

Omgevingshandhavingsvisie – Gemeente Brecht (2024 – 2028)

Het nastreven van een mooie leefbare gemeente, zowel voor huidige als toekomstige generaties.

.

Versie Gemeenteraad 09/11/2023
door Vicky Keyzers,
Consulent handhaving – Dienst Omgeving
In opdracht van GEMEENTE BRECHT

Inhoud

1.	Inleiding	2
2.	Omschrijving	2
3.	Wettelijk kader	3
3.1.	Nieuwe gemeentelijke regelgeving.....	3
3.2.	Kwalitatieve vergunningverlening.....	3
3.3.	Ingesteldheid van de burger	3
4.	Na te streven waarden	4
4.1.	Neutraal en onafhankelijk	4
4.2.	Integer en geloofwaardig	4
4.3.	Discreet en bedachtzaam	4
4.4.	Samenwerking	5
5.	Taakbeschrijving consulent handhaving	5
5.1.	Hoedanigheid	5
5.2.	Bevoegdheden	6
6.	Gewestelijke aanpak, een bron van inspiratie	7
6.1.	Het Gewestelijk omgevingshandavingsprogramma in het kort	7
6.1.1.	Nadruk op preventief en repressief handelen	7
6.1.2.	De 4 strategische doelstellingen	7
6.1.3.	De gewestelijke prioriteiten	8
7.	Gezamenlijke focus, een eigen insteek	9
8.	Een gemeentelijke werkwijze, op maat van de inbreuk of het misdrijf	9
8.1.	Handhavingsprincipes	10
8.1.1.	Preventief	10
8.1.2.	Correctief	10
8.1.3.	Repressief	11
8.2.	Algemene aanpak	11
8.3.	Termijnen, beperkt in tijd	12
8.4.	Beginselen van behoorlijk bestuur	12
8.5.	Prioriteiten stellen	12
8.5.1.	Toetsingskader	12
8.5.2.	Haalbaarheid	13
8.5.3.	In basisthema's opgedeeld	14
8.5.4.	Definitieve bepaling prioriteiten	14
8.5.5.	Handhavingsuitvoering	14
8.5.5.1.	Met terugwerkende kracht	14
8.5.5.2.	Werkgebied afbakenen	14
8.5.5.3.	Acties 2024	15
9.	Uitgedragen en ondersteund	15
10.	Conclusie	16
11.	Informatie	16
12.	Contact	17
13.	Bijlagen	17
	BIJLAGE 1: Vastgestelde prioriteiten 2024 – 2028.....	18
	BIJLAGE 2: Handavingsacties 2024	19
	BIJLAGE 3: Wetgeving – van toepassing op handhaving	20
	BIJLAGE 4: Handavingsinstrumenten	21
	BIJLAGE 5: Privacyverklaring Gemeente Brecht	23

Omgevingshandhavingsvisie – Gemeente Brecht (2024 – 2028)

Het nastreven van een mooie leefbare gemeente, zowel voor huidige als toekomstige generaties.

1. Inleiding

Een handhavingsbeleid biedt een antwoord op ons streven naar het zorg dragen voor een kwaliteitsvolle leefomgeving voor mens en milieu, maar ook op het bewaren van een goede ruimtelijk ordening. Kortom, binnen onze gemeente de levenskwaliteit in al haar facetten verbeteren en vrijwaren. Verder geeft een duidelijke en onderbouwde visie, zowel de burger als de betrokken handhavingspartners, stevige handvaten om mee aan de slag te gaan.

Hoe gaan we te werk? Waar kunnen we terecht met onze bezorgdheden? Op welke manier kunnen we misdrijven en inbreuken in de toekomst vermijden? Welke aandachtspunten vinden we binnen onze gemeente belangrijk? Wat zijn onze prioriteiten?

Reeds sinds een aantal jaren, krijgen de gemeenten meer en meer een belangrijke taak op gebied van omgevingsovertredingen. Begin 2018 werd er een veelzeggende stap gezet. Het Gewest gaf een duidelijk signaal via aanpassingen aan de VCRO (Vlaamse codex Ruimtelijke Ordening) en de DABM (Decreet Algemene bepalingen Milieu).

Binnen het handhavingsluik werd de gemeente een belangrijke rol toebedeeld. Gemeenten worden naar voor geschoven als een handhavingsinstantie die op het eigen grondgebied dient op te treden bij inbreuken of misdrijven ten opzichte van o.a. de VCRO en het DABM.

2. Omschrijving

Onze gemeente heeft al geruime tijd de intentie om een gemeentelijk handhavingsplan uit te werken. De reeds eerder opgemaakte intentienota's rond handhaving, de aanwerving van een consulent handhaving, ... zijn daar tekenen van.

Probleemstellingen aangaande overtredingen, een gevoel van straffeloosheid bij bepaalde overtreeders, het gegeven dat burgers mondiger zijn, het sociale onrechtvaardigheidsgevoel en tijdsgebrek in kader van handhaving, werden reeds aangekaart.

Ondanks onze welgemeende intenties, hebben we nu meer dan ooit nood aan een doordachte visie met duidelijk gestelde prioriteiten. Vanuit de Vlaamse Overheid, worden er steeds sterkere signalen gegeven. Gemeenten worden aangezet om een eigen handhavingsbeleid op te starten. Besturen die nog geen prioriteiten stelden, merken dat bij de strafrechtelijke opvolging van de ingediende processen-verbaal, men geconfronteerd wordt met het veelvuldig seponeren. De voorwaarden voor het strafrechtelijk vervolgen zonder prioriteiten, worden telkens weer opnieuw verscherpt.

Bestuurlijke boetes worden mogelijks toegekend, maar de overtredingen blijven ongewijzigd. Zo ervaren gemeenten meer en meer het onvermogen om bepaalde zaken op orde te stellen.

Mooie planningsprincipes, maar ook voorschriften en voorwaarden opgenomen in omgevingsvergunningen, blijven dode letter als de naleving ervan niet kan worden afgedwongen op het terrein.

De boodschap wordt begrepen. Met de voorliggende 'omgevingshandhavingsvisie' tracht de Gemeente Brecht een antwoord te bieden op de probleemstellingen rond handhaving. Een klare visie met duidelijk gestelde prioriteiten, die als basis dient voor een behoorlijk handhavingsbeleid. Dit rond stedenbouw, milieu en onroerend erfgoed.

3. Wettelijk kader

De domeinen ruimtelijke ordening, milieu en onroerend erfgoed, hebben specifieke en toegepaste wetgeving. In kader van een goede handhaving, dienen we de rechtsregels van de geldende wetgeving na te leven.

Ongeacht dat we vanuit de gemeente weinig invloed hebben op wetgeving die van hogerhand wordt beslist, dienen we te streven naar een goede naleving ervan. Het is de basis van ons beleid. Bijkomend gaan we aan de hand van de gemeentelijke omgevingshandhavingsvisie, bepaalde regelgeving of aandachtspunten benadrukken en indien nodig verder uitdiepen.

3.1. Nieuwe gemeentelijke regelgeving

Bij het vormen van nieuwe gemeentelijke regelgeving dient men na te gaan of deze helder, doelgericht en uitvoerbaar is. Dit in samenwerking met verschillende diensten en het bestuur. Wanneer nieuwe regelgeving vorm wordt gegeven, wensen we na te gaan of deze duidelijk en ook handhaafbaar is.

3.2. Kwalitatieve vergunningverlening

Een vergunning dient zodanig opgesteld te worden dat deze in de praktijk effectief kan uitgevoerd worden. Vergunningen zetten lijnen uit, waarbinnen gehandhaafd kan worden. Het is dan ook belangrijk om beslissingen voldoende te motiveren en indien nodig actuele, ondersteunende voorwaarden op te leggen.

Er wordt bedachtzaam omgegaan met enige verwoordingen rond handhaving, zodat vergunningen geen eventuele belemmering vormen voor (mogelijke) latere handhavingsuitvoering.

3.3. Ingesteldheid van de burger

Aan de hand van sensibiliseren en een heldere communicatie naar de burgers toe, stimuleren we de betrokkenheid van burgers. De inwoners van de gemeente Brecht kunnen zo het belang en de voordelen van de toegepaste wetgeving beter zien en begrijpen.

Een belangrijk gegeven bij het creëren van de draagkracht rond handhaving, is het waarom van de vastgelegde aanpak. Het is aan de consulent handhaving om dit met geduld en kennis van zaken te onderbouwen en te verwoorden.

(Voor meer info rond de geldende wetgeving, zie bijlage 2)

4. Na te streven waarden

De handhaver van de gemeente Brecht gedraagt zich, bij het uitvoeren van haar / zijn functie in het bijzonder, in lijn met volgende waarden:

4.1. Neutraal en onafhankelijk

De consulent handhaving voert haar / zijn functie ongebonden uit en vermijdt belangenvermenging. Er wordt objectief, onpartijdig en professioneel gehandeld. Het handhavingsbeleid wordt op eer en geweten uitgevoerd. Interventies of externe druk van buitenaf worden niet toegestaan.

Voor lokale toezichthouders milieu en handhavers ruimtelijke ordening, is deze onafhankelijkheid en neutraliteit decretaal verankerd.

