

////////////////////////////////////
CONTROLE VIEWER

handleiding / 15.03.2021
////////////////////////////////////

INHOUD

1	Wat is de controle viewer	2
2	Rollen.....	2
3	Toegang.....	3
3.1	Lokale beheerder	3
3.2	Handhavers	3
3.3	Applicatiebeheerder	5
4	Viewer.....	6
5	Beheermodule.....	10
6	Sjabloon.....	12
7	Controles.....	14
8	Hulp nodig?.....	15
9	Bijlagen.....	16
	Besluit van 9 februari 2018 van de Vlaamse regering betreffende de handhaving van de ruimtelijke ordening en tot wijzingen en opheffing van diverse besluiten (Handhavingsbesluit)	16
	Vertrouwelijkheidsverklaring – Gebruiker VHRM Controle Viewer	2

4 VIEWER

url: <https://controleviewer.omgeving.vlaanderen.be/>

Als u toegang heeft gekregen van de lokale beheerder, kan u zich aanmelden:

Kies manier van aanmelden

Kies hieronder hoe u wil aanmelden. Klik op "meer info" voor uitleg over die manier van aanmelden. Klik op de knop "hulp nodig?" (rechts) voor veelgestelde vragen over aanmelden of om contact op te nemen met de helpdesk.

<p>itsme® UW LAATSTE KEUZE</p> <p>Meer info ?</p>	<p>eID en aangesloten kaartlezer VEILIGSTE KEUZE</p> <p>Meer info ?</p>
<p>Beveiligingscode via mobiele app GEMAKKELIJKSTE KEUZE</p> <p>Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst activeren</p> <p>Meer info ?</p>	<p>Beveiligingscode via SMS</p> <p>Eerste gebruik? Manier van aanmelden eerst activeren</p> <p>Meer info ?</p>
<p>VO-token (Vlaamse overheid)</p> <p>Meer info ?</p>	<p>Federaal token</p> <p>Meer info ?</p>

