

Wettelijke taken

- Bijhouden erfgoedregister (o.a. digitale waardekaart);
- Digitalisering van archeologie;
- Adviezen ruimtelijke plannen (Bro), Principeverzoeken, bestemmingsplannen, afwijken van bestemmingsplannen, beschermd dorpsgezicht etc.;
- Adviezen aanwijzen / afvoeren rijksmonumenten;
- Adviezen aanwijzen gemeentelijke monumenten (verzoeken moeten op grond van de erfgoedverordening in behandeling worden genomen);
- Adviezen / plananalyses omgevingsvergunningen;
- Adviezen verordening ruimte (bestemmingsplannen);
- Nadere eisen archeologisch onderzoek;
- Voorbereiding omgevingswet;
- Omgevingsvisie;
- Ondersteunen handhaving (Invulling geven aan de wettelijke toezicht en handhavende taak uit de erfgoed – en omgevingswet);

Taken die onlosmakelijk verbonden zijn aan wettelijke taken, rijksbeleid of gemaakte afspraken

- Uitvoeren erfgoedverordening (artikel 149 gemeentewet, Art 3.6 erfgoedwet);
- Afstemming regio en rijk (convenant Meijndel, gemeentegrens overschrijdende activiteiten etc);
- Advisering OGB;
- Ondersteuning eigenaren met monumentenwacht (het rijk zet in op: goed onderhoud voorkomt dure restauraties);
- Groene menukaart;
- Erfgoedloket (o.a. voorbereiding op Wabo aanvragen);
- Ondersteunen uitvoering beleid van andere sectoren binnen de organisatie;
- Uitvoeringsstrategie rol commissie WCE om te komen tot een meer uitnodigend en inspirerend welstands- en architectuurbeleid voor het opstellen van een omgevingsvisie;
- Uitvoering geven aan provinciaal beleid (erfgoedlijnen);
- Vaststellen omgevingswaarde in navolging van de systematiek van de omgevingswet;

Niet wettelijke taken (taken die o.a. draagvlak creëren of bijdragen aan efficiënte dienstverlening)

- Bestuurlijke overleggen (bv LEP, OGLV);
- Communicatie (ANWB borden, monumentenschildjes, nieuwsbrief, folders);
- Activiteiten (bv open monumentendag, dag van het kasteel);
- Projecten (al dan niet door gemeente geïnitieerd);
- Subsidies voor projecten aanvragen.