



INFOBUNDEL

Toeziethouder milieu en ruimtelijke ordening

Word jij onze nieuwe collega?

Fijn dat je interesse hebt om het team te verwoegen!

In deze bundel vind je extra informatie om ons, de functie en de organisaties beter te leren kennen.

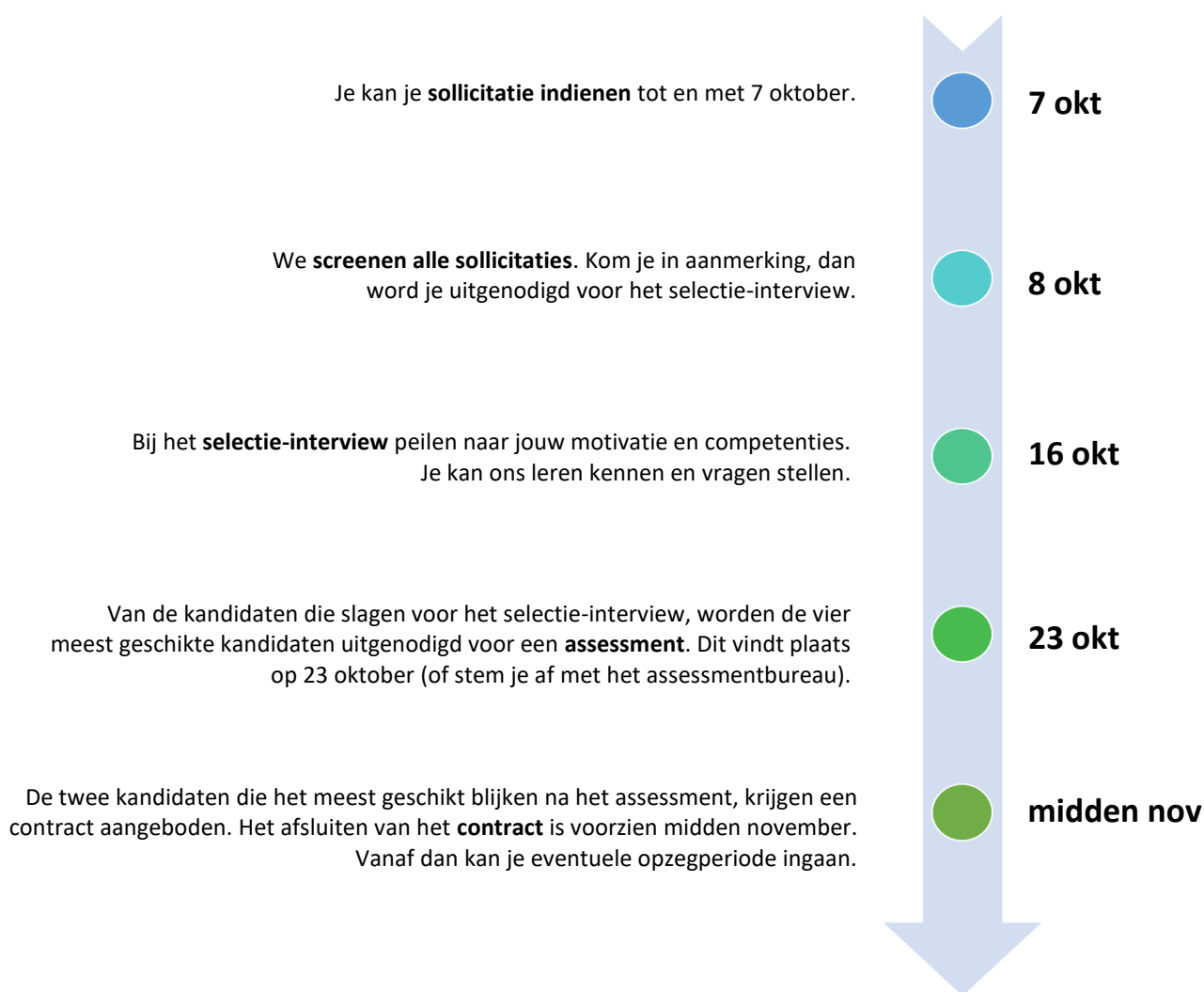
Selectieprocedure	3
Jouw functiebeschrijving	4
Jouw loon en andere voordelen.....	7
Wie of wat is Neteland?	9
Hoe word je ingewerkt?	10
Lokaal handhavingsplan	11
Meer weten?	13

