NOTA

MRE, SBE, STBO, ELDW	auteur
G115 handhaving	dossier
Regionaal handhavingskader 2026 - 2031	bestand
11/09/2025	datum

Regionaal handhavingskader 2026 - 2031

1 Inleiding

In Zuid-West-Vlaanderen willen we samen zorgen voor een regio die leefbaar, gezond en aantrekkelijk is. Eigenaars, inwoners en bedrijven moeten kunnen rekenen op een omgeving waar het goed wonen, werken en ondernemen is. Een doordachte ruimtelijke ordening, zorg voor ons erfgoed en respect voor het milieu zijn daarbij belangrijke bouwstenen.
Om dit mogelijk te maken, zijn er duidelijke afspraken nodig. Die afspraken worden vastgelegd in plannen en vergunningen. Handhaving is het sluitstuk en zorgt ervoor dat deze afspraken ook nageleefd worden. Zo krijgen vergunningen hun echte waarde en kan iedereen erop vertrouwen dat regels voor iedereen gelijk gelden.

1.1 Waarom een regionaal handhavingskader?

Overtredingen in ruimtelijke ordening, erfgoed of milieu hebben vaak gevolgen die verder reiken dan één gemeente. Door **samen te werken op regionaal niveau** versterken we onze slagkracht en zorgen we voor meer duidelijkheid naar **eigenaars, inwoners en bedrijven**.
Met dit handhavingskader leggen we vast hoe we de komende jaren te werk gaan: welke prioriteiten we stellen, hoe we overtredingen opvolgen en hoe we samenwerken met verschillende partners. Zo zorgen we ervoor dat handhaving niet ad hoc gebeurt, maar **transparant, consequent en eerlijk.**

1.2 Samenhang tussen ruimte, erfgoed en milieu

Ruimte, erfgoed en milieu zijn nauw verbonden. Een bouwovertreding kan milieuschade veroorzaken, terwijl milieumisdrijven vaak ook ruimtelijke gevolgen hebben.
Sinds de invoering van de omgevingsvergunning is het belang van een geïntegreerde aanpak nog groter geworden. Met dit kader zorgen we ervoor dat milieu, ruimte en erfgoed niet los van elkaar, maar als één geheel worden aangepakt. Dat maakt de werking consistenter én efficiënter.

1.3 Tijdshorizon en flexibiliteit

Het handhavingskader geldt voor een periode van vijf jaar. In die periode werken we rond prioritaire thema's die afgestemd zijn op de noden in de regio en de richtlijnen van Vlaanderen.

Omdat de samenleving verandert en nieuwe uitdagingen zich kunnen aandienen, blijft het kader flexibel: het kan tussentijds worden aangepast als dat nodig is.

2 Aanpak

De afgelopen jaren werd in de regio reeds sterk ingezet op omgevingshandhaving. Deze werking willen wij dan ook samen met de lokale besturen verder optimaliseren. Door zowel nieuwe prioriteiten als een nieuwe workflow op te stellen kan gestreefd worden naar een regionale uniformiteit. Deze zaken samen zorgen voor een snelle screening van de dossiers waardoor de tijdsbesteding naar de juiste dossiers gaat.
Bij het toekennen van de prioriteiten van handhavingsdossiers wordt rekening gehouden met een aantal wegingselementen.

- Allereerst geldt dat het herhaaldelijke karakter van overtredingen automatisch zorgen voor een stijging in prioriteit.
- Indien er sprake is van gecombineerde overtredingen, wordt steeds uitgegaan van de overtreding met de hoogste prioriteit. Hiermee wordt voorkomen dat ernstige schendingen ondergesneeuwd raken door lichtere vergrijpen.
- Voorts wordt een verhoogde prioriteit toegekend in situaties waarin bestuurlijke maatregelen opzettelijk worden genegeerd. Dit geldt eveneens voor gevallen waarin toezichtrechten bewust en doelgericht worden geschonden. Dergelijke gedragingen ondermijnen de legitimiteit van het toezicht en vereisen een stevig handhavingsoptreden.

Naast een stijging in prioriteit, kan er ook in bepaalde gevallen gekozen worden om meteen over te gaan tot het opstellen van een proces-verbaal.

- Dit kan bijvoorbeeld na het vaststellen van een overtreding waarbij een verdere beschadiging van de goede ruimtelijke ordening voorkomen kan worden. In dit geval zal worden overgegaan tot een staking van de werken met hieraan gekoppeld een proces-verbaal.
- Daarnaast wordt bij handelingen of exploitaties die een direct en ernstig gevolg op mens en milieu veroorzaken meteen overgegaan tot het opstellen van een proces-verbaal. Bij deze overtredingen is herstel hoogdringend en zal ook een stakingsbevel en/of veiligheidsmaatregel gekoppeld worden aan het proces-verbaal.