De consulent handhaving mag bij het zorgvuldig uitvoeren van haar functie geen nadeel ondervinden van haar / zijn aanstelling. (ook decretaal vastgelegd)

4.2. Integer en geloofwaardig

De consulent handhaving tewerkgesteld te Brecht, gaat in eer en geweten te werk. Vanuit het gemeenschappelijk belang, neemt zij / hij de verantwoordelijkheid om objectief, neutraal en betrouwbaar te werk te gaan, waarbij de consequenties voor anderen sterk worden afgewogen. In lijn met deze visie doen handhavers wat ze zeggen. Zo blijft gelijkheid en rechtszekerheid van betrokken burgers en bedrijven gegarandeerd.

4.3. Discreet en bedachtzaam

In onze huidige samenleving trachten we de persoonlijke levenssfeer van iedereen te respecteren en te beschermen.

Vanuit de gemeente wordt er dan ook extra aandacht besteed aan de naleving van de GDPR. (= Algemene verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016 van de het Europees parlement en de raad - zie de gemeentelijke privacyverklaring in bijlage 4)

Persoonlijke gegevens van onze burgers, deze van de gemeentelijke medewerkers en van de betrokken overheden en instanties, worden steeds met discretie en bedachtzaamheid behandeld. Strijdig gebruik van deze gegevens wordt te allen tijde vermeden.

Gegevens die verwerkt worden, moeten steeds in verhouding staan tot het doel. (= minimale gegevensverwerking)

Een aanvraag tot inzage in handhavingsdossiers verloopt steeds volgens de procedure van openbaarheid van bestuur. Om privacyredenen en om het onderzoek niet te belemmeren, is het principieel niet mogelijk om melders van een klacht of andere betrokkenen op de hoogte te houden gedurende het onderzoek.

(= Bestuursdecreet Art. II 34 § 2 en 4, Art II 36 § 1 en 3)

4.4. Samenwerking

Bij het verwezenlijken van een effectieve en efficiënte handhaving, is het aangewezen om stil te staan bij een goede en duidelijke samenwerking met verschillende handhavingpartners. Dit zowel intern met het college van burgemeester en schepenen en de gemeentelijke diensten onderling, als ook met externe handhavingpartners zoals het openbaar ministerie, de omgevings – inspectie (departement omgeving), de politie...

Handhavingklachten en – dossiers worden indien nodig behandeld in nauwe samenwerking met o.a. het personeel van de lokale politie ‘ Zone Voorkempen’. Bij deze samenwerking worden handhavingdossiers met een inspecteur of agent van de lokale politie besproken en kunnen nodige gegevens uitgewisseld worden om een dossier terdege te kunnen behandelen.

Een goede samenwerking tussen de lokale handhavingfactoren, maar ook met deze van een hogere overheid, wordt bevorderd met een onderlinge transparante, maar ook discrete en bedachtzame communicatie. We streven samen naar degelijke en sneller behandelde handhavingdossiers.

5. Taakbeschrijving consulent handhaving

5.1. Hoedanigheid

Aangaande milieu, is de overheid duidelijk. Er dient een ‘Gemeentelijk toezichthouder milieu’ aangesteld te worden, conform de geldende wetgeving, opgeleid tijdens een provinciale opleiding. Voor stedenbouw, is dit minder duidelijk.

De VCRO bepaalt dat een gemeentelijk personeelslid of een medewerker van een intergemeentelijk samenwerkingsverband, (zie VCRO art 1.4.9) kan aangesteld worden als verbalisant RO en/of stedenbouwkundig inspecteur.

Bij het bepalen van de hoedanigheid van de gemeentelijke consulent handhaving, dient men een weloverwogen keuze te maken aangaande de verantwoordelijkheden die men deze persoon wenst toe te kennen.

Wil men milieu en stedenbouw (en onroerend erfgoed) combineren of verkiest men toch een apart traject?

Het bestuur van de gemeente Brecht heeft de voorkeur om het volledige handhavingdomein van omgeving toe te kennen aan de consulent handhaving.

Dit betreft volgende hoedanigheden:

- gemeentelijke verbalisant ruimtelijke ordening (en onroerend erfgoed)
- stedenbouwkundig inspecteur
- gemeentelijk toezichthouder milieu

De gemeente Brecht heeft zijn titel van ‘Onroerend Erfgoedgemeente’ onlangs (tijdelijk) ingeleverd. Vanuit het bestuur werd aangegeven dat zij eerst een duidelijke visie rond het gemeentelijk onroerend erfgoed wensen uit te zetten, zodat er beter tegemoet kan gekomen worden aan de verwachtingen die deze titel met zich meebrengt.

Het aanwezige erfgoed op het grondgebied Brecht, vormt een onderdeel van het vertrouwde, typerende straatbeeld en landelijke karakter van onze gemeente.

De dienst erfgoed kan zich wenden tot de consulent handhaving, om overtredingen ten opzichte van het gemeentelijke erfgoed aan te kaarten. De consulent handhaving zal deze overtredingen dan afoetsen aan de handhavingsprioriteiten en overwegen of er dient gehandhaafd te worden. Verder kan later de gemeentelijke visie rond onroerend erfgoed, opgenomen worden in de omgevingshandhavingvisie.

5.2. Bevoegdheden

De consulent handhaving oefent haar functie uit conform de wettelijke bepalingen aangaande haar bevoegdheden. (zie decretale bepalingen)

Verder bepaalt Art. 29 van het wetboek strafvordering het volgende: « Iedere gestelde overheid, ieder openbaar officier of ambtenaar die in de uitoefening van zijn ambt kennis krijgt van een misdaad of van een wanbedrijf, is verplicht daarvan dadelijk bericht te geven aan de procureur des Konings bij de rechtbank binnen wier rechtsgebied die misdaad of dat wanbedrijf is gepleegd of de verdachte zou kunnen worden gevonden, en aan die magistraat alle desbetreffende inlichtingen, processen-verbaal en akten te doen toekomen.»

Deze bepaling wordt aan de hand van het stellen van prioriteiten verfijnd tot een werkbaar handhavingsgebied.

Ondanks de wettelijke bepalingen rond de ondertekening van documenten, waarin wordt vastgelegd dat een gemeentelijk toezichthouder milieu en een stedenbouwkundig inspecteur in het kader van de handavingsopdracht, geen handtekeningen nodig hebben van 'hogere personen' bij het ondertekenen van formele documenten, streven we hierbij naar transparantie.

De consulent handhaving zal in hoedanigheid van gemeentelijk toezichthouder milieu, verbalisant of stedenbouwkundig inspecteur, formele handavingsdocumenten ondertekenen en vervolgens vóór de verzending, bijkomend het document laten ondertekenen door de burgemeester (of waarnemend burgemeester) ter kennisname. Hierbij dient geen bijkomende ondertekening te gebeuren door de algemeen directeur. (zie decreet lokaal bestuur)

De consulent handhaving heeft in haar hoedanigheid (bovenstaande bevoegdheden) decretaal vastgelegde rechten.

Zij / hij kan hier redelijkerwijs en in verhouding van de vastgestelde overtreding (-en) beroep op doen.

- Recht op toegang
- Recht op inzage en kopie van zakelijke gegevens
- Recht op onderzoek van zaken
- Recht op onderzoek van transportmiddelen
- Recht op ondersteuning
- Recht op het doen van vaststellingen door middel van audiovisuele middelen
- Recht op bijstand van de politie

6. Gewestelijke aanpak, een bron van inspiratie

Ondanks dat we in Vlaanderen reeds jaren streven naar een sterk onderbouwd vergunningenbeleid, dat wordt uitgedragen door de verschillende overheden en het betrokken personeel, rekening houdende met het gegeven dat we anno 2023 zijn, in een tijdsgeest waar je met een klik alle antwoorden digitaal lijkt te vinden, merken we toch dat er nog veel vermijdbare (soms bewuste) overtredingen gebeuren.

Sensibiliseren en preventie worden steeds belangrijker, maar daarnaast wordt eveneens meer en meer verwacht dat men een **repressieve rol** gaat opnemen in het gemeentelijke handhavingsbeleid: het vaststellen en het laten vervolgen van omgevingsmisdrijven, het nemen van bewarende maatregelen (bv. stakingsbevel) en het waken over de uitvoering van vonnissen wordt vanuit de Vlaamse Overheid sterk gestimuleerd.

Begin 2023 werd het **Gewestelijk omgevingshandhavingsprogramma** gelanceerd.

Om de gemeenten te ondersteunen en hen op weg te helpen, biedt men vanuit Vlaanderen, een inspirerend Gewestelijk omgevingshandhavingsprogramma aan. Het nieuwe omgevingshandhavingsprogramma legt de nadruk op **preventief en repressief** handelen. Bijkomend werden er **4 strategische doelstellingen** en **7 Gewestelijke prioriteiten** naar voor geschoven.

6.1. Het Gewestelijk omgevingshandhavingsprogramma in het kort:

6.1.1. Nadruk op preventief en repressief handelen

In kader van de bevordering van de naleving van de wettelijke bepalingen rond milieu, ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed, wordt toezicht op naleving benadrukt en zet men sterk in op herstel en bestraffing.