U moet zich steeds aanmelden met uw **werkrelatie**, niet met uw burger-account



Identiteits-en toegangsbeheer

Selecteer hoe u wilt aanmelden

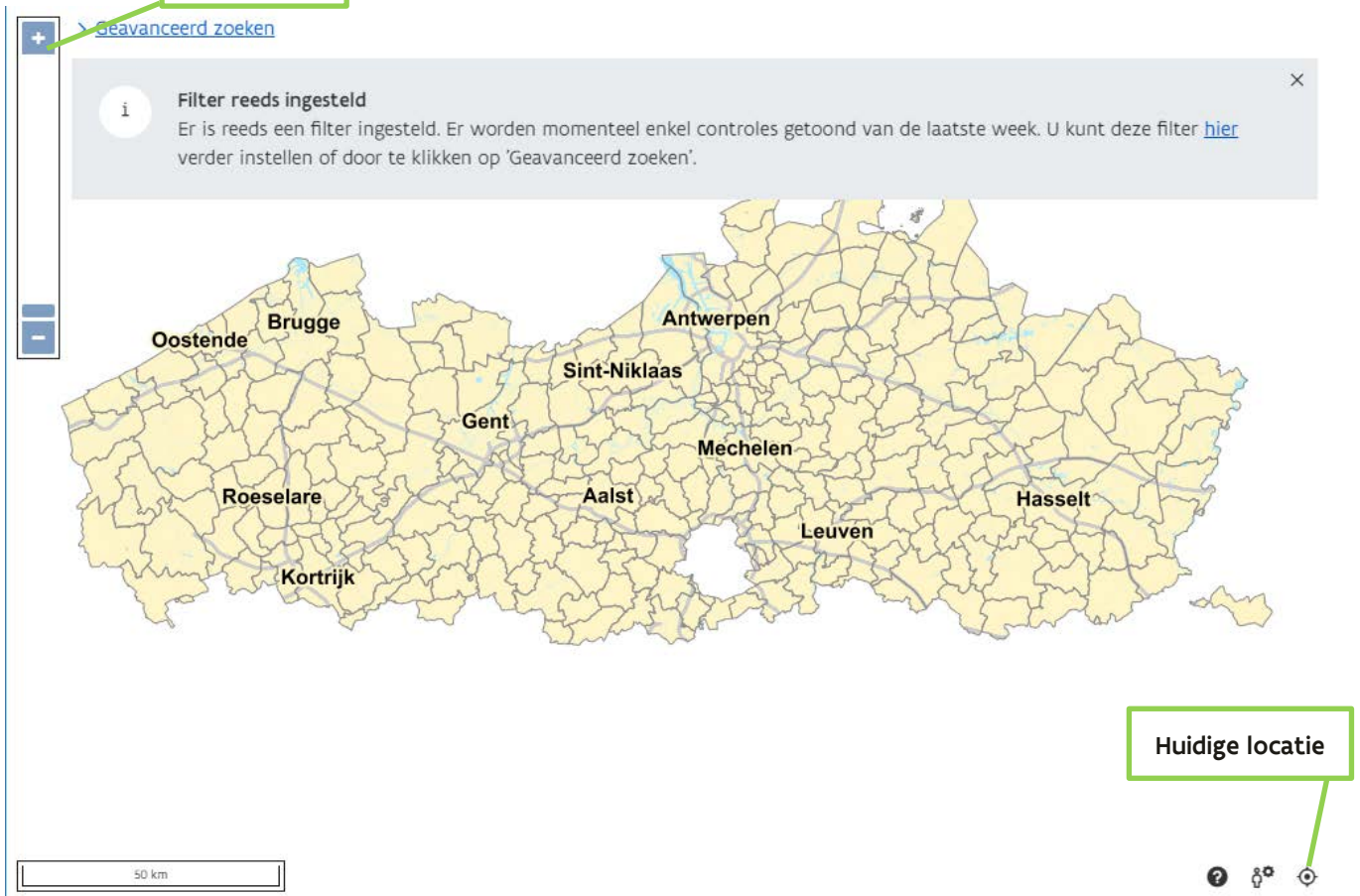
als

Werkrelatie Gemeente Leuven

Burger

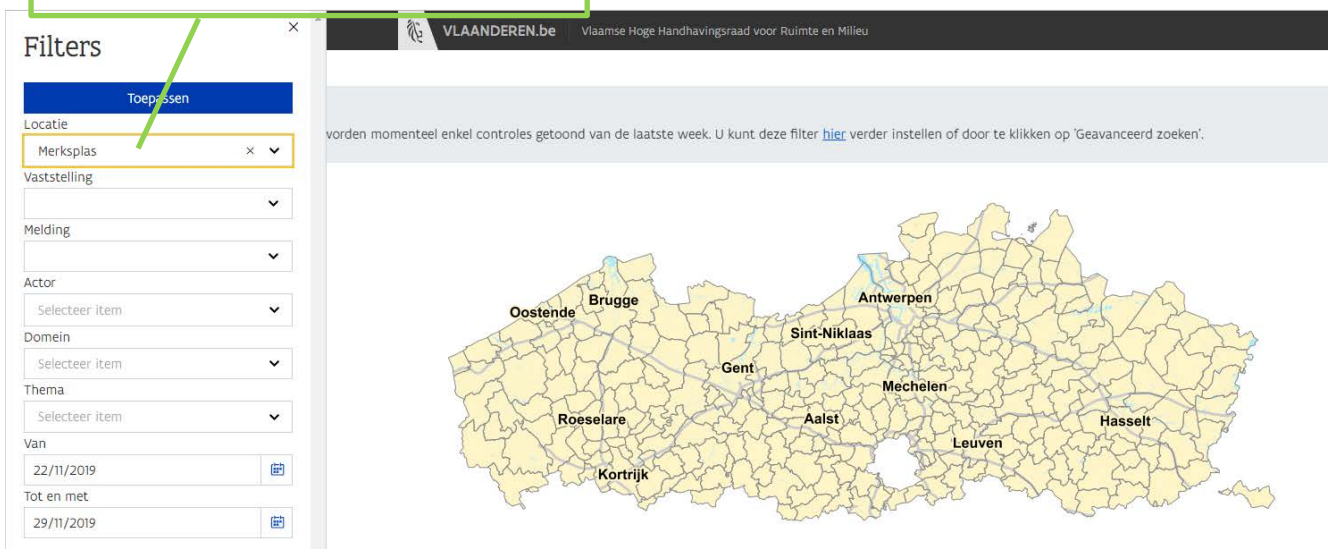
LOG IN

Gebruik de **zoomfunctie** (of scrollen en slepen) om naar een specifieke plaats te gaan.