3 Prioriteiten

Om een regionaal gedragen handhavingsbeleid te kunnen realiseren worden de prioriteiten tussen de verschillende gemeenten gelijkgestemd. Er werden verschillende thema's afgebakend waarin telkens prior 1, prior 2 en niet prior misdrijven en inbreuken werden opgesteld. De prioriteiten kunnen worden opgedeeld in drie grote onderdelen: ruimtelijke ordening, onroerend erfgoed en milieu.

Bij het vaststellen van de prioriteiten werd rekening gehouden met de gewestelijke prioriteiten ruimtelijke ordening, vastgelegd binnen het gewestelijk handhavingsprogramma RO van 18 november 2015. Daarnaast werden ook de prioriteiten van het parket in rekening gebracht (COL), alsook de prioriteitennota vervolgingsbeleid milieumisdrijven in het Vlaams gewest. Zo vallen bijvoorbeeld misdrijven in natuurgebied en misdrijven bij de grootste bedrijven (klasse 1) onder de prioriteiten van de Vlaamse overheid. Dergelijke misdrijven laten we in eerste instantie over aan de Vlaamse overheid om te verbaliseren. Enkel indien bijstand wordt gevraagd zullen wij deze misdrijven mee opvolgen volgens onze opgestelde workflow. Gelet op de ernst van deze misdrijven zullen deze altijd onder prior 1 vallen.

3.1 Ruimtelijke ordening

Binnen het onderdeel ruimtelijke ordening worden acht verschillende thema's afgebakend. Binnen elk thema worden specifieke prioriteiten vastgelegd. Afhankelijk van de prioriteit kan de aanpak van het dossier bepaald worden cfr. de workflow. De overtredingen die onder prior 1 vallen zijn niet vergunbaar. Overtredingen die onder prior 2 vallen, kunnen voor regularisatie in aanmerking komen. De overtredingen die als niet-prior worden gezien, zijn eerder kleinschalige overtredingen die niet onder prior 1 of 2 vallen. Ook voor de stedenbouwkundige inbreuken worden verschillende prioriteiten vastgelegd.

3.1.1 Misdrijven

Stedenbouwkundige misdrijven zijn strafbare handelingen zoals omschreven in artikel 6.2.1 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening. Veelal betreft dit het uitvoeren van vergunningsplichtige werken zonder het beschikken over een geldige omgevingsvergunning. Deze misdrijven zijn strafrechtelijk vervolgbaar.

Waterhuishouding

De waterhuishouding is van cruciaal belang in het kader van klimaatadaptatie en overstromingspreventie. Het is belangrijk om de verharding van percelen te controleren om te voorkomen dat regenwater niet meer kan infiltreren of gebufferd worden.

PRIOR 1	• Niet vergunde stedenbouwkundige handelingen die de waterhuishouding van een gebied ernstig verstoren (COL) • Reliëfwijzigingen die de waterhuishouding van een gebied ernstig verstoren • Niet-overdekte constructies die de waterhuishouding van een gebied ernstig verstoren • Vergunningsplichtige inbuizingen van grachten in zachte bestemmingen die de waterhuishouding van een gebied ernstig verstoren • Niet overdekte constructies die niet in aanmerking komen voor een vergunning
PRIOR 2	• Niet overdekte constructies in de zij- en achtertuin die groter zijn dan 50% van de zij- en achtertuin met een maximum van 100 m² • Verharding in de voortuinstrook die groter is dan 50% van de oppervlakte van de voortuin met een maximum van 50 m² • Alle vergunningsplichtige reliëfwijzigingen • Vergunningsplichtige inbuizingen van grachten die niet onder prior 1 vallen
NIET-PRIOR	• Alle andere overtredingen

Functiewijzigingen

Functiewijzigingen kunnen de ruimtelijke ordening ernstig verstoren, vooral wanneer ze in strijd zijn met het bestemmingsplan van een gebied.

PRIOR 1	• Zonevreemde functiewijzigingen in zachte bestemmingen • Functiewijzigingen ernstig strijdig met essentiële planologische voorschriften mbt de bestemming (COL)
PRIOR 2	• Zonevreemde functiewijzigingen in harde bestemmingen • Andere functiewijzigingen

Vellen van bomen en vegetatiewijzigingen

Het vellen van bomen en andere vegetatie kan invloed hebben op de ecologische waarde en het esthetisch karakter van een gebied. De omvang van de wijziging bepaalt de prioriteit van de handhaving.