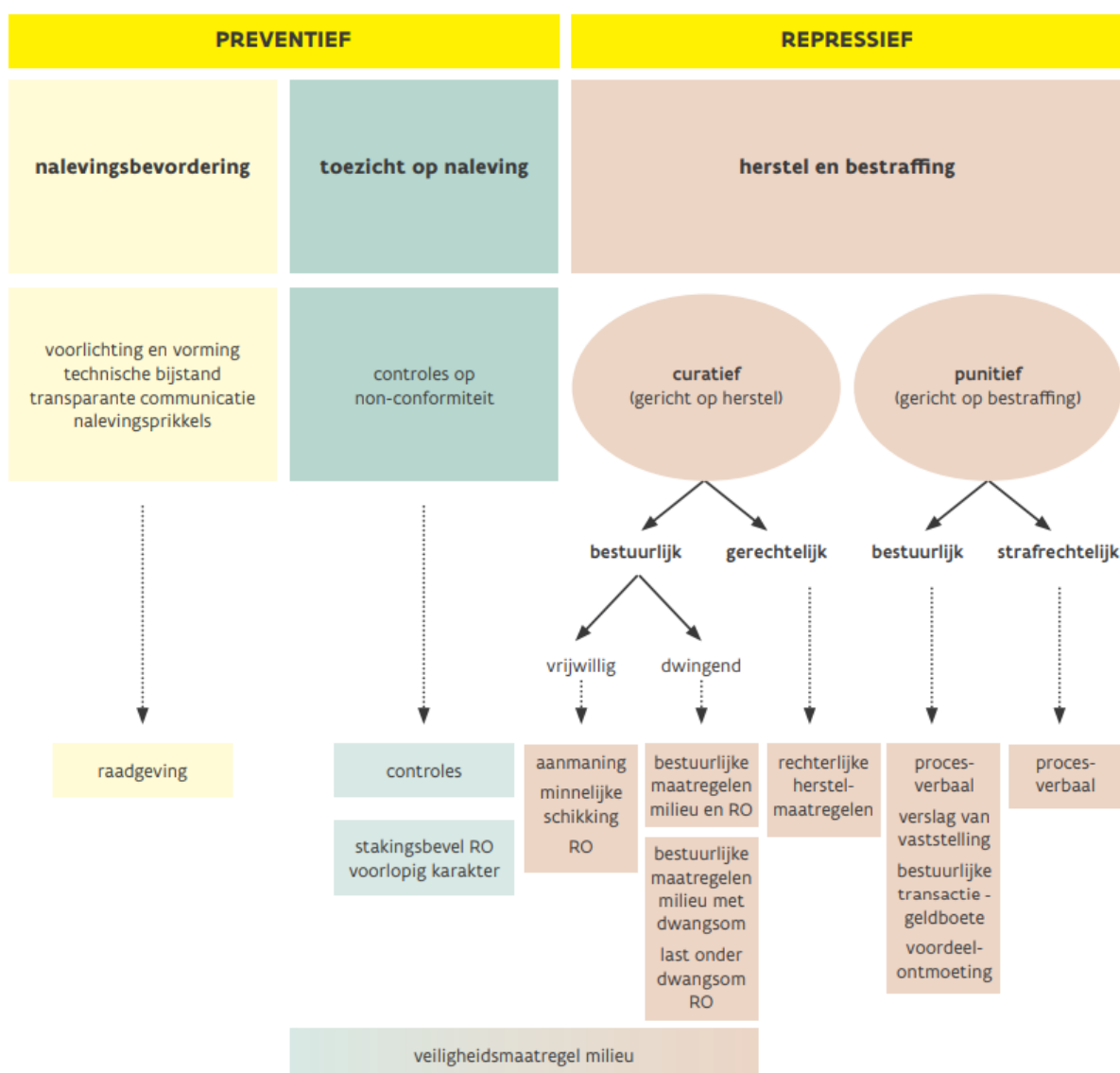
6.1.2. De 4 strategische doelstellingen:

1. Een **goede omgeving** voor huidige en toekomstige generaties
2. Werk efficiënt, **doel- en resultaatgericht**
3. Versterkte **samenwerking** en inzetten op **transparantie**
4. Omgevingshandhaving **monitoren en digitaliseren**

De doelstellingen worden kracht bijgezet aan de hand van kernwoorden.

Transparantie, gepaste reactie, gelijkheid, kordaat, streng, oplossingsgericht, heldere visie, korte tijdsverloop, bestuurlijke instrumenten, samenwerking tussen instanties, een gericht communicatiebeleid, klachtenbeheerssysteem, monitoring, nieuwe technologie, digitalisering.

Schema 1: De werkwijze volgens het Gewestelijke omgevingshandhavingprogramma, samengevat:



6.1.3. De gewestelijke prioriteiten

1. Biodiversiteit in stand houden
2. Emissies van broeikasgassen reduceren
3. Stikstofproblematiek aanpakken (miv het bestrijden van nutriëntenverliezen)
4. Droogteproblematiek inperken
5. Materiaalkringlopen en afvalstoffen duurzaam beheren
6. Emissie – en kwaliteitsnormen in water, lucht en bodem doen naleven (voor gevaarlijke en biocumuleerbare stoffen)
7. Goede ruimtelijke ordening behouden en herstellen

7. Gezamenlijke focus, een eigen insteek

Handhaving is een recent begrip binnen onze gemeente dat nog geen vaste vorm heeft, maar het is te kneden volgens de huidige handhavingsvisies, zowel vanuit Vlaams perspectief als vanuit onze gemeentelijke behoeftes.

Geïnspireerd door het Gewestelijke handhavingsprogramma, met een analyse rond onze gemeentelijke behoeften en aandachtspunten, vormen we een omgevingshandhavingsvisie op maat voor Brecht.

Onze gemeentelijke voorkeuren, ons aanvoelen en onze ervaring wegen mee in voorliggende handhavingsvisie. Het betreft een visie die wordt uitgewerkt om een antwoord te bieden op de huidige, maar ook de toekomstige probleemstellingen rond inbreuken en misdrijven aangaande milieu, ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed op het grondgebied van Brecht.

8. Een gemeentelijke werkwijze, op maat van de inbreuk of het misdrijf

Op gemeentelijk niveau staan we dicht bij onze burger en verkiezen we indien mogelijk, om in eerste instantie in overleg te gaan met overtreders. Met een **'zachte aanpak'** kunnen we oplossingsgericht werken en motiveren we onze burgers om mee te werken aan een betere leefomgeving.

We begrijpen dat een werkwijze die gericht is op kort en krachtig handelen en dit met een repressief karakter, sneller resultaat geeft. Ondanks dit gegeven willen we vanuit het gemeentelijk aanvoelen, toch ook de zachte werkwijze behouden. Waar mogelijk (kleinere inbreuken) zoeken we oplossingen en verkiezen een traject waarbij we eerst in overleg gaan met onze burgers om tot oplossingen te komen.

Zo voorzien we wat meer tijd voor de overtreders om zelf een oplossing aan te reiken en hun verantwoordelijkheid te nemen. Hierdoor creëren we meer bewustwording en sensibilisering.

Met voorliggende omgevingshandhavingsvisie willen we een doordachte werkwijze vastleggen die haalbaar is voor elke partij.

Preventief en oplossingsgericht werken heeft de voorkeur, maar indien nodig wordt een repressieve werkwijze gehanteerd (staking, herstel, bestraffing)

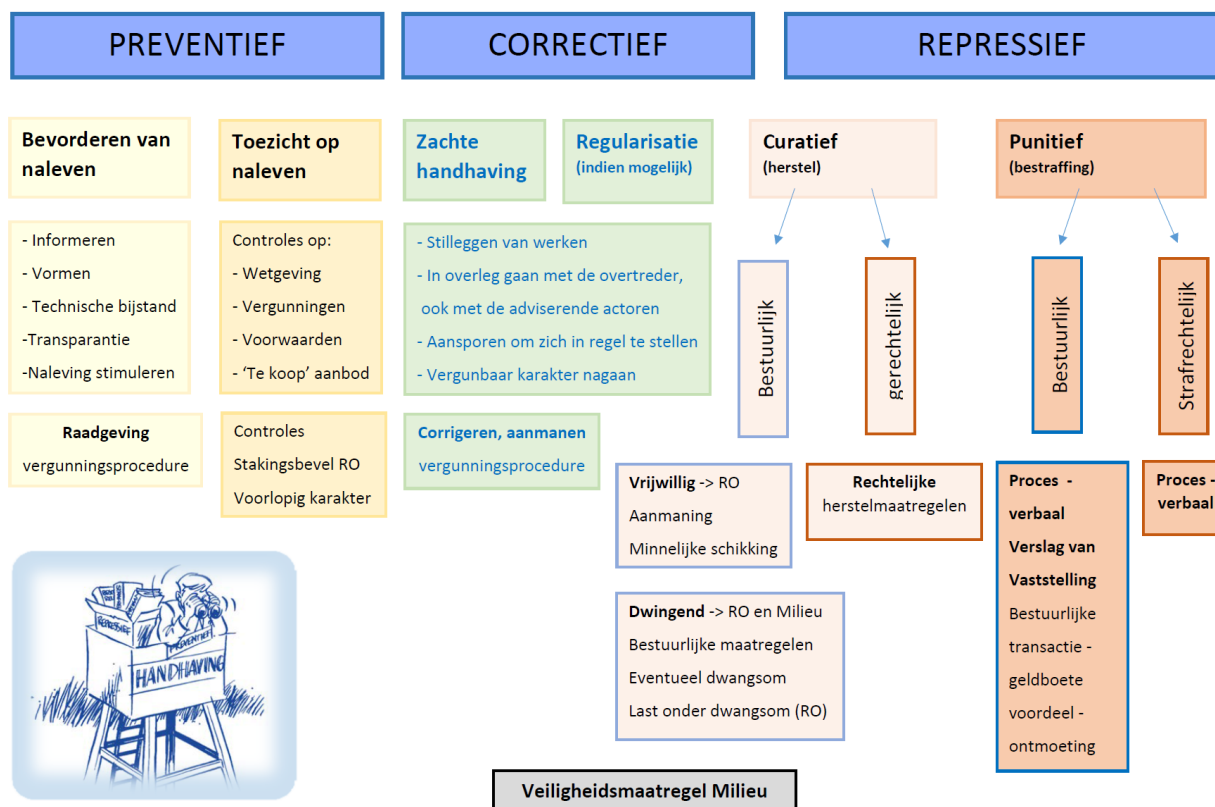
Ondanks de voorkeur om in eerste instantie, een zachte aanpak te volgen bij het handhaven op inbreuken en misdrijven, willen we ook het duidelijke signaal geven dat we bedachtzaam te werk gaan. Bij elk dossier wordt opnieuw nagegaan welke aspecten deze bepaalde situatie typeren en zoeken we een werkwijze op maat van de overtreding.

