

Omgevingshandhavingsvisie – Gemeente Brecht (2026 – 2031)

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

Versie Gemeenteraad 12/03/2026
door Vicky Keyzers,
Toezichthouder omgevingshandhaving,
Stedenbouwkundig inspecteur
In opdracht van GEMEENTE BRECHT

Inhoud

1.	Inleiding	2
2.	Omschrijving	2
2.1.	Historiek	2
2.2.	Heden	3
3.	Wettelijk kader	4
3.1.	Kaderdecreet Vlaamse Handhaving, Besluit Vlaamse Omgevingshandhaving	4
3.2.	Nieuwe gemeentelijke regelgeving.....	5
3.3.	Kwalitatieve vergunningverlening.....	5
3.4.	Ingesteldheid van de burger	6
4.	Na te streven waarden	6
4.1.	Neutraal en onafhankelijk	6
4.2.	Integer en geloofwaardig	6
4.3.	Discreet en bedachtzaam	7
4.4.	Samenwerking	7
5.	Taakbeschrijving toezichthouder omgevingshandhaving, verbalisant onroerend erfgoed en stedenbouwkundig inspecteur	7
5.1.	Hoedanigheid	7
5.2.	Bevoegdheden	8
5.3.	Bijkomende bevoegdheden na 1/06/2026	9
6.	Gewestelijke aanpak, een bron van inspiratie	9
6.1.	Het Gewestelijk omgevingshandhavingsprogramma in het kort	10
6.1.1.	Nadruk op preventief en repressief handelen	10
6.1.2.	De 4 strategische doelstellingen	10
6.1.3.	De gewestelijke prioriteiten	10
6.2.	COL 04/2019 – Omzendbrief van het college van procureurs-generaal	10
7.	Gemeentelijk inzicht, streven naar een duidelijke invloed op het geheel.....	11
8.	Een gemeentelijke werkwijze, op maat van de inbreuk of het misdrijf	11
8.1.	Handhavingstrajecten.....	12
8.1.1.	Preventief	12
8.1.2.	Correctief	12
8.1.3.	Repressief	12
8.2.	Bestuurlijke maatregelen, een verderzetting van het handhavingstraject	13
8.3.	Handhavingsprincipes	14
8.3.1.	Ethisch en moreel kompas, de gemeentelijke handhaver overweegt	14
8.3.2.	Beginselen van behoorlijk bestuur	15
8.3.3.	Termijnen, beperkt in tijd	15
8.4.	Prioriteiten stellen	15
8.4.1.	Vormgeving	15
8.4.2.	Haalbaarheid	16
8.4.3.	In basisthema's opgedeeld	16
8.4.4.	Overtredingsniveaus	16
8.4.5.	Aftoetsen aan overtredingsniveaus door de toezichthouder omgevingshandhaving	17
8.5.6.	Definitieve bepaling prioriteiten	17
8.5.7.	Vastellingen in de praktijk	18
9.	Uitgedragen en ondersteund	18
10.	Conclusie	19
11.	Informatie	19
12.	Contact	19
13.	Bijlagen	20
	BIJLAGE 1: Vastgestelde prioriteiten 2026 – 2031	21
	BIJLAGE 2: Handhavingsacties over de jaren heen, 2026 - 2031	23
	BIJLAGE 3: Wetgeving – van toepassing op handhaving	24
	BIJLAGE 4: Handhavingsinstrumenten	25
	BIJLAGE 5: Privacyverklaring Gemeente Brecht	27

Omgevingshandhavingsvisie – Gemeente Brecht (2026 – 2031)

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

1. Inleiding

In het najaar van 2023 ging de consultant Handhaving aan de slag om een visie uit te schrijven die als leidraad en ruggensteun kan worden aangewend tijdens de dagelijkse werking van de ‘dienst handhaving’. Zo kreeg het huidige handhavingsbeleid vorm in de eerste versie van de Omgevingshandhavingsvisie – Gemeente Brecht 2024 – 2028, goedgekeurd door de gemeenteraad op 9/11/2023.

Ondanks dat deze visie tamelijk recent werd opgemaakt en nog relevant van inhoud is, wordt deze vandaag opnieuw herwerkt. Deze herwerking geeft ons de mogelijkheid om een aantal zaken op punt te stellen en een antwoord te bieden op een aantal knelpunten. Bijkomend wordt er geanticipeerd op het ‘Kaderdecreet Vlaamse Handhaving’ dat vanaf 1 april 2026 in werking zal treden. (zie pg. 5, titel 3.1. Kaderdecreet Vlaamse Handhaving)

Het huidige handhavingstraject wordt verder gezet, tal van aandachtspunten worden verder uitgediept zodat de omgevingshandhavingsvisie nog een krachtiger werkinstrument wordt.

Een handhavingsbeleid dient een antwoord te bieden op ons streven naar zorg dragen voor een kwaliteitsvolle leefomgeving voor mens en milieu. 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.

Sinds 2018 werden de gemeenten in Vlaanderen naar voor geschoven als handhavingsinstanties die op het eigen grondgebied dienen op te treden bij inbreuken of misdrijven ten opzichte van oa. de VCRO en/of het DABM.

Het is een illusie om te denken dat alle overtredingen kunnen aangepakt worden.

De consultant handhaving streeft dan ook naar handhavingsvoering waar de dagelijkse werking een impact heeft op het geheel.

Dossiers worden opgestart in functie van het algemeen belang en er dient over gewaakt dat deze kwalitatief, zorgvuldig, gelijkwaardig en evenredig worden opgebouwd.

2. Omschrijving

2.1. Historiek

Probleemstellingen aangaande overtredingen, een gevoel van straffeloosheid bij bepaalde overtreders, het gegeven dat burgers mondiger zijn, het sociale onrechtvaardigheidsgevoel en tijdsgebrek in kader van handhaving, werden door de jaren heen aangekaart.

Reeds meerdere jaren hadden we oog voor het opvolgen van bouw – en milieuovertredingen, maar

ondanks onze welgemeende intenties, had de Gemeente meer dan ooit nood aan een ondersteunend beleid met een doordachte visie en duidelijk gestelde prioriteiten.

Vanuit de Vlaamse Overheid, werden er steeds sterkere signalen gegeven. Gemeenten werden aangezet om een eigen handhavingsbeleid op te starten.

Besturen die nog geen prioriteiten stelden, merkten dat bij de strafrechtelijke opvolging van de ingediende processen—verbaal, men geconfronteerd werd met het veelvuldig seponeren.

De voorwaarden voor het strafrechtelijk vervolgen zonder prioriteiten, werden (en worden ook nu) telkens weer opnieuw verscherpt.

Bestuurlijke boetes werden mogelijks toegekend, maar de overtredingen bleven ongewijzigd.

Mooie planningsprincipes, maar ook voorschriften en voorwaarden opgenomen in omgevingsvergunningen, bleven dode letter, gezien de naleving ervan niet kon worden afgedwongen op het terrein. De boodschap werd begrepen.

Om een antwoord te bieden op de probleemstellingen rond stedenbouwkundige (incl. onroerend erfgoed) en milieutechnische overtredingen, werd op 1 januari 2024, de omgevingshandhavingsvisie 2024 –2028 gelanceerd. Een klare visie met duidelijk gestelde prioriteiten, die als basis dient voor een behoorlijk handhavingsbeleid.

De consulent handhaving ging nadien aan de slag met de vastgestelde prioriteiten en een overwogen hoeveelheid handhavingsacties. Dit volgens de beschreven waarden en aanpak.