PRIOR 1	• Het vellen van bomen uitgevoerd in ruimtelijk kwetsbare gebieden en openruimtegebieden (COL) • Vegetatiewijzigingen uitgevoerd in ruimtelijk kwetsbare gebieden en openruimtegebieden (COL) • Het verwijderen van kleine landschapselementen • Het vellen van meer dan 5 bomen • Het vellen van een monumentale boom
PRIOR 2	• Vellen van bomen met vergunningsplicht
NIET-PRIOR	• Alle andere

Opsplitsen van woningen

Opsplitsingen zonder vergunning kunnen leiden tot ongecontroleerde woondichtheden en een verstoring van de ruimtelijke ordening

PRIOR 1	• Opsplitsen van woningen ernstig strijdig met de planologische voorschriften mbt de bestemming (COL) • Opsplitsingen die niet vergunbaar zijn
PRIOR 2	• Opsplitsingen die vergunbaar zijn

Constructies

Onvergunde constructies, zoals bijgebouwen en schuilhokken, kunnen het karakter van een gebied verstoren. Dit moet gecontroleerd en gehandhaafd worden, afhankelijk van de locatie en het type constructie

PRIOR 1	• Uitgevoerd in ruimtelijk kwetsbare gebieden en openruimtegebieden (COL) • Zonevreemde constructies • Constructies in bouwvrije stroken • Niet vergunbare constructies
PRIOR 2	• Afsluitingen op grens van het openbaar domein • Vrijstaande bijgebouwen hoger dan 3,5 m of op minder 0,5 m van de perceelsgrenzen in de achtertuin of op minder dan 2 m van de perceelsgrenzen in de zijtuin • Aangebouwde constructie hoger dan 4 m of op minder dan 1 meter van de perceelsgrens in de achtertuin of op minder dan 2 m van de perceelsgrens in de zijtuin
NIET-PRIOR	• Alle andere

Gewoonlijk gebruik en opslag van materiaal en materieel

Opslag van materiaal kan leiden tot verstoring van de openbare ruimte. Dit moet afgehandeld worden, vooral in gevoelige gebieden

PRIOR 1	• Gewoonlijk gebruik en opslag van materiaal en materieel in ruimtelijk kwetsbare gebieden en openruimtegebieden (COL) • Vergunningsplichtige opslag van materiaal en materieel in zachte bestemmingen
PRIOR 2	• Meer dan 40 m³ opslag van materiaal en materieel in harde bestemmingen • Opslag van materiaal en materieel in de voortuinstrook (uitgezonderd in industriegebied) • Opslag van materiaal en materieel in de vrije doorgang voor brandweer, in industriegebied.
NIET-PRIOR	• Alle andere

Reclame en publiciteit

Reclame en publiciteit kunnen de visuele beleving van de openbare ruimte verstoren, vooral wanneer ze onvergund of in strijd met de voorwaarden zijn

PRIOR 2	• Vergunningsplichtige niet-zaakgebonden publiciteit • Lichtgevende publiciteit
NIET-PRIOR	• Alle andere

Strijdig met vergunningsvoorwaarden

Wanneer werkzaamheden of constructies niet overeenkomen met de vergunning en/of voorwaarden kunnen deze de ruimtelijke ordening verstoren

PRIOR 1	• Strijdig met vergunning en/of voorwaarden die ernstig strijdig zijn met de planologische voorschriften mbt de bestemming (COL) • Strijdig met vergunning en/of voorwaarden in zachte bestemmingen
PRIOR 2	• Strijdig met vergunning en/of voorwaarden in harde bestemmingen

3.1.2 Inbreuken

Voor de inbreuken worden drie verschillende prioriteiten vastgelegd. Inbreuken zullen cfr. de workflow enkel volgens een prior 2 behandeld worden. Volgende inbreuken worden als prior 2 gezien:

PRIOR 2	• Meldingsplichtige handelingen • Het uitvoeren van handelingen zonder de controle van een architect • Het uitvoeren van handelingen in strijd met bijzondere plannen van aanleg, gemeentelijke uitvoeringsplannen en verkavelingsvergunningen of omgevingsvergunningen voor het verkavelen van gronden.

3.2 Onroerend Erfgoed

Binnen het regionaal handhavingskader zal ook worden ingezet op onroerend erfgoed. Het is van belang om ons erfgoed zo veel mogelijk te behouden en dit dan ook te beschermen. Hierin kan handhaving een essentiële rol spelen.

PRIOR 1	• Beschadiging beschermde monumenten • Verwaarlozing beschermde monumenten • Werken zonder of in strijd met vergunning aan beschermde monumenten
PRIOR 2	• Vergunningsplichtige werken aan gevels van panden opgenomen op de inventaris bouwkundig erfgoed

3.3 Milieu

Binnen het onderdeel milieu worden vijf thema's afgebakend. Daarnaast worden alle inbreuken als prior 2 beschouwd.