Verschillende aspecten zoals het soort van de overtreding (inbreuk of misdrijf), de impact op de mens en de omgeving, het al dan niet opzettelijk (oa. voor winstbejag) of repetitief karakter van de overtreding, zijn zaken waarmee rekening zal gehouden worden.

Deze aspecten bepalen hoe streng er wordt opgetreden in bepaalde situaties, welke soort aanpak er verkozen wordt, welke termijnen aanvaardbaar zijn, wat het verdere verloop zal zijn van het handhavingstraject en welke gevolgen er uiteindelijk zullen zijn voor de overtreder.

Bv. Wanneer de impact kleiner is, kunnen we zachter handhaven. Indien er een grotere impact is en de situatie mogelijk kan escaleren, dienen we harder en strenger te handhaven.

Schema 2: Een gezamenlijke focus met een gemeentelijke insteek:



8.1. Handhavingsprincipes:

8.1.1. Preventief

Net als bij het Gewestelijke omgevingshandhavingsprogramma, trachten we in eerste instantie preventief te werk te gaan.

Dit door burgers en bedrijven proactief te sensibiliseren aangaande bepaalde hedendaagse thema's, de dienstverlening naar hen toe te optimaliseren en hen bij te staan waar mogelijk bij hun vragen en projecten. Bijkomend wordt er vanuit de dienst handhaving toe gekeken op de naleving van de wetgeving, de vergunningen en hun voorwaarden. Er worden tijdige controles uitgevoerd bij recent afgeleverde vergunningen. Burgers kunnen hierbij attent gemaakt worden op bepaalde voorwaarden die werden opgenomen in de beslissing.

Sensibiliseren: rond een aantal prangende thema's kunnen sensibiliseringsnota's opgemaakt worden. Deze kunnen via onze informatiekanaalen worden verspreid.

We denken aan thema's zoals klimaatverandering, de impact van onze 'voetafdruk', het behoud van een landelijke groene gemeente,...

Zo benadrukken we de gemeentelijke visie rond verharding (in de voortuin), vermijden van bijkomende droogte bij bouwwerken (bronbemalingen), het belang van eengezinswoningen in open ruimte - gebied, het behoud van het huidige bomenbestand, hinderbeperking (geluid, geur, trilling), een selectief afvalsoringsbeheer,... (asbest, sluikestort, bedrijfsafvalsorings)

8.1.2. Correctief

De gemeente Brecht voegt de 'correctieve aanpak' aan het gewestelijke handhavingstraject toe. (zie tweede schema) Waar we kunnen, gaan we corrigeren en oplossingsgericht aan de slag. Wanneer er zich onrechtmatigheden voordoen, bekijken we eerst of er met een 'zachte handhaving' mogelijkheden zijn. Raadgevingen, aanmaningen en een eventueel regularisatie – traject zijn hier

mogelijkheden. We gaan in overleg en trachten onrechtmatigheden terug recht te zetten of in te perken tot aanvaardbare en vergunbare situaties.

8.1.3. Repressief

Pas nadat we grondig hebben overwogen of de correctieve aanpak geen oplossingen biedt, dat we hebben vastgesteld dat er geen aanvaardbare oplossingen kunnen bekomen worden of wanneer overtredingen een te grote impact hebben op de mens en zijn omgeving, op het leefmilieu, dan gaan we over tot het repressief handelen. Met een reactieve aanpak zijn we kordaat en streng wanneer nodig. De nadruk ligt op herstel en bestraffing. Een proces-verbaal wordt opgemaakt en er wordt een traject afgelegd waarbij het parket (de Procureur des Konings) de situatie gaat beoordelen en de werkwijze gaat bepalen.

8.2. Algemene aanpak

In eerste instantie zal de consulent handhaving oplossingsgericht en met een zachte aanpak aan de slag gaan. Indien het misdrijf een te grote impact heeft op de mens en de omgeving, kan er gekozen worden voor een kordatere aanpak en wordt er meteen gekozen voor een reactieve aanpak.

De algemene aanpak, waar nodig, dient er opgetreden te worden:

1. Klachten opvolgen, de consulent handhaving wordt een aanspreekpunt voor burgers. Voorzichtigheid is hier aangewezen. We willen geen 'klikmechanisme' opstarten. De handhaver zal bij bv een burentwist in eerste instantie trachten te bemiddelen in plaats van uitsluitend handhavend op te treden. Indien er interesse is, kan het gemeentelijke initiatief rond burenbemiddeling opgestart worden.
2. Medewerkers van de gemeentelijke diensten kunnen bij vermoeden van recente (<5jaar) en/of grote misdrijven casussen doorgeven aan de consulent handhaving. De consulent handhaving zal instaan voor het aftoetsen aan het op dat moment geldende prioriteitenkader. Hierbij streven we naar een gelijke, eerlijke, doorzichtige werkwijze, met als doel onze gemeente te vrijwaren en beschermen voor de huidige en toekomstige generaties.
3. Bij de aanvraag van notariële inlichtingen, kunnen te koop aangeboden percelen 'gescand' worden op grote onrechtmatigheden. (wanneer het hoofdzakelijk vergund karakter in gedrang komt) Dit in kader van onze informatieplicht, het vermijden van groot winstbejag, het beschermen van potentiële kopers. Ook hier dienen we een voorzichtige aanpak te hanteren.

We verkiezen een informatieve kennigave aan de notaris of het immobiliënkantoor, zodat zij onze burgers correct kunnen informeren.
4. Na klachten of bij vermoedens van recente en/of grote overtredingen kan er door de consulent handhaving ter plaatse gegaan worden om vaststellingen te doen. Er wordt ter plaatse een inschatting gemaakt van de impact op de mens en de omgeving in ruime zin.
5. Routinecontroles kunnen uitgevoerd worden.
Bij nieuwe en bestaande inrichtingen of bij recente (<5 jaar) bouwprojecten.

8.3. Termijnen, beperkt in tijd

Een handhavingstraject neemt al gauw enige tijd in beslag. Zeker wanneer de overtreder meerdere kansen krijgt om zich in regel te stellen alvorens het effectieve handhavingstraject wordt opgestart. Vanuit dit gegeven, geeft het Vlaamse Gewest aan dat er op een beperkte termijn dient gehandhaafd te worden.

Het telkens nieuwe kansen geven door middel van bijvoorbeeld een bijkomende raadgeving of aanmaning zorgt voor (te) lange handhavingstrajecten. Mogelijks blijven dossiers 'on hold' staan of worden deze slechts gedeeltelijk opgelost.

Behandelingstermijnen van handhavingssdossiers dienen bijgevolg beperkt te blijven. Er mag ruimte zijn voor een overtreder om zich in regel te stellen, maar dit binnen een afgewogen haalbare termijn, afhankelijk van de soort inbreuk of de overtreding.

8.4. Beginselen van behoorlijk bestuur

Binnen een gemeentelijke aanpak, zijn de beginselen van behoorlijk bestuur een belangrijk gegeven. In het bijzonder het gelijkheidsbeginsel. We trachten om elke overtreding op een zelfde manier te beoordelen en te behandelen. Bij handhaving, worden al snel verzuchtingen geuit als 'Waarom word ik aangepakt of gestraft en niet mijn buur die iets vergelijkbaars deed?'

Om te voldoen aan het gelijkheidsbeginsel en aan de mogelijke verzuchtingen die hier aan gekoppeld kunnen worden, dienen we duidelijke prioriteiten te stellen.

Dit niet alleen om onze burgers meer inzicht te geven over welke aandachtspunten wij vanuit de gemeente belangrijk vinden en zullen opvolgen, maar ook om andere overheden en instanties een duidelijk signaal te geven. Wij zetten mee onze schouders onder het omgevingshandhavingsverhaal en willen deze problematiek aanpakken.

Het opmaken van een prioriteitennota en een bijhorend werkprogramma dringt zich op.

8.5. Prioriteiten stellen

Anno 2023 kunnen we niet meer zonder een sterk onderbouwd handhavingssplan. Prioriteiten dienen gesteld te worden, rekening houdend met probleemstellingen aangaande oude inbreuken, maar ook met vaststellingen van nieuwe overtredingen.

