

Inhoud

1.	Inleiding	2
2.	Overzicht	2
2.1	Opleggen veiligheidsmaatregelen	2
2.2	Uitbreiding Overzicht termijnen	5
2.3	Nieuw thema toegevoegd	6
2.4	Veel gebruikte wetsartikelen toevoegen aan favorieten.....	7
2.4.1	Aanmaken/aanduiden als favoriet.....	7
2.4.2	Favoriet opzoeken	9
2.5	Koppeling tussen melding en dossier verwijderen	11
2.5.1	Ontkoppelen met dossier aangemaakt vanuit melding	11
2.5.2	Ontkoppelen met bestaand dossier.....	12
2.6	Koppelen van verantwoordelijken	13
2.6.1	Welke functies verantwoordelijken zijn er en waar beheer je deze?	13
2.6.2	Functie verantwoordelijke aanduiden in een melding of dossier.....	14



1. Inleiding

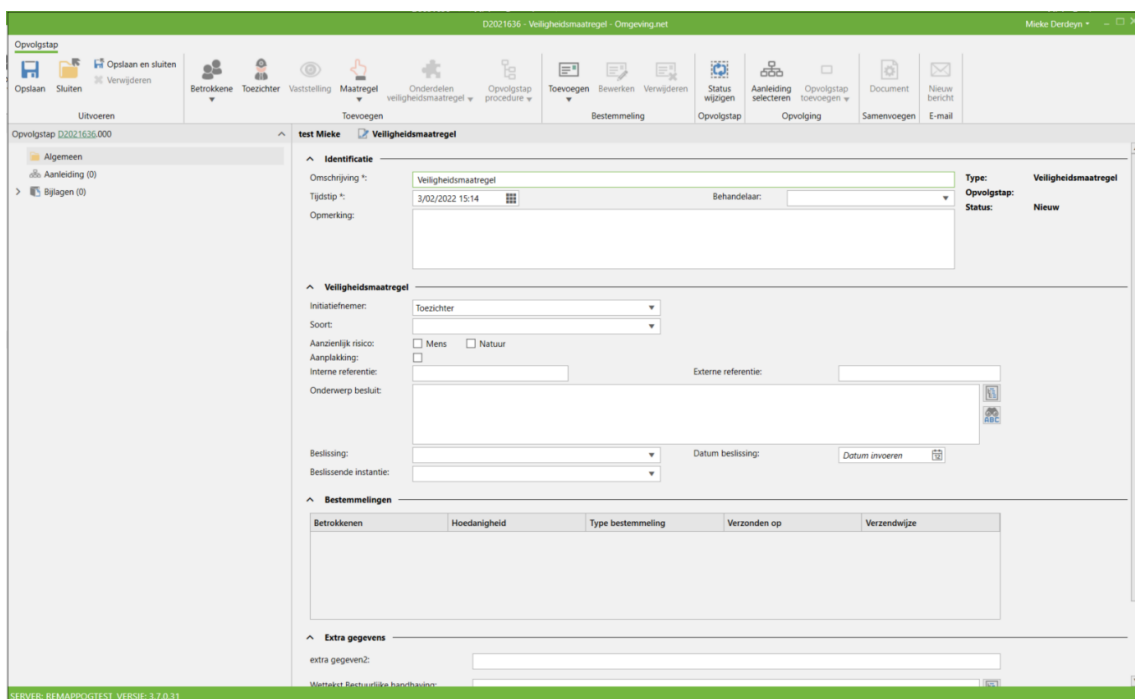
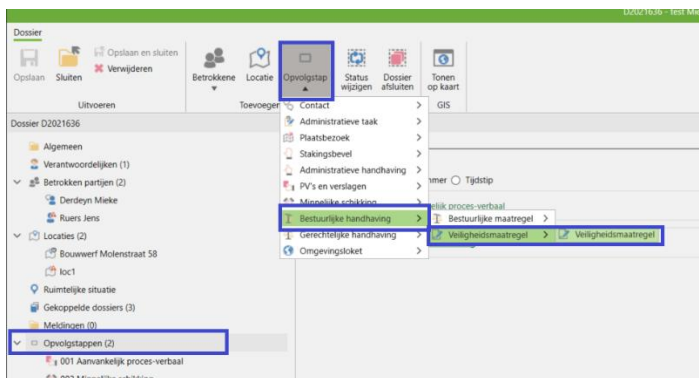
In deze release zitten een aantal uitbreidingen van functionaliteiten m.b.t. de module Toezicht & Handhaving en enkele nieuwigheden die vanaf nu beschikbaar zijn in deze module.

2. Overzicht

2.1 Opleggen veiligheidsmaatregelen

Een nieuw handhavingsinstrument dat werd aangemaakt (bedoeld voor milieuhandhaving) is 'het opleggen van een veiligheidsmaatregel'. (Is voorzien in de DABM.) Dit kan opgelegd worden om handelingen af te dwingen in geval van een aanzienlijk risico voor mens of milieu. Hier hoeft geen overtreding voor gebeurt te zijn en kan ook op basis van een vaststelling gebeuren die conform is maar waar toch een gevaar voor de omgeving is vastgesteld. Een voorbeeld kan zijn dat er asbest wordt gevonden tijdens een plaatsbezoek.

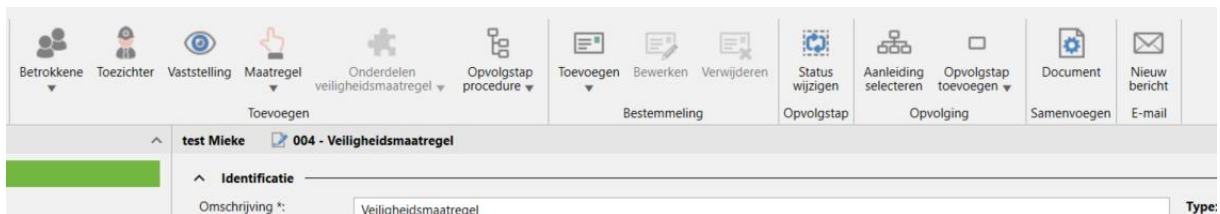
De opvolgstap kan toegevoegd worden via de knop in het lint 'Opvolgstap' en bevindt zich onder 'Bestuurlijke handhaving – Veiligheidsmaatregel – Veiligheidsmaatregel'.



