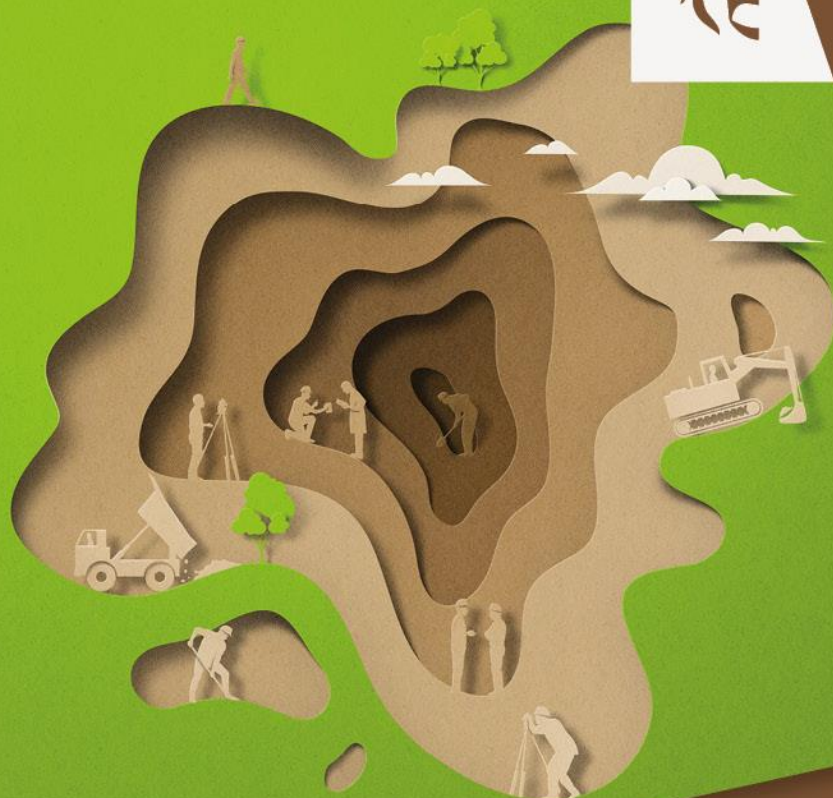




Vlaanderen
is materiaalbewust



GEMEENTELIJKE INVENTARIS

WEBLOKET

SAMEN MAKEN WE
MORGEN MOOIER

OVAM

OVAM.VLAANDEREN.BE

Webloket

Herwerkte versie

Oorspronkelijke publicatiedatum: 1.02.2015

Publicatiedatum herwerkte versie: 1.11.2024

DOCUMENTBESCHRIJVING

- | | |
|---|--|
| 1 <i>Titel van publicatie:</i>
Gemeentelijke inventaris - Webloket | 2 <i>Verantwoordelijke Uitgever:</i>
OVAM |
| 3 <i>Wettelijk Depot nummer:</i> D/2024/5024/25 | 4 <i>Trefwoorden:</i>
Webloket
Risicogronden
Gemeenten |
| 5 <i>Samenvatting:</i>
Beheer van online webloket gemeentelijke inventaris. | |
| 6 <i>Aantal bladzijden:</i> 43 | 7 <i>Aantal tabellen en figuren:</i> / |
| 8 <i>Datum publicatie:</i> 2015
<i>Datum publicatie herwerkte versie:</i> 2024 | 9 <i>Prijs*:</i> / |
| 10 <i>Begeleidingsgroep en/of auteur:</i> / | 11 <i>Contactpersonen:</i>
Celien Van Damme
Nathalie De Groef
Diane Lauwens
lokalebesturen@ovam.be |
| 12 <i>Andere titels over dit onderwerp:</i> /
xxxx | |

U hebt het recht deze brochure te downloaden, te printen en digitaal te verspreiden. U hebt niet het recht deze aan te passen of voor commerciële doeleinden te gebruiken.

De meeste OVAM-publicaties kunt u raadplegen en/of downloaden op de OVAM-website:
ovam.vlaanderen.be

* Prijswijzigingen voorbehouden.

INHOUD

1	Doel van het webloket	6
2	Aanmelden	7
2.1	Voor de aanvraag van rechten als beheerder	7
2.2	Voor de aanvraag van rechten als raadpleger	8
2.3	Hoe meld ik mij voor de eerste keer aan?	8
2.4	Wat als ik bericht krijg dat mijn e-mailadres al is geregistreerd?	8
2.5	Hoe kan ik me in het webloket aanmelden?	8
2.6	Wie kan ik contacteren bij problemen met het aanmelden?	8
2.7	Mijn e-mailadres is gewijzigd -Hoe pas ik dan aan?	9
3	Opbouw webloket.....	9
3.1	Structuurboom	9
3.2	Het filterveld	11
3.3	Dossiers – opdrachten	12
3.3.1	Tabblad 'Algemeen'	13
3.3.2	Tabblad 'Koppelingen'	14
3.3.3	Tabblad 'Locaties'	15
3.3.4	Tabblad 'Documenten'	15
3.4	Structuurboom bij aanvang	15
3.4.1	Inventarisatie POT-site	16
3.4.2	Inventarisatiestudies en Projecten	16
3.4.3	Gemeentelijke inventaris vanuit IVA	17
4	Beheer Gemeentelijke Inventaris	18
4.1	Via een softwarepakket	18
4.2	Conversie van gegevens	20
4.3	Manueel beheer	20
4.3.1	Aanmaken dossieropdracht	20
4.3.2	Beheer klanten	22
4.3.3	Beheer gronden	24
4.3.4	Beheer eigenaars/gebruikers/exploitanten	26
4.3.5	Beheer VLAREBOrubrieken	28
4.3.6	Toevoegen 'documenten'	29
4.3.7	Verwijderen van foutieve opdrachten	29
5	Zoekfuncties	30
5.1	Zoeken in de Gemeentelijke Inventaris	30
5.2	Documenten zoeken	31
5.3	Zoeken gronden	31
5.4	Geo-webloket	33
6	Beoordeling van potentiële risicolocaties	35

6.1	POT-Sites	35
6.2	Inventarisatiestudies en Projecten	35
6.3	Werkwijze evaluatie	35
7	Melden schadegeval / bodemverontreiniging.....	37
7.1	Ingave	37
7.2	Overzicht	39
8	Extra info	41
8.1	Nuttige links	41
9	Digitale bodemattesten en signalisaties	43
9.1	Digitale ambtshalve bodemattesten	43
9.2	Signalisatie geschrapte vlareborubriecken	43
10	Contact OVAM	44

1 DOEL VAN HET WEBLOKET

Via het webloket kan u informatie uit de Gemeentelijke Inventaris (GI) op een gestructureerde wijze uitwisselen met de OVAM.

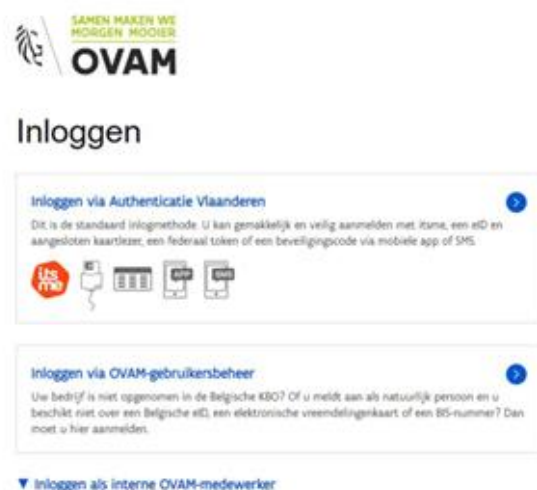
De informatie wordt rechtstreeks toegevoegd aan het Grondeninformatieregister van de OVAM (GIR).

In het webloket worden de gegevens wederzijds raadpleegbaar:

- De gemeente krijgt toegang tot de beschikbare informatie uit het Grondeninformatieregister van de OVAM op haar grondgebied.
- De OVAM krijgt toegang tot informatie over risicogronden opgenomen in de Gemeentelijke Inventaris.

De gemeente blijft verantwoordelijk voor het beheer van de Gemeentelijke Inventaris.

2 AANMELDEN



Het webloket is te raadplegen via deze [link](#).

Om toegang te krijgen tot het webloket voor gemeenten, moet de medewerker de juiste rechten verkrijgen. Deze rechten worden verleend door de **lokale beheerder** van het lokaal bestuur waarvoor de medewerker werkt.

De medewerker kan de rechten aanvragen via de onderstaande zelfregistratielink of rechtstreeks bij de lokale beheerder.

Er zijn twee rechten: u bent ofwel beheerder, ofwel raadpleger. U moet kiezen tussen één van deze rechten.

2.1 VOOR DE AANVRAAG VAN RECHTEN ALS BEHEERDER

Via het webloket beheert u de gemeentelijk inventaris en kunt u gegevens opzoeken in de gemeentelijk inventaris.

!OPGELET: dit recht mag u alleen aanvragen als u niet het recht van raadpleger hebt.

[Zelfregistratie-link](#)

Hierbij ter informatie de detailgegevens van het recht dat u nodig hebt:

- Applicatie: CITO
- Gebruikersrecht: OVAM gebruiker (OVAM_CITO_LB_CompEnt_Gebruiker)
- Context: Mistral inventarisbeheerder

2.2 VOOR DE AANVRAAG VAN RECHTEN ALS RAADPLEGER

Via het webloket kunt u gegevens opzoeken in de gemeentelijke inventaris.

!OPGELET: dit recht mag u alleen aanvragen als u niet het recht van beheerder hebt.

