpreventiespecialist wordt bepaald door een toeslag van 5% te nemen over de toezichturen voor de taken 1 t/m 4. Deze zijn in tabel 5.2 aangemerkt met een 'T'.

Binnen deze toeslagcapaciteit valt het inhoudelijk begeleiden van het handhavingstraject tot en met de eerste aanschrijving en het uitvoeren van de eerste

hercontrole. Dus ook eventuele gerechtelijke procedures vallen buiten de tijd die in PREVAP wordt geraamd.

5.3.6 Voorlichting/instructie

Indien bekend is hoeveel tijd aan voorlichting gaat worden gespendeerd het komende jaar kan dit getal gebruikt worden in de capaciteitsbepaling. Dit zou kunnen worden bepaald door het aantal voorlichtings-/instructiebijeenkomsten maal het aantal uren dat een bijeenkomst duurt te vermenigvuldigen. Hierbij opgeteld moet nog de tijd benodigd om mee te doen aan landelijke dan wel gemeentelijke voorlichtingscampagnes op het gebied van brandveiligheid en de voorbereidingstijd voor genoemde bijeenkomsten en campagnes.

Zijn de bovenstaande gegevens niet te schatten, dan kan als kengetal een aantal uren per jaar voor deze taak worden gehanteerd. Als kengetal hanteren we per 10.000 inwoners: 32 uur per jaar.

Het begeleiden van een ontruimingsoefening/oefening van een bedrijfshulpverlening (BHV) kan ook een preventieactiviteit zijn. Een gemeente kan kiezen om deze taak ook uit te voeren (ambitieniveau). In dat geval moeten de uren die met het uitvoeren van deze taak zijn geraamd ook worden betrokken in PREVAP. Als kengetal kan per te begeleiden oefening 5 uur worden aangehouden.

5.3.7 Behandeling meldingen en klachten

Een klacht met betrekking tot een inrichting of bedrijf wordt opgevat als een aanleiding voor een controlebezoek. Een geplande controle wordt naar aanleiding van een klacht of signaal eerder uitgevoerd. De al geraamde uren voor het bezoek worden op een ander tijdstip ingezet.

Een klacht vanuit de bevolking of het bestuur of een interne klacht vanuit de afdeling Repressie (object met veel loze meldingen) wordt opgevat als een 'extra' klacht waar capaciteit voor geraamd moet worden. De benodigde capaciteit kan worden bepaald door het aantal klachten/onderzoeken per jaar te vermenigvuldigen met de benodigde tijd per klacht.

Het resultaat kan worden opgenomen in het totaaloverzicht.

Te inventariseren gegevens: het aantal ontvangen klachten per jaar waarop actie wordt ondernomen. Per klacht kan uitgegaan worden van gemiddeld zo'n 4 uur voor controle en afhandeling.

5.3.8 Algemene advisering

Beleidsondersteuning

Als kengetal voor (algemene) preventieadviesing/beleidsondersteuning geeft PREVAP een minimumindicatie van gemiddeld 40 uur per jaar (over meer jaren).

Overige 'algemene' activiteiten, bijvoorbeeld deelnemen aan regionale of landelijke werkgroepen, vallen buiten het kader van PREVAP.

Evenmin valt binnen PREVAP: de tijd/capaciteit voor het formuleren van beleid en managementrapportages. Beleidsvorming, management en leiding van een afdeling vallen onder bedrijfsvoering en zijn afhankelijk van de gemeentelijke organisatie.

Overdracht informatie naar preparatie en repressie

Ten behoeve van preparatie (m.n. planvorming) en repressie is het nodig om over actuele informatie te beschikken. De terugkoppeling van de praktijkinformatie van repressie naar preventie/proactie kan de kwaliteit van het wederzijdse werk verbeteren. De taak binnen PREVAP omvat niet het daadwerkelijk maken van bereikbaarheidskaarten en/of aanvalsplannen.

Als kengetal voor de informatieoverdracht wordt 20 uur per jaar per 10.000 inwoners gehanteerd.

5.4 Hulpmiddelen bij opstellen van een PREVAP

Bij het opstellen van een PREVAP en de bepaling van de benodigde capaciteit kan gebruikgemaakt worden van het rekenblad van de NVBR voor het bepalen van de benodigde beroepsondersteuning brandweezorg. Een PREVAP-rekenblad maakt hier onderdeel van uit. Uitgangspunt is dat het rekenmodel wordt aangepast na vaststelling van deze handleiding.