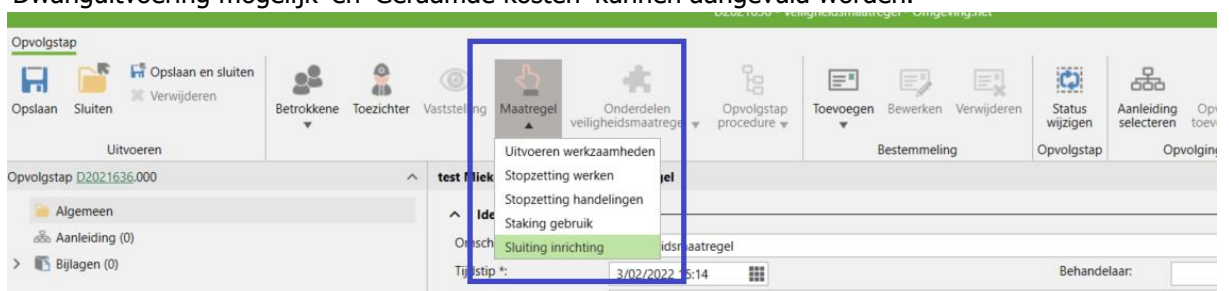
In het scherm zijn volgende specifieke velden aanwezig voor deze opvolgstap:

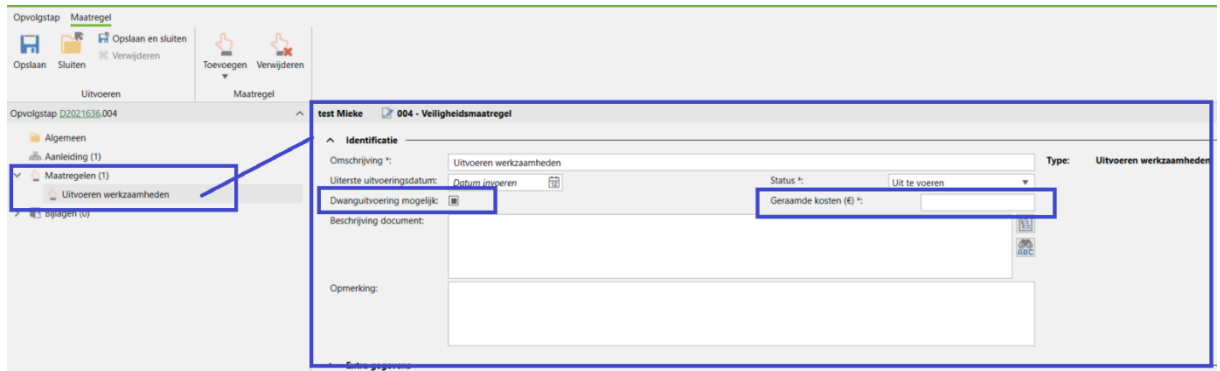
- Initiatiefnemer: 'Toezichter', 'Burgemeester' of 'Gouverneur'
- Soort: 'Opleggen maatregelen', 'Bijstellen maatregelen' of 'Opheffen maatregelen'
- Aanzienlijk risico: Mens – Natuur
- Aanplakking: bij hoogdringendheid kan gewerkt worden met een aanplakking
- Interne referentie – Externe referentie
- Onderwerp besluit: hier kan rechtstreeks in het veld getypt worden, maar men kan ook gebruik maken van tekst in Word en eventueel raamdocumenten via de knoppen achter het veld.
- Beslissing: 'Goedgekeurd' of 'Geweigerd'
- Datum beslissing
- Beslissende instantie: 'Burgemeester', 'College van Burgemeester en Schepenen', 'Toezichter' of 'Gouverneur'
- Bestemmingen

In deze opvolgstap kunnen volgende zaken toegevoegd worden:

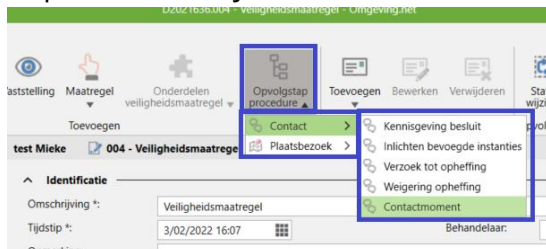


- Betrokkene: Men kan de betrokken persoon selecteren voor deze opvolgstap. Hier worden de betrokkenen getoond die reeds aan de melding/dossier zijn toegevoegd.
- Toezichter: Hier kan men een toezichter aanduiden. Deze worden als toezichter aangeduid in gebruikersbeheer en in het beheer van de opvolgstappen aangemaakt.
- Vaststelling: Je kan een vaststelling toevoegen uit het plaatsbezoek aan deze opvolgstap.
- Maatregel: Hier kan een maatregel worden toegevoegd waarin ook de velden 'Dwanguitvoering mogelijk' en 'Geraamde kosten' kunnen aangevuld worden.

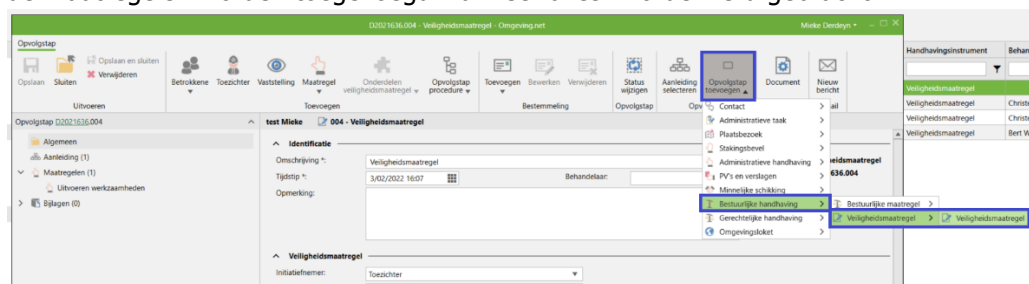




- **Onderdelen veiligheidsmaatregel:** hier kunnen tekstonderdelen worden ingegeven voor de opmaak van een document. Dit kan aan de hand van standaardteksten of via artikelen die je selecteert en in de correcte volgorde plaatst om het document op te maken.
- **Opvolgstap procedure:** hier kan een sub-opvolgstap worden toegevoegd, nl. contactmoment en plaatsbezoek. Bij het contactmoment worden reeds een aantal elementen aangeleverd.