Gebruik de filters bij **geavanceerd zoeken** om gerichte controles op te zoeken op uw werkterrein. Wanneer u gebruik maakt van zoeken op locatie, ziet u enkel de controles die werden uitgevoerd op het specifieke adres. Wenst u alle controles te zien, dan klikt u op het kruisje bij de filter "Locatie" en drukt u vervolgens op "Toepassen".

Zoeken op Locatie (Vul adres of Gemeente)



De filters worden pas actief bij het klikken op “Toepassen”
 Bij de filter “Actor” en “Thema” kunnen meerdere waarden worden ingegeven. Wanneer u een filter wenst uit te schakelen, drukt u op het desbetreffende kruisje en vervolgens op “Toepassen”

Icoon

- controle uitgevoerd door een gemeente of stad
- ◇ controle uitgevoerd door een intergemeentelijk samenwerkingsverband
- controle uitgevoerd door een provincie
- △ controle uitgevoerd door een gewestelijke handhaver

Vaststelling

- Ja paars
- Neen groen

Bij gegropeerde controles, wordt het symbool van het hoogste bestuursniveau weergegeven. Bij het inzoomen, worden de verschillende controles zichtbaar. Wanneer bij één van gegropeerde controles iets werd vastgesteld, zal het icoon paars zijn.



Detail van een controle

The screenshot displays a web interface for environmental controls. On the left, a 'Filters' sidebar allows users to refine search results based on location (Merksplas), establishment type, reporting status, actor, domain, theme, and date range (01/11/2018 to 29/11/2019). The main area shows a map of Anderen, Belgium, with numerous control symbols. A 'Details' window is open, showing the following information:

Datum	6/4/2019
Domein	MILIEU
Thema's	MEST
Vaststelling	Ja
Melding	Ja
Handhavingsact...	Milieudienst Merksplas
Telefoon	014 63 94 35
Email	milieu@merksplas.be

Annotations highlight the 'referentienummer' (20180406), a 'Zoom naar het perceel' button, and the contact information for the enforcement actor.

Wanneer u op een symbool in de viewer klikt, verschijnt een venster met details over de desbetreffende controle. Klikt u op een symbool met een cijfer, dan krijgt u de details te zien van de verschillende controles.

5 BEHEERMODULE

url: <https://controleviewer.omgeving.vlaanderen.be/beheer/>

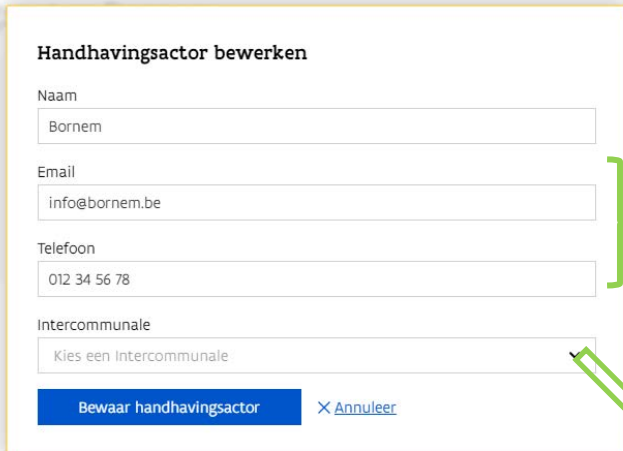
Beheer

> [Handhavingsactoren](#)

> [Controles](#)

Wanneer u inlogt bij de beheermodule, kan u kiezen uit “Handhavingsactoren” of “Controles” of doorklikken naar de controle viewer. Via het  icoon kan u vanuit de viewer naar de beheermodule gaan (enkel met de rol “Gebruiker”)

Indien een gemeente beroep doet op een intergemeentelijk samenwerkingsverband voor handhaving, dan dient de gemeente dit aan te duiden bij “**Handhavingsactoren**”. De contactgegevens kunnen hier ook worden aangepast (indien nodig).



Handhavingsactor bewerken

Naam
Bornem

Email
info@bornem.be

Telefoon
012 34 56 78

Intercommunale
Kies een Intercommunale

[Bewaar handhavingsactor](#) [Annuleer](#)

Contactgegevens die zichtbaar zullen zijn voor collega handhavers. Indien nodig, pas deze gegevens aan naar de dienst die zich bezig houdt met handhaving milieu en RO

Duid het juiste intergemeentelijk samenwerkingsverband aan (indien van toepassing binnen de gemeente)

De controles worden opgeladen via “**Controles**”. Hierbij is het belangrijk om het sjabloon correct te gebruiken (zie hoofdstuk 6).