Bijlage 1 - Objectcodes PREVAP met kengetallen

voor afhandeling vergunning/melding en toezicht

Inventarisatie gebruiksfuncties								
			Vergunning o.b.v. Gebruiksbesluit	Melding o.b.v. Gebruiksbesluit				
NIEUW Nummer PREVAP	OUW Nummer PREVAP	OUW Nummer PREVAP	Omschrijving	AanvOmschr	Prioriteit*	Uren Verwerken verg/meld (per keer)	ControleFrec (per jaar)	ControleUren (gemiddeld per keer)
1 Gebouwen met een woonfunctie								
1100	1.1	1100	Tehuizen	> 10 pers.**	*1	15	2	3
1200	1.2	1200	Kloosters/abdijen		2		1	3
1300	1.3	1300	Woongeb. met inpandige gangen		3		1	2,5
1500	1.5	1500	Woningen met zorg		3		0,5	2,5
1600	1.6	1600	Woningen (bedrijfsm./complexen) niet zelfredz.bew.	> 10 pers.**	*2	10	1	3
1700	1.7	1700	Bejaardenoord / verzorgingshuizen	> 10 pers.**	*1	30	2	4
1800	1.8	1800	Kamerverhuur	> 4 pers.	2	5	2	3
2 Gebouwen met een bijeenkomstfunctie								
2100	3.3	3300	Kinderdagverblijf	> 10 pers.	*2	10	1	3
2200	3.4	3400	Peuterspeelzaal	> 10 pers.	*3	10	1	2,5
2310	7.1.1	7110	Theater, schouwburg, bioscoop, aula	50-250 pers.	3	4	1	2,5
2320	7.1.2	7120	Theater, schouwburg, bioscoop, aula	250-500 pers.	2	5	2	3
2330	7.1.3	7130	Theater, schouwburg, bioscoop, aula	> 500 pers.	1	15	3	3
2410	7.2.1	7210	Museum, bibliotheek	50-250 pers.	4	1	1	2,5
2420	7.2.2	7220	Museum, bibliotheek	250-500 pers.	2	7	1	3
2430	7.2.3	7230	Museum, bibliotheek	> 500 pers.	1	10	2	3
2510	7.3.1	7310	Buurthuis, ontm.centrum, wijkcentr.	50-250 pers.	3	2,5	1	2,5
2520	7.3.2	7320	Buurthuis, ontm.centrum, wijkcentr.	> 250 pers.	2	7	1	3
2610	7.4.1	7410	Gebedshuis	50-250 pers.	3	2,5	1	2,5
2620	7.4.2	7420	Gebedshuis	> 250 pers.	2	3	0,5	3
2710	7.5.1	7510	Tentoonstellingsgebouwen	50-250 pers.	4	1	1	2,5
2720	7.5.2	7520	Tentoonstellingsgebouwen	250-500 pers.	2	7	1	3
2730	7.5.3	7530	Tentoonstellingsgebouwen	> 500 pers.	1	10	2	3
2800	7.6.1	7610	Kantline, eetzaal	> 50 pers.	3	2,5	1	2,5
2910	7.7.1	7710	Cafe's, discotheek, restaurant	50-250 pers.	3	2,5	1	2,5
2920	7.7.2	7720	Cafe's, discotheek, restaurant	250-500 pers.	2	7	2	3
2930	7.7.3	7730	Cafe's, discotheek, restaurant	> 500 pers.	1	10	2	3
2999			Overige gebouwen met bijeenkomstfunctie	>50 pers.			1	2,5
3 Celfunctie								
3100	1.4	1400	Gevangenis	> 10 pers.**	*1	30	2	5
4 Gebouwen met een gezondheidszorgfunctie								
4100	4.1	4100	Gezondheidsdiensten	> 50 pers.	3	2,5	1	2,5
4200	4.2	4200	Klinieken (poli-, psychiatr., ...)	> 10 pers.**	*1	30	2	3
4300	4.3	4300	Ziekenhuis	> 10 pers.**	*1	100	2	5
4400	4.4	4400	Verpleegtehuizen	> 10 pers.**	*1	50	2	4
5 Industriefunctie								
5110	5.2.1	5210	Fabrieken	50-250 pers.	3	2,5	0,5	2,5
5120	5.2.2	5220	Fabrieken	250-500 pers.	2	7	1	2,5
5130	5.2.3	5230	Fabrieken	> 500 pers.	1	15	1	3
6 Kantoorfunctie								
6110	5.1.1	5110	Kantoren	50-250 pers.	4	2,5	0,5	2,5
6120	5.1.2	5120	Kantoren	250-500 pers.	3	7	1	3
6130	5.1.3	5130	Kantoren	> 500 pers.	1	15	1	3

* De met een * gemarkeerde gebruiksfuncties zijn gebruiksvergunningplichtig en hebben dus een behandelingsplicht