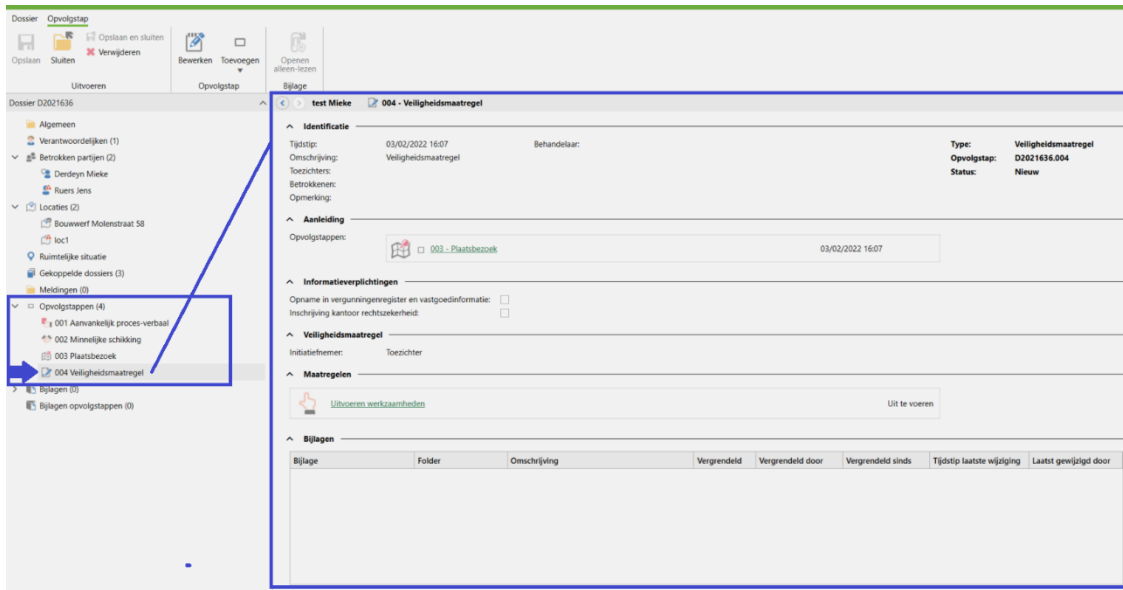
- **Bestemming:** hier kan de bestemming worden aangeduid. Hier worden de betrokkenen getoond die reeds werden toegevoegd aan het dossier. Deze verschijnt dan in de tabel in het scherm.
- **Status wijzigen:** hier kan de status van de opvolgstap aangepast worden
- **Opvolgen: Aanleiding selecteren – Opvolgstap toevoegen.** Hier kan dan bvb. het opheffen van de maatregelen worden toegevoegd wanneer alles in orde werd gebracht.



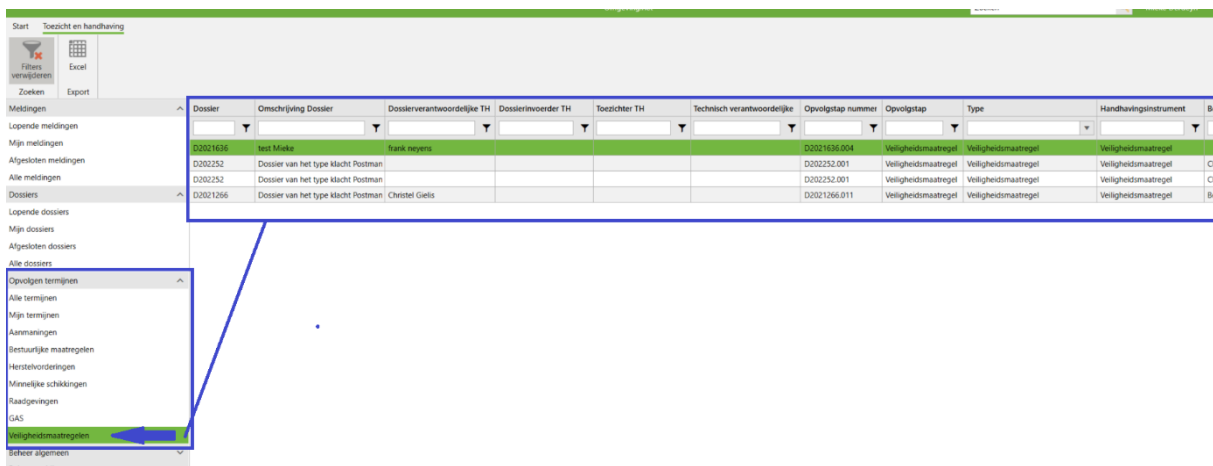
- Document samenvoegen
- Nieuw e-mailbericht

De opvolgstap wordt weergegeven in de linker kolom bij de opvolgstappen en kan hier aangeklikt worden om te consulteren en te bewerken (via de knop 'bewerken' in het lint).





In de overzichten van de opvolging van termijnen, werd een overzicht toegevoegd om ook de termijnen van de veiligheidsmaatregelen op te volgen.



2.2 Uitbreiding Overzicht termijnen

In het onderdeel 'Opvolgen Termijnen' in de linker kolom worden verschillende overzichten getoond voor de opvolging van termijnen binnen bepaalde opvolgstappen zoals herstelvorderingen, bestuurlijke maatregelen, enz.

In deze overzichten werd een kolom toegevoegd, nl. 'Omschrijving Dossier'.



Meldingen	Dossier	Omschrijving Dossier	Opvolgstap nummer	Dossierverantwoordelijke TH	Dossierinvoerder TH	Type	Toezichter TH	Handha
Lopende meldingen								
Mijn meldingen	M2020456	Demo 17/04 - LOCATIE EN REACTIE	M2020456.006	Bert Welkenhuysen		1e aanmaning		Aanmani
Afgesloten meldingen	M2020456	Demo 17/04 - LOCATIE EN REACTIE	M2020456.006	Bert Welkenhuysen		1e aanmaning		Aanmani
Alle meldingen	M2020243	DEMO 17/09 test scenario AFBLIJVE	M2020243.011			1e aanmaning		Aanmani
Dossiers	M2020456	Demo 17/04 - LOCATIE EN REACTIE	M2020456.018	Bert Welkenhuysen		2e aanmaning		Aanmani
Lopende dossiers	M2020456	Demo 17/04 - LOCATIE EN REACTIE	M2020456.018	Bert Welkenhuysen		2e aanmaning		Aanmani
Mijn dossiers	M2020456	Demo 17/04 - LOCATIE EN REACTIE	M2020456.018	Bert Welkenhuysen		2e aanmaning		Aanmani
Afgesloten dossiers	M2020456	Demo 17/04 - LOCATIE EN REACTIE	M2020456.018	Bert Welkenhuysen		2e aanmaning		Aanmani
Alle dossiers	M2020456	Demo 17/04 - LOCATIE EN REACTIE	M2020456.018	Bert Welkenhuysen		2e aanmaning		Aanmani
Opvolgen termijnen	M2020864	11/05/2020 18:06:02 TestComplete	M2020864.001	Rune Van Kempen		1e aanmaning		Aanmani
Alle termijnen	M2020864	11/05/2020 18:06:02 TestComplete	M2020864.001	Rune Van Kempen		1e aanmaning		Aanmani
Mijn termijnen	M2020888	12/05/2020 10:54:21 TestComplete	M2020888.001	Rune Van Kempen		1e aanmaning		Aanmani
Aanmaningen	M2020862	11/05/2020 18:03:32 TestComplete	M2020862.003	Rune Van Kempen		1e aanmaning		Aanmani
Bestuurlijke maatregelen	M2020943	illegaal tuinhuisje	M2020943.002			1e aanmaning		Aanmani
Herstelvorderingen	M2020943	illegaal tuinhuisje	M2020943.002			1e aanmaning		Aanmani
Minnelijke schikkingen	M2020956	azerty	M2020956.003			2e aanmaning		Aanmani
Raadgevingen	M2020956	azerty	M2020956.003			2e aanmaning		Aanmani
GAS	M2020956	azerty	M2020956.003			2e aanmaning		Aanmani
Veiligheidsmaatregelen	M2020964	Dit is een nieuwe melding dienst 14,	M2020964.001			1e aanmaning		Aanmani
Beheer algemeen	M2020964	Dit is een nieuwe melding dienst 14,	M2020964.001			1e aanmaning		Aanmani

2.3 Nieuw thema toegevoegd

Wanneer we aan een melding een 'Hinder en Overtreding' toevoegen, kan hieraan ook een domein en een thema worden gekoppeld. Dit zijn keuze menu's die niet zelf kunnen beheerd worden.