[Zelfregristatie-link](#)

Hierbij ter informatie de detailgegevens van het recht dat u nodig hebt:

- Applicatie: CITO
- Gebruikersrecht: OVAM gebruiker (OVAM_CITO_LB_CompEnt_Gebruiker
- Context: Mistral inventarislezer

2.3 HOE MELD IK MIJ VOOR DE EERSTE KEER AAN?

Als u de juiste rechten heeft, kunt u inloggen via eID, Itsme, beveiligingscode via mobiele app of SMS.

De eerste keer dat u inlogt, moet u uw e-mailadres registreren.

Als u al een account had met uw e-mailadres, kunt u dit selecteren uit de lijst en koppelen aan uw nieuwe account.

U kunt ook een nieuw e-mailadres toevoegen.

Na deze registratie ontvangt u een e-mail waarin u uw account moet bevestigen.

2.4 WAT ALS IK BERICHT KRIJG DAT MIJN E-MAILADRES AL IS GEREgistREERD?

Een e-mailadres kan maar één keer gekoppeld worden per lokaal bestuur.

U krijgt de volgende foutmelding: 'E-mailadres bestaat reeds voor ... '.

Indien dit niet klopt, neem dan per e-mail contact op met bodem@ovam.be.

2.5 HOE KAN IK ME IN HET WEBLOKET AANMELDEN?

Als u de juiste rechten heeft, kunt u inloggen via eID, Itsme, beveiligingscode via mobiele app of SMS.

2.6 WIE KAN IK CONTACTEREN BIJ PROBLEMEN MET HET AANMELDEN?

Bij problemen met het inloggen via eID, Itsme, beveiligingscode via mobiele app of SMS kunt u contact opnemen met 1700.

2.7 MIJN E-MAILADRES IS GEWIJZIGD -HOE PAS IK DAN AAN?

Indien u uw e-mailadres bij uw account wilt wijzigen, kunt u dit doorgeven aan bodem@ovam.be.

Vermeld in de e-mail de volgende gegevens: naam van het lokaal bestuur, oud e-mailadres, nieuw e-mailadres.

3 OPBOUW WEBLOKET

3.1 STRUCTUURBOOM

Na het inloggen komt u in onderstaand scherm.

SAMEN MAKEN WE MORGEN MOOIER



Webloket

[Gemeentelijke inventaris](#)
[Zoeken percelen](#)
[Melden Schadegeval /](#)


912025 - GI Mechelen




Het dossier bevat teveel opdrachten om weer te geven in de dossierboom, filter het aantal opdrachten met behulp van bovenstaand inputveld. Deze filter werkt op

- titel
- straat
- referentie extern


Dossiers 


[52839 - Inventarisatie Pots...](#)


[54167 - BUVETEX](#)


[63362 - Kuku alq. bouwonder...](#)


Opdrachten 

Algemeen

Nr: 912025

Dossiernaam*

Dossiertype

Gemeentelijke Inventaris

☐ Afgesloten dossier

Verzameldossier van:

Dossiers met dezelfde grond

Laatste update gemeentelijke inventaris:
14.01.2015

Laatste upload gemeentelijke inventaris:

Aan de linkerkzijde verschijnt een structuurboom die in het bovenste deel 'Dossiers' bevat en in het onderste deel 'Opdrachten' bevat:

- Dossiers: verzamelnaam die verwijst naar een bedrijf, locatie of groep van gegevens.
- Opdrachten: dit zijn 'losse' opdrachten die niet gekoppeld zijn aan een dossier. De opdrachten bevatten informatie over percelen die niet behoren tot een dossier (zie verder: informatie vanuit IVA-toepassing).

Onder een dossier kunnen meerdere opdrachten gekoppeld worden (via openklappen van dossier):

- Opdracht (gekoppeld aan een dossier): informatie over het bedrijf, de locatie of groep van gegevens in de vorm van een vergunning (Vlarem of ARAB) of omschrijving (historische activiteit, (geen) risico-activiteit, illegale activiteit).

De structuurboom blijft steeds zichtbaar om een goed overzicht te bewaren bij het navigeren tussen de dossiers/opdrachten.

De groene titelbalken “Verzameldossier van: ” en “Dossiers met dezelfde grond” kunnen open en dicht geklapt worden. Standaard zijn ze dicht geklapt.

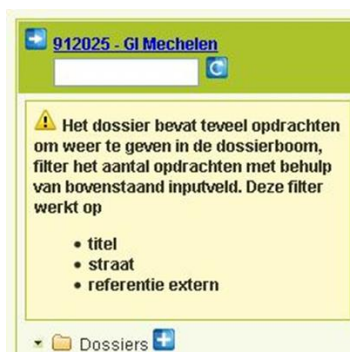
Het doel van de structuurboom is om de informatie van risicogronden uit de Gemeentelijke Inventaris op een overzichtelijke manier (via dossiers) weer te geven.

Het webloket kan manueel worden aangevuld, via een bestaand softwarepakket (zie 4.1) of via conversie van gegevens uit andere bestandsformaten.

Onderaan de structuurboom vindt u de datum van laatste wijziging 'Laatste update gemeentelijke inventaris' en de datum waarop er een laatste upload heeft plaatsgevonden 'Laatste upload gemeentelijke inventaris'. Aan de hand van deze laatste datum kan u nakijken of er nog nieuwe gegevens moeten doorgestuurd worden.

3.2 HET FILTERVELD

Net boven de structuurboom vindt u het filterveld.



Als de gemeentelijke inventaris veel opdrachten bevat, wordt de structuurboom standaard dicht geklapt. U kan het filterveld gebruiken om bepaalde opdrachten te zoeken. Wenst u de volledige structuurboom te laden, laat het filterveld dan leeg en klik op het cirkelpijl-icoontje rechts naast van het veld.

! Opgelet: Het laden van de volledige structuurboom kan de performantie van het webloket sterk verlagen. Specifieke gegevens zoeken doet u best via de zoekfuncties (zie 5).

3.3 DOSSIERS – OPDRACHTEN

Met **dossiers** wordt een locatie, bedrijf of een groep van gegevens bedoeld

Via het driehoekje kan een dossier worden opengeklapt zodat onderliggende opdrachten zichtbaar worden.



Aan een dossier kunnen één of meerdere onderliggende opdrachten gekoppeld worden. Een opdracht kan van het volgende type zijn:

- ARAB vergunning;
- Vlarem vergunning;
- historische activiteit;
- niet vergunde activiteit;
- potentiële risicolocatie (enkel OVAM);
- risicolocatie;
- Geen risicolocatie.

Als u **in de structuurboom een dossier selecteert**, ziet u aan de rechterzijde meer informatie verschijnen:

- Dossiers met dezelfde grond: indien bij de OVAM een dossier gekend is met dezelfde percelen, verschijnt de informatie over het OVAM-dossier (nummer en de dossierhouder).

Als u **in de structuurboom een opdracht selecteert**, ziet u aan de rechterzijde meer informatie verschijnen met volgende tabbladen:

- 'Algemeen';
- 'Koppelingen';
- 'Locaties';
- 'Documenten'.

3.3.1 Tabblad 'Algemeen'

In het tabblad 'Algemeen' verschijnt de algemene informatie van de opdracht.

Voor het aanmaken of beheer van het tabblad Algemeen: zie 4.3.1

The screenshot displays the 'Algemeen' (General) tab for a task management system. On the left is a sidebar with a tree view showing a hierarchy of tasks, including 'Dossiers', '50719 - Inventarisatie Pops', '50983 - Eternit', and 'Opdrachten'. The main area contains the following fields and sections:

- Opdrachttype***: A dropdown menu with 'Viarem-vergunning' selected.
- Referentie Ext**: A text field with 'Igbal'.
- Titel***: A text field with 'Eternit-1995'.
- Opdracht adres**: A section containing:
 - Postcode**: '2200' and **Gemeente**: 'Herentals'.
 - Deelgemeente**: A text field.
 - Straat**: 'Kerkstraat', **HuisNr**: '2', and **BusNr**: a text field.
- Status**: A dropdown menu with 'Vergund, in uitvoering' selected.
- Actief**: A checked checkbox.
- Activiteiten**: A section with a **Beschrijving** field containing 'gdszodtbgdt'.
- Viarem rubrieken**: A table with columns 'Rubriek', 'Omschrijving', and 'Viarebo categorie'. It shows one entry: '29.1.1.1.a', 'metalen', and '0'. There are buttons 'Ophalen rubrieken uit gronde' and 'Toevoegen Viarebo-rubriek'.
- Loopijd(vergunde) activiteit***: A date range from '01.01.1995' to '01.01.2036'.
- Beheer**: A button at the bottom.

Volgende gegevens kunnen worden aangevuld en gewijzigd :

- opdrachttype* (verplicht veld);
- titel van de opdracht* (verplicht veld);
- referentienummer (eigen ref.nr mogelijk);
- opdracht-adres;
- mogelijke status van de opdracht:
- in aanvraag;
 - vergund, in uitvoering;
 - (nog) niet gestart;
 - gestopt;
 - te verwijderen (opdrachten met deze status zullen periodiek door de OVAM worden verwijderd).

- Vlare rubrieken:
 - ophalen van rubrieken vanuit gekoppelde percelen (indien aan de percelen reeds rubrieken zijn aangevuld onder tabblad 'Locaties' van de opdracht) en toevoegen van informatie op het tabblad 'Algemeen';
 - toevoeging mogelijk vanaf tabblad 'Algemeen' aan alle gekoppelde percelen (indien de percelen zijn aangevuld onder tabblad 'Locaties').
- beschrijving van de activiteiten (vrij tekstveld);
- looptijd (met start*- en einddatum);
- beheer - commentaar (vrij tekstveld).