[← Terug naar beheer](#)

Controles opladen

Bestand opladen

Kies de handhavingsactor  waarvoor de controles worden opgeladen

Bornem

Voeg uw bestand met controles toe: (Gebruik [dit sjabloon](#) in het Excel .xlsx formaat)

[Bijlage toevoegen](#)
Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Download leeg sjabloon

Upload

Overzicht opgeladen bestanden

Sleep het sjabloon met data in deze kader of druk op "Bijlage toevoegen". Klik daarna op "Upload"

Actor	Naam	Tijdstip opgeladen
-------	------	--------------------

[← Terug naar beheer](#)

Wanneer alle data juist werd ingevoerd in het sjabloon, komt het bestand bij het **overzicht van opgeladen bestanden** te staan. Tip: Geef het oplaadbestand een betekenisvolle naam.

Overzicht opgeladen bestanden

Actor	Naam	Tijdstip opgeladen
IGEMO	testIGEMOmafoutmelding.xlsx	8/11/2019 11:32:55
Omgevingsinspectie Antwerpen	vhrm-vc-ok.xlsx	7/11/2019 10:40:51
Bornem	vhrm-vc-ok.xlsx	7/11/2019 10:35:27
IOK - intergemeentelijke dienst handhaving	Valid_201902L_IOK.xlsx	6/11/2019 13:55:09
Provincie Antwerpen - dienst Integraal Waterbeleid	Valid_201902L_Antwerpen.xlsx	6/11/2019 08:50:15

[← Terug naar beheer](#)

Wanneer foutieve data werd ingevoerd, krijgt u een foutmelding en zijn de controles niet opgeladen. U kan vervolgens het bestand met de foutmelding downloaden en uw **origineel** bestand aanpassen vooraleer opnieuw te uploaden.

 Het oplaadbestand mag max. 500 controles bevatten. Wil u meer dan 500 controles opladen, dan raden wij u aan om het bestand op te splitsen.

Controles opladen

Bestand opladen

Omgevingsinspectie RO

Voeg uw bestand met controles toe: (Gebruik [dit sjabloon](#) in het Excel .xlsx formaat)

[Bijlage toevoegen](#)
Sleep de bijlage naar hier om toe te voegen

Upload

Fout
4 controles opgeladen voor handhavingsactor Omgevingsinspectie RO. 1 controle bevat fouten. De 4 controles zijn niet toegevoegd
[Download bestand met foutmeldingen](#)

Het bestand met foutmeldingen vermeldt welke foute waarden werden ingevoerd

De thema's moeten worden bekeken binnen het wettelijk kader en zijn gebaseerd op de tenlasteleggingscodes zoals gebruikt door de parketten.¹

- Milieubeheer: Milieubeheerrecht is het geheel van rechtsregels die gericht zijn op het beheer van het leefmilieu en de natuur, enerzijds, en het natuurbehoud en de bevordering van de biologische en landschappelijke diversiteit, anderzijds, meer bepaald de regelgeving, vermeld in artikel 16.1.1, eerste lid, 2°, 3°, 4°, 7°, 14°, 15° en 16°, van het decreet;

Tenlasteleggingscodes:

- o 63A – Jacht
- o 63B – Visvangst
- o 63M - Bosdecreet
- o 63N - Conventie van Washington - beschermde diersoorten, planten en ivoor
- o 64J - Decreet op het natuurbehoud en natuurlijk milieu, met inbegrip van verbod van en vergunningsplicht voor wijziging van vegetaties en kleine land- schapselementen

- Lucht/water/bodem/geluid (emissies):
 - o 64A - Lucht- en waterverontreiniging
 - o 64B - Kooloxyde (CO)
 - o 64C - Geluidshinder, decibels in stedelijke omgeving (K.B. 24.2.77)
 - o 64G - Illegale waterwinning
 - o 64M – Oppervlaktewaterverontreiniging
 - o 64N – Grondwaterverontreiniging