Selectieprocedure

Gemeentes Olen en Vorselaar en gemeentes Herenthout en Grobbendonk zoeken een toezichthouder milieu en ruimtelijke ordening:

- **1 voltijdse collega voor Olen (70%) en Vorselaar (30%) – contract onbepaalde duur**
- **1 voltijdse collega voor Herenthout (40%) en Grobbendonk (60%) – contract onbepaalde duur**

Voor beide functies wordt één gezamenlijke selectieprocedure georganiseerd. Omdat er voor het beleidsdomein handhaving nauw wordt samen gewerkt tussen de vijf gemeenten Grobbendonk, Herentals, Herenthout, Olen en Vorselaar, organiseren we deze selectie onder de vlag van 'Neteland' (zie verder).



Jouw functiebeschrijving

Vacaturetitel: **toezichthouder milieu en ruimtelijke ordening**

Functietitel: beleidsmedewerker handhaving

Niveau en salarisschaal

- Niveau B - Salarisschaal B1-B3
- Houder zijn van een bachelordiploma, bij voorkeur in een milieutechnische, juridische of stedenbouwkundige richting
- Houder zijn van het bekwaamheidsbewijs toezichthouder milieuhandhaving (of te behalen binnen de drie jaar na de indiensttreding)

Plaats in het organogram

Als beleidsmedewerker handhaving werk je

- Ofwel voor 70% in het lokaal bestuur Olen onder leiding van het diensthoofd Mens & Ruimte en voor 30% in het lokaal bestuur Vorselaar onder leiding van de coördinator Ruimte en Omgeving
- Ofwel voor 40% in het lokaal bestuur Herenthout onder leiding van het departementshoofd Ruimte en voor 60% voor het lokaal bestuur Grobbendonk onder leiding van de Clusterverantwoordelijke Ruimte en Omgeving

Als beleidsmedewerker maak je steeds deel uit van een team dat meerdere beleidsdomeinen opneemt en werk je samen met collega's uit verschillende beleidsdomeinen waaronder bijvoorbeeld milieu, verkeer & mobiliteit, ruimtelijke ordening en lokale economie.

Hoofddoel van de functie

Als beleidsmedewerker ben je verantwoordelijk voor het handhaven van omgevingsdoelstellingen en vervul je de opdracht van lokale toezichthouder, verbalisant ruimtelijke ordening en stedenbouwkundig inspecteur. In eerste instantie ligt de focus op toezicht, sensibiliseren, preventie en zachte handhaving. Desnoods bereid je juridische procedures voor, volg je deze op en handel je ze af. Het lokaal handhavingsplan geeft het kader waarin je als beleidsmedewerker opereert.

Kernopdrachten

- Vanuit beleidsdoelstellingen stel je in overleg met het lokaal bestuur, omgevingsambtenaren en expert veiligheid een lokaal handhavingsplan op. Je sensibiliseert, informeert en communiceert hierover.
- Je bent verantwoordelijk voor het handhavingsbeleid als sluitstuk op het planning- en vergunningenbeleid.
- Je overtuigt om regelgeving te volgen. Je focust op het voorkomen van misdrijven. Je voert een preventief controlebeleid uit in samenspraak met omgevingsambtenaren en expert veiligheid.
- Je registreert en behandelt ingediende klachten.
- Je spoort misdrijven op, stelt ze vast en vervolgt ze. Je start gepaste procedures op en volgt ze op.
- Je overlegt met collega's, de intercommunale milieucel, lokale politie en Vlaamse inspecteurs en toezichthouders.
- Je voert in coördinatie met de expert openbare veiligheid in Olen preventieopdrachten uit.
- Je zorgt dat je op de hoogte bent van relevante wet- en regelgeving. Je informeert je proactief over de nieuwste ontwikkelingen in het vakgebied.