De lijst met thema's werd uitgebreid met het thema 'Natuur'.

The screenshot shows the 'Hinder & Overtreding' interface. On the left, there is a sidebar with a tree view containing categories like 'Algemeen', 'Verantwoordelijken', 'Betrokken partijen', 'Locaties', and 'Hinder en Overtredingen'. The 'Hinder en Overtredingen' category is expanded, showing a sub-item 'stofwolken bij slijpen stenen'. The main area displays details for a report titled 'test Mieke'. At the top right, there is a toolbar with icons for 'Opslaan', 'Sluiten', 'Verwijderen', 'Toevoegen', 'Verwijderen', 'Selecteren', 'Verwijderen', 'Hoofdoorzaak', 'Domein', and 'Thema'. The 'Thema' dropdown menu is open, showing a list of themes: Afval, Bodem, Geluid, Lucht, Mest, Milieubeheer, Natuur (highlighted with a blue arrow), Ruimtelijke Ordening, Vergunningen, and Water. The 'Natuur' theme is the new addition.



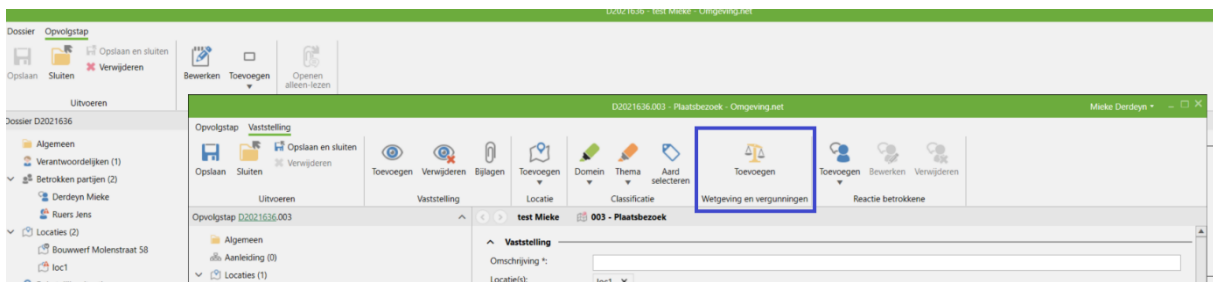
2.4 Veel gebruikte wetsartikelen toevoegen aan favorieten

Wetsartikelen die vaak worden gebruikt, kunnen nu ook als favoriet worden aangeduid en op deze manier worden opgezocht.

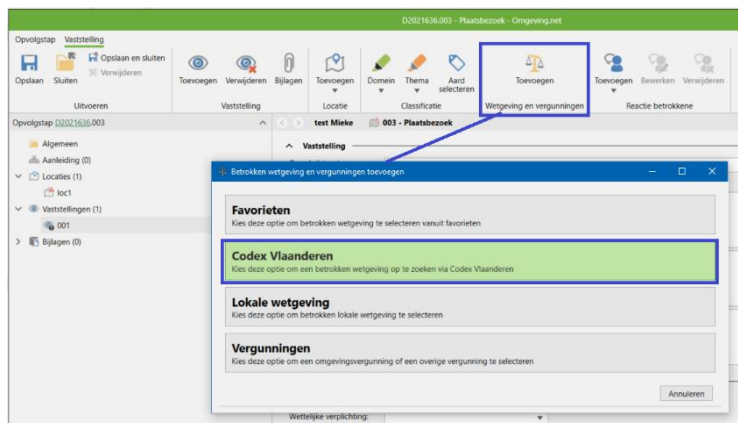
2.4.1 Aanmaken/aanduiden als favoriet

Vooraleer je wetsartikelen kan opzoeken als favoriet, dien je deze eerst als dusdanig te gaan aanduiden of aanmaken. Hoe ga je hiervoor te werk?

Wanneer je een artikel wil toevoegen aan een opvolgstap, dan gebruik je hiervoor de knop in het lint 'Wetgeving en vergunningen – Toevoegen'.



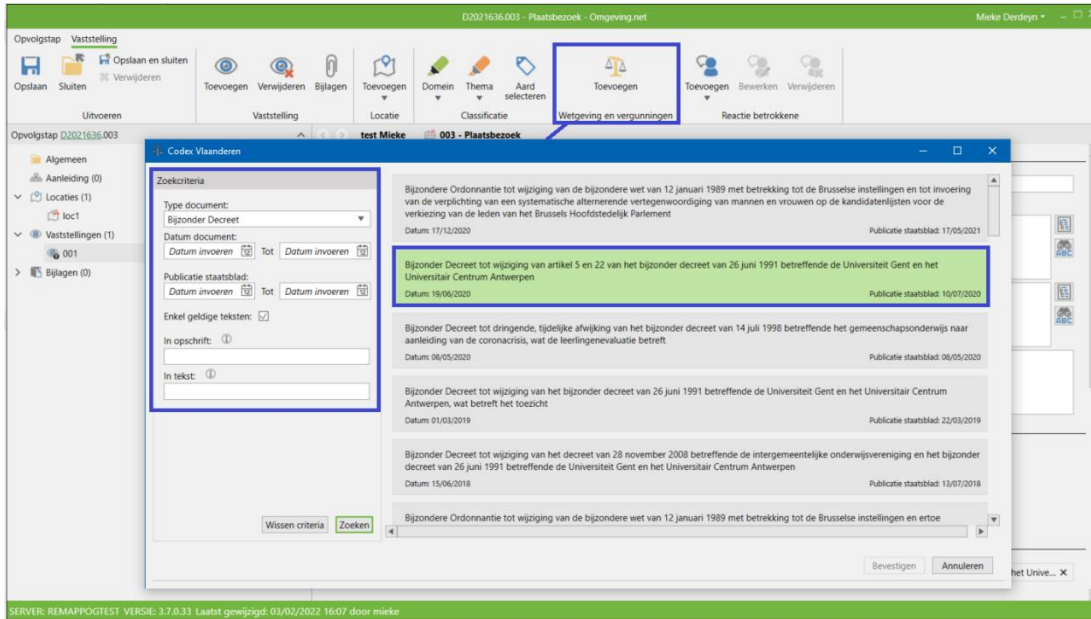
Wanneer je op deze knop klikt, opent zich een scherm om het wetsartikel te gaan opzoeken op 'Favorieten', 'Codex Vlaanderen' of 'Lokale wetgeving'.