De bezorgdheden van onze burgers, de ervaring en het aanvoelen van de gemeentelijke medewerkers, de beleidsvisie en beslissingen van ons bestuur, geven samen vorm aan de prioriteiten die we als gemeente wensen uit te dragen.

De prioriteiten die nu worden gekozen, zijn de handvaten voor onze toekomstige handhaving.

Ze vormen de basis van het handhavingssbeleid waarmee we aan de slag kunnen gaan.

Een beleid dat we kunnen uitdragen, met als gezamenlijk doel, een mooie leefbare gemeente voor huidige en toekomstige generaties.

8.5.1. Toetsingskader

Ondanks dat we al enige tijd spreken over omgevingsvergunningen, is de wetgeving rond milieu, ruimtelijke ordening en erfgoed nog niet uniform. Toch zijn deze wel compatibel.

In voorliggende handhavingssvisie trachten we elk onderdeel van 'omgeving' de nodige aandacht te geven. Bij het stellen van de prioriteiten wordt hiermee rekening gehouden.

Voor het bepalen van de gemeentelijke prioriteiten wordt onder meer gekeken naar de inhoud van de nieuwe vaststellingen van overtredingen of naar de oude misdrijven die opnieuw opduiken bij verbouwing en verkoop. Ook de klachten die we reeds ontvingen van burgers, zijn richtinggevend.

Recente misdrijven en klachten kunnen ons een duidelijk beeld geven van de huidige aandachtspunten, werkpunten binnen onze gemeente.

Onze werkpunten kunnen we enerzijds terugvinden in de huidige visies rond omgevingsbeleid. Aandachtspunten van het Vlaamse beleid (aanpak stikstof, asbestveilige gemeente, bescherming onroerend erfgoed, ...) kunnen verder ondersteund worden op gemeentelijk niveau. We dienen na te gaan wat binnen onze gemeente speelt.

Verder is het belangrijk om na te gaan welke problematieken onze betrokken medewerkers tegen komen tijdens hun dagelijkse werking. Zijn er steeds terugkerende misdrijven?

Aan de hand van hedendaagse knelpunten, de ondervindingen van ons bestuur en onze medewerkers, de klachten van burgers en vastgestelde overtredingen, kunnen we een realistische 'prioriteitenlijst' samenstellen.

Prioriteiten kunnen gevormd worden rond mogelijke overtredingen ten opzichte van procedures, voorschriften en wetgeving.

Bijkomend verscherpen we onze aandacht rond gebieden in onze gemeente die waardevol zijn vanuit geografisch oogpunt. Waardevolle, groene zones in onze gemeente, zoals percelen in het bpa recreatief woongebied, in woonparkgebied, natuurgebied en in landelijke gebieden, trachten we met onze prioriteiten te behouden en te beschermen.

Afhankelijk van de ligging van de percelen waarop overtredingen worden vastgesteld, kan de handhaving harder doorwegen dan in andere gebieden.

Een werkljst met een ruim overzicht aan prioriteiten werd voorgelegd aan een aantal interne diensten. Zij gaven aan welke prioriteiten voor hen het meest van belang zijn. Hierdoor werd er door hen reeds een eerste filtering gedaan.

Vanuit onze gemeentelijke diensten, kunnen we een andere kijk hebben op prioriteiten. (overzicht in bijlage, onderaan deze nota)

Bij het vastleggen van de gemeentelijke prioriteiten, wordt rekening gehouden met volgende elementen:

8.5.2. Haalbaarheid

Een werkbare prioriteitenlijst, met een haalbare hoeveelheid aandachtspunten.

Hoe meer prioriteiten we vastleggen en hoe ruimer we deze interpreteren, des te ruimer het werkgebied zal worden.

Eenzijds heeft een ruim werkgebied grote voordelen. Elke klacht, overtreding, kan opgevolgd worden. We streven dan als het ware naar een overtredingsvrije gemeente.

Anderzijds, bij een ruim werkgebied kunnen we minder goed de focus leggen op de zaken die we voor onze gemeente als echt prioritair beschouwen. Een ruim werkgebied genereert een bepaalde werklast waarbij niet elke klacht of overtreding terdege behandeld kan worden.

Bijgevolg dienen we aan de slag te gaan om een evenwichtige balans te vinden. Hierbij trachten we een overzichtelijke prioriteitenlijst op te maken. Een lijst die ruim voldoende opportuniteiten genereert, maar die voldoende afbakenend is, om het werkgebied realistisch te houden. We willen ons niet verliezen in een breed gamma aan vage aandachtspunten, maar streven naar duidelijkheid.

8.5.3. In basisthema's opgedeeld

Het werkgebied waarbinnen we prioriteiten kunnen vastleggen is zeer ruim. Bij het vastleggen van prioriteiten moeten we bijgevolg weloverwogen keuzes maken.

Om een duidelijk overzicht te bekomen, verdelen we de gemeentelijke prioriteiten onder 3 basisthema's:

- *Het behoud en herstel van een leefbare omgeving*
- *Het beschermen van onze leefomgeving, voor natuur, mens en dier*
- *Inbreuken ten opzichte van de procedures*

Binnen deze thema's, dienen we onze werkpunten terug te schroeven tot een aantal dat werkbaar is. De prioriteiten dienen onze visie op handhaving te benadrukken.

8.5.4. Definitieve bepaling prioriteiten

Gezien we trachten ons handhavingsgebied goed af te bakenen om deze werkbaar te houden, (beperkte mankrachten), dienen we onze prioriteiten te herleiden naar een realistisch aantal. Dit met voldoende ruimte om te handhaven waar het nodig is.

Rekening houdende met de feedback van collega's, recente misdrijven en klachten, de beleidsvisie van verschillende overheden, het advies van de consultant handhaving, ... leggen we prioriteiten vast binnen de 3 basisthema's. (Zie prioriteitenlijst, bijlage 1)

Prioriteiten kunnen jaarlijks tot tweejaarlijks aangepast worden, zodat de 'verscherpte aandacht' kan verlegd worden. Zo kan er steeds gehandhaafd worden volgens de noden die op dat moment precair zijn. Eventuele aanpassingen aan de prioriteiten worden voor het einde van het kalenderjaar voorgelegd aan het college.

De naleving van de prioriteiten wordt steeds opgevolgd in overeenstemming met de capaciteit van de dienst handhaving en met (eventuele) ondersteuning van de lokale politie. Samen beogen we duidelijke gemeentelijke handhavingsprioriteiten die onze visie benadrukken en een duidelijke 'werkruimte' afbakenen.

8.5.5. Handhavingsuitvoering

8.5.5.1. Met terugwerkende kracht

Om een haalbaar werkkader te garanderen, wordt er in eerste instantie gewerkt met een terugwerkende kracht van 3 jaar. Indien er een aanzienlijk grotere impact is op de omgeving, mens en/of natuur, wordt er een terugwerkende kracht van 5 jaar gehanteerd.

8.5.5.2. Werkgebied afbakenen

Ondanks het beperken van het aantal prioriteiten, kan er toch een ruim werkgebied ontstaan. Om door de bomen het bos te blijven zien, voorzien we een zekere afbakening, waarbinnen de consultant handhaving zal werken. Zo scheppen we voor onze burgers en andere overheden een duidelijk kader rond het waar en wanneer handhaven.

De handhavingsprioriteiten kunnen doorheen de looptijd van de omgevingshandhavingvisie aangepast worden in functie van de ervaringen die door de jaren heen worden opgebouwd.

Waar en wanneer handhaven?

- Behandelen van klachten of meldingen
-> gemeentelijk klachtenplatform, via mail of telefonisch
- Opmaken van handhavingsacties
-> om het handhavingsbeleid duidelijk en efficiënt op te starten, worden er voor het jaar 2024 handhavingsacties uitgewerkt. Deze worden in voorliggende visie voorgesteld. Aan de hand van deze handhavingsacties willen we bepaalde prioriteiten benadrukken.
- Opvolgen van recent afgeleverde vergunningen en aktenames
-> conform vergunning, melding en/of voorwaarden
-> verscherpte aandacht bij vergunningen recenter dan 3 jaar
- Te koop aangeboden percelen nakijken op overtredingen, dit via opvraging van notariële inlichtingen
-> verscherpte aandacht voor het recreatief woongebied en voor volume – uitbreidingen met een grotere impact (grote hinder en/of het in gedrang brengen van het hoofdzakelijk vergunde of vergund geachte karakter van de constructie)

8.5.5.3. Jaarlijkse acties

Naast de behandeling van klachten en meldingen die de consulent handhaving ontvangt, kan er ook gewerkt worden met handhavingsacties.

In 2024 lanceren we een aantal acties, zodat er een duidelijk kader is waarbinnen de consulent handhaving aan de slag kan gaan. (zie bijlage 2)

Eind 2024 licht de consulent handhaving de behaalde resultaten van de voorbije handhavingsacties toe. Eventuele nieuwe handhavingsacties worden jaarlijks voorgelegd aan het college.

9. Uitgedragen en ondersteund

Voorliggende ‘omgevingshandhavingsvisie’, maakt de beleidsvisie van het gemeentebestuur Brecht aangaande handhaving, zowel voor de betrokken handhavingspartners, als voor de burgers kenbaar en toegankelijk.

Deze visie betreft een instrument om het maatschappelijk draagvlak voor handhaving binnen de domeinen ruimtelijke ordening, milieu en onroerend erfgoed te vergroten.