Gegevens met een * zijn verplicht.

Andere velden zijn optioneel maar helpen om later op een vlotte manier gegevens terug te vinden of digitaal te raadplegen.

3.3.2 Tabblad 'Koppelingen'

The screenshot shows the 'Webloket' application interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Gemeentelijke inventaris', 'Zoeken percelen', 'Melden Schadegeval', etc. Below this, a header bar indicates 'Opdracht 5321899'. The main content area has tabs for 'Algemeen', 'Koppelingen', 'Locaties', and 'Documenten'. The 'Koppelingen' tab is active, displaying two tables:

Dossier(s)			
Type	Nr *	Naam *	
Deelkiosier Inventaris	50983	Eternit	

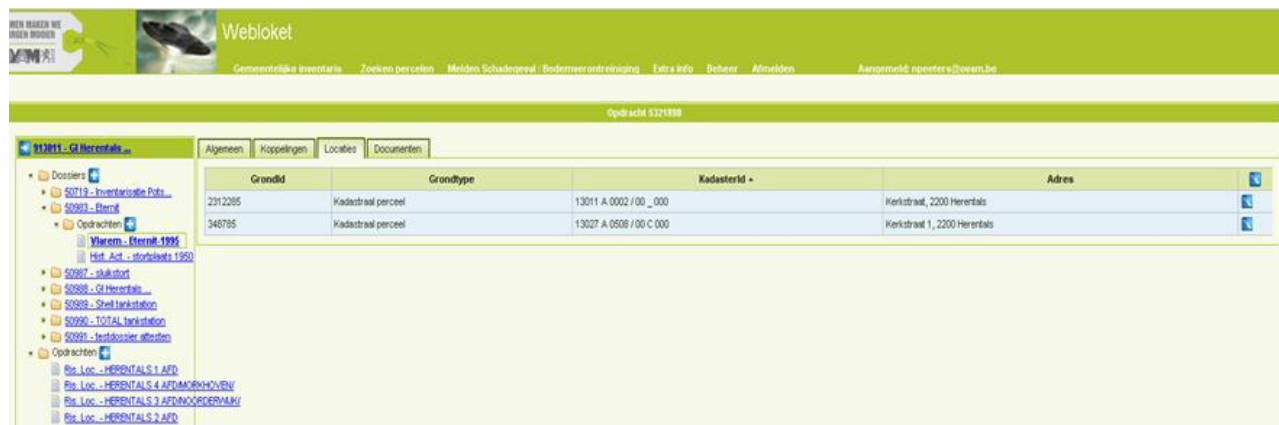
Gerelateerde klanten			
Hoofdanigheid *	Klant *	Contact *	
Betrokkene	Milieucoördinator dhr Peeters		
Exploitant	Eternit NV		

Op deze pagina worden de gerelateerde 'klanten' weergegeven: contactpersonen ter plaatse, milieucoördinator, exploitanten,

Voor het aanvullen of wijzigen: zie 4.3.2.

3.3.3 Tabblad 'Locaties'

Dit scherm geeft een overzicht van de percelen die behoren tot de opdracht.



Grondid	Grundtype	Kadasterid	Adres
2312285	Kadastraal perceel	13011 A 0002 / 00 _ 000	Kerkstraat, 2200 Herentals
348785	Kadastraal perceel	13027 A 0508 / 00 C 000	Kerkstraat 1, 2200 Herentals

Voor het aanvullen of wijzigen: zie 4.3.3.

3.3.4 Tabblad 'Documenten'

Dit scherm geeft een overzicht van documenten die behoren tot de opdracht.

Voor het aanvullen of wijzigen zie 4.3.6.

3.4 STRUCTUURBOOM BIJ AANVANG

Bij uw start in het webloket zijn nog geen dossiers uit de Gemeentelijke Inventaris in de structuurboom aangemaakt.

Wel wordt door de OVAM gekende nuttige informatie als dossier (reeds gegroepeerde gegevens per locatie of bedrijf) of als opdracht (losse informatie, niet gekoppeld aan een dossier) weergegeven.

Onder **dossiers** kunnen volgende gegevens aanwezig zijn indien van toepassing in uw gemeente:

- inventarisatie POT-site;
- inventarisatiestudies;
- projecten uitgevoerd door de OVAM.

Onder **opdrachten** kunnen volgende gegevens aanwezig zijn:

- Gemeentelijke Inventaris vanuit voormalige IVA-toepassing.

3.4.1 Inventarisatie POT-site

Indien door uw gemeente (via de provincie) midden jaren '90 een dossier van de potentieel verontreinigde sites (POT-sites) werd overgemaakt aan de OVAM, zullen deze locaties terug te vinden zijn als dossier in de structuurboom met als naam 'Inventarisatie Potsites'.

The screenshot shows the 'Webloket' interface. At the top, there is a header with the OVAM logo and the text 'SAMEN MAKEN WE MORGEN MOOIER'. Below the header, there are navigation links: 'Gemeentelijke inventaris', 'Zoeken percelen', and 'Melden Schadegeval / Bodemverval'. The main content area is divided into two parts. On the left, there is a tree view showing the dossier structure: '913011 - GI Herentals ...' > 'Dossiers' > '50719 - Inventarisatie Pots...' > 'Opdrachten'. A list of tasks is shown, including 'Pot. Ris. Loc. - 2200B01001 HAENHEUVEL'. On the right, there is a form for the selected task. The form has tabs for 'Algemeen', 'Koppelingen', 'Locaties', and 'Documenten'. The 'Algemeen' tab is active, showing the 'Opdrachttype*' as 'Potentiële risicolocatie (enkel OVAM)' and the 'Titel*' as '2200B01001 HAENHEUVEL'. Below this, there is a section for 'Opdracht adres' with fields for 'Postcode', 'Gemeente', 'Deelgemeente', 'Straat', 'HuisNr', and 'BusNr'.

De onderliggende opdrachten geven elk een locatie weer met de benaming zoals die vroeger werd meegedeeld: vb. 2200B01001 Haenheuveld.

De opdracht krijgt als opdrachttype 'Potentiële risicolocatie'.

Onder het tabblad 'Locaties' vindt u de percelen die betrekking hebben op de POT-site.

Voor de beoordeling van de POT-sites vraagt de OVAM een specifieke aanpak (zie 6.1).

3.4.2 Inventarisatiestudies en Projecten

Indien in uw gemeente door de OVAM een project werd uitgevoerd, zullen de gegevens hiervan als 'dossier' in de structuurboom worden aangegeven.

Deze projecten zijn onder andere woonzoneprojecten, site-onderzoeken, inventarisatie risicogronden in drinkwatergebieden,....

Voor de beoordeling van deze projecten vraagt de OVAM een specifieke aanpak (zie 6.2).

3.4.3 Gemeentelijke inventaris vanuit IVA

Indien door uw gemeente reeds een Gemeentelijke Inventaris werd overgemaakt via de voormalige IVA-toepassing, worden deze gegevens geordend onder de niet-dossiergebonden 'losse' opdrachten en dit per kadastrale afdeling.

De percelen kan u terugvinden onder het tabblad 'Locaties'.

Opdracht 5315046				
P13011 - G Herentals				
Algemeen	Koppelingen	Locaties	Documenten	
Grondid	Grondtype	Kadasterid	Adres	
390143	Kadastraal perceel	13011 A 0016 / 00 C 000	Oirlandse Dreef 5, 2200 Herentals	
390144	Kadastraal perceel	13011 A 0016 / 00 D 000	Oirlandse Dreef • 5, 2200 Herentals	
390145	Kadastraal perceel	13011 A 0016 / 00 E 000	Oirlandse Dreef • 5, 2200 Herentals	
390171	Kadastraal perceel	13011 A 0054 / 00 E 000	MENJURSTR 53, 2200 Herentals	
325407	Kadastraal perceel	13011 A 0054 / 00 G 000	2200 Herentals	
325499	Kadastraal perceel	13011 A 0056 / 00 B 000	2200 Herentals	
325500	Kadastraal perceel	13011 A 0058 / 00 D 000	2200 Herentals	
325723	Kadastraal perceel	13011 A 0245 / 00 X 000	2200 Herentals	
325743	Kadastraal perceel	13011 A 0245 / 00 Y 000	2200 Herentals	
390424	Kadastraal perceel	13011 A 0268 / 00 Z 000	VORSELAARSEBN, 2200 Herentals	
390427	Kadastraal perceel	13011 A 0271 / 00 M 000	HAENHEUVEL, 2200 Herentals	
390428	Kadastraal perceel	13011 A 0271 / 00 P 000	VORSELAARSEBN, 2200 Herentals	
390430	Kadastraal perceel	13011 A 0272 / 00 H 000	VORSELAARSEBN, 2200 Herentals	
390431	Kadastraal perceel	13011 A 0272 / 00 K 000	VORSELAARSEBN, 2200 Herentals	
390433	Kadastraal perceel	13011 A 0273 / 00 M 000	HAENHEUVEL, 2200 Herentals	
390434	Kadastraal perceel	13011 A 0274 / 00 C 000	HAENHEUVEL, 2200 Herentals	

Vanuit de lijst met percelen kan u via het pen-icoontje rechts naast het perceel rechtstreeks naar de details van het perceel gaan.