Resultaatgebieden

- Het onthaal van de klanten gebeurt op een vriendelijke, respectvolle en gepaste manier. Klanten ontvangen de juiste inlichtingen. Waar nodig, is er een correcte doorverwijzing en worden er concrete afspraken gemaakt.
- Je gaat samen met de omgevingsambtenaar ruimtelijke ordening, omgevingsambtenaar milieu en expert openbare veiligheid op zoek naar goed onderbouwde en juridisch correcte standpunten waarin verschillende behoeften evenwichtig worden afgewogen.
- Je hebt een grote interesse en voeling met ruimtelijke ordenings- en milieuaangelegenheden. Je kennis hiervan is up-to-date.
- Je enthousiasmeert klanten, beleid en medewerkers om wet- en regelgeving te volgen.
- Je benadert situaties pragmatisch doch juridisch verantwoord.
- Je bouwt mee aan een klantgericht team waar collega's op elkaar zijn afgestemd.
- Je geeft suggesties ter verbetering van de dienstverlening en samenwerking en helpt deze mee te realiseren.
- Je bouwt een netwerk uit van deskundigen die je kunnen adviseren of bijstaan bij het uitvoeren van je opdracht.
- Administratieve procedures zijn correct, tijdig en nauwkeurig uitgevoerd. Je optimaliseert permanent processen.

Gedragcompetenties

- *Inlevingsvermogen*: detecteert noden en analyseert de vraag van de klant (inwoner, partner, beleid, ...), gaat op zoek naar de vraag achter de vraag – houdt rekening met de gevoeligheden en werkcontext van de klant – is zich bewust van de dienstverlenende rol van het team – reageert vriendelijk en gepast
- *Ondernemend*: durft initiatief nemen om de dienstverlening en de werking van het team te verbeteren – speelt relevante knelpunten, problemen, behoeften, nieuwe ontwikkelingen of informatie door aan het diensthoofd – formuleert verbetervoorstellen – zoekt proactief naar verbetering – is nieuwsgierig naar nieuwe tendensen, pikt nieuwigheden in het vakgebied vlot op – implementeert en ondersteunt initiatieven tot verandering
- *Organisatiebetrokkenheid*: is een ambassadeur van lokaal bestuur Olen – heeft oog voor de schakel die HR en Personeelsadministratie kan zijn om de organisatiedoelstellingen te bereiken – staat achter beslissingen van het beleid (zelfs als die minder populair of controversieel zijn of persoonlijk ongunstig uitvallen) – toont loyaliteit – handelt kostenbewust
- *Samenwerken*: stelt het teambelang voorop – bevordert de goede verstandhouding, de teamgeest en het respect voor verscheidenheid in mensen – geeft opbouwende feedback – gaat regelmatig in overleg en deelt kennis – komt met ideeën om het gezamenlijk resultaat te verbeteren – bouwt intern en extern een netwerk uit
- *Flexibel*: voert een diversiteit aan taken uit – past zich makkelijk aan aan veranderende omstandigheden – wijzigt zijn plan van aanpak om het beoogde doel efficiënter te bereiken – stemt de werktijd af op de dienstverlening en het team – is beschikbaar buiten de diensturen bij noodsituaties
- *Positief*: denkt in uitdagingen en kansen – handelt oplossingsgericht – gaat constructief om met feedback – zet door en kan opnieuw beginnen bij tegenslagen
- *Betrouwbaarheid en integriteit*: gaat discreet om met persoonlijke gegevens en vertrouwelijke informatie – past de wetgeving transparant toe – komt afspraken na
- *Probleemanalyse en oordeelsvorming*: kan zelfstandig een genuanceerd beeld vormen – neemt doordachte beslissingen – formuleert gefundeerd advies
- *Communiceren*: kan zowel mondeling als schriftelijk een boodschap helder en gestructureerd weergeven – vertaalt vakjargon en wetgeving klanten
- *Onderhandelen*: onderhandelt in complexe situaties – verenigt belangen – weerlegt door middel van argumenten – zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- *Gestructureerd en zelfstandig werken*: maakt voor zichzelf een planning – stelt juiste prioriteiten – werkt projectmatig – brengt structuur en systematiek aan in het eigen werk en de werking van het team – werkt gericht naar resultaten en doelstellingen toe – schat correct in wat zelfstandig kan aangepakt worden en wat best wordt afgestemd met anderen (diensthoofd, beleid, klant,...)

Kennis en vaardigheden

- Je hebt grondige kennis van de wetgeving en reglementering met betrekking tot ruimtelijke ordenings- en milieuaangelegenheden of bent bereid dit op korte termijn te verwerven (Vlarem, Omgevingsdecreet, bodemsaneringsdecreet, Vlarebo, Vlarea, arab, grondwaterdecreet, MERdecreet, VCRO, handhavingsdecreet,...).
- Je bent computervaardig.
- Je hebt affiniteit met de publieke sector.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.