Deze handhavingsvisie is niet alleen een richtlijn voor het bestuurlijk en strafrechtelijk optreden van de betrokken handhavingspartners, maar ook een leidraad voor de burger die recht heeft op een zo transparant mogelijk handhavingsbeleid.

Dit zal finaal ook leiden tot een betere naleving van de geldende wetgeving.

De ‘omgevingshandhavingsvisie’ zal vanuit dit oogpunt ook open en direct gecommuniceerd worden naar de burger. Deze zal terug te vinden zijn op de website en opvraagbaar zijn in het kader van openbaarheid van bestuur.

10. Conclusie

Brecht is een groeiende landelijke gemeente waar met een open blik wordt gekeken naar innovatie en bedrijvigheid, waarbij de bestaande waardevolle gebieden en de goede leefomstandigheden voor mens, dier en natuur worden gekoesterd.

Er wordt sterk ingezet op bescherming en behoud van onze huidige groene leefomgeving. Handhaving is hierbij een nuttig instrument!

Anno 2023 kunnen we niet meer zonder een sterk onderbouwd handhavingsplan.

We dienen vanuit de gemeente onze verantwoordelijkheid te nemen en een duidelijke visie voor te leggen. Het document dat vandaag voor u ligt, is een grote stap om het waardevolle karakter van onze gemeente te beschermen.

De huidige samenleving, de bezorgdheden van onze burgers, de beleidsvisie en beslissingen van de Vlaamse overheid en van ons bestuur, de ervaring en het aanvoelen van de gemeentelijke medewerkers geven vorm aan de gemeentelijke omgevingshandhavingsvisie.

De werkwijze en de prioriteiten die worden aangereikt en vastgelegd, zijn de handvaten voor onze toekomstige handhaving.

Samen vormen ze de basis van een gemeentelijk handhavingsbeleid waarmee we aan de slag gaan.

Een beleid dat we kunnen uitdragen, met als gezamenlijk doel, een mooie en leefbare gemeente voor huidige en toekomstige generaties.

11. Informatie

Sinds de inwerkingtreding van het decreet handhaving omgevingsvergunning (opgemaakt 25/4/2014) is de kern van de bevoegdheden inzake handhaving omgeving verlegd naar de burgemeester en de gemeentelijke stedenbouwkundige inspecteur.

Om deze reden moet men de algemene bevoegdheidsregel volgen, wat betekent dat de gemeenteraad de volheid van bevoegdheid heeft en dus bevoegd is om de omgevingshandhavingsvisie goed te keuren.

De prioriteiten en/of jaaraacties die in voorliggende omgevingshandhavingsvisie opgenomen worden, kunnen aangepast worden in functie van werkbaarheid.

Deze worden jaarlijks of tweejaarlijks voorgelegd aan het college ter kennisname.

12. Contact

Voor meer informatie aangaande voorliggende omgevingshandhavingsvisie kunt u terecht op de gemeentelijke website:

www.brecht.be

Bijkomend kan u contact opnemen met de gemeentelijke ***dienst handhaving Brecht***.

Dienst handhaving Brecht

Gemeentelijk consulent handhaving

Vicky Keysers

Gemeentepark 1

2960 Brecht

handhaving@brecht.be

Tel: 03/203 21 13 (Algemeen nummer omgeving)

13. Bijlagen

BIJLAGE 1: Vastgestelde prioriteiten 2024 – 2028

BIJLAGE 2: Handhavingsacties 2024

BIJLAGE 3: Wetgeving – van toepassing op handhaving

BIJLAGE 4: Handhavingsinstrumenten

BIJLAGE 5: Privacyverklaring Gemeente Brecht

BIJLAGE 1: Vastgestelde prioriteiten 2024 - 2028

Het behoud en herstel van de goede ruimtelijke ordening

- **Bouwen van onvergunde constructies en/of (volume) – uitbreidingen**
 - > verscherpte aandacht bij volume-uitbreidingen met een grotere impact (grote hinder en/of het in gedrang brengen van het hoofdzakelijk vergunde of vergund geachte karakter van de constructie)
 - > Aanleg buitensporige hoeveelheid verharding (nadruk op de voortuin, bij buitensporigheid in zij – en achtertuin)
 - > verscherpte aandacht in het bpa recreatief woongebied (80m² woning en 20m² bijgebouw, conform voorschriften) en in woonpark (meer dan 250m² bebouwde grondoppervlakte)
- **Wijzigen van de hoofdfunctie van een gebouw en/of het wijzigen van het aantal woonegelegenheden**
 - > verscherpte aandacht voor winstbejag, bijvoorbeeld door het omvormen van eengezinswoningen naar meergezinswoningen
- **Beschadigen van het bestaande bomenbestand**
 - > vrijwaren en herstellen van het groene, landelijke karakter van Brecht (nadruk rooien en kappen van bomen in woonparkgebied, het recreatief woongebied en bij het rooien van waardevolle bomen)
 - > het verwijderen van waardevolle aanplantingen in beschermd landschap)
- **Beschadigen of verwaarlozen van onroerend erfgoed en geïnventariseerde monumenten**

Het beschermen van onze leefomgeving, voor natuur, mens en dier

- **Buitensporige hinder veroorzaken**
 - > geluid, lawaai, trilling, bodem, grondwater, lucht, mobiliteit
- **Gevaar voor openbare gezondheid en/of veiligheid**
 - > asbestveiligheid, PFAS, sluikstort, dierenwelzijn
 - > Verbranden van afvalstoffen (stooktoelatingen)
- **Grondwaterhuishouding belemmeren**
 - > opvolging hergebruik, debiet, termijnen
 - > aanpassen, inbuizen en/of dempen van grachten, waterlopen, vennen
 - > aanzienlijke terrein- en/of reliëfwijzigingen
- **Inrichtingen die niet verenigbaar zijn met de nabije omgeving of het bestemmingsgebied**
 - > kwetsbaar gebied, natuur-, park-, bosgebied, zonevreemd)

Inbreuken ten opzichte van de procedures

- **Foutief uitvoeren van vergunningen (of weigeringen)**
 - > het niet of slechts gedeeltelijk uitvoeren van vergunningsvoorwaarden
 - > niet samenwerken met een architect
- **Niet naleven van een stakingsbevel**
- **Verzaken aan informatieplicht bij verkoop**
 - > Preventief buitensporige misdrijven opsporen bij het opvragen van notarisinlichtingen (Deze info kenbaar maken aan notarissen en makelaars)
- **Ontvreemden van archeologische kennis (metaaldetectie)**

De naleving van de prioriteiten wordt steeds opgevolgd in overeenstemming met de capaciteit van de dienst handhaving en met (eventuele) ondersteuning van de lokale politie.

Samen beogen we duidelijke gemeentelijke handhavingsprioriteiten die onze visie benadrukken en een duidelijke 'werkruimte' afbakenen.

BIJLAGE 2: Handhavingsacties 2024

Handhavingsacties 2024		
jan 24 febr 24 mrt 24	Onvergonde constructies en uitbreidingen in het bpa recreatief woongebied	het opvolgen van aktenames bronbemalingen (termijn, debiet, lozing, uitvoering,...) het opsporen onvergonde grondwaterwinningen
apr 24 mei 24 jun 24	Omvorming meergezinswoningen zonder vergunning	Verzaken aan informatieplicht bij verkoop
jul 24 aug 24 sept 24	Uitvoeren van omgevingsvergunningen – en meldingen, conform besluit	Verhardingen in voortuinen < 3 jaar (<5 jaar voor grote overtredingen, incl. in zij – en achtertuin)
okt 24 nov 24 dec 24	Onvergonde constructies en uitbreidingen in woonpark	Milieuvergunningen Klasse 2 rubrieken en voorwaarden

Voor 2024 stellen we alvast volgende acties voor:

- Onvergonde constructies en (volume-) uitbreidingen in **het bpa recreatief woongebied** (recenter dan 5 jaar)
 - > buitensporige hoeveelheid verharding
 - > woning 80m² buitenmaat, bijgebouw 20m² binnenmaat (zolder ook bijgebouw)
- Onvergonde constructies en (volume -) uitbreidingen in **woonpark** (recenter dan 3 jaar)
 - > buitensporige hoeveelheid verharding
 - > meer dan 250m² bebouwde grondoppervlakte
- Uitvoeren van **omgevingsvergunningen – en meldingen**, conform vergunning en voorwaarden (recenter afgeleverd dan 3 jaar)
- Verzaken aan **informatieplicht** bij verkoop
 - > Preventief buitensporige overtredingen opsporen bij het opvragen van notarisinlichtingen
- het opvolgen van **aktenames bronbemalingen** (recenter afgeleverd dan 3 jaar) (termijn, debiet, lozing, uitvoering,...)
 - Opsporen van onvergonde **grondwaterwinningen**
- Verhardingen in **voortuinen** (recenter aangelegd dan 3 jaar) (ook grote overtredingen in zij – en achtertuin)
 - > verscherpte aandacht in straten waarbij de tendens van grote hoeveelheden verharding aanwezig is
- **Onvergonde meergezinswoningen** (recenter dan 5 jaar)
- Milieuvergunningen **Klasse 2** – rubrieken en voorwaarden (recenter dan 3 jaar)

Onderstaande tabel, betreft een indicatieve tabel waarbij in de vermelde periodes deze prioriteiten een verhoogde aandacht krijgen.