** Dit aantal is in de gemeentelijke bouwverordening aan te passen

Vergunning o.b.v. Gebruiksbesluit				Melding o.b.v. Gebruiksbesluit				
NIEUW Nummer PREVAP	OUW Nummer PREVAP	OUW Nummer PREVAP	Omschrijving	AanvOmschr	Prioriteit*	uren Verwerken verg./meld (per keer)	ControleFreq (per jaar)	Controleuren (gemiddeld per keer)
7 Gebouwen met een logiesfunctie								
7110	2.1.1	2110	Hotel	10-50 pers.	*2	30	2	3
7120	2.1.2	2120	Hotel	> 50 pers.	*1	30	2	3
7210	2.2.1	2210	Pension/Nachtverblijf	10-50 pers.	*2	20	2	3
7220	2.2.2	2220	Pension/Nachtverblijf	> 50 pers.	*1	30	2	3
7310	2.3.1	2310	Dagverblijf (kinderen / gehandicapten)	10-50 pers.	*3	10	1	2,5
7320	2.3.2	2320	Dagverblijf (kinderen / gehandicapten)	> 50 pers.	*2	20	2	3
8 Gebouwen met een onderwijsfunctie								
8100	3.1	3100	School (I.I. > 12 jaar)	> 10 pers.	*2	10	1	3
8210	3.2.1	3210	School (I.I. > 12 jaar)	50-250 pers.	3	2,5	1	2,5
8220	3.2.2	3220	School (I.I. > 12 jaar)	250-500 pers.	2	5	1	3
8230	3.2.3	3230	School (I.I. > 12 jaar)	> 500 pers.	1	12	2	3
9 Sportfunctie								
9100	7.8	7800	Gymzaal, studio (ballet bv.)	> 50 pers.	4	1	1	2,5
9210	7.9.1	7910	Sporthal, stadion	50-250 pers.	3	2,5	1	2,5
9220	7.9.2	7920	Sporthal, stadion	250-1000 pers.	2	7	1	3
9230	7.9.3	7930	Sporthal, stadion	> 1000 pers.	1	15	2	3
9300	7.10	7100	Zwembad		2	8	2	3
10 Winkelfunctie								
10110	7.11.1	7111	Winkelgebouwen	50-250 pers.	4	1	1	2,5
10120	7.11.2	7112	Winkelgebouwen	250-500 pers.	3	5	1	2,5
10130	7.11.3	7113	Winkelgebouwen	500-1000 pers.	2	8	2	3
10140	7.11.4	7114	Winkelgebouwen	> 1000 pers.	1	25	2	3
11 Overige gebruiksfunctie								
11100	5.4	5400	Studio's (opname bv. TV)		2	7	1	3
11210	7.12.1	7121	Stationsgebouwen	50-250 pers.	4	1	1	2,5
11220	7.12.2	7122	Stationsgebouwen	250-500 pers.	2	7	1	3
11230			Stationsgebouwen	> 500 pers.	1	10	2	3
11999			Overige gebruiksfunctie	>50pers.				
12 Bouwwerk geen gebouw zijnde								
13 Gebouwen met gelijkwaardigheid								
13120	5.3.2	5320	Loods, veem, opslagplaats	> 1000 m2			1	3
13220	6.1.2	6120	Garage-inrichtingen (alleen opslag, stalling)	> 1000 m2			1	3
14 Gebruik op basis van Brandveiligingsverordening								
14110	2.4.1	2410	Kampeerterein/jachthaven	50-100 pers.	4	8	0,5	2,5
14120	2.4.2	2420	Kampeerterein/jachthaven	100-250 pers.	3	12	1	2,5
14130	2.4.3	2430	Kampeerterein/jachthaven	> 250 pers.	2	16	1	3
14200	7.14	7140	Markt		4	8	1	2,5
14300	8.1	8100	Tijdelijke bouwsels	> 50 pers.				
PM			Overige objecten / gebruiksfuncties	<50 pers.	4			
Deze objecten vallen in principe niet onder PREVAP, doch dienen niet 'vergeten' te worden in termen van toezicht								
* De met een * gemarkeerde gebruiksfuncties zijn gebruiksvergunningplichtig en hebben dus een behandelingsplicht								
** Dit aantal is in de gemeentelijke bouwverordening aan te passen								

Bijlage 2 - Invullijsten

- Invullijst inventarisatie objecten/inrichtingen.
 - Invullijst urenraming preventieactiviteiten.
- De gele velden dienen ingevuld te worden.