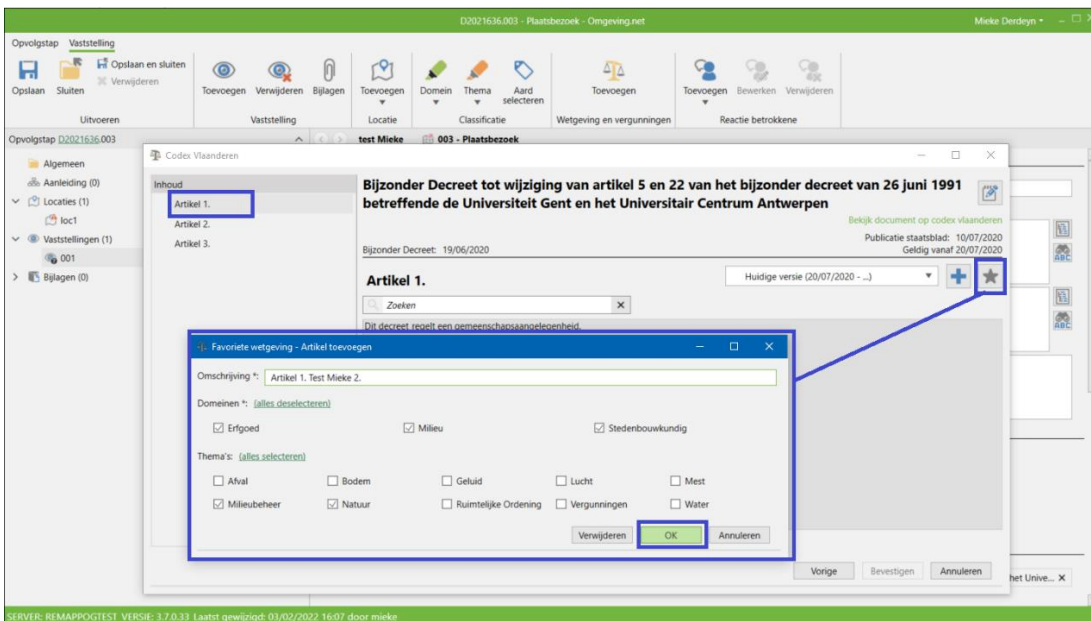
Je kiest hier voor 'Codex Vlaanderen'.

Hierna ga je via het volgende scherm en de zoekfunctie op dit scherm op zoek naar het document en vervolgens het artikel dat je als favoriet wenst aan te duiden.





Wanneer je dit opent kan je het betreffende artikel aanduiden met een ster. Wanneer je de ster aanklikt, krijg je een venster waarin je de details van de favoriet kan bepalen. Je kan het artikel een eigen benaming geven via omschrijving en waar kan het artikel gebruikt worden (bij welk domein en welk thema). Aan de hand van deze informatie kan je later het artikel makkelijker terugvinden.



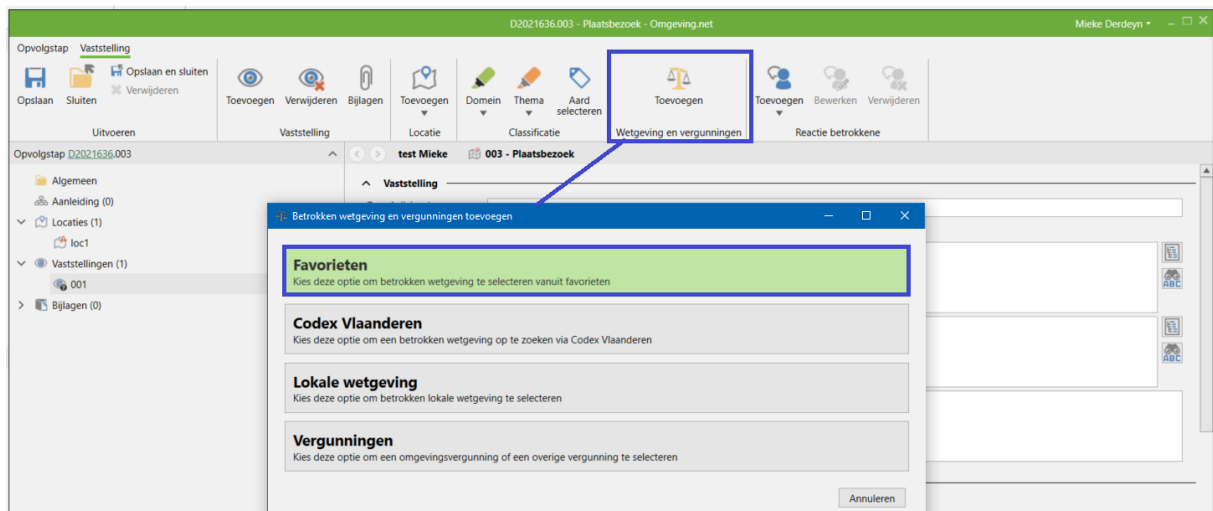
Het artikel wordt nu aangeduid met een gele ster.





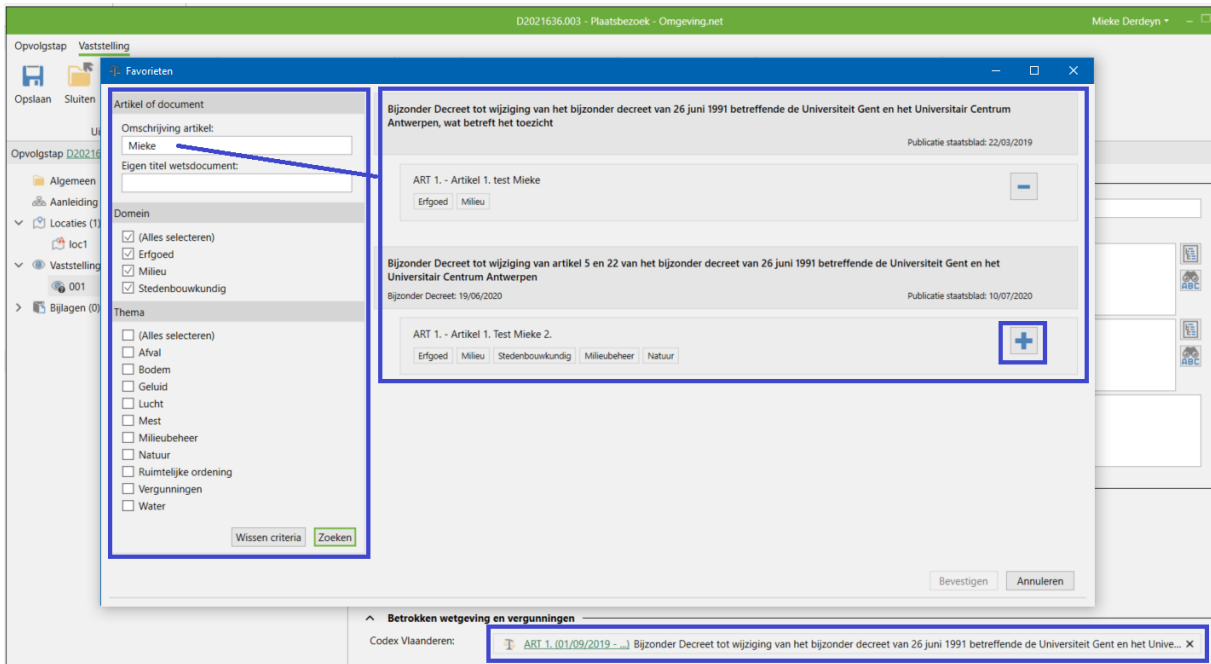
2.4.2 Favoriet opzoeken

Wanneer je bepaalde artikels hebt aangeduid als favoriet, kan je deze vanaf dan ook via de 'Favorieten' gaan opzoeken met de knop in het lint 'Wetgeving en vergunningen – Toevoegen'.