BIJLAGE 3: Wetgeving – van toepassing op handhaving

Milieu (Gemeentelijk toezichthouder milieu)

- Decreet algemene bepalingen milieubeleid (DABM) + bijlagen
- Milieuhandhavingsbesluit (zie bepalingen wetgeving, artikel 34)
- Decreet betreffende de omgevingsvergunning en de uitvoeringsbesluiten hiervan
- Decreet handhaving omgevingsvergunning

Ruimtelijke ordening (Verbalisant ruimtelijke ordening - gemeentelijk stedenbouwkundig inspecteur)

- Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO) en omgevingshandhavingsdecreet
- Decreet betreffende de omgevingsvergunning en de uitvoeringsbesluiten hiervan
- Decreet handhaving omgevingsvergunning
- Handhavingsbesluit Ruimtelijke Ordening

Onroerend Erfgoed (De verbalisant onroerend erfgoed)

- Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013
- Onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014
- Varenderfgoeddecreet van 29 maart 2002
- Varenderfgoedbesluit van 27 november 2015

BIJLAGE 4: Handhavingsinstrumenten

<https://omgeving.vlaanderen.be/nl/wat-als-u-de-regelgeving-niet-naleeft>

1. Raadgeving

De verbalisant RO of de lokale toezichthouder milieu, kan een raadgeving hanteren als er een inbreuk of misdrijf “dreigt” te gebeuren.

Hierin wordt aangegeven dat de bouwheer of exploitant mogelijks een overtreding kan maken bij het uitvoeren van geplande werken of activiteiten. Dit handhavingsinstrument komt de preventieve aanpak ten goede gezien het sensibiliserende en informerende karakter.

In de praktijk is het moeilijk te detecteren wanneer er een overtreding dreigt te gebeuren, zeker als het om schendingen gaat die snel voltooid raken.

2. Aanmaning

Een aanmaning betreft een instrument dat men hanteert nadat een schending van de vigerende wetgeving heeft plaatsgevonden. De overtreder (en alle andere betrokkenen) wordt gevraagd om de schending te beëindigen en de gevolgen ervan ongedaan te maken. De aanmaning zal normaal schriftelijk gebeuren. De aanmaning wordt opgenomen in het vergunningenregister van de gemeente.

Er wordt een beperkte, hanteerbare termijn opgelegd. (bv. 2 tot 3 maanden na de verzending van de aanmaning)

3. Proces-verbaal of verslag van vaststelling

Indien de aanmaning zonder gevolg blijft, zal er lastens de overtreder een proces-verbaal (misdrijf) of verslag van vaststelling (inbreuk) worden opgesteld.

Een PV kan leiden tot een strafrechtelijke sanctie of tot het opleggen van een bestuurlijke geldboete.

Een VVV kan enkel leiden tot het opleggen van een bestuurlijke geldboete. Daarnaast zal ook het herstel gevraagd worden van de schending.

4. Maatregelen Bestuurlijke handhaving

Na het vaststellen van een inbreuk en/of misdrijf kan men bestuurlijke handhaving toepassen.

Bestuurlijke handhaving betekent dat het dossier niet door de gerechtelijke instanties wordt afgehandeld, maar wel bestuurlijk door de overheid.

Met het oog op herstel kan de stedenbouwkundige inspecteur, de lokale toezichthouder milieu of de burgemeester een bestuurlijke maatregel opleggen. Het herstel kan bestaan uit (een combinatie van) het betalen van een meerwaarde, het uitvoeren van aanpassingswerken of het herstel in de oorspronkelijke toestand. Bij het uitvoeren van aanpassingswerken of het herstel in de oorspronkelijke toestand, kan een dwangsom gekoppeld worden indien het herstel niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

Dit kan de vorm aannemen van:

- **Stakingsbevel:** bevel tot stopzetting van de activiteiten, hierbij wordt dadelijk een proces – verbaal opgesteld.
De verbalisant kan echter slechts de staking bevelen van aan de gang zijnde bouwschendingen die betrekking hebben op de vergunningsplicht.
Het doorbreken van het stakingsbevel is een apart misdrijf en kan bij niet opvolging, door het parket gesanctioneerd worden met een bestuurlijke geldboete. De opheffing van een stakingsbevel kan u vorderen bij de voorzitter van de rechtbank van eerste aanleg.

- **Bestuurlijke geldboetes:** Een bestuurlijke geldboete is een sanctie waarbij de overtreder verplicht wordt om een geldsom te betalen. Deze kan opgelegd worden bij inbreuken en misdrijven waarvan het parket beslist heeft deze niet zelf te zullen behandelen. Deze procedure staat los van deze inzake het herstel.
Het maximum is gekend, maar de boete wordt dossier per dossier bekeken. Conform De hoogte van de boete is afhankelijk van de ernst, frequentie en omstandigheden.
- **Minnelijke schikking (stedenbouwkundig):** Een overtreder of een andere belanghebbende (bv een nieuwe eigenaar) kan zolang de procedure nog loopt met de stedenbouwkundige inspecteur of de burgemeester een minnelijke schikking afsluiten. Dit is een overeenkomst (soort van contract) waarbij hij zich er toe verbindt het decretaal vereiste herstel uit te voeren. Op deze wijze kan je een gerechtelijke of administratieve herstelmaatregel vermijden. De termijn waarbinnen je een overeengekomen herstel moet uitvoeren is voor onderhandeling vatbaar. Alle zakelijke rechthebbenden zoals eigenaars, moeten de minnelijke schikking wel mee ondertekenen.
(een aanvraag minnelijke schikking moet gebeuren per aangetekend schrijven gericht aan de stedenbouwkundig inspecteur of burgemeester en door invulling van een aanvraagformulier – te bekomen via handhaving@brecht.be)
Het initiatief om een minnelijke schikking te sluiten ligt bij de belanghebbende en niet bij de overheid. De overheid kan deze mogelijkheid wel onder de aandacht brengen als één van de mogelijkheden om zonder verdere procedures in het dossier tot een gedragen eindresultaat te komen.
Het afsluiten en naleven van een minnelijke schikking heeft louter tot gevolg dat er geen herstellvordering kan worden ingesteld, noch bestuurlijke maatregelen kunnen opgelegd worden door de overheid die het contract tot minnelijke schikking goedkeurt.
Een minnelijke schikking heeft geen betrekking op de schuldvraag, de straf of de sepot die door het openbaar ministerie gevraagd kunnen worden.
Deze dient beperkt te worden tot het burgerlijke dispuut (schade / herstel).
Er kan wel door de strafrechter of de gewestelijke entiteit rekening gehouden worden met het herstel en het schuldinzicht van de overtreder.
- **Herstellvordering:** De stedenbouwkundig inspecteur, de lokale milieutoezichthouder en de burgemeester kunnen herstelmaatregelen vorderen. Zowel inbreuken als misdrijven komen hiervoor in aanmerking. Het herstel wordt bevolen door de correctionele of burgerlijke rechtbank, naargelang de herstellvordering is ingeleid bij het parket of de burgerlijke rechtbank.
Hierbij zal er voorafgaand wel een positief advies van de Hoge Raad voor de Handhavingsuitvoering moeten verkregen worden.
- **Strafrechtelijke handhaving:** In het geval van een misdrijf, kan het parket al dan niet op eigen initiatief dagvaarden voor de correctionele rechtbank, die dan een gevangenis en/of een strafrechtelijke geldboete kan uitspreken.
De stedenbouwkundig inspecteur, de lokale toezichthouder milieu en de burgemeester kunnen u eveneens door het parket laten dagvaarden nadat er over het herstel een positief advies werd verleend door de Hoge Raad voor de Handhavingsuitvoering. De strafrechter kan eventueel ook ambtshalve het herstel bevelen.
- **Burgerrechtelijke handhaving:** In plaats van de herstellvordering in te leiden bij het parket, kan de stedenbouwkundig inspecteur, de lokale toezichthouder milieu en de burgemeester ook dagvaarden voor de burgerlijke rechtbank, nadat er over de herstellvordering een positief advies werd verleend door de Hoge Raad voor de Handhavingsuitvoering. Dat kan bv het geval zijn wanneer het parket beslist heeft de zaak niet verder te zullen behandelen waardoor het inleid van een herstellvordering voor de strafrechter uitgesloten wordt.

BIJLAGE 5: PRIVACYVERKLARING GEMEENTE BRECHT

De gemeente Brecht respecteert en beschermt de persoonlijke levenssfeer van haar burgers, werknemers, leveranciers en klanten in functie van de uitvoer van de Algemene verordening gegevensbescherming (= GDPR) van 27 april 2016.

1. Wat wordt van u verwerkt?

De gemeente Brecht verzamelt en gebruikt uw persoonsgegevens zoals uw naam, adres, leeftijd, geslacht, medische gegevens,... bij de uitvoer van de verschillende gemeentelijke taken. Deze persoonsgegevens worden steeds verwerkt binnen de context van iedere taak op zich. Er worden niet meer gegevens gevraagd of verwerkt dan nodig om de concrete taak (bv. het afleveren van een omgevingsvergunning) te vervullen. Indien de gemeente uw gegevens binnen een andere context wil gebruiken dan zal zij hiervoor uw uitdrukkelijke toestemming vragen. Uw gegevens worden niet samengevoegd tot een persoonlijk profiel om op basis daarvan bepaalde acties uit te voeren (profilering of geautomatiseerde besluitvorming). Wanneer de gemeente deze techniek op een bepaald ogenblik wil gebruiken dan zal hiervoor uw toestemming worden gevraagd en zal dit in het privacybeleid worden ingeschreven.