Invalijst inventarisatie gebruiksfuncties										
Vergunning o.b.v. Gebruiksbesluit					Melding o.b.v. Gebruiksbesluit					
aantal vergunningen/meldingen per jaar= 0,1										
Vergunningen / Meldingen										
Toezicht										
MUW Nummer MUBVAF	DB Nummer FEDAF	DU Nummer FEDAF	Omschrijving	AanOrde	Stoelb	Aantal	max toezicht per jaar	max toezicht per jaar	max toezicht per jaar	toezicht per jaar
1 Gebouwen met een woonfunctie										
1100	1.1	1100	Tekstuur	130 pers.**	71		10	0	0	0
1200	1.2	1200	Kleedruimte/bedje		3		0	0	0	0
1300	1.3	1300	Woningb. met loszittige gangen		3		0	0	0	0
1500	1.5	1500	Woningen met zorg		3		0	0	0	0
1600	1.6	1600	Woningen (bedrukt, compleet) met odfvdi.lev.	150 pers.**	72		10	0	0	0
1700	1.7	1700	Beganevoeren / vervolgfuncties	150 pers.**	71		0	0	0	0
1800	1.8	1800	Kamerbouw	14 pers.	2		0	0	0	0
2 Gebouwen met een bijeenkomstfunctie										
2100	2.1	2100	Kinderopvang	130 pers.	72		10	0	0	0
2200	2.2	2200	Recreatiezaal	130 pers.	73		10	0	0	0
2310	2.3.1	2310	Theater, schoolburg, bioscoop, aula	50-250 pers.	3		0	0	0	0
2320	2.3.2	2320	Theater, schoolburg, bioscoop, aula	250-500 pers.	2		0	0	0	0
2330	2.3.3	2330	Theater, schoolburg, bioscoop, aula	1500 pers.	1		0	0	0	0
2410	2.4.1	2410	Museum, bibliotheek	50-250 pers.	4		0	0	0	0
2420	2.4.2	2420	Museum, bibliotheek	250-500 pers.	3		0	0	0	0
2430	2.4.3	2430	Museum, bibliotheek	1500 pers.	1		0	0	0	0
2510	2.5.1	2510	Barthels, conferentie, werkruim.	50-250 pers.	3		0	0	0	0
2520	2.5.2	2520	Barthels, conferentie, werkruim.	1250 pers.	2		0	0	0	0
2610	2.6.1	2610	Gedrukt	50-250 pers.	3		0	0	0	0
2620	2.6.2	2620	Gedrukt	1250 pers.	2		0	0	0	0
2710	2.7.1	2710	Tentoonstellingsgebouwen	50-250 pers.	4		0	0	0	0
2720	2.7.2	2720	Tentoonstellingsgebouwen	250-500 pers.	2		0	0	0	0
2730	2.7.3	2730	Tentoonstellingsgebouwen	1500 pers.	1		0	0	0	0
2800	2.8	2800	Kantoor, retail	150 pers.	3		0	0	0	0
2910	2.9.1	2910	Café's, discotheek, restaurant	50-250 pers.	3		0	0	0	0
2920	2.9.2	2920	Café's, discotheek, restaurant	250-500 pers.	2		0	0	0	0
2930	2.9.3	2930	Café's, discotheek, restaurant	1500 pers.	1		0	0	0	0
2999			Overige gebouwen met bijeenkomstfunctie	150 pers.			0	0	0	0
3 Celfunctie										
3100	1.4	3100	Gezondheidszorg	130 pers.**	71		0	0	0	0
4 Gebouwen met een gezondheidszorgfunctie										
4100	4.1	4100	Gezondheidszorg	150 pers.	3		0	0	0	0
4200	4.2	4200	Klinieken (gek., psychiatr., ...)	130 pers.**	71		0	0	0	0
4300	4.3	4300	Ziekenhuis	130 pers.**	71		0	0	0	0
4400	4.4	4400	Verpleeghuizen	130 pers.**	71		0	0	0	0
5 Industriefunctie										
5110	5.2.1	5110	Fabrieken	50-250 pers.	3		0	0	0	0
5120	5.2.2	5120	Fabrieken	250-500 pers.	2		0	0	0	0
5130	5.2.3	5130	Fabrieken	1500 pers.	1		0	0	0	0
6 Kantoorfunctie										
6110	5.1.1	6110	Kantoren	50-250 pers.	3		0	0	0	0
6120	5.1.2	6120	Kantoren	250-500 pers.	2		0	0	0	0
6130	5.1.3	6130	Kantoren	1500 pers.	1		0	0	0	0

* De met een * gemerkte gebruiksfuncties zijn gebruikvergunningplichtig en hebben dus een behandelingsplicht
 ** Dit aantal is in de gemeentelijke bouwverordening aan te passen