2.2.Heden

Recente handhavingsdossiers, al afgewerkt of nog actief, zorgen voor de ervaring die mee vorm geeft aan de visie die we wensen uit te dragen. Ze geven weer hoe Gemeente Brecht een antwoord biedt op stedenbouwkundige en/of milieutechnische overtredingen.

Bij het behandelen en verwerken van handhavingsdossiers wordt er steeds meer expertise opgebouwd. Dit geeft voortdurend meer inzicht over waar zich de knelpunten bevinden en waar de omgevingshandhavingsvisie verder kan verscherpt worden.

In deze nieuwe versie voor 2026 – 2031, snijden we het nieuwe ‘Kaderdecreet Vlaamse Handhaving (dd. 1/04/2026) aan.

Deze wetgeving is gericht op het zo eenvormig mogelijk maken van handhavingsprocedures en – wetgeving. Bijkomend wordt handhaving vanuit het algemeen belang onder de aandacht gebracht. Bij het afwegen van handhavingsdossiers, zal de impact op het grotere geheel mee overwogen worden. In de nieuwe versie van de omgevingshandhavingsvisie, worden de prioriteiten verder uitgediept en verfijnd.

Het schema van handhavingsacties wordt vervangen door ‘jaaracties’. Zo kunnen acties over het kalenderjaar (of meerdere jaren) heen worden opgevolgd wat meer werkbaar is.

Bijkomend wordt het belang van het uitschrijven van een ‘werkethiek’ meer en meer voelbaar.

Het opvolgen van meldingen die de bezorgdheid en het ongemak van onze burgers weergeven is van belang, maar deze mogen niet de spil van het handhavingsbeleid vormen.

Meldingen (klachten) worden telkens met aandacht gelezen.

De consulent handhaving neemt elke melding / klacht serieus en in overweging, toetst deze af aan de

prioriteiten en haar/zijn ethische werkcode. Deze geven de moraliteit van de gemeentelijke handhaving weer.

Wanneer er een vermoeden is dat er een burgerlijke aangelegenheid aan de basis ligt van een melding / klacht, tracht de consulent handhaving eerst door te verwijzen naar de juiste instanties of overheden. Pas wanneer de burgerlijke kwestie (volledig) is uitgeklaard, wordt eventueel een handhavingstraject opgestart. We vermijden te allen tijde dat handhaving een tool wordt die men via een klacht / melding tracht in te zetten bij burgerlijke conflicten.

3. Wettelijk kader

De domeinen ruimtelijke ordening, milieu en onroerend erfgoed, hebben vandaag nog steeds 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.

Tot 31/03/2026 wordt ondanks een zelfde omgevingsvergunningsprocedure, de regelgeving rond handhaving voor de verschillende domeinen nog apart bepaald. Vanaf 1/04/2026 komt hier verandering in.

Vanaf deze datum, wijzigt echter het *volledige handhavingskader (zoals o.a. Titel VI VCRO en Titel XVI DABM)* en dienen we het Kaderdecreet Vlaamse Handhaving met het daarbij horende Omgevingshandhavingsbesluit in onze dagdagelijkse handhavingswerking te implementeren.

Kort samengevat, wil dit zeggen dat de handhaving rond Ruimtelijke Ordening en Milieu wordt gebundeld. Met het aanpassen van de gemeentelijke omgevingshandhavingsvisie anticiperen we reeds op deze wijzigingen, zowel in regelgeving, als in de taken en toekomstige hoedanigheid van de consulent handhaving.

De consulent handhaving als ‘Toezichthouder omgevingshandhaving’.

De toezichthouder is dan in principe ‘bevoegd voor omgevingshandhaving’.

(Lokaal toezichthouder milieu en verbalisant RO zijn dan in principe niet meer van toepassing, maar er is nog een overgangsregeling voorzien van maximaal 5 jaar.)

3.1.Kaderdecreet Vlaamse Handhaving, Besluit Vlaamse Omgevingshandhaving

Het Kaderdecreet regelt alle handhavingsregels die binnen de bevoegdheid van Vlaanderen vallen, zowel m.b.t. de gerechtelijke als de bestuurlijke handhaving. De klemtoon ligt op de bestuurlijke handhaving omdat de bevoegdheid van Vlaanderen rond bestuurlijke handhaving het grootste is.

De instap in het kaderdecreet en de daaruit voortvloeiende stroomlijning, heeft een aantal belangrijke voordelen:

- Vlaamse inspectiediensten werken beter samen, omdat ze dezelfde regels toepassen;
- lokale inspectiediensten worden gemakkelijker materie-overschrijdend georganiseerd;

- de handhaving van Vlaamse regelgeving wordt kenbaarder voor handhavingspartners zoals parket en politie;
- de burger of de onderneming die het voorwerp vormen van een opsporingsonderzoek of een bestuurlijke sanctie- of herstelprocedure, worden geconfronteerd met eenzelfde set van regels.

Daarbij bevat het kaderdecreet onmiddellijk toepasbare procedures voor het volledige handhavingstraject. Het regelt volgende handhavingsprocessen:

- toezicht en opsporing
- bestuurlijke sanctionering
- het opleggen en uitvoeren van bestuurlijke en gerechtelijke herstelmaatregelen
- het opleggen en uitvoeren van bestuurlijke en gerechtelijke beveiligingsmaatregelen

Het kaderdecreet is niet direct van toepassing op bestaande Vlaamse regelgeving. Daarvoor zijn “implementatiedecreten” nodig, die het kaderdecreet volledig of gedeeltelijk van toepassing verklaren op de bestaande regelgeving.

Bijkomend, om aan de slag te kunnen gaan met het Kaderdecreet Vlaamse Handhaving, werd het Vlaamse Omgevingshandhavingsbesluit opgemaakt.

Deze bepaalt oa. dat taak van de lokale toezichthouder milieuhandhaving wordt uitgebreid met de taak van een verbalisant ruimtelijke ordening. Hierdoor spreekt men vanaf 1/04/2026 van de ‘toezichthouder, bevoegd voor omgevingshandhaving’, zoals bepaald in artikel 2, 10° OHB. Zie ook artikel 2, 30° en 8 §2 KVH, artikel 2, 10°, 3, 4 OHB, bijlage 1 OHB, Nota aan de Vlaamse Regering Omgevingshandhavingsbesluit 2025.

Door de inwerkingtreding van het Omgevingshandhavingsbesluit kennen de reeds aangestelde toezichthouders een verruiming van hun bevoegdheden (voor toezicht en opsporing) die zelfs de gehele omgevingsregelgeving kan bevatten.

De verruiming van de bevoegdheden van de toezichthouders gaat hand in hand met de verruimde opleidingsverplichting. Bijkomend handelt de Toezichthouder binnen de perken van ‘het aanstellingsbesluit’ en binnen de perken van de ‘toezicht- en opsporingsopdracht’.

Zolang de toezichthouder geen bijkomende certificaten (ifv bv ruimtelijke ordening) heeft behaald, blijven de huidige hoedanigheden van toepassing. (met uiterste duur van 5 jaar)

3.2.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, dienen we na te gaan of deze duidelijk en ook handhaafbaar is.

3.3.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.

3.4. Ingesteldheid van de burger

Aan de hand van een heldere communicatie naar de burgers toe, wordt er getracht om het belang en de voordelen van handhaving aan te tonen.