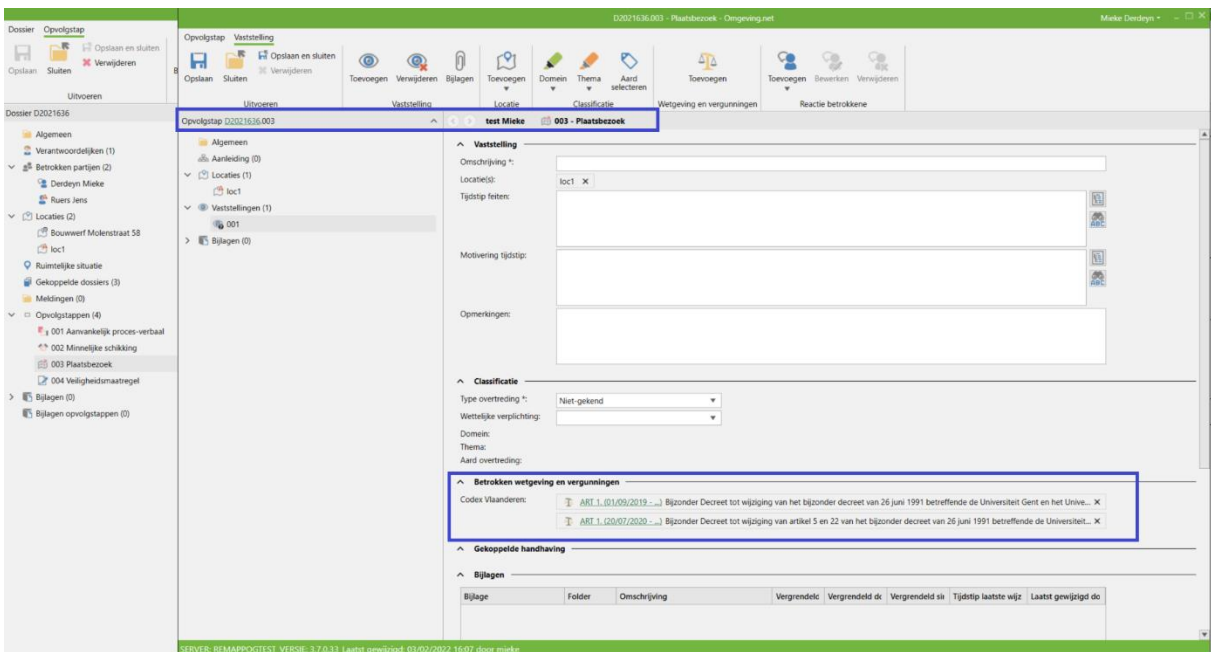
Je krijgt dan een scherm waar je via de zoekfunctie aan de linkerkant je gewenste artikel kan gaan zoeken. Je kan nu gebruik maken van de omschrijving, het domein of het thema dat je aan je favoriete artikel hebt gekoppeld.





Je favoriete artikels die voldoen aan de zoekcriteria worden rechts getoond en via de plus-knop achteraan het artikel, kan je het artikel toevoegen aan je opvolgstap. Artikels waar een min-knop staat, zijn reeds toegevoegd aan de opvolgstap en kan je eventueel verwijderen uit de opvolgstap door op deze knop te drukken.

De artikels verschijnen, na het drukken op 'bevestigen', in de opvolgstap in het onderdeel 'Betrokken wetgeving en vergunningen'.



2.5 Koppeling tussen melding en dossier verwijderen

Wanneer vanuit een melding een dossier wordt opgestart, is er automatisch een koppeling tussen de melding en het dossier. Deze koppeling kan nu via een knop in het lint verwijderd worden. Ook bij het manueel koppelen van een bestaand dossier, kan deze koppeling via deze kop ongedaan gemaakt worden.

2.5.1 Ontkoppelen met dossier aangemaakt vanuit melding

Een dossier kan aangemaakt worden vanuit de melding en zal getoond worden in de navigatie met een opvolgstap.

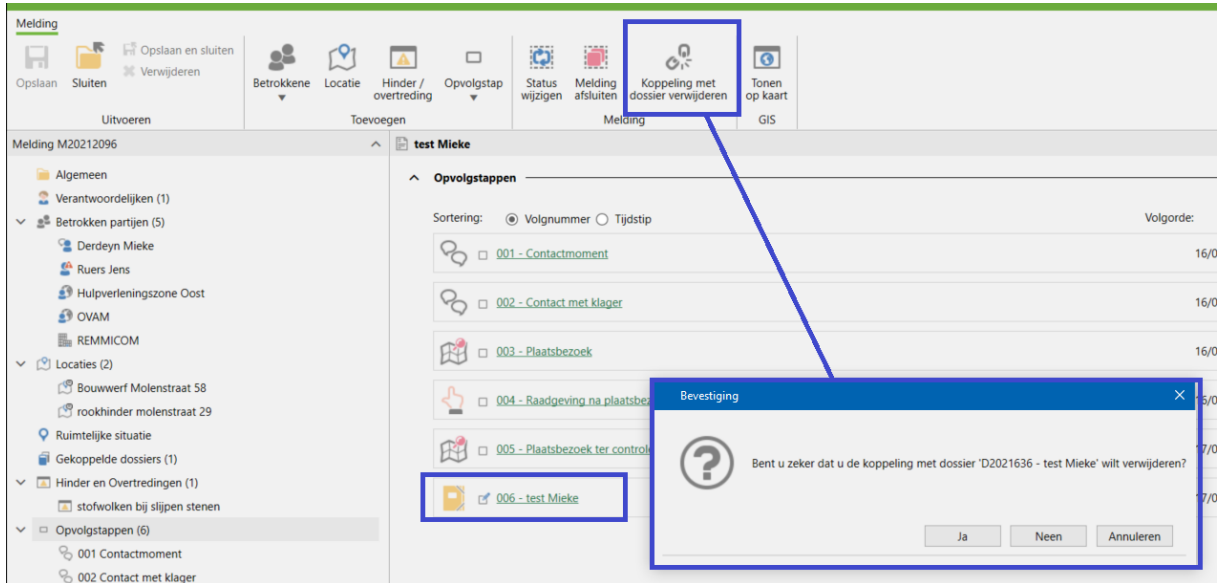
The screenshot shows the 'Melding' (Report) interface. At the top, there is a ribbon with various action buttons. The 'Dossier starten' (Start case) button, represented by a chain link icon, is highlighted with a blue box. Below the ribbon, the main content area is divided into two panes. The left pane shows the 'Melding M20212096' details, including 'Algemeen' (General) information like 'Verantwoordelijken (1)' and 'Betrokken partijen (5)'. The right pane shows the 'test Mieke' case details under 'Identificatie' (Identification), with fields for 'Omschrijving *' (Description), 'Tijdstip *' (Time), and 'Ontvangst *' (Receipt).