Vergunning o.b.v. Gebruiksbesluit				Melding o.b.v. Gebruiksbesluit				Vergunningen/Meldingen			Toesticht		
AGUM Nummer	OUO Nummer	OUO Nummer	Omschrijving	Aan/Ontsch.	Prorokt	Aantal	Overige vergunningen	Overige meldingen	Overige meldingen	Overige meldingen	Overige meldingen	Overige meldingen	Overige meldingen
BBV	BBV	BBV					BBV	BBV	BBV	BBV	BBV	BBV	BBV
7 Gebouwen met een logiesfunctie													
7110	2.1.1	2100	Hotel	10-50 pers.	*2		0	0	0	0	0	0	0
7120	2.1.2	2120	Hotel	+ 50 pers.	*1		0	0	0	0	0	0	0
7210	2.2.1	2200	Pensions / Nachverblijf	10-50 pers.	*2		0	0	0	0	0	0	0
7220	2.2.2	2220	Pensions / Nachverblijf	+ 50 pers.	*1		0	0	0	0	0	0	0
7310	2.3.1	2300	Opvocht / kinders / gehandicapten	10-50 pers.	*3		0	0	0	0	0	0	0
7320	2.3.2	2320	Opvocht / kinders / gehandicapten	+ 50 pers.	*2		0	0	0	0	0	0	0
8 Gebouwen met een onderwijsfunctie													
8100	3.1	3100	School (L1 + L2 jaar)	+ 10 pers.	*2		0	0	0	0	0	0	0
8210	3.2.1	3200	School (L1 + L2 jaar)	50-250 pers.	3		0	0	0	0	0	0	0
8220	3.2.2	3220	School (L1 + L2 jaar)	250-1000 pers.	2		0	0	0	0	0	0	0
8230	3.2.3	3230	School (L1 + L2 jaar)	+ 1000 pers.	1		0	0	0	0	0	0	0
9 Sportfunctie													
9100	7.8	7800	Gymzaal, stadion (buiteluc)	+ 50 pers.	4		0	0	0	0	0	0	0
9210	7.9.1	7900	Sporthal, stadion	50-250 pers.	3		0	0	0	0	0	0	0
9220	7.9.2	7920	Sporthal, stadion	250-1000 pers.	2		0	0	0	0	0	0	0
9230	7.9.3	7930	Sporthal, stadion	+ 1000 pers.	1		0	0	0	0	0	0	0
9300	7.10	7300	Zwekkol		2		0	0	0	0	0	0	0
10 Winkelfunctie													
10110	7.11.1	7110	Winkelgebouwen	50-250 pers.	4		0	0	0	0	0	0	0
10120	7.11.2	7120	Winkelgebouwen	250-500 pers.	3		0	0	0	0	0	0	0
10130	7.11.3	7130	Winkelgebouwen	500-1000 pers.	2		0	0	0	0	0	0	0
10140	7.11.4	7140	Winkelgebouwen	+ 1000 pers.	1		0	0	0	0	0	0	0
11 Overige gebruiksfunctie													
11100	5.4	5400	Stads / openbare in. TO		2		0	0	0	0	0	0	0
11210	7.12.1	7120	Stationsgebouwen	50-250 pers.	4		0	0	0	0	0	0	0
11220	7.12.2	7120	Stationsgebouwen	250-1000 pers.	2		0	0	0	0	0	0	0
11230			Stationsgebouwen	+ 1000 pers.	1		0	0	0	0	0	0	0
11999			Overige gebruiksfunctie	150pers.			0	0	0	0	0	0	0
12 Bouwwerk geen gebouw zijnde													
13 Gebouwen met gelijkwaardigheid													
13120	5.3.2	5320	Land, veen, opritplaats	+ 1000 m2			0	0	0	0	0	0	0
13220	6.1.2	6120	Garage-voorzichtingen (beters opslag, stallen)	+ 1000 m2			0	0	0	0	0	0	0
14 Gebruik op basis van Brandveiligheidsverordening													
14110	2.4.1	2420	Koncertterrein / jachthaven	50-100 pers.	4		0	0	0	0	0	0	0
14120	2.4.2	2420	Koncertterrein / jachthaven	100-250 pers.	3		0	0	0	0	0	0	0
14130	2.4.3	2430	Koncertterrein / jachthaven	+ 250 pers.	2		0	0	0	0	0	0	0
14200	2.1A	2140	Markt		4		0	0	0	0	0	0	0
14300	0.1	0100	Tijdelijke bevoelen	150 pers.			0	0	0	0	0	0	0
							0	0	0	0	0	0	0
waarvan vergunning							0	waarvan vergunning	0				
waarvan melding							0	waarvan melding	0				
waarvan vergunning BBV							0	waarvan vergunning BBV	0				
* De met een * gemarkeerde gebruiksfuncties zijn gebruikvergunningplichtig en hebben dus een behandelingsplicht													
** Dit aantal is in de gemeentelijke bouwverordening aan te passen													