Een belangrijk gegeven bij het creëren van de draagkracht rond handhaving, is het waarom van de vastgelegde aanpak. Het is aan de toezichthouder omgevingshandhaving 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

Handhaving is een tool die noodzakelijk is voor een goed beleid inzake Omgeving, zowel stedenbouwkundig, als milieutechnisch. We beogen een leefbaar Brecht, voor nu en in de toekomst'.

Burgerlijke kwesties (en geschillen) **dienen uitgeklaard te zijn** alvorens een handhavingdossier kan opgestart worden.

De handhaver van de gemeente Brecht gedraagt zich in lijn met volgende waarden:

4.1. Neutraal en onafhankelijk

De toezichthouder omgevingshandhaving voert haar / zijn functie ongebonden uit en vermijdt burgerlijke kwesties en/of belangenvermenging. Er mag geen invloed uitgeoefend worden op de procedure.

Er wordt objectief, onpartijdig en professioneel gehandeld. **Interventies of externe druk van buitenaf worden niet toegestaan.**

Voor lokale toezichtshouders omgevingshandhaving, is deze onafhankelijkheid en neutraliteit decretaal verankerd. De gemeentelijke toezichthouder omgeving mag bij het zorgvuldig uitvoeren van de functie geen nadeel ondervinden van haar / zijn aanstelling. (ook decretaal vastgelegd)

4.2. Integer en geloofwaardig

De toezichthouder omgevingshandhaving, 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 dienen 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 5)

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 handavingsdossiers verloopt steeds volgens de procedure van openbaarheid van bestuur. Dergelijke vragen tot eventuele inzage van het dossier, worden steeds weloverwogen beoordeeld.

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 en na 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 de burgemeester en de gemeentelijke diensten onderling, als ook met externe handhavingpartners zoals het openbaar ministerie, omgevingsinspectie (departement omgeving), de politie...

Bij de dagelijkse werking van de dienst Handhaving Brecht, is er een nauw samenwerkingsverband ontstaan met bevoegd personeel van de lokale politie 'Zone Voorkempen'.

Bij deze samenwerking worden handavingsdossiers 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 handhavingsactoren, 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 handavingsklachten – en dossiers.

5. Taakbeschrijving toezichthouder omgevingshandhaving, verbalisant onroerend erfgoed en stedenbouwkundig inspecteur

5.1. Hoedanigheid

Voor 1/04/2026 spreekt men van de aanstelling van een 'Gemeentelijk toezichthouder milieu', een verbalisant RO, een verbalisant onroerend erfgoed en een stedenbouwkundig inspecteur.

In de gemeente Brecht werd hiervoor de consulent handhaving, aangesteld die deze verschillende hoedanigheden op zich neemt.

Vanaf het in werking treden van het Kaderdecreet Vlaamse Handhaving en het daarbij horende Omgevingshandhavingsbesluit (aanvang 1/04/2026), worden de functies van Gemeentelijk toezichthouder milieu en verbalisant Ruimtelijke Ordening gebundeld.

De consulent handhaving zal als toezichthouder omgevingshandhaving, efficiënter kunnen werken. Zij / hij kan op het ogenblik van toezicht, vaststellen en opsporen van overtredingen, een zelfde hoedanigheid aannemen zowel op stedenbouwkundig als milieutechnisch vlak.

De consulent handhaving zal als toezichthouder omgevingshandhaving ook verder haar/zijn rol als stedenbouwkundig inspecteur en verbalisant onroerend erfgoed uitoefenen.

De VCRO blijft ongewijzigd aangaande de bepaling dat een gemeentelijk personeelslid of een medewerker van een intergemeentelijk samenwerkingsverband, (zie VCRO art 1.4.9) kan aangesteld worden als stedenbouwkundig inspecteur.

Ongeacht de nieuwe wetgeving opgenomen in het Kaderdecreet Vlaamse Handhaving en het bijhorende besluit Omgevingshandhaving, blijft het belangrijk om een weloverwogen keuze te maken rond het bepalen van de hoedanigheid van de gemeentelijke 'consulent handhaving'. Het bestuur sluit zich bij deze nieuwe versie van de gemeentelijke omgevingshandhavingsvisie, opnieuw aan bij de beslissingen die eerder werden gemaakt.

Het bestuur van de gemeente Brecht kent het volledige handhavingsdomein van omgeving toe te kennen aan de consulent handhaving.

Zij/hij heeft volgende hoedanigheden:

- Gemeentelijk toezichthouder, bevoegd voor omgevingshandhaving
(voor een bijkomende opleiding blijft dit lokaal toezichthouder milieu en verbalisant RO)
- Stedenbouwkundig inspecteur
- Verbalisant onroerend erfgoed

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 dan wenden tot de Toezichthouder omgevingshandhaving, om overtredingen ten opzichte van het gemeentelijke erfgoed aan te kaarten. Zij zal deze overtredingen als verbalisant Onroerend erfgoed, aftoetsen aan de handhavingsprioriteiten en overwegen of er dient gehandhaafd te worden.

5.2.Bevoegdheden (incl. wijzigingen na 1/04/2026)

De Gemeentelijke toezichthouder omgevingshandhaving oefent de functie uit conform de wettelijke bepalingen aangaande de bevoegdheden. (zie decretale bepalingen)

Verder bepaalt **Art. 29 § 1. van het wetboek straffordering** 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 haalbaar werkgebied voor handhaving.

Ondanks de wettelijke bepalingen rond de ondertekening van documenten, waarin wordt vastgelegd dat de gemeentelijk toezichthouder omgevingshandhaving en de stedenbouwkundig inspecteur in het kader van de handhavingsopdracht, geen handtekeningen nodig hebben van 'hogere personen' bij het ondertekenen van formele documenten, streven we hierbij naar transparantie. Het behoud van onafhankelijkheid en neutraliteit blijft hierbij van groot belang.

Als toezichthouder omgevingshandhaving en stedenbouwkundig inspecteur kan de consultant handhaving in haar hoedanigheid van de functies, formele handhavingsdocumenten ondertekenen en vervolgens vóór de verzending, bijkomend het document laten ondertekenen door de burgemeester (of waarnemend burgemeester) ter kennisname. Bij verzending via e-mail is het voldoende om de burgemeester in CC te zetten.

Handhavingsdocumenten dienen geen bijkomende ondertekening door de algemeen directeur. (zie decreet lokaal bestuur)

De toezichthouder bevoegd voor omgevingshandhaving en de stedenbouwkundiginspecteur hebben in deze 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

5.3. Bijkomende bevoegdheden na 1/04/2026

Het nieuwe kaderdecreet Vlaamse Handhaving, neemt volgende bevoegdheden op:

- toezicht en opsporing
- bestuurlijke sanctionering
- het opleggen en uitvoeren van bestuurlijke en gerechtelijke herstelmaatregelen
- het opleggen en uitvoeren van bestuurlijke en gerechtelijke beveiligingsmaatregelen

6. Gewestelijke aanpak, een bron van inspiratie

Ondanks dat we in Vlaanderen reeds jaren streven naar een sterk onderbouwd vergunningen- beleid, dat wordt uitgedragen door de verschillende overheden en het betrokken personeel, 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 gemeentelijk handhavingsbeleid. Het vaststellen en het laten vervolgen van omgevingsmisdrijven, het nemen van bewarende maatregelen (bv. stakingsbevel) en het waken over de uitvoering van vonnissen (herstel) wordt vanuit de Vlaamse Overheid sterk gestimuleerd.