3.3.1 Misdrijven

Milieumisdrijven zijn strafbare handelingen zoals omschreven in hoofdstuk VI van titel XVI van het Decreet algemene bepalingen milieubeleid (DABM). Veelal betreft het handelingen (opzettelijk of door gebrek aan voorzorg) die in strijd zijn met milieuvoorschriften. Deze misdrijven zijn strafrechtelijk vervolgbaar. Handelingen die de toezichthouder belemmeren (o.a. schending van toezichtrechten, opzettelijk negeren van bestuurlijke maatregelen, niet meewerken aan een identiteitscontrole) worden ook strafbaar gesteld. De misdrijven worden opgesplitst in 5 verschillende thema's: vergunning, voorwaarden, lozingen, grenswaarden en afvalstoffen. Binnen deze thema's zijn drie categorieën gemaakt: prior 1, prior 2 en niet prior.
Alle misdrijven niet voorkomend in onderstaande lijst zijn eveneens niet prior. In het bijzonder zijn niet-ingedeelde inrichtingen niet prior, voor zover ze niet op onderstaande lijst voorkomen onder prior 1 of 2. Indien bijvoorbeeld de sectorale voorwaarden voor niet-ingedeelde inrichtingen (hoofdstuk 6 van Vlarem II) geschonden zijn, wordt dit wel prioritair behandeld.

Geen omgevingsvergunning voor het exploiteren van activiteiten die voorkomen op de indelingslijst (bijlage 1 van Vlarem II)

PRIOR 1	• Exploitatie van een inrichting klasse 2 (vergunningsplichtig) zonder omgevingsvergunning*
PRIOR 2	• Exploitatie van een inrichting klasse 3 (meldingsplichtig) zonder omgevingsvergunning
NIET-PRIOR	• Niet correct vergund zijn voor ingedeelde inrichtingen en/of activiteiten (zonder rechtstreeks gevolg voor mens en milieu)

* Een inrichting van de 1ste klasse (volgens indelingslijst van Vlarem II) valt onder de bevoegdheid van de gewestelijke toezichthouder.

Strijdig met voorwaarden: niet naleven van algemene of sectorale voorwaarden uit Vlarem II of bijzondere voorwaarden vermeld in de omgevingsvergunning

PRIOR 1	• Niet naleven van de voorwaarde(n) heeft potentieel een rechtstreeks gevolg voor mens of milieu

PRIOR 2	• Niet naleven van de voorwaarde(n) heeft geen rechtstreeks gevolg op mens of milieu

Lozingen: het (onvergund) al of niet rechtstreeks verontreinigen van bodem/grondwater/oppervlaktewater

PRIOR 1	• Lozing van bedrijfsafvalwater of verontreinigende vloeistoffen/vaste stoffen in bodem/grondwater/oppervlaktewater
PRIOR 2	• Lozing van huishoudelijk afvalwater in bodem/grondwater/oppervlaktewater (al of niet rechtstreeks) in een ander gebied dan collectief te optimaliseren buitengebied.

Overschrijding van grenswaarden: het niet naleven van de sectorale of bijzondere grenswaarden voor lucht, water of geluid.

PRIOR 1	• Voor lucht/water: > 30% overschrijding (na verrekening meetfout) • Voor geluid: > 5 dB(A) overschrijding
PRIOR 2	• Voor lucht/water: < 30% overschrijding (na verrekening meetfout) • Voor geluid: < 5 dB(A) overschrijding

Afvalstoffen: het beheren of achterlaten van illegale afvalstoffen

PRIOR 1	• > 10 m³ niet-gevaarlijke afvalstoffen • gevaarlijke afvalstoffen
PRIOR 2	• < 10 m³ en > 2 m³ niet-gevaarlijke afvalstoffen
NIET-PRIOR	• < 2 m³ niet-gevaarlijke afvalstoffen

3.3.2 Inbreuken

Milieu-inbreuken zijn alle schendingen van regelgeving (bv. Vlarem II, Vlarebo, Vlarema,…) die limitatief opgelijst worden in de bijlages van het Milieuhandhavingsbesluit (12 december 2008). Veelal gaat het om administratieve verplichtingen bv. bijhouden van een register, rapportering aan bevoegde instanties, aanstellen van een deskundige, periodiek onderhoud van toestellen, afficheren van informatie,… Alle inbreuken worden als prior 2 behandeld.

4 Workflow

Om de werking van de handhaving transparanter en eenduidiger te maken, werd een uniforme workflow opgesteld. De te volgen procedure is afhankelijk van de prioriteit van het dossier en de aard van de overtreding. Deze workflow geldt zowel voor dossiers binnen ruimtelijke ordening, onroerend erfgoed als milieu.
Het uitgangspunt is om eerst zachte handhaving toe te passen. Zachte handhaving kan op verschillende manieren gebeuren. Een eerste stap is hierin om de mensen op een correcte manier te informeren doormiddel van sensibilisering. Ook door in te zetten op proactieve handhaving en duidelijke communicatie met de burgers kunnen veel overtredingen al vermeden worden. Indien toch blijkt dat een overtredingen begaan werd, zal in eerste instantie op een zachte manier gehandhaafd worden door middel van aanmaning(en). Pas wanneer dit niet lukt, worden zwaardere instrumenten ingezet.