2. Waarom worden uw gegevens verwerkt?

Er zijn verschillende redenen waarom uw gegevens worden verwerkt of de overheid een handeling onderneemt.

A) Op basis van concrete vraagstelling of aanvraag.

Over de meeste van deze verwerkingen is er informatie op de gemeentelijke website te vinden. Vaak zijn het zaken die tot doel hebben iets te laten registreren of iets te ontvangen. Ze vertrekken allemaal vanuit een concrete vraag. We maken hierbinnen volgend onderscheid.

- A.1 Wettelijk verplichte aanvragen en aangiftes (WETGEVING/ALGEMEEN BELANG) Deze zaken berusten steeds op wetgeving die het algemeen belang beoogt. Dit zijn veel zaken van de burgerlijke stand, ruimtelijke ordening zoals geboorteaangifte, omgevingsvergunning,...

- A.2 Niet wettelijk verplichte vragen en aanvragen (TOESTEMMING) Deze zaken zijn vrijblijvend bijvoorbeeld het intekenen op een nieuwsbrief van de bibliotheek, uw contactgegevens nalaten voor extra informatie naar aanleiding van een informatievergadering, informatievragen, vrije sollicitaties,...

B) Op basis van wetgeving of algemeen belang (WETGEVING/ALGEMEEN BELANG)

Een deel van de verwerkingen gebeurt niet op basis van een aanvraag, maar omdat het wettelijk moet of omdat het als een taak van algemeen belang wordt gezien. Voor de verwerving van de gegevens steunt men hier voornamelijk op al beschikbare informatie in Federale of Vlaamse databanken zoals het Rijksregister, Kadaster,... of feitelijke vaststellingen. Voorbeelden: - het heffen van belastingen; - ambtshalve inschrijving of afschrijving; - het uitvoeren van een openbaar onderzoek; - het informeren van pachters, aanpalende eigenaars en omwonenden van het schietveld naar aanleiding van schietoefeningen; - het informeren van burgers van beslissingen van de gemeenteraad via het gemeentelijk infoblad.

C) Op basis van het verbeteren van de dienstverlening in het algemeen belang (ALGEMEEN BELANG)

Het betreft voornamelijk het statistisch verwerken van de dienstverlening in functie van het opmaken van beleidsrapporten, beleidsplannen en jaarverslagen.

D) Op basis van archivering in het algemeen belang (ALGEMEEN BELANG)

Sommige informatie dient behouden te blijven omwille van zijn historische of culturele waarde. Dit wordt grotendeels vanuit het Rijksarchief bepaald. Naast deze richtlijnen zal de gemeente geen bijkomende gegevens van burgers verzamelen met het oog op archivering tenzij dit doel effectief publiekelijk kenbaar gemaakt wordt of een schenker de stukken aan de gemeente schenkt met het oog op blijvende bewaring voor toekomstige generaties.

3. Hoelang blijven uw gegevens bewaard?

De bewaartermijn is variabel en verschilt van dossier tot dossier. De selectielijsten van het Rijksarchief worden gebruikt om te oordelen hoelang een bepaald document/dossier behouden moet blijven. Deze lijsten leggen de bewaartermijnen van de dossiers voor de verschillende overheden vast en zijn vrij voor iedereen raadpleegbaar op de website van het Rijksarchief.

4. Doorgifte van uw gegevens

In het kader van de uitvoer van de gemeentelijke taken gebeurt de doorgifte van persoonsgegevens voornamelijk aan hogere overheden zoals de dienst Vreemdelingenzaken, Binnenlandse Zaken, Volksgezondheid, Dienst Stedenbouw,... Deze doorgiften zijn wettelijk geregeld of de procedure is vastgelegd in een koninklijk besluit of een ministeriële omzendbrief.

Verder kunnen er ook doorgiften zijn aan justitie en politiediensten naar aanleiding van gerechtelijk onderzoek. Verder zijn er ook doorgiften aan bepaalde gereguleerde beroepen zoals advocaten, notarissen en deurwaarders. Met betrekking tot personenlijsten kent het Koninklijk Besluit van 16 juli 1992 betreffende het verkrijgen van informatie uit de bevolkingsregisters een uitzondering toe aan instellingen die taken van algemeen belang vervullen. Het is aan het schepencollege om te oordelen of zulke lijst kan worden afgeleverd na onderzoek van de aanvraag. Gemeente Brecht verkoopt, noch verhuurt noch leest personenlijsten aan overige derden.

5. Veiligheid van uw gegevens

Gemeente Brecht stelt uw digitale en papieren persoonsgegevens veilig tegen ongeautoriseerde toegang, gebruik of vernietiging. Zij stelt de gegevens die u aanlevert aan computerservers veilig in een gecontroleerde zekere omgeving. Wanneer persoonlijke informatie (zoals een creditcardnummer) wordt overgedragen naar andere websites, wordt het altijd beschermd door Secure Socket Layer (SSL) beveiliging, die alle gevoelige informatie onherkenbaar codeert alvorens te verzenden.

6. Gebruik van cookies

De gemeentelijke website gebruikt "cookies" om u te helpen uw online ervaring op u af te stemmen. Een cookie is een klein tekstbestand dat automatisch door de webpagina server op uw harde schijf wordt opgeslagen. Cookies kunnen niet worden gebruikt om een programma te laten werken of om virussen op uw computer te plaatsen. Cookies worden op unieke wijze aan u toegewezen en kunnen alleen worden gelezen door een webserver in het domein dat u de cookie heeft toegekend.

Een van de primaire doelen van cookies is om te voorzien in een middel om u tijd te besparen. Het doel van een cookie is om de webserver in te lichten dat u bent teruggekomen naar een specifieke pagina. Bijvoorbeeld, als u gemeente Brecht pagina's individualiseert, of u zich registreert bij een gemeente Brecht site of services, zal de cookie gemeente Brecht helpen bepaalde informatie over u te herinneren voor latere bezoeken.

Dit vergemakkelijkt het proces betreffende het opslaan van uw persoonlijke gegevens, zoals betaaladres, afleveradres etc. Wanneer u terugkeert naar dezelfde website, zal de informatie die u

reeds hebt opgegeven worden teruggehaald, zodat u makkelijk de op u afgestemde kenmerken kunt gebruiken.

U hebt de mogelijkheid om cookies te accepteren of af te slaan. De meeste webbrowsers accepteren cookies automatisch, maar u kan meestal de instellingen van uw browser wijzigen om het gebruik van cookies uit te schakelen, als u daar voorkeur aan geeft. Als u kiest om het gebruik van de cookies uit te schakelen, leidt dit echter tot een minder goede werking van de interactieve kenmerken van gemeente Brecht services of websites die u bezoekt.

7. Cookies header Mijn BurgerProfiel

Bovenaan de website zie je een header die doorverwijst naar Mijn Burgerprofiel. Het overzicht van de cookies die hierdoor worden gebruikt zijn beschikbaar via deze link

8. Recht van vergeten te worden

U hebt als betrokkene het recht om uw gegevens te laten wissen. Dit is alleen mogelijk voor zaken die berusten op toestemming zoals hoger geschetst. De gegevens zullen dan onherroepelijk vernietigd worden of uit onze databanken worden geschrapt. Voor nieuwsbrieven volstaat het te klikken op de uitschrijflink om uw contactgegevens te laten verwijderen. Voor foto's van gemeentelijke evenementen op de website volstaat het een mail te sturen naar de communicatiedienst om deze foto te laten verwijderen indien u niet wil dat deze gepubliceerd wordt.

9. Recht op inzage of correctie

U hebt het recht op inzage of een uittreksel te krijgen van uw eigen persoonlijke gegevens conform de onderrichtingen. Mochten bij nazicht bepaalde zaken foutief zijn dan heeft u het recht deze informatie te laten verbeteren. Verder heeft u recht op uitleg waarom een bepaalde verwerking wordt uitgevoerd of waarom we bepaalde gegevens verwerken.

10. Recht op beperking/bezwaar tegen de verwerking van uw gegevens

U mag bezwaar maken tegen de verwerking van uw gegevens of vragen de verwerking van uw gegevens te beperken. Er zal dan gekeken worden in welke mate het bezwaar gegrond is en op welke wijze er aan uw verzoek kan worden voldaan. Wij benadrukken dat u ook steeds in beroep kan gaan bij de gegevensbeschermingsautoriteit.

11. Gebruik maken van uw rechten of bijkomende informatie

Om gebruik te maken van uw rechten in kader van de GDPR of indien u meer informatie wenst aangaande deze privacyverklaring kan u hiervoor contact opnemen met de gemeentelijke functionaris voor gegevensbescherming (DPO).

Contactgegevens: DPO (Data Protection officer), Gemeente Brecht, Gemeentepark 1, 2960 Brecht, privacy@brecht.be of 03 203 20 03

12. Historiek aanpassingen

Gemeente Brecht zal de privacyverklaring up-to-date houden. Zij raadt u aan om periodiek deze verklaring te raadplegen om op de hoogte te blijven van hoe de gemeente uw informatie beschermt. Versie 1.1 (23/09/2022)