Begin 2023 werd het **Gewestelijk omgevingshandhavingsprogramma 2024 -2025** gelanceerd om een eigen Gewestelijk Omgevingshandhavingsplan te kunnen uitwerken. Bijkomend kan het de gemeenten ondersteunen, inspireren en hen op weg te helpen met een eigen handhavingsbeleid. Het Gewestelijk 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

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

6.2. COL 04/2019 – Omzendbrief van het college van procureurs-generaal:

Col 04/2019 is een omzendbrief van het college van procureurs-generaal. In deze omzendbrief worden de prioriteiten per deeldomein uitgeschreven voor de Parketten van Vlaanderen. Aan de hand van deze prioriteiten wordt er bepaald welke zaken strafrechtelijk vervolgd zullen worden en welke zaken overgemaakt zullen worden aan de beboetingsdienst van de Afdeling Handhaving en Sanctionering van het Departement voor beboeting.

Ondanks dit document, Col 04/2019, kan de gemeentelijke handhaving conform eigen prioriteiten en handhavingsvisie, een handhavingsprocedure voeren waarbij er Bestuurlijke Maatregelen worden opgelegd.

7. Gemeentelijk inzicht, streven naar een duidelijke invloed op het geheel

In 2023 werd er aanvankelijk aan de slag gegaan met het uitwerken van onze gemeentelijke handhavingsvisie. Geïnspireerd door het Gewestelijke handhavingsprogramma, met een analyse rond onze gemeentelijke behoeften en aandachtspunten, werd er een eerste versie geschreven van een omgevingshandhavingsvisie op maat voor Brecht.

Vandaag voegen we hier ruim twee jaar ervaring aan toe en kunnen we verder toespitsen op een aanpak die nog meer gericht is op werkbaarheid en efficiëntie.

Een werkwijze met oog voor een betrouwbare en gelijkwaardige manier van handelen, waarbij ruimte is voor gesprek en eigen inbreng.

Zoals hierboven reeds eerder werd aangehaald, zowel de toezichthouder als het gemeentebestuur, zijn er zich van bewust dat we nooit op alles kunnen handhaven.

We streven dan ook naar het hebben van een merkbare impact op het geheel. Er wordt sterk ingezet op het terugdringen van de hoeveelheid nieuwe overtredingen en inwoners worden aangespoord om de toestand op percelen in overeenstemming te brengen met de vergunde situatie.

Er wordt rekening gehouden met Col 04/2019, (zie punt 6.2.) een prioriteitenlijst die door het parket wordt gebruikt bij het beoordelen van processen-verbaal. Deze lijst heeft een grote impact op het prioritair karakter van de processen-verbaal bij het parket.

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. Het belang van 'in dialoog gaan met overtreders' en 'een betrouwbare tussenpersoon zijn bij conflicten' zien we in onze dagelijkse werking en heeft meerdere positieve resultaten opgeleverd.

Indien we door wat meer tijd te voorzien, overtreders kunnen aanzetten tot zelf oplossingen te vinden, hun verantwoordelijkheid te nemen en zo een bewustwording creëren, zien we dit als een grote stap in de goede richting.

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, hoe acuut de omstandigheden en dus hoe snel er dient opgetreden te worden omwille van het algemeen belang, het al dan niet opzettelijk (oa. voor winstbejag), het repetitief karakter van de overtreding en het vermoeden van moedwilligheid bij het zich in regel stellen zijn zaken waarmee rekening wordt gehouden.

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, wordt er zachter gehandhaafd. Indien er een grotere impact is en de situatie mogelijks kan escaleren, dient er harder en strenger opgetreden te worden.

8.1. Handhavingstrajecten

8.1.1. Preventief

Net als bij het Gewestelijke omgevingshandhavingsprogramma, trachten de gemeente in eerste instantie preventief te werk te gaan. Dit door de dienst verlening naar burgers en bedrijven toe te optimaliseren en hen bij te staan waar mogelijk bij hun vragen en projecten. Bijkomend wordt er vanuit de dienst handhaving toegekeken op de naleving van de wetgeving, de vergunningen en hun voorwaarden. Er wordt zoveel als mogelijk getracht om controles uit te voeren rond recent afgeleverde vergunningen. Burgers kunnen hierbij attent gemaakt worden op bepaalde voorwaarden die werden opgenomen in de beslissing.

8.1.2. Correctief

De gemeente Brecht voegt de 'correctieve aanpak' aan het gewestelijke handhavingstraject toe. (zie schema Handhaving Brecht: Een gezamenlijke focus met een gemeentelijke insteek)

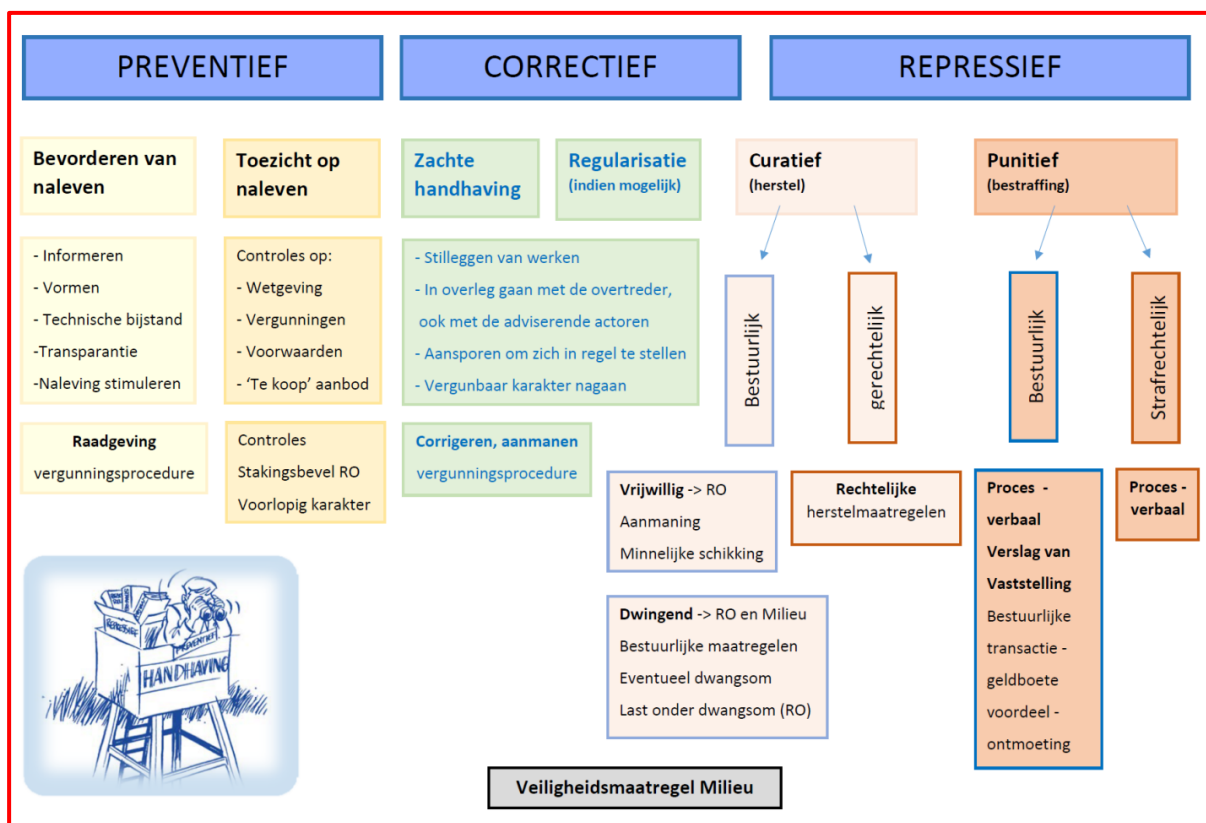
Waar we kunnen, gaan we corrigeren en oplossingsgericht aan de slag.