Overtredingen jonger of ouder dan 10 jaar (enkel RO en OE)
Binnen de dossiers ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed wordt een onderscheid gemaakt tussen overtredingen die jonger zijn dan 10 jaar en deze die ouder zijn dan 10 jaar.

- Jonger dan 10 jaar: deze dossiers worden actief opgevolgd volgens de hieronder beschreven stappen (aanmaningen, proces-verbaal, herstelvordering, …).
- Ouder dan 10 jaar:
    - Enkel Prior 1-dossiers worden nog actief behandeld en opgevolgd.
    - Prior 2- en niet-prior-dossiers worden niet verder opgevolgd, maar via een registratieaanmaning opgenomen in het vergunningsregister. Wanneer de overtreder herstel of regularisatie uitvoert en hiervan bewijs levert, wordt dit toegevoegd aan het register. De oorspronkelijke overtreding blijft vermeld, maar wordt overschreven met de vermelding van herstel of regularisatie.

4.1 Melding en vaststellingen

- Een melding komt binnen bij het lokaal bestuur en wordt vervolgens bezorgd aan Intercommunale Leiedal voor verdere opvolging.
- Er wordt bepaald of de overtreding een Prior 1, Prior 2 of niet-prior betreft. Deze bepaling gebeurt aan de hand van de opgesomde prioriteiten.
- De toezichthouder of verbalisant gaat ter plaatse om de nodige vaststellingen te doen en legt indien mogelijk contact met de overtreder.
- Indien de overtreder duidelijk de intentie toont om te herstellen of te regulariseren, kan een mondelinge aanmaning gegeven worden met een termijn van maximaal 60 dagen. De afspraken worden schriftelijk bevestigd. Dit instrument wordt slechts beperkt toegepast.
- Na afloop van de termijn vindt een controlebezoek plaats.
- Niet-prior: er wordt een registratieaanmaning opgesteld. Het dossier wordt opgenomen in het vergunningsregister, maar er is geen actieve opvolging. Wanneer de overtreder herstel of regularisatie uitvoert en hiervan bewijs levert, wordt dit toegevoegd aan het register. De oorspronkelijke overtreding blijft vermeld, maar wordt overschreven met de vermelding van herstel of regularisatie.

4.2 Eerste officiële aanmaning

- Indien het een Prior 1- of Prior 2-dossier betreft, wordt een schriftelijke aanmaning opgelegd met een termijn van 60 dagen.
- Bij Prior 1 (RO/erfgoed) kan enkel herstel worden opgelegd, regularisatie is hier uitgesloten.
- Bij milieudossiers, ook wanneer het om Prior 1 gaat, kan zowel herstel als regularisatie worden opgelegd.
- Bij Prior 2 kan gekozen worden voor herstel of regularisatie.
- Na afloop van de termijn volgt een controlebezoek.

4.3 Tweede aanmaning (enkel bij Prior 2)

- Indien er na de eerste aanmaning geen herstel of regularisatie heeft plaatsgevonden, kan voor Prior 2-dossiers een tweede aanmaning worden opgelegd met opnieuw een termijn van 60 dagen.
- Na afloop van de termijn volgt een controlebezoek.

4.4 Proces-verbaal of verslag van vaststelling

- Indien de overtreding blijft bestaan:
    - Bij misdrijven wordt een proces-verbaal (PV) opgesteld en doorgestuurd naar het parket.
    - Bij inbreuken wordt een verslag van vaststelling (VvV) opgemaakt dat rechtstreeks wordt doorgestuurd naar de beboetingsdienst van het Departement Omgeving (CSA).
- In geval van hoogdringendheid bij milieudossiers kan onmiddellijk een bestuurlijke maatregel (bv. veiligheidsmaatregel) worden opgelegd.
- Ongeveer vier maanden na het opstellen van het aanvankelijke PV wordt altijd een navolgend PV opgesteld om het parket op de hoogte te houden:
    - Indien de overtreder actie heeft ondernomen → beschrijving van herstel of regularisatie.
    - Indien geen actie werd ondernomen → vermelding dat er geen verandering is.

4.5 Behandeling door parket of CSA

- Het parket kan beslissen om:
    - het dossier gerechtelijk te vervolgen → de correctionele rechtbank kan zowel een geldboete als een herstelmaatregel opleggen;
    - het dossier door te sturen naar de CSA → de CSA kan enkel een geldboete opleggen;
    - het dossier te seponeren.
    - een minnelijke schikking voor te stellen (*enkel bij milieudossiers*).
        - Bij **milieudossiers** kan het parket zelf een minnelijke schikking aangaan met de overtreder/eigenaar. Bij betaling door overtreder vervalt de strafvordering.
        - Bij **ruimtelijke ordening en onroerend erfgoed (RO/OE)** heeft een minnelijke schikking een andere betekenis: die kan enkel uitgaan van de **overtreder zelf**, niet van het parket.
- De CSA behandelt verslagen van vaststelling en kan enkel een bestuurlijke geldboete opleggen.