Jouw loon en andere voordelen

Jouw loon, vakantiegeld en eindejaarspremie

Je **startloon** hangt af van:

- jouw werkervaring bij een ander openbaar bestuur. De jaren die je werkte bij een openbare dienst, zoals een OCMW of een ander stadsbestuur, tellen mee in je loonberekening.
- jouw relevante werkervaring in de privésector of als zelfstandige. Je vroegere takenpakket bepaalt of je ervaring relevant is voor je nieuwe functie en in hoeverre deze in rekening kan gebracht worden.

Onderstaande **simulatie van startloon** is gebaseerd op een ongehuwde kandidaat *zonder* relevante ervaring, zonder personen ten laste, van wie de eventuele partner niet bij een lokaal bestuur werkt.

	Loon	Eindejaarstoelage	Vakantiegeld
Bruto	€ 2.562,19	€ 2.053,09	€ 2.357,21
Netto	€ 1.777,29	€ 1.009,99	€ 1.242,38

Onderstaande **simulatie van startloon** is gebaseerd op een ongehuwde kandidaat met *acht jaar* relevante ervaring, zonder personen ten laste, van wie de eventuele partner niet bij een lokaal bestuur werkt.

	Loon	Eindejaarstoelage	Vakantiegeld
Bruto	€ 2.800,14	€ 2.124,48	€ 2.576,12
Netto	€ 1.873,15	€ 989,15	€ 1.290,13

Onderstaande **simulatie** is gebaseerd op een ongehuwde kandidaat **na een positieve evaluatie** met acht jaar relevante ervaring, zonder personen ten laste, van wie de eventuele partner niet bij een lokaal bestuur werkt.

	Loon	Eindejaarstoelage	Vakantiegeld
Bruto	€ 3.090,31	€ 2.211,53	€ 2.843,08
Netto	€ 1.999,41	€ 1.029,68	€ 1.423,82

Wil je bovenstaande berekeningen afstemmen op jouw individuele situatie? Vraag een loonsimulatie op of surf naar de loonsimulator toepasbaar voor elk lokaal bestuur:

<http://loonmotor.tactics.be/loonmotor.php/loonmotor>

Jouw extralegale voordelen

- maaltijdcheques
- hospitalisatieverzekering
- aanvullend pensioen
- fietsvergoeding
- terugbetaling van je abonnement voor woon-werkverkeer met het openbaar vervoer

Andere voordelen

- grote maatschappelijke meerwaarde: jij draagt bij aan een gemeente waar het fijn wonen en werken is
- mogelijkheid van jobinvulling met eigen accenten
- netwerk binnen Neteland van collega's met eenzelfde beleidsdomein
- flexibele werktijden en aantrekkelijke verlofregeling voor een goede balans tussen werk en privé



Wie of wat is Neteland?

Samenwerking tussen gemeenten is het sleutelwoord voor de toekomst. Dat is nodig om de slagkracht van een regio (en dus ook van individuele gemeenten) te vergroten. In 2017 sloegen de vijf gemeenten van het Neteland (**Grobbendonk, Herentals, Herenthout, Olen en Vorselaar**) de handen in elkaar om ook buiten de politiewerking nauwer samen te werken. Het doel van die ruimere samenwerking bestaat erin de bestuurskracht in de regio te versterken zonder afbreuk te doen aan de identiteit van elke gemeente afzonderlijk.

Samenwerkingsverband Neteland is geen fusie tussen vijf gemeenten. Het is wél een structurele en informele samenwerking die als hoofddoel heeft de regio en bestuurskracht te versterken en verregaand samen te werken. Dit alles gebeurt zonder afbreuk te doen aan de identiteit van iedere gemeente afzonderlijk. **Binnen samenwerkingsverband Neteland wordt er samengewerkt op verschillende domeinen, waaronder handhaving / toezichthouding.** Om die reden organiseren Olen, Vorselaar, Herenthout en Grobbendonk een gezamenlijke selectieprocedure onder de vlag van Neteland.