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 met burgers en trachten overtredingen 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.

Schema Handhaving Brecht: Een gezamenlijke focus met een gemeentelijke insteek:



8.2. Bestuurlijke maatregelen, een verderzetting van het handhavingstraject

De voorbije jaren werd de dienst handhaving opgestart en uitgebouwd tot wat deze vandaag is. In de dagelijkse werking, plant de consulent handhaving regelmatig terreinbezoeken in. Op het terrein wordt een zo volledig mogelijk beeld gevormd van de situatie.

Verschillende handhavingsinstrumenten worden reeds toegepast. Aan de hand van de bevindingen ter plaatse worden klachten en/of meldingen al dan niet ontvankelijk verklaard, worden raadgevingen, aanmaningen en/of processen – verbaal opgemaakt.

Een aantal werkzaamheden strijdig met afgeleverde vergunningen en/of de geldende wetgevingen werden gestaakt. Na aanmaningen en/of processen – verbaal, werd reeds een aantal keer op initiatief van overtredders herstel uitgevoerd. In functie van verkoop, werden meerdere minnelijke schikkingen opgemaakt, zodat de situatie op de betreffende percelen beduidend meer rechtszekerheid gaf aan kopers. (en hun rechtsopvolgers) Zo werden de eerste stappen gezet om bestuurlijke maatregelen te integreren in de gemeentelijke handhaving.

In deze nieuwe editie van de omgevingshandhavingvisie wordt de gemeentelijke intentie om meer in te zetten op bestuurlijke handhaving benadrukt. De komende jaren, wordt er aan de slag gegaan om het scala aan handhavingsinstrumenten meer te integreren en frequenter en uitgebreider te gaan toepassen in de dagelijkse werking van de dienst handhaving.

Dossier per dossier zal het handhavingstraject verder uitgezet worden en dient er gebruik gemaakt te worden van de nodige handhavingsinstrumenten (zie bijlage 4).

Strijdige werken kunnen stopgezet worden, de vraag tot herstel van een situatie in oorspronkelijke toestand of conform een afgeleverde vergunning, kan kracht bijgezet worden door bv bestuurlijke maatregelen met een last onder dwangsom of bestuursdwang.

Minnelijke schikkingen kunnen een antwoord bieden bij een verkoop of een andere burgerlijke aangelegenheid, maar er dienen voorzichtige overwegingen gemaakt te worden.

Men dient hier de impact op het perceel, de rechtsopvolgers, het algemeen belang, de plaatselijke goede ruimtelijke ordening,... zo goed als mogelijk in te schatten.

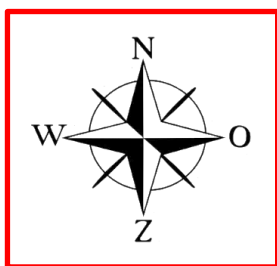
8.3. Handhavingsprincipes

In eerste instantie zal de gemeentelijke toezichthouder omgevingshandhaving (vanaf 1/04/2026) werken volgens de prioriteiten bepaald in deze omgevingshandhavingsvisie. Echter worden er bij de praktische uitwerking ervan, een aantal principes verduidelijkt en toegepast.

Hierbij streven we naar een gelijke, eerlijke, doorzichtige werkwijze, met als doel onze gemeente te vrijwaren en beschermen voor de huidige en toekomstige generaties.

Het algemeen belang staat centraal.

8.3.1. Ethisch en moreel kompas, de gemeentelijke handhaver overweegt



Wanneer omgevingshandhaving op een verantwoorde en integere manier wordt gevoerd, zorgt dit voor meer vertrouwen in de consulent handhaving en vervolgens ook in het volledige handhavingsbeleid van de gemeente Brecht.

Bij klachten is de toezichthouder een van de aanspreekpunten voor collega's, andere overheden en betrokken burgers. Voorzichtigheid is hier aangewezen. We willen geen 'klikmechanisme' opstarten.

Handhavers hebben meermaals te maken met diverse uitdagingen, zoals het overtreden van regels en wetten, maar ook met discussies, frustraties, geschillen, onmacht,... Het is belangrijk voor de consulent handhaving, om een moreel en ethisch kompas te hanteren, om correct, eerlijk, doeltreffend en efficiënt te blijven in haar/zijn werk.

Bewoners kunnen hun bezorgdheden melden. Dit via bv het meldingenplatform op de gemeentelijke website.

Medewerkers van de gemeentelijke diensten of andere overheden kunnen bij vermoeden van recente (hersteltermijn nog lopende) en/of grote misdrijven, casussen doorgeven aan de handhaver. De toezichthouder omgevingshandhaving zal instaan voor het aftoetsen van de meldingen aan het op dat moment geldende prioriteitenkader. De consulent handhaving gaat kritisch te werk en staat in voor het aftoetsen van elk dossier, elke melding of klacht. Dit aan prioriteiten, voorschriften en wetgeving, maar ook aan waarden en principes.

Aan de hand van deze beoordeling, worden klachten / meldingen al dan niet 'ontvankelijk' verklaard.

We dienen bedacht te zijn rond het gevoelige karakter van handhaving.

Meldingen en klachten mogen geen instrument bij meningsverschillen of ruzies worden.

Burgerlijke kwesties (of geschillen) dienen steeds uitgeklaard te zijn, alvorens er een handavingsdossier wordt opgestart.

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.

8.3.2. Beginselen van behoorlijk bestuur

Binnen een gemeentelijke aanpak voor handhaving, zijn de beginselen van behoorlijk bestuur een belangrijk gegeven. Bij handhavingssdossiers, worden al snel verzuchtingen geuit als: 'Waarom word ik zo aangepakt of gestraft en mijn buur niet (of anders ondanks) dat die iets vergelijkbaars deed?'

Door de beginselen van behoorlijk bestuur in gedachten te houden en te overwegen, wordt hier reeds op geanticipeerd.

- Zorgvuldigheidsbeginsel: met grondig onderzoek naar feiten en belangen bij besluitvorming
- Gelijkheidsbeginsel: Gelijke gevallen moeten gelijk behandeld worden; ongelijke gevallen naar mate van ongelijkheid.
- Rechtszekerheidsbeginsel: Burgers moeten weten waar ze aan toe zijn; de overheid moet consistent zijn en besluiten duidelijk formuleren.
- Vertrouwensbeginsel: Burgers mogen erop vertrouwen dat de overheid haar woord nakomt.
- Motiveringsbeginsel: Besluiten moeten begrijpelijk en logisch gemotiveerd worden.
- Fair play-beginsel: De overheid moet partijdigheid vermijden en eerlijk optreden.
- Evenredigheidsbeginsel: De nadelige gevolgen van een besluit mogen niet disproportioneel zijn ten opzichte van het doel.
- Het redelijkheidsbeginsel: verbiedt de overheid kennelijk onredelijk te handelen wanneer zij over enige appreciatieruimte beschikt.