Invollijst urenraming Preventieactiviteiten

aantal inwoners gemeente:		Aantal	Uren per eenheid	Eenheid	Totaal aantal uren	toezicht (T)	toezicht (T)
1	Advisering bouwaanvragen	Eenvoudig	52	per jaar per 10.000 inw.		0	T
		Klein	4	per aanvraag		0	T
		Groot	40	per aanvraag		0	T
		Bijz		Projectmatig			
2	Meldingen gebruiksbesluit			zie Prevap lijst		0	
	Gebruiksvergunning verlening			zie Prevap lijst		0	
	Controles brandveiliggebruik			zie Prevap lijst			T
3	Advisering milieu	Eenvoudig	13	per jaar per 10.000 inw.		0	T
		Klein	4	per aanvraag		0	T
		Groot	40	per aanvraag		0	T
		Bijz		Projectmatig			
4	Adv. APV, BBV, Horeca		32	per jaar per 10.000 inw.		0	T
5	Handhaving		5%	toeslag % over toezicht (T)			0
6	Voorlichting		32	per jaar per 10.000 inw.			
7	Behandeling meldingen/klachten		4	per klacht			0
8	Algemene advisering		40	per jaar	40		
	Informatieoverdracht Prev - Prep/Repr		15	uur per jaar per 10.000 inw.		0	
Totaal uren preventieactiviteiten							

Aantal toezichtsuren (T) = 0

Bijlage 3 - Voorbeeldberekening PREVAP

Ter voorbeeld ingevuld voor een fictieve gemeente.

- Ingevulde inventarisatielijst objecten/inrichtingen.
- Ingevulde urenraming preventieactiviteiten.

In deze fictieve gemeente dient in totaal per jaar 4005 uur besteed te worden aan de preventieactiviteiten.

Inventarisatie gebruiksfuncties gemeente X										aantal vergunningen/meldingen per jaar=			0,1
Vergunning o.b.v. Gebruiksbesluit				Melding o.b.v. Gebruiksbesluit									
Vergunningen/Meldingen										Toezicht			
RIJW Ruimte- PREWAF	OUW Muziek- PREWAF	OUW Ruimte- PREWAF	Omschrijving	Aandacht	Priortek	Aantal	Uren Verwerk- verg./meld (per jaar)	Aantal meldingen/ vergunningen (per jaar)	Uren meldingen/ vergunningen (per jaar)	Controlefret (per jaar)	Coördinatie (gemiddeld per jaar)	Controleuren (gemiddeld per jaar)	
1 Gebouwen met een woonfunctie													
1100	1.1	1100	Woningen	> 10 pers.**	*1	5	15	0,5	0	2	3	30	
1200	1.2	1200	Kinderen/akheden			2				1	3	0	
1300	1.3	1300	Woongeb. met te pandige gangen			3	0			1	2,5	20	
1500	1.5	1500	Woningen met zonnepanelen			3				0,5	2,5	0	
1600	1.6	1600	Woningen (bedrijfs-/complex) niet zelfbedr. bew.	> 10 pers.**	*2	0	10	0,8	0	1	1	24	
1700	1.7	1700	Opjaarscoördinatie / verzorgingshuizen	> 10 pers.**	*1	2	30	0,3	4	2	4	16	
1800	1.8	1800	Kantorenhuizen	> 14 pers.	2	35	3	3,5	18	2	3	210	
2 Gebouwen met een bijeenkomstfunctie													