- Vergunning:
 - o 64D - Commodo-Incommodo (milieuvergunning)
 - o 64H - Exploitatie van een inrichting zonder vergunning
 - o 64I - Niet naleven VLAREM-wetgeving

- Mest:
 - o 63I - Meststoffen
 - o 63O – Mestdecreet:

- Afval:
 - o 64E – Sluikstorten
 - o 64F - Beheer van afvalstoffen
 - o 64L - Invoer en doorvoer van afvalstoffen (W 09.07.1984)

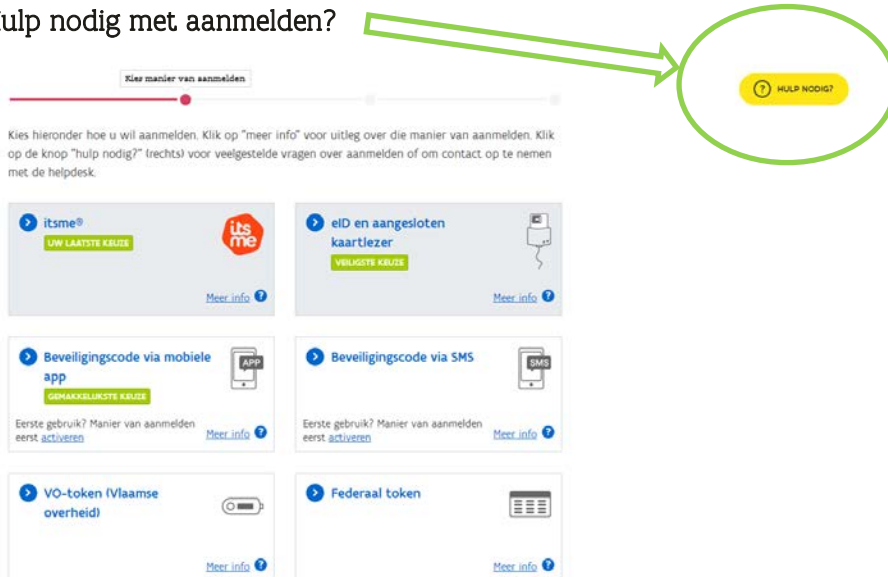
- Ruimtelijke ordening:
 - o 66B: ruimtelijke ordening en stedenbouw
 - o 66C: reclameborden
 - o 66F: bescherming van monumenten, stads- en dorpsgezichten (Vlaams decreet 3 maart 1976)
 - o 66G: vellen hoogstammige bomen

¹ Niet-limitatieve lijst

////////////////////////////////////

8 HULP NODIG?

Hulp nodig met aanmelden?



In geval van technische problemen met het aanmelden, kan u terecht op het nummer 1700.

Weet u niet wie de lokale beheerder van uw organisatie is?

Voor elk bestuur werd een lokale beheerder aangeduid. De lokale beheerder is meestal iemand van de IT-dienst die de gebruiksrechten van alle medewerkers beheert. Weet u niet wie uw lokale beheerder is, neem contact op via het gratis nummer 1700.

Heeft u problemen met het uploaden van controles?

Elke kolom in het sjabloon bestaat uit specifieke waarden (zie hoofdstuk 6). Wanneer u een foute waarde heeft gebruikt, krijgt u hiervan een foutmelding bij het opladen van het bestand. Download het bestand met de foutmelding om na te gaan waar de foute waarden zich situeren in het bestand. Pas de gegevens aan in uw originele bestand.

Lukt het nog steeds niet, contacteer handhaving.omgeving@vlaanderen.be

Problemen met uw internetbrowser?

De controle viewer wordt enkel ondersteund door recente browsers. Gebruik bij voorkeur Google Chrome of Firefox. Voor mobiel gebruikt u bij voorkeur Chrome (of Safari op IOS).

Kan u de controles van het intergemeentelijk samenwerkingsverband niet zien?

Wanneer uw gemeente is aangesloten bij een intergemeentelijk samenwerkingsverband inzake handhaving milieu en/of ruimtelijke ordening, dan dient u het samenwerkingsverband aan te duiden in de beheermodule. (zie hoofdstuk 5).