Volgend scherm verschijnt:

Grond details									
Algemeen									
Grondid: 390435	Type: Kadastraal perceel	Kadasterid: 13011 A 0274 / 00 D 000	Straat* HAENHEUVEL	HuisNr: 	BusNr: 	Gemeente: Herentals	Toestandsdatum* 01.01.2010	Oppervlakte: m²	
Recentste bodematteest: 									
Sluiten Aanpassen									
Eigenaars/gebruikers/exploitanten									
Naam		Adres		Eigenaar	Gebruiker	Exploitant			
Domein Van De Vlaamse Gemeenschap-Goederen Beheerd Door BlosoMaams Commissaria		Arenbergstr 5, 1000 BRUSSEL		☒	☐	☐			
Domein Van Het Openbaar Centrum Voor Maatschappelijk Welzijn Van Herentals		Nederrij 133, 2200 HERENTALS		☒	☐	☐			
Vlarebo's									
Rubriek	Naam	Startdatum	Einddatum	Commentaar					
29.5.2.2	metalen	01.01.2004							

4 BEHEER GEMEENTELIJKE INVENTARIS

Het webloket kan op verschillende manieren worden aangevuld:

- via upload vanuit een softwarepakket;
- door conversie van gegevens uit een ander bestandsformaat;
- via manuele ingave.

4.1 VIA EEN SOFTWAREPAKKET

Indien de gemeente met een bestaand softwarepakket werkt is het mogelijk om via een upload het webloket aan te vullen.

Hiervoor is het noodzakelijk dat vanuit het softwarepakket een xml-bestand kan worden gemaakt.

Het xml-bestand moet voldoen aan een deel van het xsd-schema dat de structuur van het xml-bestand definieert.

Het xsd-schema voor het webloket maakt een deel uit van het groter xsd-schema van de OVAM.

Info over dit xsd-schema kan je opvragen via bodem@ovam.be.

Het xml-bestand waaraan de gegevens van uw softwarepakket moeten voldoen, kan op volgende manier verkregen worden:

- In het menu gaat u naar 'Gemeentelijke inventaris > Uploaden/Downloaden gemeentelijke inventaris'.
- U klikt op 'Downloaden gemeentelijke inventaris'. Een aanvraag wordt nu verstuurd. Als de download beschikbaar is, wordt u hiervan per e-mail op de hoogte gebracht.
- In een zip-bestand bevinden zich alle xml-bestanden van de reeds aanwezige opdrachten gebundeld in een map per dossier.
- Door een xml-bestand te openen verkrijgt u de structuur van het xml-bestand waaraan de gegevens uit uw softwarepakket moeten voldoen.

Het eigen softwarepakket moet aangepast worden aan de verplichte structuur zodat u een xml-bestand krijgt dat vervolgens kan opgeladen worden via het webloket.

! Opgelet: u moet alle nieuwe gegevens in de xml voorzien van een negatieve id.

Voor het opladen van een xml gaat u als volgt te werk :

- In het menu gaat u naar 'Gemeentelijke Inventaris > Uploaden/Downloaden gemeentelijke inventaris'.
- U kiest 'selecteer zip of xml bestand(en)'.
- U voegt het gewenste xml bestand toe .

Na opladen van de xml-bestanden krijgt u onderstaand scherm met de vermelding 'in opmaak'



The screenshot shows a web interface titled 'Uploaden'. Below the title is a section 'Selecteer zip of xml bestand:' with a button '+ Selecteer zip of xml bestand:'. Below this is a table with columns: 'Titel', 'Datum', 'Status', and an empty column for actions. Two rows are visible, both with status 'In opmaak'.

	Titel	Datum	Status	
	30 juli test melding	30.07.2012	In opmaak	 
	30 juli test xml 1	30.07.2012	In opmaak	 

Op regelmatige basis worden de xml-bestanden door de OVAM verwerkt en toegevoegd **als opdracht in de structuurboom**.

Bevat een xml een onvolledigheid of technische fout? Dan zal hij niet opgeladen worden en op bovenstaand scherm blijven staan in de status 'in opmaak' of 'terug in opmaak'. De gegevens worden nu niet ingeladen in de databank en ze verschijnen niet in de structuurboom. De OVAM zal in dit geval nagaan waaraan de fout te wijten is, en ze zo snel mogelijk verhelpen.

Indien gewenst kunnen de afzonderlijke opdrachten ondergebracht worden bij een dossier in de structuurboom. Dit dossier dient eerst manueel aangemaakt te worden. Onder een dossier kunnen dan meerdere opdrachten versleept of gekoppeld worden.

Om een **opdracht aan een dossier te koppelen** gaat u als volgt te werk :

- U maakt eerst een nieuw dossier aan in de structuurboom (zie 4.3.1). Het nieuwe dossier krijgt automatisch een nieuw dossiernummer in de structuurboom.
- U selecteert vervolgens de opdracht die u aan een dossier wil koppelen.
- U gaat naar het tabblad 'koppelingen' van deze opdracht.
- Aan de rechterzijde vult u het dossiernummer in van het dossier waaraan de opdracht moet gekoppeld worden.
- U drukt op het “+”-teken.
- Het dossier waaraan de opdracht is gekoppeld verschijnt in de lijst.
- In de structuurboom is de opdracht onder het dossier zichtbaar (via openklappen dossier).
- De afzonderlijke opdracht blijft eveneens bestaan.

U kan een opdracht ook verslepen met de muis.

Opdrachten die verwijderd mogen worden zet u op status 'te verwijderen'. Deze opdrachten worden periodiek door de OVAM verwijderd.

Gemeentelijke inventaris Zoeken percelen Melden Schadegeval / Bodemverontreiniging Extra Info Beheer Afmelden Aangemeld: Nina Peeters			
Opdracht 5354067			
Algemeen	Koppelingen	Locaties	Documenten
Dossier(s)			
Type	Nr ▲	Naam ▲	51249 +
Deeldossier Inventaris	51249	Wasserij	+
Gemeentelijke Inventaris	913011	GI Herentals	+

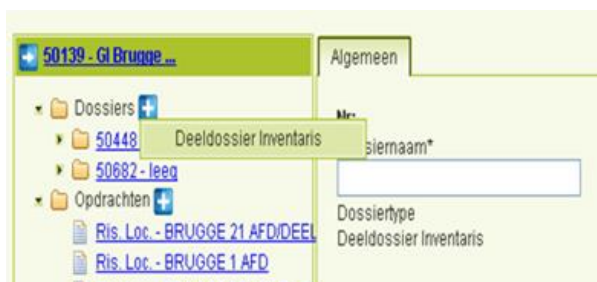
4.2 CONVERSIE VAN GEGEVENS

Indien (historische) gegevens beschikbaar zijn in de vorm van een ander bestandsformaat (excel, access, ...) dan kan de OVAM nagaan of de gegevens geconverteerd kunnen worden naar het uitwisselformaat van het webloket. Een specifiek excel-sjabloon is ook beschikbaar. Neem hiervoor contact op met bodem@ovam.be.

4.3 MANUEEL BEHEER

4.3.1 Aanmaken dossieropdracht

Om een nieuw dossier aan te maken in de structuurboom klikt u op het + teken naast 'dossier' en vervolgens op het groene venster 'deeldossier inventaris'.



U geeft het dossier een naam en klikt dan op **aanpassen**.

Aan de linkerzijde verschijnt de naam van het nieuwe dossier in de structuurboom.



Nadat het dossier is aangemaakt kunnen onderliggende opdrachten (milieuvergunningen/risico-inrichting) worden toegevoegd via het "+"-teken.

Volgende opdrachttypes zijn mogelijk :

- ARAB vergunning;
- Vlarem vergunning;
- historische activiteit;
- niet vergunde activiteit
- potentiële risicolocatie (enkel OVAM);
- risicolocatie;
- geen risicolocatie.

Na selectie van een opdrachttype verschijnen meerdere tabbladen.

In **tabblad 'algemeen'** kunnen volgende gegevens worden aangevuld :

- opdrachttype*;
- titel van de opdracht*;
- referentienummer (eigen ref.nr mogelijk);
- opdracht adres;
- mogelijke status van de opdracht:
 - in aanvraag;
 - vergund, in uitvoering;
 - (nog) niet gestart;
 - gestopt;
 - te verwijderen (opdrachten met deze status zullen periodiek door de OVAM worden verwijderd);
- Vlarem rubrieken:
 - ophalen van rubrieken vanuit gekoppelde percelen (indien aan de percelen reeds rubrieken zijn aangevuld onder tabblad 'Locaties' van de opdracht) en toevoegen van informatie op het tabblad 'Algemeen';
 - toevoeging mogelijk vanaf tabblad 'Algemeen' aan alle gekoppelde percelen (indien de percelen zijn aangevuld onder tabblad 'Locaties').
- beschrijving van de activiteiten (vrij tekstveld);
- looptijd (met start*- en einddatum);
- beheer - commentaar (vrij tekstveld).

Gegevens met een * zijn verplicht. Andere velden zijn optioneel maar helpen om later op een vlotte manier gegevens terug te vinden of digitaal te raadplegen.

Vul aan en klik op **aanpassen**.

Nadat de gegevens van de opdracht werden opgeslagen, verschijnen de **tabbladen 'koppelingen', 'locaties' en 'documenten'**.

Het is mogelijk om meerdere opdrachten aan een dossier te koppelen.

4.3.2 Beheer klanten

In het tabblad 'Koppelingen' worden de gerelateerde klanten weergegeven: contactpersonen ter plaatse, milieucoördinator, exploitanten,

! Opgelet: gegevens met betrekking tot eigenaars en gebruikers van afzonderlijke percelen worden niet hier weergegeven, maar in het tabblad 'Locatie', meer bepaald bij de grond (zie ook 4.3.4).