2100	2.1	2100	Kinderdagverblijf	> 10 pers.	*2	0	10	0,8	0	1	3	24	
2200	2.2	2200	Postkantoor	> 10 pers.	*1	6	10	0,6	6	1	2,5	15	
2310	2.3.1	2310	Theater, schouwburg, bioscoop, zaal	50-250 pers.	3	1	4	0,1	0	1	2,5	2,5	
2320	2.3.2	2320	Theater, schouwburg, bioscoop, zaal	250-500 pers.	2	2	3	0,2	1	2	3	12	
2330	2.3.3	2330	Theater, schouwburg, bioscoop, zaal	> 500 pers.	1	1	15	0,1	1	3	3	9	
2410	2.4.1	2410	Museums, bibliotheek	50-250 pers.	4	0	3	0,8	1	1	2,5	20	
2420	2.4.2	2420	Museums, bibliotheek	250-500 pers.	2	1	7	0,1	1	1	3	3	
2430	2.4.3	2430	Museums, bibliotheek	> 500 pers.	1	1	10	0	0	2	3	0	
2510	2.5.1	2510	Buurtclubs, oerms, zwaartm., wijkcentr.	50-250 pers.	3	50	2,5	1	13	1	2,5	125	
2520	2.5.2	2520	Buurtclubs, oerms, zwaartm., wijkcentr.	> 250 pers.	2	1	7	0,1	1	1	1	3	
2610	2.6.1	2610	Gedrukt media	50-250 pers.	3	30	2,5	3	8	1	2,5	75	
2620	2.6.2	2620	Gedrukt media	> 250 pers.	2	15	3	1,5	5	0,5	3	22,5	
2710	2.7.1	2710	Tentoonstellinggebouwen	50-250 pers.	4	3	1	0,3	0	1	2,5	7,5	
2720	2.7.2	2720	Tentoonstellinggebouwen	250-500 pers.	2	2	7	0	0	1	3	0	
2730	2.7.3	2730	Tentoonstellinggebouwen	> 500 pers.	1	1	10	0	0	2	3	0	
2800	2.8.1	2800	Kantoren, extraat	> 50 pers.	3	30	2,5	3	8	1	2,5	75	
2910	2.9.1	2910	Café's, discotheek, restaurant	50-250 pers.	3	60	2,5	4	15	1	2,5	150	
2920	2.9.2	2920	Café's, discotheek, restaurant	250-500 pers.	2	10	7	1	7	2	3	60	
2930	2.9.3	2930	Café's, discotheek, restaurant	> 500 pers.	1	1	10	0,1	1	2	3	6	
2999			Overige gebouwen met bijeenkomstfunctie	> 50 pers.					0	1	2,5	0	
3 Celfunctie													
3100	3.1	3100	Gezondheidszorg	> 10 pers.**	*1		30	0	0	2	5	0	
4 Gebouwen met een gezondheidszorgfunctie													
4100	4.1	4100	Gezondheidszorgdiensten	> 50 pers.	3	6	2,5	0,8	3	1	2,5	15	
4200	4.2	4200	Kinderen (peel-, sportclub, ...)	> 10 pers.**	*1	1	30	0,1	3	2	3	4	
4300	4.3	4300	Zakenhuis	> 10 pers.**	*1		100	0	0	2	4	0	
4400	4.4	4400	Verpleeghuizen	> 10 pers.**	*1	4	50	0,4	20	2	4	32	
5 Industriefunctie													
5110	5.2.1	5210	Fabrieken	50-250 pers.	3	45	2,5	4,5	11	0,5	2,5	56,25	
5120	5.2.2	5220	Fabrieken	250-500 pers.	2	2	7	0,2	1	1	2,5	5	
5130	5.2.3	5230	Fabrieken	> 500 pers.	1	1	15	0,1	2	1	3	3	
6 Kantoorfunctie													
6110	5.1.1	5110	Kantoren	50-250 pers.	3	35	2,5	3,5	9	0,5	2,5	43,75	
6120	5.1.2	5120	Kantoren	250-500 pers.	2	1	7	0,1	1	1	3	3	
6130	5.1.3	5130	Kantoren	> 500 pers.	1	2	15	0,2	3	1	3	6	