In een recent persartikel bij de lancering van het logo stelden de burgemeesters: “We krijgen veel positieve reacties op onze gloednieuwe bestuurlijke samenwerkingsvorm”, gaan de burgemeesters verder. “Ons samenwerkingsmodel werd zelfs al enkele keren gepromoot tijdens studiemomenten van de Vereniging van Vlaamse Steden en gemeenten (VVSG). Vooral het feit dat we binnen de vijf Neteland gemeenten ook bepaalde personeelsleden delen, onderscheidt ons van heel wat andere informele samenwerkingsvormen. Zo delen de gemeenten Olen en Vorselaar naast een handhavingsambtenaar ook eenzelfde noodplanambtenaar, wat zeer efficiënt is, aangezien alle Neteland gemeenten sinds kort zetelen in een zonale veiligheidscel.”

Hoe word je ingewerkt?

Je hebt de mogelijkheid om verschillende opleidingen te volgen om je in te werken in het beleidsdomein handhaving.

Hieronder vind je alvast enkele concrete voorbeelden van opleidingen of surf eens naar <https://www.vhrm.be/opleidingen-0>. Welke opleidingen je effectief gaat volgen, hangt onder andere af van jouw kennisniveau en wordt beslist in overeenstemming met je leidinggevende.

- Omgaan met publiek voor toezichthouders: correct én klantvriendelijk toezicht houden (Inovant)
- Omgevingsvergunning fundamenteel: handhaving stedenbouw (Escala)
- Omgevingsvergunning fundamenteel: milieuhandhaving (Escala)
- Een verkenning van het kaderdecreet bestuurlijke handhaving (KULeuven)
- Onze Omgeving 2019 - Omgevingshandhaving: van droom naar daad? (VVOR)
- ...

Lokaal handhavingsplan

Je handelt als toezichthouder / handhavingsambtenaar vanuit de principes van het lokaal handhavingsplan. Bedoeling is dat elk lokaal bestuur haar handhavingsplan door de gemeenteraad laat vastleggen. Om je als kandidaat een zicht te geven hierop schetsen we de contouren van het handhavingsplan vastgelegd door de Gemeenteraad van Olen.

Door het uitvoeren van het lokaal handhavingsplan willen we:

- Maximaal inzetten op preventie van overtredingen
- Optreden tegen overtredingen met de ambitie om het respect voor stedenbouwkundige regels en milieuvoorschriften te verhogen

Het uiteindelijke doel is de bescherming van de mooie omgeving van Neteland, nu en morgen.

Het lokaal handhavingsplan van Olen bevat 6 krachtlijnen:

Preventie

In het hele handhavingsgebeuren ligt de nadruk op preventie. Preventie is gericht op het voorkomen van overtredingen maar ook op het aanzetten tot vrijwillig herstel of regularisatie van de onrechtmatige situatie. We streven te allen tijde oplossingen na.

Dit vertaalt zich op de eerste plaats in goede informatie- en adviesverlening, duidelijk opgestelde vergunningen, sensibilisering rond specifieke thema's. Daarnaast voorzien de VCRO en het DABM een aantal instrumenten die kunnen ingezet worden om een (dreigende) overtreding of een voortzetting ervan te vermijden: raadgeving, aanmaning en stakingsbevel.

Tijdens het toezicht willen we in de eerste plaats en waar mogelijk een vertrouwensrelatie opbouwen waarbij er een positieve medewerking is en oplossingen worden voorgesteld en uitgewerkt in overleg en op vrijwillige basis.

Prioriteiten

We leggen op consequente wijze de gemeentelijke prioriteiten vast die bepalen naar welke overtredingen onze eerste en grootste aandacht gaat. Impact op mens, milieu en de goede ruimtelijke ordening, zal daarbij een belangrijk criterium zijn. Alleen zo zullen we een kwalitatieve, veilige en gezonde omgeving kunnen bekomen. Dit houdt ook in dat we meer proactief werken in plaats van louter reactief, naar aanleiding van klachten of meldingen. We zien klachten wel als een nuttige bron van informatie waarop wordt gehandhaafd volgens de vastgelegde prioriteiten.

Gefaseerd handhaven

Er wordt steeds gehandhaafd volgens een stappenplan. In eerste instantie bewandelen we een preventieve weg en slechts wanneer dit tevergeefs blijkt te zijn, zullen we curatief optreden. Dit houdt in dat overtreders, wanneer zij zelfs na aanmaning niet bereid zijn de overtreding te stoppen en de situatie te herstellen, hiertoe zullen gedwongen worden. Dit kan door het opleggen van bestuurlijke of gerechtelijke maatregelen. In de keuze van curatieve maatregelen wordt de meest ingrijpende actie pas genomen indien de voorgaande, minder ingrijpende acties geen effect hebben of indien er ernstige aanwijzingen zijn dat deze geen effect zullen hebben.