Klant aanmaken, zoeken, koppelen

Reguliere Klant

Naam*			Naam 2		
Postcode	Gemeente		Naam 3		
Deelgemeente			Osm		
Straat	HuisNr	BusNr	Fax		
Land *	Taal		E-mail		
België	Nederlands				
Telefoon			Website		
KBO-nr			Opmerking		
BE-					
Type			Hoedanigheid*		
Rekening-nr	IBAN-nr	BIC			

Opzoeken en bewaren

Om een klant toe te voegen, moet u op het plus-icoontje klikken in tabblad 'Koppelingen'. Een pop-upschermd verschijnt waarin u de gegevens van de klant kan invullen.

Als u eerst de postcode invult, worden automatisch de fusiegemeente en deelgemeente(n) weergegeven. Als u de eerste letters van de straat ingeeft, verschijnt er een drop-down box met mogelijke straatnamen van de betreffende gemeente.

Straat

kerk

- Kerkhofstraat
- Kerkom-Dorp
- Kerkstraat
- Kerkveldstraat
- Kerkomweg
- Kerkomsveld

Een klant heeft binnen de nieuwe opdracht steeds een bepaalde hoedanigheid: betrokkene of exploitant. De hoedanigheid wordt geselecteerd via een drop-down box.

De hoedanigheid 'betrokkene' wordt onder andere gebruikt om de gegevens van een 'contactpersoon ter plaatse' aan te leveren. In het commentaarveld kan u aanduiden dat het om een contactpersoon ter plaatse gaat.

De knop '**Opzoeken en bewaren**':

Bij de OVAM zijn reeds vele klanten bekend. Deze klantgegevens worden beheerd in een centraal klantenbestand.

Om een klant toe te voegen, klikt u na het ingeven van de gegevens in eerste instantie op de knop '**Opzoeken en bewaren**'.

Om een bestaande klant te zoeken, kan u werken met de wildcard: % .

Als de klant reeds bekend is, verschijnt een zoekresultatenlijst waaruit u de juiste klant kan selecteren door op het pen-icoontje te klikken.

Via de knop '**Aanpassen en koppelen**' worden de klantgegevens gewijzigd en/of gekoppeld aan de opdracht waarin u werkt.

Klantgegevens afkomstig van het klantenbestand van de OVAM kunnen door een gebruiker van het webloket niet gewijzigd worden. De klantgegevens worden in 'lichtgrijs' weergegeven en zijn gemarkeerd met een gele gevarendriehoek. Indien deze gegevens niet correct zijn, kan best een nieuwe klant, met de correcte gegevens, aangemaakt worden.

Een klant verwijderen kan door op het min-icoontje te klikken.

4.3.3 Beheer gronden

In het tabblad 'locaties' kunnen locaties worden aangemaakt en wordt een overzicht gegeven van de verschillende locaties en de gronddetails.

The screenshot displays the 'Webloket' application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Webloket' logo and several menu items: 'Gemeentelijke inventaris', 'Zoeken percelen', 'Melden Schadegewal / Daden van ontreiniging', 'Extra Info', 'Beheer', 'Afmelden', and a user profile 'Aangemeld: npeeters@ovam.be'. Below this, a header bar indicates the current 'Opdracht 5321890'. The main content area is divided into tabs: 'Algemeen', 'Koppelingen', 'Locaties', and 'Documenten'. The 'Locaties' tab is active, showing a table with the following data:

Grondid	Grondtype	Kadasterid	Adres
2312285	Kadastraal perceel	13011 A 0002 / 00 _ 000	Kerkstraat, 2200 Herentals

On the left side of the 'Locaties' tab, there is a sidebar with a tree view of the project structure, including folders for 'Dossiers', 'Opdrachten', and 'Ris. Loc.' (Risk Locations). The 'Ris. Loc.' folder is expanded, showing several entries related to 'HERENTALS' and 'AFD' (Afdeling).

! Opgelet: Vergunningen bevatten niet altijd de meest recente kadastrale gegevens. Gelieve bij het ingeven van kadastrale gegevens de meest recente toestand na te gaan. De kadastrale gegevens worden door de OVAM regelmatig gesynchroniseerd met de gegevens van het Kadaster.

Locaties Documenten				
Grondtype	Kadastrid	Adres	Toestand	
traal perceel	71053 G 0156 / 00 N 000	TIENSESTWG 207, 3800 Sint-Truiden		

Om een locatie toe te voegen, klikt u op het tabblad 'Locaties' op het bovenste pen-icoontje 'aanpassen locatie'. Onderstaand scherm verschijnt.

Volgende stappen moeten uitgevoerd worden om een grond aan een locatie toe te voegen:

- 1 Via de balk '**Grond toevoegen**' moet u het grondtype selecteren in de dropdown en de kadastrale gegevens ingeven. Het grondtype staat standaard op 'kadastraal perceel', maar volgende mogelijkheden zijn eveneens beschikbaar: deel van kadastraal perceel, openbare domein – weg, openbaar domein – spoorweg, openbaar domein – waterweg. Bij deze laatste grondtypes moet een plan worden doorgestuurd naar bodem@ovam.be of worden opgeladen onder 'Documenten'. Vul vervolgens de (recente) kadastrale gegevens aan. Bij openbare weg dient enkel de afdeling en sectie ingevuld te worden.
- 2 Vervolgens klikt u op de knop '**zoeken**'.
 - Als het perceel reeds in de databank voorkomt, krijgt u het adres te zien en de datum van de toestand (datum kadastrale legger). Indien deze gegevens correct zijn gaat u naar stap 3.
 - Als het perceel reeds in de databank voorkomt, krijgt u het adres te zien en de datum van de toestand (datum kadastrale legger). Als deze gegevens fout zijn, past u ze aan en gaat u vervolgens naar stap 3.
 - Als het perceel nog niet in de databank voorkomt, vult u de datum toestand en het adres aan en gaat u naar stap 3.
 - Als u foutieve gegevens hebt ingegeven, klikt u op de knop '**opnieuw zoeken**' en kan u de correcte gegevens ingeven.

- 3 Vervolgens klikt u op de knop **'toevoegen'**. Het perceel verschijnt in de balk 'gronden' van het pop-upvenster 'locatie beheren'.

Indien er meerdere gronden opgenomen zijn in een locatie, moet u de stappen 1 tot en met 3 terug herhalen.

- 4 Klikken op de knop **'Aanpassen en Bewaren'** sluit het pop-up venster.

Om een perceel uit de opdracht te **verwijderen**, drukt u op het min-icoontje. Ook hierna moet u nog opslaan door te kiezen voor 'Aanpassen en Bewaren'.

4.3.4 Beheer eigenaars/gebruikers/exploitanten

Vanuit het tabblad 'Locaties' kan u een perceel selecteren. Via het pen-icoontje 'grond detail' kom je op onderstaand scherm.

The screenshot shows a web application window titled 'Grond details'. It contains a form with the following fields:

GrondId:	Type:	KadasterId:	Straat*:	HuisNr:	BusNr:	Gemeente:	Toestandsdatum*:	Oppervlakte:
2262441	Kadastraal perceel	13011 A 0033 / 00 _ 000	kasseiweg	33	5	Herentals	01.01.2012	m²

Below the form, there is a section for 'Recentste bodemattest' with a red icon. To the right are buttons for 'Sluiten' and 'Aanpassen'.

There are two expandable sections:

- Eigenaars/gebruikers/exploitanten**: A table with columns: Naam, Adres, Eigenaar, Gebruiker, Exploitant, and a plus icon.
- Vlarebo's**: A table with columns: Rubriek, Naam, Startdatum, Einddatum, Commentaar, and a plus icon.

Volgende gegevens worden getoond:

- grond-Id (dit is een OVAM-Id);
- type (kadastraal perceel, deel van kadastraal perceel, openbare domein – weg, openbaar domein – spoorweg, openbaar domein – waterweg);
- kadaster-Id;
- straat (verplicht veld);
- huisnummer;
- busnummer;
- toestandsdatum (verplicht veld);
- oppervlakte (uitgedrukt in m²).

De velden straat, huisnr., busnr., toestandsdatum en oppervlakte zijn aanpasbaar via de knop '**Aanpassen**' en vervolgens '**Sluiten**'.

In dit gronddetail scherm kan u ook het laatst afgeleverde bodemattest voor het betreffende perceel downloaden. Als een bodemattest digitaal beschikbaar is, wordt een pdf-icoontje getoond onder 'Recentste bodemattest'.

Om de pop-up 'Grond details' te sluiten, klikt u op de knop 'Sluiten'.

Om eigenaars/gebruikers/exploitanten toe te voegen, klikt u op het plus-icoontje. Een pop-upschermd '**Klant koppelen**' verschijnt.

The screenshot shows a multi-layered pop-up window titled 'Grond details' with a subtitle 'Klant koppelen'. The main content area is titled 'Eigenaar/Gebruiker'. It contains two columns of input fields. The left column includes: 'Naam*', 'Postcode', 'Gemeente', 'Deelgemeente', 'Straat', 'HuisNr', 'BusNr', 'Land*' (a dropdown menu showing 'België'), 'Taal' (a dropdown menu showing 'Nederlands'), 'Telefoon', 'KBO-nr', 'BE-' (a dropdown menu), 'Type' (a dropdown menu), 'Rekening-nr', 'IBAN-nr', and 'BIC'. The right column includes: 'Gsm', 'Fax', 'E-mail', 'Website', 'Opmerking', and a section for role selection with three checkboxes: 'Eigenaar', 'Gebruiker', and 'Exploitant'. Below these is a 'Bron' dropdown menu showing 'GEMEENTE'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Aanpassen en koppelen'.

Als bron is standaard de gemeente aangeduid.