* De met een * gemarkeerde gebruiksfuncties zijn gebruiksvergunningplichtig en hebben dus een behandelingsplicht

** Dit aantal is in de gemeentelijke bouwverordening aan te passen

Vergunning o.b.v. Gebruiksbesluit			Melding o.b.v. Gebruiksbesluit			Vergunningen/Meldingen			Toezicht				
AEUW Ruimte PREVP	OUW Munier PREVP	OUW Ruimte PREVP	Omschrijving	Aan/Omsch.	Prioriteit	Aantal	Uren Verweten vermeld (per keer)	Aantal meldingen/ vergunningen (per jaar)	Uren meldingen/ vergunningen (per jaar)	Controletoeslag (per jaar)	Controletoeslag (per keer)	Controletoeslag (per jaar)	
7			Gebouwen met een logiesfunctie										
7110	2.1.1	2110	Hotel	10-50 pers.	*2	4	30	0,6	19	2	3	36	
7120	2.1.2	2120	Hotel	>50 pers.	*1	2	30	0,2	4	2	3	12	
7210	2.2.1	2210	Pension/Nachtwerklof	10-50 pers.	*2	10	20	1	20	2	3	60	
7220	2.2.2	2220	Pension/Nachtwerklof	>50 pers.	*1	1	30	0,1	3	2	3	4	
7310	2.3.1	2310	Dagverblijf (kinderen / gehandicapten)	10-50 pers.	*3	8	10	0,8	8	1	2,5	20	
7320	2.3.2	2320	Dagverblijf (kinderen / gehandicapten)	>50 pers.	*2	1	30	0,1	2	2	3	6	
8			Gebouwen met een onderwijsfunctie										
8100	3.1	3100	School (L, < 12 jaar)	< 10 pers.	*3	45	10	4,5	45	1	3	135	
8210	3.2.1	3210	School (L, < 12 jaar)	50-250 pers.	3	10	2,5	1	3	1	2,5	25	
8220	3.2.2	3220	School (L, < 12 jaar)	250-500 pers.	2	6	5	0,6	3	1	3	18	
8230	3.2.3	3230	School (L, < 12 jaar)	> 500 pers.	1	2	12	0,2	2	2	3	12	
9			Sportfunctie										
9100	7.4	7600	Gymzaal, stadion (halve b.v.)	> 50 pers.	4	3	1	0,3	6	1	2,5	7,5	
9210	7.8.1	7910	Sporthal, stadion	50-250 pers.	3	15	2,5	1,5	4	1	2,5	37,5	
9220	7.8.2	7920	Sporthal, stadion	250-1000 pers.	2	3	7	0,3	3	1	3	9	
9230	7.8.3	7930	Sporthal, stadion	> 1000 pers.	1	3	15	0,3	5	2	3	18	
9300	7.10	7100	Zweembad		2	2	8	0,2	2	2	3	12	
10			Winkel functie										
10110	7.11.1	7111	Winkelgebouwen	50-250 pers.	4	55	1	5,5	4	1	2,5	137,5	
10120	7.11.2	7112	Winkelgebouwen	250-500 pers.	3	2	5	0,2	1	1	2,5	5	
10130	7.11.3	7113	Winkelgebouwen	500-1000 pers.	2	2	8	0	6	2	3	6	
10140	7.11.4	7114	Winkelgebouwen	> 1000 pers.	1	1	25	0,1	3	2	3	4	
11			Overige gebruiksfunctie										
11100	5.4	5400	Studio's (apparatuur, tv)		2	1	7	0,1	3	1	3	3	
11210	7.12.1	7121	Stationsgebouwen	50-250 pers.	4	2	1	0,3	6	1	2,5	5	
11220	7.12.2	7122	Stationsgebouwen	250-500 pers.	2	2	7	0	6	1	3	6	
11230			Stationsgebouwen	> 500 pers.	1	2	10	0	6	2	3	6	
11999			Overige gebruiksfunctie	< 50 pers.				0	6			0	
12			Bouwwerk geen gebouw zijnde							6		0	
13			Gebouwen met gelijkwaardigheid										
13120	5.3.2	5320	Leids, veen, opslagplaats	> 1000 m ²		15				6	1	3	45
13220	6.1.2	6120	Garage-voertuigen (alleen opslag, stalling)	> 1000 m ²						6	1	3	0
14			Gebruik op basis van Brandbeveiligingsverordening										
14110	2.A.1	2A10	Konceptterrein/jachthaven	50-100 pers.	4	2	8	0,2	2	0,5	2,5	2,5	
14120	2.A.2	2A20	Konceptterrein/jachthaven	100-250 pers.	3	2	12	0,3	2	1	2,5	5	
14130	2.A.3	2A30	Konceptterrein/jachthaven	> 250 pers.	2	2	16	0	6	1	3	6	
14200	7.14	7140	Markt		4		8	0	6	1	2,5	6	
14300	8.1	8100	Tijdelijke bevoelen	> 50 pers.					6			0	
						579			301			1703	
							107		161				
						445			136				
						4			4				

* De met een * gemarkeerde gebruiksfuncties zijn gebruiksvergunningplichtig en hebben dus een behandelingsplicht

** Dit aantal is in de gemeentelijke bouwverordening aan te passen

Urenraming Preventieactiviteiten gemeente X

aantal inwoners gemeente:		50000						
		Aantal	Uren per eenheid	Eenheid	Totaal aantal uren	Vergunningen	toezicht	
1 Advisering bouw aanvragen	Eenvoudig		52	per jaar per 10.000 inw.	260	234	26	T
	Klein	100	4	per aanvraag	400	360	40	T
	Groot	10	40	per aanvraag	400	320	80	T
	Bijz	4		Projectmatig				
2 Meldingen gebruiksbesluit				zie Prevap lijst	136	136		
Gebruiksvergunning verlening				zie Prevap lijst	161	161		
Controles brandveiliggebruik				zie Prevap lijst	1703		1703	T
3 Advisering milieu	Eenvoudig		13	per jaar per 10.000 inw.	65	52	13	T
	Klein	20	4	per aanvraag	80	40	40	T
	Groot	5	40	per aanvraag	200	160	40	T
	Bijz	1		Projectmatig				
4 Adv. APV, BBV, Horeca			32	per jaar per 10.000 inw.	160	80	80	T
5 Handhaving		2022	5%	toeslag % over toezicht (T)	101		101	
6 Voorlichting			32	per jaar per 10.000 inw.	160			
7 Behandeling meldingen/klachten		15	4	per klacht	60		60	
8 Algemene advisering			40	per jaar	40	40		
Informatieoverdracht Prev - Prep/Repr			15	uur per jaar per 10.000 inw.	75	75		
Totaal uren preventieactiviteiten					4001			

Aantal toezichtsuren (T) = 2022