8.3.3. 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 goed afgewogen, haalbare termijn, afhankelijk van de soort inbreuk of de overtreding.

8.4. Prioriteiten stellen

Een analyse van oude en nieuwe handhavingssdossiers, de bezorgdheden van onze burgers, de ervaring en het aanvoelen van de gemeentelijke medewerkers, de beleidsvisie en beslissingen van ons bestuur, helpt ons bij het vorm geven van de handhavingsprioriteiten die we als gemeente wensen uit te dragen.

8.4.1. Vormgeving

In de gemeentelijke handhavingvisie trachten we elk onderdeel van 'omgeving', ruimtelijke ordening (incl. onroerend erfgoed) en milieu 'gelijkwaardig' aandacht te geven. Bij het stellen van de prioriteiten wordt hier dan ook rekening mee gehouden.

Actuele visies rond omgevings(handhavings)beleid, zowel op Gewestelijke als op lokaal niveau worden mee in overweging genomen.

De dagelijkse werking, de ervaring die wordt opgedaan, is een weergave van wat er binnen onze gemeente speelt. De aandachtspunten die eruit voortvloeien, worden mee in overweging genomen bij het vastleggen van de gemeentelijke handhavingsprioriteiten.

8.4.2. 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. Enerzijds 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 werklust waarbij niet elke klacht of overtreding terdege behandeld kan worden.

Bijgevolg dienen we aan de slag te gaan om een evenwichtige balans te vinden.

Bij het vastleggen van prioriteiten trachten we de aandacht te vestigen op punten waar het gemeentelijk beleid en het algemeen belang centraal staan.

Er wordt getracht om een overzichtelijke prioriteitenlijst op te maken 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.

8.4.3. 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:

1. Het behoud en herstel van een leefbare omgeving

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

3. 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.

8.4.4. Overtredingsniveaus

Bij de vernieuwde prioriteitenlijst voegen we ook 3 overtredingsniveaus toe.

Zowel stedenbouwkundige, als milieutechnische prioriteiten worden in de lijst ondergebracht onder één van deze overtredingsniveaus. Hierdoor kan een melding of klacht efficiënter afgetoetst worden. De graad van ernst wordt afgetoetst en er wordt bepaald hoe deze verder zal opgevolgd worden.

De gemeentelijke omgevingshandhavingsvisie voorziet in eerste instantie een zachte handhaving, maar bij overtredingen die onder de hoogste prioriteit gecategoriseerd worden, kan er onmiddellijk geverbaliseerd worden.

1. Hoogste prioriteit:

Overtredingen met grote impact op het algemeen belang. Deze overtredingen dienen op zeer korte termijn en kordaat opgevolgd te worden door de overtreder. Dit binnen een termijn van 1 maand. Er kan onmiddellijk overgegaan tot opmaak van proces-verbaal en het opleggen van bestuurlijke maatregelen met het beogen van herstel kunnen opgestart worden. (zie bv Bestuurlijke dwang, last onder dwangsom)

2. Prioriteit:

Overtredingen met aantoonbare impact op het algemeen belang. Het handhavingstraject wordt opgestart en men beoogd een regularisatie en/of het herstel. Indien deze zachte handhaving geen oplossingen biedt (binnen maximaal een termijn van 3 maand, actie door de overtreder) of er is sprake van moedwil, wordt er overgegaan tot een strenge aanpak.(zie hoogste prioriteit)

3. Geen prioriteit:

Het algemeen belang bij deze overtredingen wordt als zeer beperkt ingeschat en deze wordt als niet prioritair beschouwd. Er wordt geen handhavingstraject opgestart. (de melding of klacht wordt niet verder behandeld)

Ongeacht het prioritaire niveau van een overtreding, blijft een overtreding een misdrijf of een inbreuk op de geldende wetgeving. Verder bepaald deze de vergunde situatie op het gehele perceel en/of de woning of de inrichting.

De vergunningstoestand op een perceel of van een inrichting kan impact hebben bij nieuwe omgevingsaanvragen, de bedrijfsvoering, verkoopprocedures,...

8.4.5. Aftoetsen aan overtredingsniveaus door de toezichthouder omgevingshandhaving

Het is aan de toezichthouder omgevingshandhaving om overtredingen af te toetsen aan de prioriteiten en overtredingsniveaus.

Handavingsdossiers worden weloverwogen behandeld door de consulent handhaving en dit met ondersteuning van de inspecteur van de lokale politie. Dossiers worden afgetoetst aan impact op de ruimtelijke ordening, de omgeving, het milieu,... maar dienen ook afgetoetst te worden aan een kader van bepaalde criteria (wetgeving, prioritair karakter, beginselen van behoorlijk bestuur zoals gelijkheid,, enz...).

De schaal van impact op het algemeen belang wordt door de consulent handhaving / toezichthouder omgevingshandhaving bepaald. Zij / hij kan hierbij de expertise van de dienst omgeving / dienst milieu inroepen.

8.4.6. Definitieve bepaling prioriteiten (bijlage 1)

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. De overtredingsniveaus worden toegevoegd aan de prioriteitenlijst, om overtredingen op een efficiënte manier af te toetsen.

Prioriteiten kunnen later 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 een kalenderjaar voorgelegd aan het college.

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

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

8.4.7. Vaststellingen in de praktijk

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 handhaver zal werken.

Recent afgeleverde vergunningen en aktenames of ingediende klachten en meldingen worden opgevolgd (klachtensysteem gemeente, telefonie, mail) binnen de werking van de dienst handhaving.

Na klachten of bij vermoedens van recente en/of grote overtredingen kan er door de toezichthouder omgevingshandhaving ter plaatse gegaan worden om vaststellingen te doen. Er wordt een inschatting gemaakt van de impact op de mens en de omgeving in ruime zin.

Een overtreding wordt afgetoetst aan de gemeentelijke prioriteiten, overtredingsniveaus, de impact op het algemeen belang, principes van een goede handhaving (ethische waarden, beginselen van behoorlijk bestuur,...)

Routinecontroles kunnen uitgevoerd worden. Bij nieuwe en bestaande inrichtingen of bij recente (hersteltermijn nog lopende) bouwprojecten.

Prioriteiten worden in handhavingsacties gegoten en over een heel kalenderjaar opgevolgd. Zo ontstaat er een duidelijk kader waarbinnen de handhaver aan de slag kan gaan. (zie bijlage 1)

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

Er wordt niet alleen een richtlijn voor het bestuurlijk en strafrechtelijk optreden van de betrokken handhavingspartners opgemaakt, maar er wordt getracht om een zo transparant mogelijk en haalbaar handhavingsbeleid te voeren waar het algemeen belang en een aangename en leefbare gemeente centraal staan.

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

We kunnen vandaag niet meer zonder een sterk onderbouwd handhavingsbeleid. De gemeente met haar bestuur en diensten, dient haar verantwoordelijkheid te nemen en een duidelijke visie voor te leggen. De omgevingshandhavingsvisie tracht een antwoord te bieden op de hedendaagse problematiek aangaande stedenbouwkundige en milieutechnische overtredingen. Zo willen we het waardevolle karakter van onze gemeente 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 het gemeentelijk handhavingsbeleid voor Brecht.

Een beleid dat we kunnen uitdragen, met als gezamenlijk doel, het nastreven van een mooie leefbare gemeente, zowel voor huidige als 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.