Slechts bij buitengewone omstandigheden, bijvoorbeeld indien de overtreding buitengewoon ernstige gevolgen met zich meebrengt, kan het noodzakelijk zijn om onmiddellijk in te grijpen met verregaande maatregelen.

Gedifferentieerd handhaven

Voor elke overtreding waarmee we in Olen geconfronteerd worden zal onderzocht worden welke handhavingstraject het meest aangewezen is om correct en vlot tot herstel te komen⁷. Zo zal de gemeente eenvoudige overtredingen die het gemeentelijk belang niet overstijgen en waarvan we weten dat het Parket deze niet zal vervolgen, sneller kunnen rechtzetten via een bestuurlijke herstelmaatregel dan via gerechtelijke weg.

Bij alle keuzes die we hierin maken houden we rekening met de dwingende bepalingen van de VCRO en het DABM en hun uitvoeringsbesluiten. Ook laten we ons inspireren door de richtinggevende beleidsinstrumenten die de Vlaamse overheid hanteert, zoals de omzendbrief COL 04/2019 houdende gemeenschappelijke omzendbrief van de minister van Justitie en het College van Procureurs-Generaal bij de Hoven van Beroep met de deelname van de Vlaams minister-president bevoegd inzake Justitie – Strafrechtelijke prioriteiten Vlaanderen⁸.

Tevens zullen we ons bij het maken van keuzes laten leiden door de algemene beginselen van behoorlijk bestuur. Zo moet de keuze van de actie in verhouding zijn tot de overtreding en het doel dat men nastreeft. Door de verschillende acties goed te motiveren, bieden we transparantie en rechtszekerheid voor de inwoners, verenigingen en bedrijven. De termijnen die wij toekennen aan overtreders voor herstel dienen redelijk te zijn en in verhouding tot de gevraagde actie. Termijnen zijn enkel verlengbaar mits voldoende rechtvaardiging hiervoor.

Samenwerking

Om de hoeveelheid van het handhavingspotentieel enigszins te beheersen, is het nodig dat een vlotte en efficiënte samenwerking in stand wordt gehouden met andere instanties zoals de politie, het Parket, de afdeling Handhaving van het Departement Omgeving en andere gewestelijke en provinciale handhavingpartners (bijvoorbeeld PIH, natuurinspectie, OVAM, inspectie woonkwaliteit, Mestbank). Elke instantie beschikt over eigen expertise die ons kan ondersteunen in de complexiteit van de verschillende materies. Structurele afspraken zullen op termijn vorm geven aan deze samenwerking. Op dit ogenblik is een samenwerkingsovereenkomst met de politiezone Neteland in opmaak.

Transparantie

We dragen zorg voor een open, duidelijke en begrijpelijke communicatie naar de burgers. We informeren uitgebreid over de voorzorgen die iedereen kan nemen, door vragen te beantwoorden over onze gemeentelijke prioriteiten en handhavingstrajecten.

Gerichte en specifieke toezichtacties zullen worden voorafgegaan door een uitgebreide communicatiecampagne en sensibilisering.

Het handhavingsbeleid moet transparant zijn. Alle betrokkenen hebben het recht om te weten wat er van hen verwacht wordt en op welke wijze oplossingen kunnen uitgewerkt worden. Transparantie over onze beslissingen en hoe we deze onderbouwen, creëert bij de inwoners, verenigingen en bedrijven van Olen rechtszekerheid. Zij moeten overtuigd zijn van een rechtvaardige aanpak van overtredingen.

Jaarlijks wordt er actief gecommuniceerd aan het college van burgemeester en schepenen over de concrete uitvoering van het handhavingsplan.

Meer weten?

Voor vragen over de **functie**, kan je terecht bij Inne:

Inne Pijpers
Diensthoofd Mens & Ruimte
014/279 441
Inne.pijpers@olen.be

Voor vragen over de **selectieprocedure**, kan je terecht bij Nele:

Nele De Munter
Diensthoofd HR Olen
014/279 522
hr@olen.be