U kan alle gekende informatie aanvullen in het scherm.

Via de knop '**Aanpassen en koppelen**' wordt een klant aangemaakt, worden de klantgegevens gewijzigd en worden die gekoppeld aan de grond waarin u werkt.

Eigenaars/gebruikers/exploitant verwijderen, kan door op het min-icoontje te klikken achter de betreffende klant.

Onderaan in het 'Grond details' scherm staat de mutatie historiek van het perceel. Hierin ziet u voorgaande of volgende mutaties die gekend zijn in de databank. Deze oude of huidige percelen kan u ook aanklikken om ze in detail te openen.

Voorgaande mutaties			
71353 F 0019 / 00 Y 000 (2043933)	-	2014-10-31	16:09:51.958
71353 F 0019 / 00 H 002 (2043930)	-	2014-10-31	16:11:41.274
71353 F 0019 / 00 K 002 (2043931)	-	2014-10-31	16:12:36.264

4.3.5 Beheer VLAREBORubrieken

Toevoegen en verwijderen van VLAREBORubrieken gebeurt eveneens in het pop-up scherm 'Grond details'.

Om een VLAREBORubriek toe te voegen klikt u op het plus-icoontje. Volgende pop-up verschijnt.

Grond details

Algemeen

Grondid: 2262463 Type: Kadastraal perceel Kadasterid: 13011 A 0258 / 00 C 000 Straat*: Kerkplein HuisNr: 6 BusNr: Gemeente: Herentals Toestandsdatum*: 01.01.2012 Oppervlakte: m²

Recentste bodemtest:

Eigenaars/gebruikers/exploitanten

Details Vlarebo

Naam: 17.3.42 b - gevaarlijke stoffen - 9999-12-31

Startdatum*: 01.01.1986

Einddatum: 01.01.2036

Bron:

☒ Gemeente

☐ OVAM

☐ Deskundige

Commentaar:

Aanpassen

Alle recente VLAREBORubrieken staan bovenaan de drop-down lijst. De startdatum van de activiteit is een verplicht veld.

Als bron is standaard de gemeente aangeduid.

Vervolgens klik je op de knop 'Aanpassen'.

Een VLAREBORubriek verwijderen, doet u door op het min-icoontje te klikken achter de betreffende rubriek.

4.3.6 Toevoegen 'documenten'

Vanuit dit scherm is het mogelijk een pdf van de vergunning of andere gerelateerde documenten op te laden. Ook de OVAM kan op deze plaats documenten opladen en ter beschikking stellen.

4.3.7 Verwijderen van foutieve opdrachten

Indien een opdracht foutief aanwezig is in de structuurboom, kan ze verwijderd worden door de opdracht in de status 'te verwijderen' te zetten. Deze opdrachten worden door de OVAM verwijderd.

5 ZOEKFUNCTIES

5.1 ZOEKEN IN DE GEMEENTELIJKE INVENTARIS

Via de bovenste navigatiebalk gaat u naar 'Gemeentelijke inventaris > Opdrachten zoeken in de gemeentelijke inventaris'.



Om een dossier te zoeken kan u één of meerdere zoekcriteria ingeven.

U kan gebruik maken van de **wildcard** '%'. De zoekparameters zijn niet hoofdlettergevoelig.

Als u bij het zoeken op adres eerst de postcode invult, wordt automatisch de fusiegemeente en de deelgemeente(n) weergegeven. Als u de eerste letters van de straat ingeeft, verschijnt er een drop-down box met de straatnamen van de betreffende gemeente.

! Opgelet: in de databank van de OVAM zijn niet alle straatnamen aangepast aan het CRAB (Centraal Referentie Adressen Bestand). Vaak wordt de naam van het Kadaster overgenomen en worden afkortingen gebruikt (str., stwg. e.d.). Vul daarom best een deel van de straat in en gebruik de wildcard '%'.

U kan zoeken op basis van dossiers (dossiernummer of -naam), opdrachttype of straat. Dossiernummers vindt u op bodemattesten, via het Geoloket of in de GIS lagen beschikbaar onder 'Extra Info'.

Als u verkeerde zoekcriteria hebt ingevuld, kan u al de ingevulde velden terug blanco maken door op de knop **'Wissen'** te klikken.

Na invullen van de zoekcriteria klikt u op de knop **'Zoeken'** om het resultaat van uw zoekopdracht te bekomen. U kan ook de entertoets gebruiken.

U krijgt dan een resultatenlijst.



Dossiersnaam	Opdrachttype	Titel	Adres	
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01001 HADHEUVEL		
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01002 LANGENDONK		
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01003 BROEDHOVEN	Kerkstraat 2, 2200 Herentals	
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01004		
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01005		
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01006 MEES VALTER		
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01007 VERKAVELING PEERSBOSSTRAAT		
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01008 DE VANGAARD		
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01009 MOLEN BLOKKEN		
Inventarisatie Potatoes Herentals	Potentiele risicolocatie (enkel OVAM)	2200B01010 LAERE BLOKKEN		

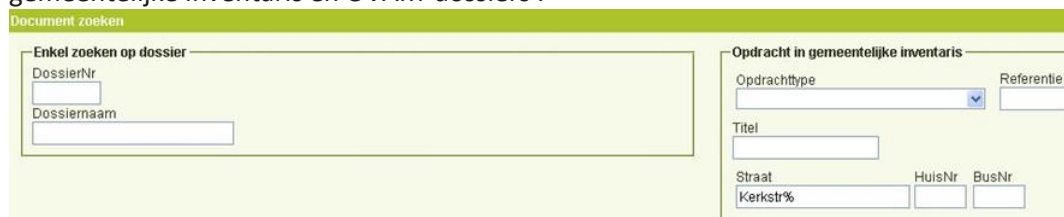
Vanuit de resultatenlijst kan u verdergaan naar het dossier of de opdracht via het rechter pen-icoontje.

Een nieuwe zoekopdracht kan u uitvoeren door terug op de groene balk 'Opdracht zoeken' te klikken. Het zoekscherm klapt dan terug volledig open.



5.2 DOCUMENTEN ZOEKEN

Via de bovenste navigatiebalk gaat u naar 'Gemeentelijke inventaris > Documenten zoeken in de gemeentelijke inventaris en OVAM-dossiers'.



In de resultatenlijst kan u de documenten bij een bodemdossier raadplegen door op het vergrootglasicoontje te klikken. Alle behandelde rapportages en briefwisseling die digitaal beschikbaar zijn, worden weergegeven. Niet digitaal beschikbare documenten kunnen eveneens ingekeken worden. Meer informatie hiervoor vindt u op de OVAM-website: <https://ovam.vlaanderen.be/inzage>

5.3 ZOEKEN GRONDEN

Via de bovenste navigatiebalk 'zoeken percelen' komt u in onderstaand zoekscherm.



Om een perceel te zoeken kan u één of meerdere zoekcriteria ingeven.

Als u de eerste letters van de straat ingeeft, verschijnt er een drop-down box met de straatnamen van de betreffende gemeente.

U kan zoeken op grondtype (kadastraal perceel, deel van kadastraal perceel, openbaar domein-weg, openbaar domein-spoorweg of openbaar domein-waterweg), kadastrale gegevens (afdeling, sectie, grondnr, bisnr, exp1, exp 2) of adresgegevens (straat - huisnr -busnr).

Het is eveneens mogelijk te zoeken in gemuteerde gronden. Dit zijn gronden die kadastraal gewijzigd zijn. Hiervoor dient het aanvinkvakje "ook zoeken op gemuteerde gronden" geselecteerd te worden.

U kan zoeken op OVAM-dossiernummer. Het dossiernummer vindt u op de bodemattesten, in het Geoloket of op de GIS lagen beschikbaar via "Extra info".

U kan zoeken in volgende databanken: de eigen Gemeentelijke Inventaris (GI), het Grondeninformatieregister (GIR) van de OVAM of in beide databanken.

Als u verkeerde zoekcriteria hebt ingevuld, kan u al de ingevulde velden terug blanco maken door op de knop '**Wissen**' te klikken.

Na invullen van de zoekcriteria klikt u op de knop '**Zoeken**' om het resultaat van uw zoekopdracht te bekomen. U kan ook de entertoets gebruiken.

De zoekfunctie geeft een overzicht van de gronden die voldoen aan uw zoekcriteria.

Grond zoeken					
Gevonden aantal: 308					
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10					
Kadastralid ±	Grondid ±	Type ±	Adres ±	Gemuteerd ±	10
13011 F 0463 / 00 N 000	393356	Kadastraal perceel	ST. WALDETRUDISSTR 4, 2200 Herentals	☐	 
13011 F 0462 / 03 K 000	393354	Kadastraal perceel	VEST 9, 2200 Herentals	☐	 
13011 F 0455 / 00 Y 000	393331	Kadastraal perceel	BOVENRIJ 21, 2200 Herentals	☐	 
13011 F 0451 / 00 T 000	393319	Kadastraal perceel	DE PAEPESTR 17, 2200 Herentals	☐	 

Via het **vergroetglasicoontje** krijgt u een overzicht van de perceelsgegevens en Vlareborubrieken van toepassing voor de grond.

Onder 'Opdrachten' kan u doorklikken naar de opdrachten waarin de grond voorkomt.

Onder 'Dossiers' kan u doorklikken op het dossiernummer om de beschikbare documenten te raadplegen.

Via het **penicoontje** kan u verdergaan naar de beschikbare informatie van de grond 'Grond details'.