4.6 Herstelvordering (na 120–180 dagen, enkel RO en OE)

- Indien het dossier binnen RO of OE bij het parket loopt, kan de verbalisant na 120 tot 180 dagen een herstelvordering opmaken en indienen. De correctionele rechtbank kan hierop een herstelmaatregel met dwangsom opleggen.
- Indien het parket beslist om niet te vervolgen, kan het lokaal bestuur ervoor kiezen om de herstelvordering in te dienen bij de burgerlijke rechtbank.

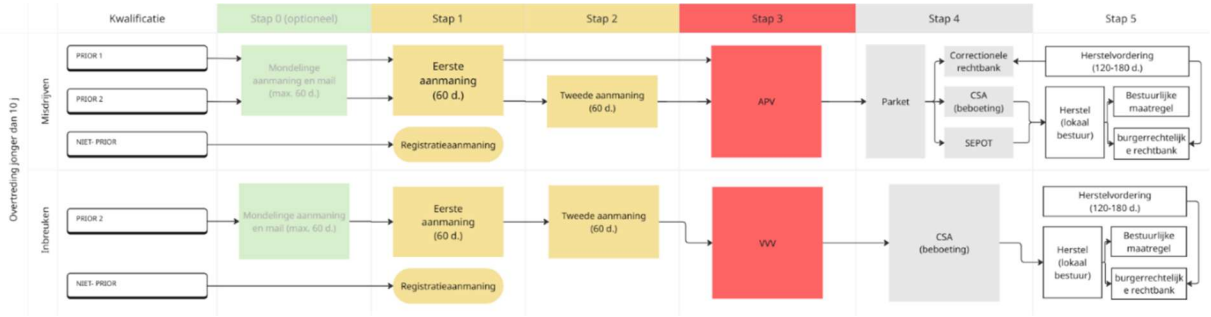
- Bij milieudossiers is er geen herstelvordering. Hier kan het bestuur wel andere bestuurlijke maatregelen nemen.

4.7 Afhandeling en bestuurlijke maatregelen

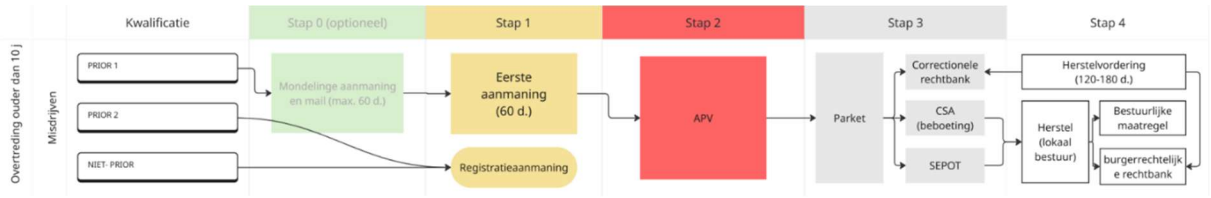
- Correctionele rechtbank
  - Indien de rechtbank uitspraak doet: herstel (eventueel met dwangsom) én een geldboete via vonnis.
- Parket
  - Indien het parket het dossier doorstuurt naar de CSA: het lokaal bestuur kan onmiddellijk een bestuurlijke maatregel opstarten, onafhankelijk van de boete van de CSA.
  - Indien het parket niet reageert binnen 2 × 180 dagen: het lokaal bestuur kan zelf een bestuurlijke maatregel opleggen.
  - Indien het parket beslist tot sepot: het lokaal bestuur kan herstel opleggen via een bestuurlijke maatregel of via de burgerlijke rechtbank.
- CSA
  - Indien de CSA beslist: oplegging van een bestuurlijke geldboete.
  - Het lokaal bestuur kan daarnaast alsnog herstel opleggen via een bestuurlijke maatregel of via de burgerlijke rechtbank.
- Milieudossiers
  - Bij milieu-overtredingen kan het lokaal bestuur onmiddellijk een bestuurlijke maatregel opleggen, los van de beslissing van parket of CSA.