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 Toezichthouder Milieu, Verbalisant Ruimtelijke Ordening
(later Toezichthouder, bevoegd voor omgevingshandhaving)
Stedenbouwkundig inspecteur, Verbalisant Onroerend Erfgoed

Vicky Keyzers

Gemeentepark 1, 2960 Brecht - handhaving@brecht.be

13. Bijlagen

BIJLAGE 1: Vastgestelde prioriteiten 2026 - 2031

BIJLAGE 2: Handhavingsacties over de jaren heen

BIJLAGE 3: Wetgeving – van toepassing op handhaving

BIJLAGE 4: Handhavingsinstrumenten

BIJLAGE 5: Privacyverklaring Gemeente Brecht

BIJLAGE 1: Vastgestelde prioriteiten 2026 - 2031

Overtredingsniveaus:

1. Hoogste prioriteit:

Overtredingen met grote impact op het algemeen belang. Deze overtredingen dienen op zeer korte termijn en kordaat opgevolgd te worden door de overtreder. Dit binnen een termijn van 1 maand. Er kan onmiddellijk overgegaan tot opmaak van proces-verbaal en het opleggen van bestuurlijke maatregelen met het beogen van herstel kunnen opgestart worden.
(zie bv Bestuurlijke dwang, last onder dwangsom)

2. Prioriteit:

Overtredingen met aantoonbare impact op het algemeen belang. Het handhavingstraject wordt opgestart en men beoogt een regularisatie en/of het herstel. Indien deze zachte handhaving geen oplossingen biedt (binnen maximaal een termijn van 3 maand, actie door de overtreder) of er is sprake van moedwil, wordt er overgegaan tot een strenge aanpak.(zie hoogste prioriteit)

3. Geen prioriteit:

Het algemeen belang bij deze overtredingen wordt als zeer beperkt ingeschat en deze wordt als niet prioritair beschouwd. Er wordt geen handhavingstraject opgestart.
(de melding of klacht wordt niet verder behandeld)

Prioriteiten:

1. Het behoud en herstel van de goede ruimtelijke ordening

1.1. Bouwen (of verbouwen) van constructies en/of volume - uitbreidingen (focus op hoofdzakelijk vergund)

Hoogste Prioriteit: aanzienlijke volume-uitbreidingen aan het hoofdgebouw (incl. aangebouwde bijgebouwen)

Prioriteit: vrijstaande bijgebouwen met een grotere impact (rekening houdende met alle vrijstaande bijgebouwen, met grote hinder algemeen belang, meer dan 40m² en/of op de perceelsgrens)

Geen prioriteit: beperkte impact op het algemeen belang, bijgebouwen kleiner dan 20m²)

1.2. Aanleg hoeveelheid verharding

Prioriteit: buitensporige hoeveelheid verharding in strijd met geldende voorschriften (meer dan 50% van de voortuin verhard en/of meer dan 25% van de niet bebouwde perceelsoppervlakte ingenomen door niet- strikt noodzakelijke verhardingen in de zij- en achtertuin)

Geen prioriteit: verharding die onder 1.2. niet als prioriteit wordt beschouwd.

Wanneer verharding op minder dan 1m van de perceelsgrenzen werd aangelegd en er kan aangetoond worden dat er hinder is voor aangelanden, kan een heroverweging in overtredingsniveau bekeken worden.

1.3. Afsluitingen en groenaanplantingen ter hoogte van de perceelsgrenzen

Prioriteit: gesloten afsluitingen met een hoogte van meer dan 1m, op de grens met het openbaar domein (Verscherping dmv gemeentelijk GAS-reglement: ter hoogte van hoeken, kruispunten en onoverzichtelijke bochten geldt er een beperking in hoogte van 0,75m ten opzichte van de pas van de rijbaan, dit over een minimale lengte van 5m)

Geen prioriteit: afsluitingen en groenaanplantingen op de zijdelingse en achterste perceelsgrenzen

1.4. Wijzigen van de hoofdfunctie van een gebouw en/of het wijzigen van het aantal wooneenheden met impact op het algemeen belang (met verscherpte aandacht op winstbejag)

Hoogste prioriteit: het aantal wooneenheden op het perceel wijzigen

Hoogste prioriteit: zonevreemde functiewijzigingen in strijd met de geldende voorschriften (gewestplanbestemming)

Prioriteit: functiewijzigingen in strijd met de voorschriften en met impact op het algemeen belang

Geen prioriteit: kleinschalige functiewijzigingen met zeer beperkte impact op het algemeen belang (dit zonder wijziging van mobiliteitsimpact, geluidshinder of impact op de waterhuishouding)

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

2.1. Beschadigen van het bestaande bomenbestand

Prioriteit: het rooien van bomen in strijd met het gemeentelijk kapreglement en de groenverordening

2.2.. Beschadigen of verwaarlozen van onroerend erfgoed, geïnventariseerde monumenten, waardevol en historisch landschap (incl. aanplanting, conform bepalingen onroerend erfgoed)

Hoogste prioriteit: bij impact op het algemeen belang (bescherming voor nu en latere generaties)

2.3. Buitensporige hinder veroorzaken (geluid, lawaai, trilling, bodem, grondwater, lucht)

Hoogste prioriteit: overtredingen of nalatigheid met een mogelijks grote impact op mens en milieu

Prioriteit: accidentele gebeurtenissen en/of hinder met een mogelijks grote impact op mens en milieu.

Geen prioriteit: beperkte hinder met een onderliggende burgerlijke aangelegenheid

(het zoomen en/of trillen van technische installaties / toestellen bij wooneenheden, zoals airco's, warmtepompen,...)

2.4. Gevaar voor openbare gezondheid, verontreiniging en/of veiligheid

Hoogste prioriteit: verontreiniging met grote impact op het algemeen belang, de mens en het milieu

Prioriteit: opslag en/of inzamelen door bedrijven van afvalstoffen zonder de nodige vergunningen

Prioriteit: sorteerplicht, bronsortering voor bedrijven, conform het Vlarema-contract

2.5. Grondwater- en oppervlaktewaterhuishouding belemmeren

Hoogste prioriteit: risicovol beïnvloeden van het reliëf of de waterhuishouding

Prioriteit: aanzienlijke terrein- en/of reliëfwijzigingen die impact hebben op het algemeen belang

Prioriteit: belemmeren van efficiëntie waterlopen en/of grachten

(overwelven, dempen, inbuizen, beschoeien,...)

Geen prioriteit: terrein- en/of reliëfwijzigingen met geen of slechts beperkte hinder naar de omgeving

2.6. Inrichtingen die niet verenigbaar zijn met de nabije omgeving

Hoogste prioriteit: in kwetsbaar gebied

Prioriteit: in alle overige gebieden

3. Inbreuken ten opzichte van de procedures

Hoogste prioriteit:

3.1. Niet naleven van een stakingsbevel

3.2. Verzaken aan voorwaarden van bestuurlijke maatregelen

(bestuursdwang, last onder dwangsom, minnelijke schikking)

Prioriteit:

3.3. Uitvoeren van werken zonder vergunning of in strijd met de bekomen vergunning of geldende wetgeving, met impact op het algemeen belang

3.4. Verzaken aan voorwaarden van omgevingsvergunningen

3.4. Verzaken (bewust) aan informatieplicht bij verkoop

3.5. Ontvreemden van archeologische kennis (metaaldetectie)

De naleving van de prioriteiten en de jaaracties worden 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 over de jaren heen

Volgende handhavingsacties worden voorzien van 2026 tem 2031:

(een aanpassing kan voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen, voor het einde van het voorgaande kalenderjaar, onderstaand overzicht is in willekeurige volgorde opgesomd):

1. Uitvoering van recent (<3 jaar) bekomen stedenbouwkundige omgevingsvergunningen
Stedenbouwkundige werken dienen conform de beslissing, vergunde plannen en bijhorende voorwaarden uitgevoerd te worden.