Algemeen

Grondid:
2262445
Type:
**Kadastraal
perceel**
Kadasterid:
13011 A 0258 / 02 F
007
Straat*
Stadspoortstraat
HuisNr:
6
BusNr:
Gemeente:
Herentals
Toestandsdatum*
01.01.2012
Oppervlakte:
m²

Recentste bodemattest:

Sluiten
Aanpassen

Eigenaars/gebruikers/exploitanten

Naam +	Adres	Eigenaar	Gebruiker	Exploitant	
Wasserij Witter dan Wit	Stadspoortstraat 6, 2200 Herentals	☐	☒	☐	
de heer Janssens	Stadspoortstraat 6, 2200 Herentals	☒	☐	☐	

Vlarebo's

Rubriek +	Naam	Startdatum	Einddatum	Commentaar	
46.2.b	wasserijen	01.01.1995	01.01.2026	tthstht	

U krijgt een overzicht van de beschikbare gegevens van het perceel: kadastrale informatie, adresgegevens, eigenaars/gebruikers/exploitanten en Vlarebo-activiteiten.

Via het icoontje onder 'Recentste bodemattest' krijgt u de pdf te zien van het **laatst afgeleverd bodemattest**. Op dit bodemattest vindt u meer informatie terug over de uitgevoerde bodemonderzoeken en andere relevante bodeminformatie. Dit bodemattest (specimen) kan niet gebruikt worden voor de overdracht van gronden.

5.4 GEO-WEBLOKET

Via de bovenste navigatiebalk 'zoeken percelen' komt u in onderstaand zoekscherm.

Via 'open Geo-webloket' krijgt u een kaartoverzicht met de beschikbare gegevens van de OVAM voor heel Vlaanderen.

Grond zoeken

Grondtype
Atfeling
Sectie
GrondNr
BisNr
Exponent1
Exponent2
Straat
HuisNr
BusNr
☐ Ook zoeken op gemuteerde gronden

DossierNr
Opdrachtd
[Open Geo-webloket](#)
☒ Zoeken in gemeentelijke inventaris risico gronden
☐ Zoeken in alle risico gronden (gemeentelijke inventaris en OVAM Dossiers)
☐ Zoeken in alle percelen gronden informatie register

Zoeken
Wissen

Het geoloket voor bodemdossierinformatie toont de ligging van de bodemdossiers waarvoor bij de OVAM informatie gekend is. Deze informatie bevat het dossiernummer en de conform verklaarde bodemonderzoeken.

De informatie wordt standaard getoond op het stratenplan van openstreetmap.

Meer gedetailleerde informatie met gegevens tot op perceelsniveau zijn terug te vinden in de GIS lagen beschikbaar onder 'Extra Info'.

6 BEOORDELING VAN POTENTIËLE RISICOLOCATIES

6.1 POT-SITES

Bij de aanvang van het Bodemsaneringsdecreet in 1995 hebben de provincies een lijst aan de OVAM overgemaakt met mogelijke risicogronden per gemeente, genaamd de POT-sites (potentieel verontreinigde sites). De percelen uit deze dossiers werden opgenomen in de databank van de OVAM. Voor deze percelen is er een onderzoeksplicht bij overdracht.

De percelen uit de POT-sites zijn niet steeds correct overgemaakt. Door informatie gekend bij de gemeenten blijkt dat sommige percelen onterecht als risicogrond worden beschouwd.

De bevoegdheid om een risicogrond op te nemen in de Gemeentelijke Inventaris zit bij de gemeente. In het webloket kunnen de perceelsgegevens van de POT-sites door de gemeenten aangepast worden. Ofwel wordt het perceel in de Gemeentelijke Inventaris opgenomen als risicogrond, ofwel wordt het perceel als niet-risicogrond aangeduid en is er geen onderzoeksplicht.

Bij de start van het webloket levert de OVAM een dossier 'Inventarisatie POT-sites gemeente' aan. Indien door uw gemeente geen POT-sites werden overgemaakt, zal dit dossier niet aanwezig zijn.

6.2 INVENTARISATIESTUDIES EN PROJECTEN

De OVAM voert geregeld projecten uit (o.a. Woonzoneprojecten, Inventarisatiestudie in drinkwaterwingebied, en dergelijke) waaruit blijkt dat op percelen risico-activiteiten worden of werden uitgevoerd. De gegevens uit deze studies kunnen relevant zijn voor het aanvullen van de Gemeentelijke Inventaris.

De percelen uit de studies worden aan de gemeente aangeleverd als potentiële risicolocatie en dienen door de gemeente omgezet te worden naar het opdrachttype 'risicogrond' (bevestiging dat het perceel wordt opgenomen in de GI) of naar het opdrachttype 'geen risicogrond.'

6.3 WERKWIJZE EVALUATIE

De potentiële risicolocaties vanuit de POT-sites of andere inventarisatiestudies krijgen standaard het opdrachttype 'potentiële risicolocatie'

Op basis van beschikbare informatie en terreinkennis maakt de gemeente de definitieve beslissing of een grond als risicogrond wordt beschouwd (en dusdanig in de Gemeentelijke Inventaris wordt opgenomen) of als niet-risicogrond.

Bedoeling is dat de gemeente het opdrachttype evalueert en wijzigt in één van de andere mogelijke opdrachttypes.

Indien gekozen wordt voor 'Geen Risicolocatie' moeten de Vlareborubrieken verwijderd worden van de grond. Open hiervoor de grond in detail onder 'Locaties' en verwijder de rubrieken met het min-icoontje.

! Opgelet: Sommige rubrieken kunnen toegevoegd zijn naar aanleiding van de uitvoering van een onderzoek door een erkend bodemsaneringsdeskundige. Kijk grondig na of deze rubrieken wel verwijderd mogen worden. De rapportage is raadpleegbaar via het webloket of indien ze niet digitaal beschikbaar is, via www.ovam.be/inzage. De bron van de rubriek (gemeente, OVAM of deskundige) is zichtbaar op het rubriekdetailscherm.

Indien een grond geschrapt wordt als risicogrond, is het aan te raden de Vlareborubriek '0' te koppelen. Dit kan eveneens in het gronddetail scherm onder 'Locaties'. Bij de rubriek '0' kan via het pen-icoontje in een vrij tekstveld als commentaar de reden toevoegen waarom het geen risicogrond is. Documentatie zoals bijvoorbeeld een uitvoeringsplan of een verklaring van een erkend bodemsaneringsdeskundige kan als PDF worden opgeladen onder 'Documenten'.

7 MELDEN SCHADEGEVAL / BODEMVERONTREINIGING

Indien binnen de grenzen van de gemeente een bodemverontreiniging wordt vastgesteld of wordt gemeld door een inwoner, dan kan de gemeente deze gegevens aan de OVAM aanleveren. In veel gevallen gaat het over lekkende mazouttanks of over een ongeval op de openbare weg waarbij product lekte.

Het is wel belangrijk dat de gemeente eerst nagaat of er sprake is van een schadegeval. Indien de verontreiniging wordt vastgesteld of gemeld binnen de veertien dagen nadat de verontreiniging tot stand is gekomen, kan de verontreiniging in aanmerking komen voor de schadegevallenprocedure (zie artikel 74 ev van het Bodemdecreet). In het andere geval kan er een melding 'Bodemverontreiniging' gebeuren. Voor meer informatie betreffende schadegevallen, verwijzen wij naar de website van de OVAM:

<https://ovam.vlaanderen.be/schadegevallen>

7.1 INGAVE

Via het scherm 'Melden schadegeval / bodemverontreiniging' kan de gemeente nieuwe meldingen van schadegeval of bodemverontreiniging rechtstreeks overmaken aan de OVAM.

Indien een bodemverontreiniging voldoet aan de bepalingen van een schadegeval wordt de opdracht schadegeval geselecteerd.

Opdrachttype	Te gebruiken bij
Vaststelling schadegeval	- onvoorziene gebeurtenis - melding binnen 14d + maatregelen binnen 180d - de gemeente stelt een schadegeval vast bij derden
Melding schadegeval	- onvoorziene gebeurtenis - melding binnen 14d + maatregelen binnen 180d - de gemeente meldt een schadegeval ontstaan op gemeentegronden
Melding bodemverontreiniging	- overige meldingen

Vervolgens verschijnt het **tabblad 'algemeen'**.

Webloket
Gemeentelijke inventaris / Zaken percelen / Melden schadegeval / Bodemverontreiniging / Extra info / Beheer / Afmelden / Aangemeld: reporter@trouwen.be

Opdracht details

Algemeen | Koppelingen | Locaties | Melding

Opdrachttype*
Melding bodemverontreiniging

Titel*
schade in Gemeentestraat

Opdracht adres
Postcode Gemeente
2200 Harevelde
Desig Gemeente

Straat Huisnr Buisnr
Mispelaar 112

Referentie Ent
onze-ref 33

Rapportdatum
02.03.2012

Extra info schade
Besluit deskundige / gemeente

Het tabblad 'algemeen' wordt aangevuld met de informatie over de bodemverontreiniging:

- opdrachttype (verplicht) : melding schadegeval, vaststelling schade of melding bodemverontreiniging;
- titel (verplicht);
- adresgegevens;
- rapportdatum;
- referentie;
- extra info schade: besluit deskundige/OVAM.

Vervolgens klik je op de knop '**Aanpassen**'.

De tabbladen '**koppelingen**' en '**locaties**' worden analoog ingevuld zoals beschreven bij handmatig beheer (zie hoger).

Het tabblad '**melding**' bevat specifieke informatie over de schade/bodemverontreiniging.