In het lint bovenaan, bevindt zich nu de knop 'Koppeling met dossier verwijderen'.

This screenshot shows the 'Opvolgstappen' (Follow-up steps) section of the software. The ribbon at the top now includes a 'Koppeling met dossier verwijderen' (Remove case link) button, which is highlighted with a blue box. The main content area displays a list of follow-up steps for the 'test Mieke' case. The list is sorted by 'Volgnummer' (Sequence number) and 'Tijdstip' (Time). The steps include: '001 - Contactmoment', '002 - Contact met klager', '003 - Plaatsbezoek', '004 - Raadgeving na plaatsbezoek', '005 - Plaatsbezoek ter controle', and '006 - test Mieke'. The '006 - test Mieke' step is highlighted with a blue box. The left sidebar shows a navigation tree with 'Opvolgstappen (6)' selected.

Vervolgens komt een melding die u dient te bevestigen indien u het dossier wenst te ontkoppelen of annuleren indien u hiermee niet wenst door te gaan.

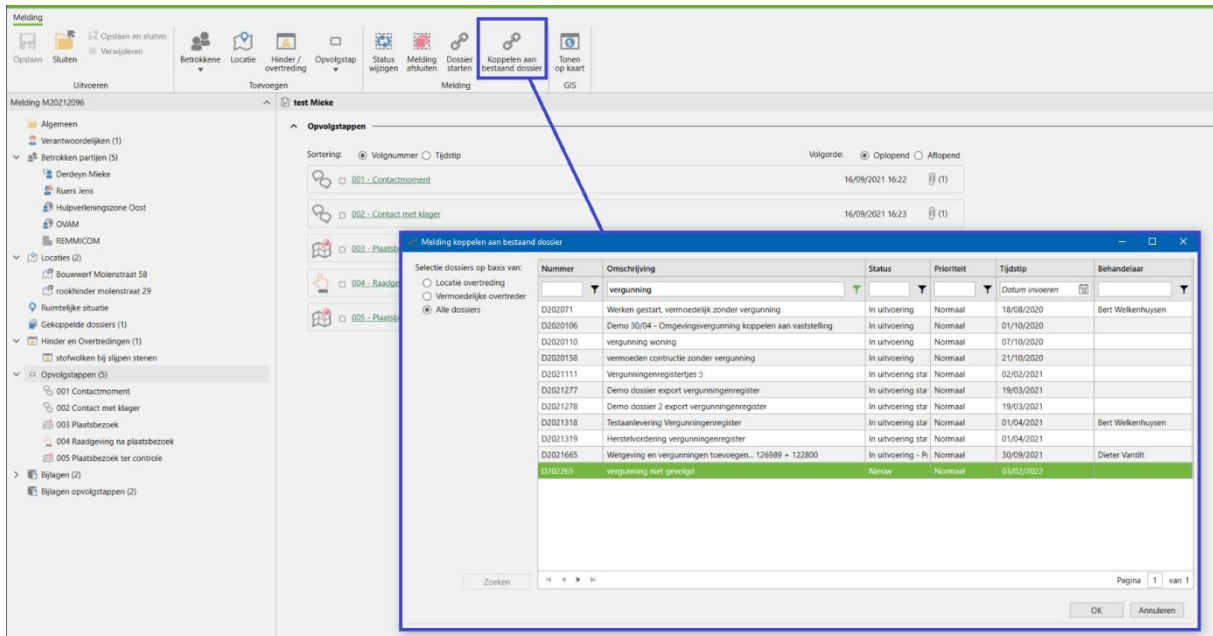




De koppeling met het dossier zal dan verdwijnen uit de melding bij de opvolgstappen.

2.5.2 Ontkoppelen met bestaand dossier

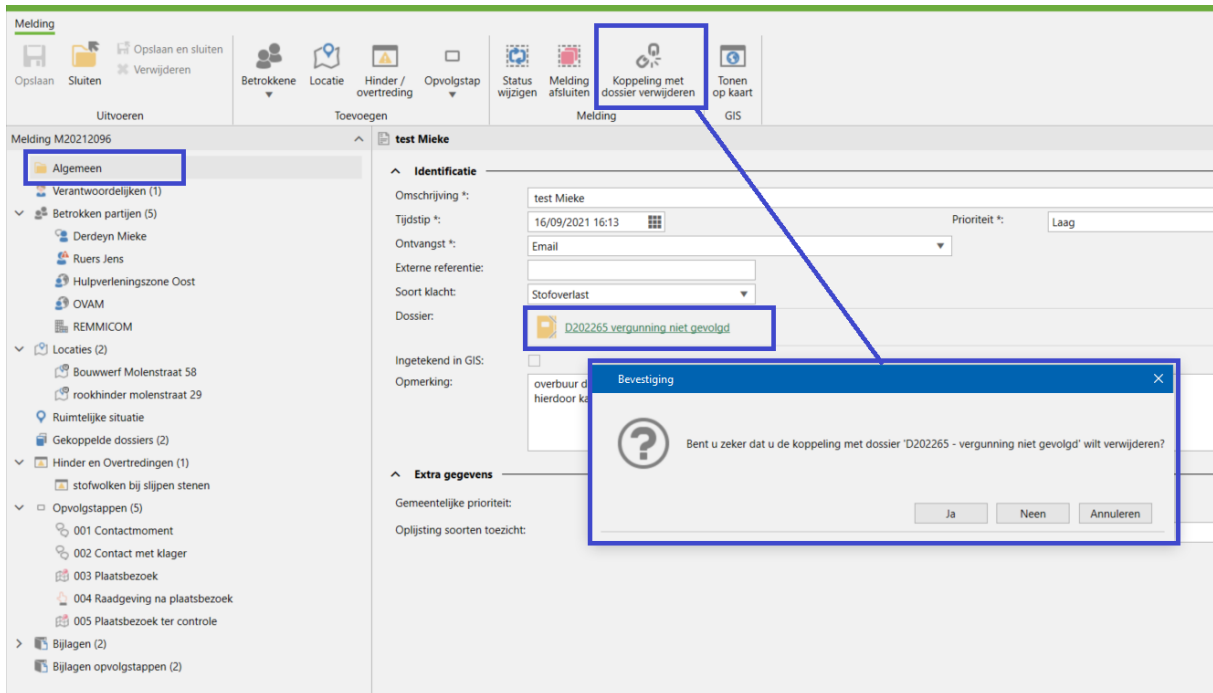
Een dossier kan aangemaakt worden vanuit het overzichtsscherm van dossiers via de plus-knop in het lint, en kan later dan aan een melding worden gekoppeld.