2. Exploitaties aftoetsen aan milieubrieven, al dan niet vergund of gemeld
(inclusief opvragen logboeken en/of registers)

3. Het aanspreekbaar zijn voor vastgoedmakelaars, notariaten en andere betrokkenen aangaande de informatieplicht (verkoop onroerend goed).

Wanneer er een vermoeden is van strijdigheden die impliceren dat het hoofdgebouw of de gehele situatie op het perceel niet (meer) 'hoofdzakelijk vergund is', raden we aan om in overleg te gaan met de gemeente.

BIJLAGE 3: Wetgeving – van toepassing op handhaving

Voor 1/04/2026

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

Wijzigingen vanaf 1/04/2026

Het volledige handhavingskader (zoals o.a. Titel VI VCRO en Titel XVI DABM) wijzigt.

Het Kaderdecreet Vlaamse Handhaving met het daarbij horende Omgevingshandhavingsbesluit

worden toegevoegd. Verder verwijzen we steeds naar '<https://navigator.emis.vito.be/>' en

'<https://omgeving.vlaanderen.be/nl/ruimtelijk-beleid-gebiedsontwikkeling-en-bestemmingsplannen>'

voor een actueel beeld van de geldende wetgeving.

BIJLAGE 4: Handhavingsinstrumenten

1. Controleverslag (nieuw vanaf KVH – Kaderdecreet Vlaamse Handhaving)

Voor vaststellingen en inlichtingen die niet hebben geleid tot vaststellingen van een schending. Deze geeft geen verplichtingen, maar wel voordelen in het handhavingsdossier. Zo kan er een historiek opgebouwd en bewaard worden.

Dit verslag is bruikbaar voor toekomstige controles en bij het informeren van derden.

2. Administratief verslag (nieuw vanaf KVH)

Indien er misdrijven / inbreuken worden vastgesteld buiten de eigen opdracht, kan er dergelijk verslag opgemaakt worden. Dit wordt verslag wordt vervolgens aan een bevoegde toezichthouder bezorgd die een PV of VVV kan opstellen. (geen bijzondere bewijswaarde)

3. Raadgeving

Het betreft een preventief instrument om dreigende misdrijven, inbreuken (of normschendingen) te voorkomen. Dit instrument wordt niet gebruikt bij het vaststellen van een schending.

In de raadgeving 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.

3. Waarschuwing (nieuw vanaf KVH)

Dit instrument betreft een curatief instrument waarbij men de overtreder een laatste kans biedt om te herstellen zonder sanctie. Men 'maant aan' zonder reeds een PV op te stellen.

Een misdrijf, inbreuk of normschending wordt vastgesteld, maar men verkiest eerst te waarschuwen. Indien er binnen de voorziene termijn geen bewijs van uitvoering of aanvraag tot omgevingsvergunning komt, wordt er toch een PV opgemaakt.

4. Verslag van vaststelling (VVV)

Bij vaststelling van een inbreuk kan de toezichthouder een verslag van vaststelling opstellen voor de beboetingsinstantie. (kan met kopie aan vermoedelijke overtreder) Het betreft een chronologisch, nauwkeurig en objectief relaas van vaststellingen, opsporingen en inlichtingen. (bijzondere bewijswaarde voor eigen zintuiglijke en materiële vaststellingen binnen eigen bevoegdheid)

5. Proces-verbaal (PV)

Wanneer er vaststelling is van een misdrijf, kan de toezichthouder een PV opstellen voor het Openbaar Ministerie, met afschrift naar de beboetingsinstantie. (kan met kopie aan vermoedelijke overtreder)

Een PV kan leiden tot een strafrechtelijke sanctie of tot het opleggen van een bestuurlijke geldboete. Gemengde vaststellingen van inbreuk en misdrijf, worden in 1 PV opgenomen.

Het betreft een chronologisch, nauwkeurig en objectief relaas van vaststellingen, opsporingen en inlichtingen. (bijzondere bewijswaarde voor eigen zintuiglijke en materiële vaststellingen binnen eigen bevoegdheid)

6. Stakingsbevel bij verhinderen toezicht (nieuw vanaf KVH)

Bij de verhindering van een regelmatige inzet van toezichtrechten, wordt er een PV opgemaakt EN kan er een stakingsbevel gegeven worden. Het betreft een bestuurlijke beveiligingsbeslissing waarin volledige of gedeeltelijke staking gebeurt van activiteiten / handelingen waarop toezicht wordt uitgeoefend. (evenredigheid!) Het stakingsbevel is geen preventief instrument, maar wordt enkel ingezet bij feitelijke verhindering. Wanneer het toezicht kan doorgaan, is er een onmiddellijke opheffing van het stakingsbevel.

7. Aanmanen (minnelijk herstellen, nieuw vanaf KVH)

Hierbij gaat men aanmanen tot administratieve regularisatie, feitelijk herstel en/of inperkende maatregelen te treffen. Dit instrument is niet rechtstreeks uitvoerbaar, maar heeft wel gevolgen, zijnde publicatie in het maatregelenregister en meldingsplicht voor overtreder met omkering van bewijslast.

8. Herstelschikking (minnelijk herstellen, voorheen minnelijke schikking)

Dit betreft een overeenkomst, onderhands of in een authentieke akte.

De herstelschikking is uitvoerbaar zoals een vonnis. Er dient een bekrachtiging te gebeuren door ofwel de Vlaamse Herstelraad (VCRO) of door het CBS (DABM). (uitzonderlijk door Vlaamse Minister, zie KVH)

9. Bestuurlijke beveiligingsbeslissing (voorheen stakingsbevel)

Het betreft een instrument met een preventief doel met de intentie om misdrijven en inbreuken te voorkomen en/of de verdere toename van (publieke) schade te vertragen of uit te sluiten.

De beveiliging kan inhouden:

- uitvoering van handelingen
- stakingsbevel
- toegangsverbod
- gebruiksbeperking
- gehele of gedeeltelijke sluiting
- meenemen, verwijderen of vernietigen van zaken
- ondersteunende verzegeling,
- ...

Kan mondeling meegedeeld worden, maar dient binnen de vijf werkdagen schriftelijk bevestigd te worden. Dient bekrachtigd te worden door de herstelinstantie. Kan door de consulent handhaving als stedenbouwkundig inspecteur, reeds bij aanvang bekrachtigd worden in haar hoedanigheid.

10. Bestuurlijke herstelbeslissingen (voorheen bestuurlijke maatregelen)

Beoogt het herstel van de publieke schade en is vergelijkbaar met de sanctieprocedure.

Dit adhv een bestuurlijk herstelbevel, bestuursdwang en/of dwangsom.

Men voorziet het volledige herstel van de schade en in het KVH is er een verruiming van de overtreders.

11. Gerechtelijke herstelbeslissingen (voorheen rechterlijke maatregelen)

In de plaatstelling en dwangsom (optioneel)

De rechter kan publieke herstelmaatregelen, zo nodig aangevuld met inperkende maatregelen, opleggen aan overtreders met een herstellplicht.

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)