Webloket
Gemeentelijke inventaris / Zaken percelen / Melden schadegeval / Bodemverontreiniging / Extra info / Beheer / Afmelden / Aangemeld: reporter@trouwen.be

Opdracht details

Algemeen | Koppelingen | Locaties | Melding

Algemeen

Naam*
Schade tank

Relatie met bodemverontreiniging

Datum schadegeval
20.02.2012

Datum vaststelling melding schadegeval
01.03.2012

Bevoegde instantie*
Gemeente

Reden*
Andere

180 dagen vaststellen op
20.02.2012

Uitspraak voor deze opdracht

Aan*
Nieuwe verontreiniging

Status

Voor zover gekend, heeft de verontreiniging zich verspreid tot buiten de perceelsgrenzen? Onbekend

Identificatie schade

Bron gekend: Ja

Plaats

Gekozen plaats
In voorbeeld

Type Onbekend

Wetingsgebied, bestemmingszone
Onbekend

Klasse inschikking
Niet ingedeelde inschikking

Oorzaak

Gekozen oorzaak
Na tanktest

Producten

Gekozen stoffen
Minerale olie

Product vrijgekomen
kg: 10

Andere kenmerken

Aanwijzingen dat grondwater is verontreinigd

Opdrachten (toegankelijkheidsniveau)

Type	Omschrijving	Van	Tot
Aandelen deskundige	ebd is lang geweest		

Volgende velden kunnen ingevuld worden :

- naam (verplicht veld).

Onder meer volgende gegevens kunnen ingevuld worden:

- termijnen en bevoegdheid;
 - datum schadegeval;
 - datum vaststelling/melding schadegeval (verplicht veld);
 - bevoegde instantie (verplicht veld);
 - reden (verplicht veld);
 - aard van de verontreiniging;
 - commentaar;
- risico;
- beschrijving schade;
 - bron gekend;
 - plaats;
 - oorzaak;
 - producten;
 - andere kenmerken;
- behandelingen;
- saneringsplichtigen.

De groene titelbalken kunnen open en dicht geklapt worden.

Vervolgens klikt u op de knop '**Aanpassen**'.

Van zodra alle tabbladen aangevuld zijn met de informatie, gaat u terug naar tabblad 'Algemeen' en klikt u op '**Valideren en doorsturen naar OVAM**'.

7.2 OVERZICHT

Via het scherm 'Melden schadegeval / bodemverontreiniging' wordt volgende overzicht bekomen:

- opdrachten in opmaak;
- doorgestuurde opdrachten waarvan de beoordeling nog niet is afgerond.




Webloket

[Gemeentelijke inventaris](#)
[Zoeken personen](#)
[Melden Schadegeval / Bodemonverontreiniging](#)
[Extra info](#)
[Beheer](#)
[Afronden](#)

[Aanmelden: \[sofie.de.wilthoven.be\]\(#\)](#)

Nieuwe Opdrachten

Start een nieuwe opdracht met selectie opdrachttype:

Aanmaken

Opdrachten in opmaak

	Referentie Auteur	Type	Titel	Status	
		Melding schadegeval	lek ondergrondse tank	In opmaak	i d a

Doorgevoerde opdrachten waarvan beoordeelng nog niet is afgerond

Opdrachten waarvan beoordeling nog niet startte:

	Referentie Auteur	Type	Titel	
		Vaststelling schade	lek bovengrondse tank	i d

Opdrachten waarvan beoordeling nog niet is afgerond

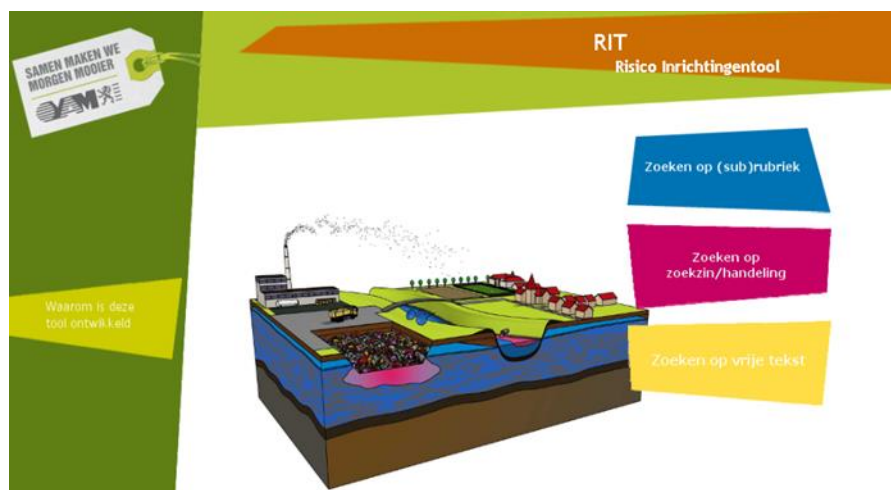
	Referentie Auteur	Type	Titel	Opdrachtid
--	-------------------	------	-------	------------

8 EXTRA INFO

8.1 NUTTIGE LINKS

Op dit scherm worden nuttige links of documenten geplaatst zoals:

- OVAM-website;
- bodemdecreet;
- vlarebo;
- emis-referentielijst Vlareb-rubrieken;
- Risico Inrichtingentool (RIT).
 - Deze toepassing kan u helpen bij het bepalen van de Vlareborubriek. Zoeken kan op een huidig rubrieknummer (enkel de huidige rubrieknummers met een onderzoeksplicht zijn opgenomen), een vrije tekst of een zoekzin in combinatie met een handeling. Deze tool is een hulpfunctie voor het nagaan van de bodemonderzoeksplicht en vervangt zeker niet de lijst van hinderlijke inrichtingen. Er is daarom bij iedere (sub)rubriek een link voorzien naar de specifieke wettekst.



- richtlijnen opbouw en beheer GI;
- folders;
- ...

Onder 'Documenten' worden documenten getoond die specifiek voor de gemeente of de regio van toepassing zijn.

Onder Gis-bestanden vindt u een .zip bestand waarin naast een file met technische informatie ook GIS lagen als shape-file beschikbaar zijn met informatie tot op perceelsniveau:

- dossierinfo met gegevens van OVAM-dossiers;
- GemInvent met gegevens uit de gemeentelijke inventaris;
- OVAMInvent met risicogronden uit andere bronnen;
- PotInvent met gegevens uit de POT-sites.

Op termijn worden nog extra lagen ter beschikking gesteld.

De GIS informatie wordt elke twee weken geüpdatet.

9 DIGITALE BODEMATTESTEN EN SIGNALISATIES

9.1 DIGITALE AMBTSHALVE BODEMATTESTEN

Als gemeente is het mogelijk te kiezen voor digitale bodemattesten. Indien de OVAM ambtshalve een bodemattest verstuurt naar eigenaars, gebruikers en de gemeente, dan ontvangt de gemeente dit niet op papier maar via een signalisatiemail in het webloket.



The screenshot shows a web interface with a green header bar. On the left, there is a button labeled 'Beheer Toegangsinfo'. To its right, the text 'Digitaal Afleveren Attesten' is displayed. Below this, there is a green bar with the text 'Digitaal Afleveren Attesten'. Underneath, there is a checkbox with a green checkmark and the text 'Attesten digitaal afleveren'.

U kan voor digitale bodemattesten kiezen via 'Beheer > Digitaal Afleveren Attesten'. Na aanvinken van deze optie verschijnt een lijst met accounts binnen de gemeente waarnaar u de signalisatiemail kan laten versturen. Een extra account kan aangevraagd worden via bodem@ovam.be.

De digitale bodemattesten verschijnen in een lijst, raadpleegbaar via het menu 'Attesten'.



The screenshot shows a search form with a green header bar. The header bar contains the text 'Zoeken attesten voor download in zip'. Below the header bar, there are two input fields: 'Postkamerdatum van*' and 'Postkamerdatum tot'. The first field contains the date '01.01.2015'. To the right of these fields is a button labeled 'Zoeken attesten'. Below the search fields, there is a green bar with the text 'Overzicht attesten laatste 30 dagen'.

Via 'Zoeken attesten voor download in zip' kan u in bulk bodemattesten downloaden.

! Opgelet: Het ambtshalve bodemattest is niet altijd het laatst afgeleverde bodemattest. Wenst u dit te raadplegen, zoek dan het perceel op via het menu 'Zoeken percelen'. In het gronddetail scherm kan u het laatst afgeleverde bodemattest downloaden via het pdf-icoontje.

9.2 SIGNALISATIE GESCHRAPTE VLAREBORUBRIEKEN

Indien aan een perceel in de gemeentelijke inventaris een 'O'-rubriek gekoppeld wordt, worden ze in een lijst bijgehouden die toegankelijk is via het menu 'Vlarebowijzigingen'. Dit kan van belang zijn om de gegevens in het eigen softwarepakket te kunnen updaten.

Via 'Beheer' kan aangegeven worden dat hiervoor een signalisatiemail gewenst is.

10 CONTACT OVAM

Met vragen kan u steeds terecht op onze infolijn 015 284.459 of via bodem@ovam.be.

Tenslotte

De handleiding Webloket Gemeentelijke Inventaris tracht een zo volledig mogelijk beeld van de werking en functionaliteit van het webloket te geven. Door regelmatige aanpassingen en verbeteringen van het webloket kan het uitzicht van sommige schermen verschillen van de afbeeldingen in de handleiding.

De meest recente wijzigingen worden per e-mail gecommuniceerd aan de contactpersonen met een account. Voor meer informatie over de praktische invulling van het webloket verwijzen we naar het document 'Richtlijnen opbouw en beheer Gemeentelijke' op <https://ovam.vlaanderen.be/webloket>

Vindt u een tekortkoming in de handleiding of in het webloket, geef die dan door via bodem@ovam.be.