Vertrouwelijkheidsverklaring – Gebruiker VHRM Controle Viewer

Mevrouw / De heer(naam en
voornaam), (functie), hierna “de Gebruiker van de VHRM Controle
Viewer” genoemd, heeft, in het raam van de rol/opdracht die haar/hem door
..... (organisatie) met als adres
..... te
....., hierna genoemd “de Organisatie”, toegang tot
(bepaalde) persoonsgegevens (hierna “de Gegevens” genoemd) in het kader van het gebruik van of, in
voorkomend geval, het uitvoeren van taken met betrekking tot de toepassing ‘VHRM Controle Viewer’.

De Vlaamse Hoge Handhavingsraad voor Ruimte en Milieu (VHRM) p/a permanent secretariaat, Graaf de Ferrarisgebouw, Koning Albert II-laan 20 bus 15 te 1000 Brussel - KBO-nummer VO: 0316.380.841) of gebeurlijk de rechtsopvolger hiervan, treedt op als “de Verwerkingsverantwoordelijke” voor de ‘VHRM Controle Viewer’.

De *Organisatie* is een entiteit die zelf een controle-, inspectie- en/of handhavingsrol vervult en in die hoedanigheid de databank van de VHRM Controle Viewer mee voedt voor de eigen rol en binnen de vastgestelde grenzen gebruik kan maken van de informatie die beschikbaar is via de VHRM Controle Viewer. De organisatie is verantwoordelijk voor het toekennen van bovenvermelde rol/opdracht aan *Gebruiker* en voor het gepaste toegangs- en gebruikersbeheer met betrekking tot de VHRM Controle Viewer.

De Gebruiker van de VHRM Controle Viewer verbindt er zich hiermee toe:

- zich alleen toegang te verschaffen tot de *Gegevens* die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de haar/hem toevertrouwde rol/opdracht in het kader van de VHRM Controle Viewer;
- de *Gegevens* waarvan zij/hij kennis heeft genomen, alleen toe te vertrouwen aan anderen in de mate dat dit voor de uitvoering van haar/zijn opdracht in het kader van de verwerking van persoonsgegevens noodzakelijk is en op voorwaarde dat de persoon aan wie deze *Gegevens* kenbaar worden gemaakt gemachtigd is er kennis van te nemen;
- de beveiligde toegang tot de *VHRM Controle Viewer* volgens de instructies te gebruiken (eID, token, itsme, ...) en de daarvoor benodigde toegangscode en/of wachtwoorden om zich toegang tot *de Gegevens* te verschaffen, niet kenbaar te maken aan derden.
- voor de toegang tot de VHRM Controle Viewer enkel gebruik te maken van informaticahulpmiddelen die gecontroleerd en beveiligd worden door de organisatie die *Gebruiker* haar/zijn rol in kader van de VHRM Controle Viewer heeft toegekend.

De Gebruiker van de VHRM Controle Viewer erkent (*schrappen wat niet past):

- * van *de Organisatie* alle informatie te hebben gekregen voor het uitvoeren van de haar/hem toevertrouwde opdracht in het kader van de VHRM Controle Viewer, inz. met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

- * van de *Verwerkingsverantwoordelijke* alle informatie te hebben gekregen voor het uitvoeren van de haar/hem toevertrouwde opdracht in het kader van de VHRM Controle Viewer, inz. met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;
- zich geïnformeerd te hebben over de verbintenissen die zij/hij moet nakomen in overeenstemming met de vigerende wetgeving en normering, zijnde:
 - i. *VERORDENING (EU) 2016/679 VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (“algemene verordening gegevensbescherming” = AVG/GDPR);*
 - ii. *de Referentiemaatregelen voor de beveiliging van elke verwerking van persoonsgegevens die door de Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer worden opgelegd;*
 - iii. *de Wet tot regeling van een Rijksregister van de natuurlijke personen van 8 augustus 1983;*

Deze vertrouwelijkheidsplicht blijft voortbestaan na het verstrijken van het contract tussen *de Gebruiker van de VHRM Controle Viewer* en *de Organisatie*, ook na gebeurlijke beëindiging van de overeenkomst tussen de *Verwerkingsverantwoordelijke* (VHRM of de rechtsopvolger hiervan) en *de Organisatie*.

Opgemaakt te, op in evenveel exemplaren als er ondertekenende Partijen zijn alsook een exemplaar voor de VHRM of gebeurlijk de rechtsopvolger daarvan. Elke Partij verklaart haar exemplaar te hebben ontvangen.

De Gebruiker
(Naam & functie)

Voor de Organisatie,
(Naam & functie)