4.8 Schematische workflow

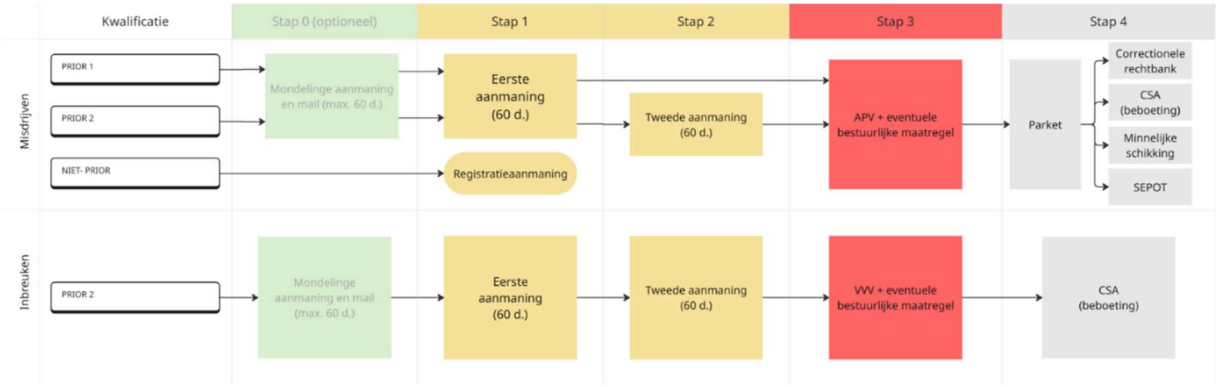
Workflow jonger dan 10 jaar (RO en OED)



Workflow ouder dan 10 jaar (RO en OED)



Workflow milieu



4.9 Transparantie en draagvlak

Handhaving werkt het best wanneer iedereen begrijpt waarom ze nodig is en hoe ze verloopt. Daarom zetten we niet alleen in op het opvolgen van dossiers, maar ook op transparantie en draagvlak. Dit doen we op verschillende manieren:

- Informeren
  We zorgen ervoor dat inwoners, eigenaars en bedrijven duidelijk geïnformeerd worden over de regels en procedures. Dat kan via folders, websites of brieven. Zo weet iedereen wat mag, wat niet mag en welke stappen nodig zijn om iets in orde te brengen.
- Communiceren
  Naast informeren gaan we ook in gesprek. We luisteren naar vragen en bezorgdheden en proberen samen oplossingen te vinden. Dit kan tijdens de behandeling van een dossier, maar ook via infosessies, overlegmomenten of gewoon telefonisch contact. Door open te communiceren ontstaat meer begrip en vertrouwen.
- Sensibiliseren
  We maken mensen bewust van het belang van zorg voor onze leefomgeving, ons erfgoed en het milieu. Door uit te leggen waarom regels bestaan en door goede voorbeelden te tonen, willen we voorkomen dat overtredingen zich opnieuw voordoen.
- Proactieve handhaving
  We wachten niet alleen op meldingen, maar voeren ook zelf controles uit in overleg met de lokale besturen. Zo kunnen problemen sneller worden opgespoord en vaak nog in overleg opgelost worden, nog vóór er een formeel dossier nodig is.

Door deze aanpak krijgt handhaving een dubbele rol: ze is niet alleen corrigerend wanneer dat nodig is, maar ook ondersteunend en preventief, met herstel als belangrijkste doel.

5 Samenwerkingen

Omgevingshandhaving is een gedeelde verantwoordelijkheid. Gemeenten, politie, parket, afdeling handhaving van het Departement Omgeving, Agentschap Natuur en Bos, OVAM, VMM en andere instanties spelen elk een rol in dit geheel. Dit plan beoogt dan ook niet enkel richting te geven voor de lokale toezichthouders, maar ook de samenwerking met de verschillende partners te faciliteren. Een goede afstemming en taakverdeling zorgen ervoor dat middelen efficiënt worden ingezet, dat dubbel werk vermeden wordt en dat burgers sneller en beter geholpen worden. Daarnaast kunnen de verbalisanten en

toezichthouders ook een ondersteunende rol spelen voor de verschillende instanties. Een wisselwerking waar iedereen baat bij heeft is noodzakelijk.

6 Begrippenlijst

Binnen handhaving worden verschillende instrumenten gebruikt. Deze worden hieronder uitgeschreven van zachte naar harde handhaving. Hoe de instrumenten worden ingezet, kan hierboven in de workflow geraadpleegd worden.

Aanmaning: Als verbalisanten of milieutoezichthouders vaststellen dat een inbreuk of misdrijf werd gepleegd, kan de vermoedelijke overtreder en andere betrokken aanmanen om de overtreding te beëindigen, herstellen of regulariseren. Een aanmaning wordt verstuurd met als doel herhaling te voorkomen, instandhouding tegen te gaan en de gevolgen ongedaan te maken.

Aanvankelijk proces-verbaal: Een aanvankelijk proces-verbaal vormt het begin van de gerechtelijke procedure en bevat een overzicht van alle voorafgaande stappen en vaststellingen. Het document legt de basis voor verdere juridische opvolging van de vastgestelde inbreuk of het misdrijf.