Dit wordt getoond bij het scherm 'algemeen'.

In het lint bovenaan bevindt zich nu de knop 'Koppeling met dossier verwijderen'.





Vervolgens komt een melding die u dient te bevestigen indien u het dossier wenst te ontkoppelen of annuleren indien u hiermee niet wenst door te gaan.

2.6 Koppelen van verantwoordelijken

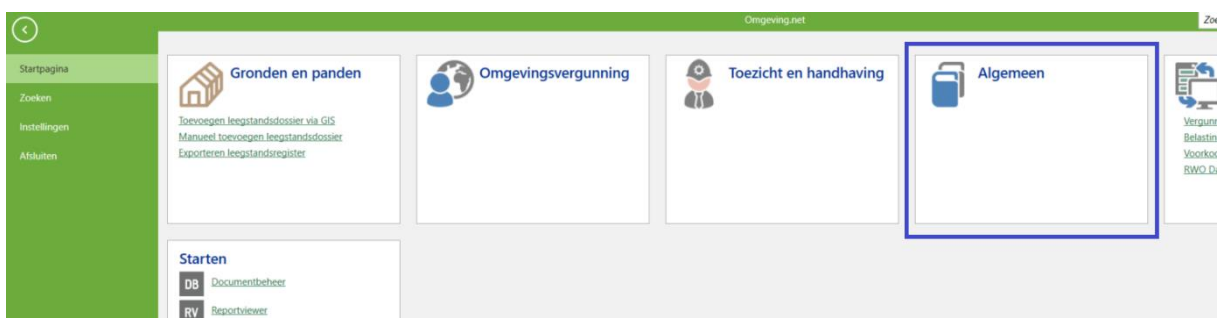
In een melding of een dossier kunnen verantwoordelijken voor dit dossier of deze melding gekoppeld worden. In het overzicht 'Mijn meldingen' of 'mijn dossiers' kunnen deze dossiers getoond worden waaraan je zelf bent gekoppeld.

2.6.1 Welke functies verantwoordelijken zijn er en waar beheer je deze?

De functies voor verantwoordelijken die aangemaakt werden zijn:

- Dossierinvoerder TH
- Dossierverantwoordelijke TH
- Technisch verantwoordelijke TH
- Toezichter TH

Deze functies kunnen bekeken worden in de module 'algemeen'. In de linker kolom vind je 'Functies verantwoordelijken', waar je een overzicht krijgt van alle functies over de modules heen.

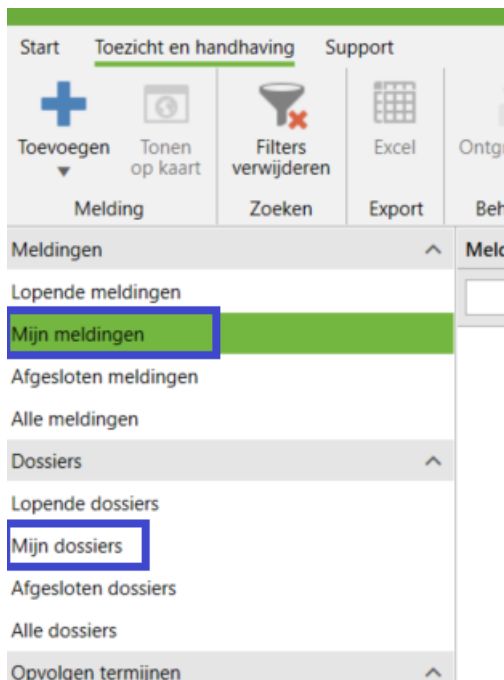


U kiest eerst de functie die u wenst toe te voegen. Nadien kiest u bij het veld 'Naam' de persoon die u wil toevoegen in deze functie. (Enkel de personen die deze rol hebben toegekend gekregen in gebruikersbeheer, worden bij deze functie getoond.)

De verantwoordelijken kunnen in een dossier geraadpleegd worden, maar zijn eveneens zichtbaar in het overzicht. Hiervoor werden de kolommen toegevoegd aan het overzicht.

Meldingen	Melding nummer	Externe referentie	Type	Omschrijving	Tijdstip melding	Dossierverantwoordelijke TH	Status	Dossiernummer TH
Lopende meldingen								
Mijn meldingen	M2002170		Melding dienst	150942 GA	02/02/2022 11:45		Nieuw	
Afgesloten meldingen	M2002163		Klacht	Regressietest	01/02/2022 13:55	Martijn Moreel	Nieuw	
Alle meldingen	M2002162		Melding dienst	melding met vaststelling en wet	01/02/2022 13:16		Nieuw	
Dossiers	M2002161		Klacht	TC 149523 - wetgeving en favor	01/02/2022 12:47		Nieuw	
Lopende dossiers	M20021712		Klacht	Melding Postman Test: 2021-11	09/11/2021 09:48		Nieuw	
Mijn dossiers	M20021711		Klacht	Melding Postman Test: 2021-11	09/11/2021 09:48		Nieuw	
Afgesloten dossiers	M20021710		Klacht	Melding Postman Test: 2021-11	09/11/2021 09:48		Nieuw	
Alle dossiers	M20021709		Klacht	Melding Postman Test: 2021-11	09/11/2021 09:48		Nieuw	
Opvolgen termijnen	M20021707		Klacht	Melding Postman Test: 2021-11	09/11/2021 09:48		Nieuw	
Alle termijnen	M20021704		Klacht	Melding Postman Test: 2021-11	09/11/2021 09:48		Nieuw	
Mijn termijnen	M20021701		Klacht	Melding Postman Test: 2021-11	09/11/2021 09:48		Nieuw	
Annunsiaties	M2002160		Klacht	TC 124421 - melding A.2.0	01/02/2022 09:12		Nieuw	
Bestuurlijke maatregelen	M2002159		Klacht	TC 124421 - melding B	01/02/2022 09:10		Nieuw	

Het aanduiden van verantwoordelijken in een dossier of melding, zorgt er ook voor dat een apart overzicht met enkel de toegewezen dossiers kan weergegeven worden.



De overzichten 'Mijn meldingen' en 'Mijn dossiers' zijn dan ook vanaf nu beschikbaar.

Hierin worden enkel de dossiers of meldingen getoond waarin je als verantwoordelijke werd aangeduid of waar je behandelaar bent van één van de opvolgstappen.