Bestuurlijke maatregel: Een bestuurlijke maatregel wordt opgelegd om tot herstel te bekomen. Dit kan verschillende vormen omvatten: bestuursdwang of een last onder dwangsom.

Bestuursdwang: Door middel van een bestuursdwang kan een bevoegde instantie zelf een einde maken aan de overtreding. Dit kan bijvoorbeeld door installaties te verzegelen, zaken in beslag te nemen…
CSA: de gewestelijke beboetingsintiteit. Deze dienst van het departement omgeving sanctioneert overtreders.

Herstelvordering: Indien er door de overtreder na het opstellen van een proces-verbaal geen stappen worden ondernomen tot herstel, kan een herstelvordering opgemaakt worden. In de herstelvordering wordt het gevraagde herstel uitgeschreven en hieraan wordt een dwangsom gekoppeld. Een herstelvordering wordt opgemaakt door de verbalisant en goedgekeurd door de burgemeester. Na goedkeuring door de burgemeester wordt de herstelvordering opgestuurd naar de Hoge Raad voor Handhavingsuitvoering. De raad beslist om een (gedeeltelijk) positief of negatief advies te verlenen waarna het herstel gevorderd kan worden.

Last onder dwangsom: Door middel van een dwangsom wordt herstel gevraagd. Indien er geen gehoor wordt gegeven kan een dwangsom geïnd worden per dag dat de overtreding behouden blijft.

Minnelijke schikking: Een minnelijke schikking is een overeenkomst tussen de overtreder(s) en de burgemeester, waarbij de overtreding wordt afgekocht vóór er een strafrechtelijke vervolging wordt ingesteld. Deze regeling biedt de mogelijkheid om het dossier buitengerechtelijk af te handelen, mits naleving van de afgesproken voorwaarden.

Monumentale boom: Dit zijn bomen met een grote maatschappelijke en ecologische waarde. Deze bomen kunnen solitair of in groep voorkomen. Vanuit het Agentschap voor Natuur en Bos worden hier enkele kenmerken aan gekoppeld.

Navolgend proces-verbaal: Een navolgend proces-verbaal wordt opgesteld als verdere opvolging binnen een lopend aanvankelijk proces-verbaal. Het document beschrijft bijkomende stappen zoals een

(gedeeltelijk) herstel, regularisatie, verhoor of plaatsbezoek en dient om de evolutie van de situatie nauwgezet te documenteren en het parket op de hoogte te brengen van de vorderingen in het lopende dossier.

Proces-verbaal: Een proces-verbaal wordt in de meeste gevallen pas ingezet wanneer aanmaningen of raadgevingen geen slaagkracht hebben bij een stedenbouwkundig misdrijf. Een proces-verbaal kan onderverdeeld worden in twee soorten: een aanvankelijk en een navolgend.

Raadgeving: Wanneer verbalisanten ruimtelijke ordening vermoeden dat een stedenbouwkundige inbreuk of misdrijf dreigt, kunnen ze raadgevingen geven om dit te voorkomen. Zo worden eigenaars tijdig gewaarschuwd en aangemoedigd om de regelgeving na te leven.

Stakingsbevel: Wanneer tijdens een plaatsbezoek een overtreding wordt vastgesteld waarbij de ernstige verstoring van de goede ruimtelijke ordening nog tegengehouden kan worden, wordt een stakingsbevel opgelegd. Dit stakingsbevel wordt door middel van een proces-verbaal overgemaakt aan de gewestelijk stedenbouwkundig inspecteur om te bekrachtigen. Hiermee kunnen geen verdere werken meer uitgevoerd worden.

Veiligheidsmaatregel: In geval van een aanzienlijk risico voor mens of milieu kan een veiligheidsmaatregel opgelegd worden door een toezichthouder milieu, de gouverneur van de provincie of de burgemeester. De veiligheidsmaatregelen zijn alle handelingen die noodzakelijk geacht worden door bovengenoemde personen, en die opgelegd worden om het aanzienlijk risico voor mens of milieu uit te schakelen, tot een aanvaardbaar niveau in te perken of te stabiliseren. Dit kan gaan over de stopzetting van bepaalde activiteiten, het verbod op gebruik van gebouwen/installaties/transportmiddelen/terreinen, de gedeeltelijke of gehele sluiting van de inrichting, inbeslagnames enz.

Verharding: de oppervlakte waarvan de aard en/ of toestand van het bodemoppervlak gewijzigd is door het aanbrengen van artificieel, (semi)ondoorlaatbare materialen waardoor essentiële ecosysteemsfuncties van de bodem verloren gaan

Verslag van vaststelling: Een verslag van vaststelling wordt ingezet wanneer aanmaningen of raadgevingen geen slaagkracht heeft bij een stedenbouwkundige inbreuk.