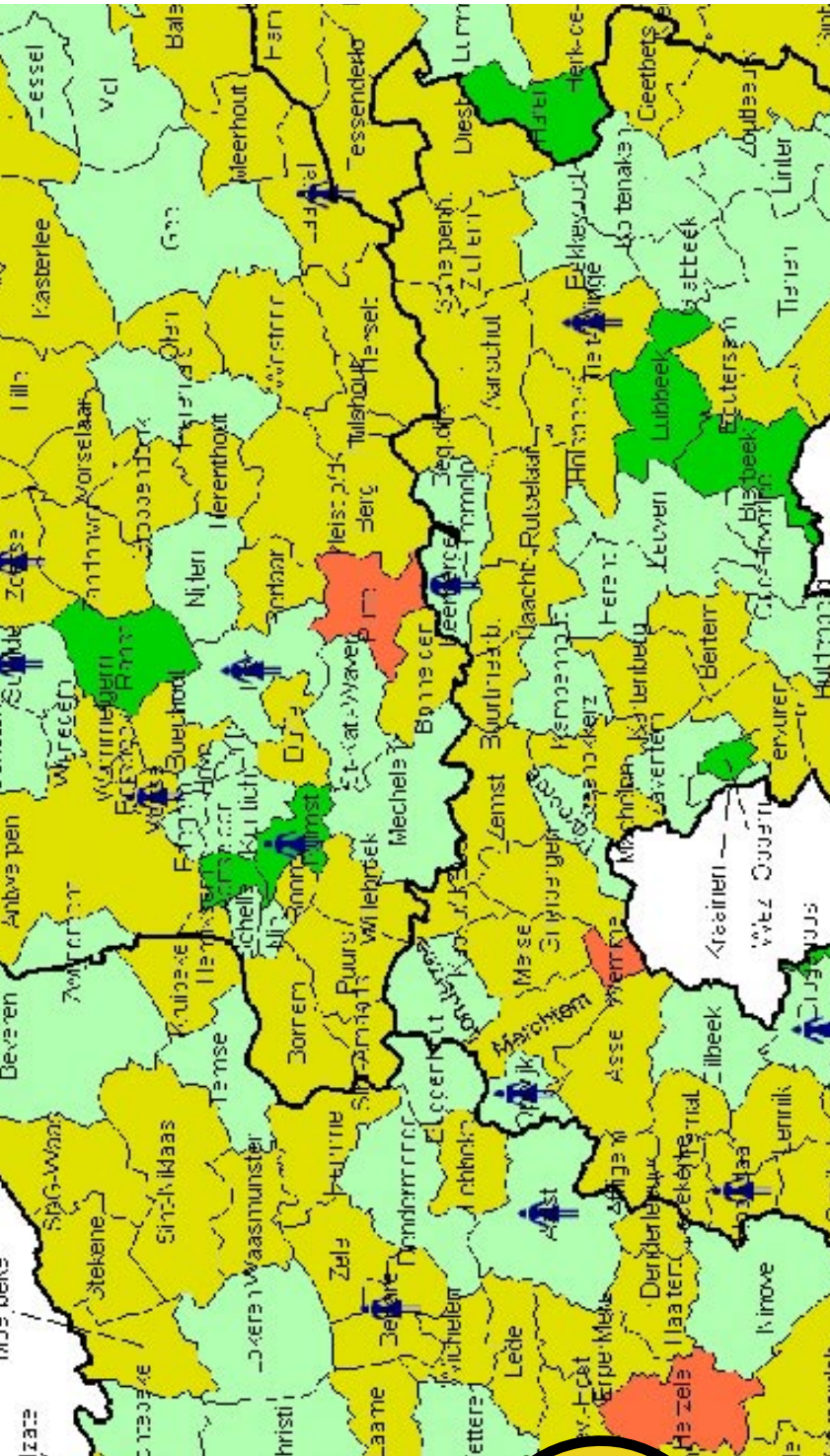


BinnenBand

jaargang 12 nr. 52 - april 2007

EEN BAND TUSSEN BINNENLANDS BESTUUR EN DE LOKALE BESTUREN



- Strategische planning... ook in de lokale besturen
- Het Gemeentedecreet en de wetgeving overheidsopdrachten
- Boekhouding van de besturen van de erediensten
- Verkiezingen 2006
- Geef discriminatie geen kans: een non-discriminatiecode voor alle lokale besturen

TWEEMAANDELIJKS
TIJDSCHRIFT
verschijnt niet in
augustus





Haveninfrastructuur Antwerpen

colofon

BinnenBand
tweemaandelijks uitgave van het
Agentschap voor Binnenlands Bestuur
Vlaams Ministerie van Bestuurszaken

bestemd voor o.m. de gemeentebesturen,
de intergemeentelijke verenigingen,
de gemeentebedrijven,
de provinciebesturen en de OCMW's

verantwoordelijke uitgever
Guido Decoster, administrateur-generaal
Boudewijnlaan 30 bus 70, 1000 Brussel

hoofdreductie
Katie Heyse - 02 553 39 90

redactieraad
Kris Coupé, Monique De Ceuster,
Jeroen Dejonckheere, Tom Doesselaere,
Karim Cherroud, Lieve Raiglot,
Chris Rollewagen, Karina Tastenhoye,
Martine Tobback, Veerle Van Vaerenbergh

opmaak
Sylvie Van de Waeter

coördinatie en eindredactie
afdeling Organisatie en Beheer

druk
Enschedé Van Muyswinkel, Evere

illustratie voorkaft
kaart met het percentage vrouwen in
de colleges van burgemeester en schepenen
(zie pagina 21)

in dit nummer

- 1 In de schijnwerper: strategische planning...
ook in de lokale besturen
- 9 Het Gemeentedecreet en de wetgeving
overheidsopdrachten
- 15 Boekhouding besturen erediensden
- 18 Verkiezingen 2006
- 21 Richtlijnig
- 22 Geef discriminatie geen kans:
een non-discriminatiecode voor alle lokale besturen
- 24 Arresten van de Raad van State
- 27 Parlementaire vragen
- 31 Tot slot: communicatie



Strategische planning... ook in de lokale besturen

Robert Vantorre

Als je niet weet waar naar je naar toe gaat, zijn alle wegen goed (Arabisch spreekwoord). Het risico is dan wel dat je ergens belandt waar je helemaal niet wil terechtkomen of dat je gewoon nergens belandt. Dergelijk scenario strookt niet met de doelstellingen van het Gemeentedecreet dat planning hoog in het vaandel voert. De bevordering van planmatig beleid en strategisch management staat ingeschreven als een algemene beleidsdoelstelling van het decreet (zie memorie van toelichting). Een efficiënte en doelmatige aanwending van de beschikbare (en beperkte) middelen in functie van een optimale dienstverlening aan de burger ligt daaraan ten grondslag.

In deze bijdrage houden we even de strategische planning onder de loep. Eerst geven we enkele algemene beschouwingen rond de strategische planning. Vervolgens gaan we na hoe dit planingsconcept is uitgewerkt in het decreet.

Algemene beschouwingen rond strategische planning

Wat moet worden verstaan onder strategische planning?

Zoals iedere organisatie opereert ook de gemeente in een bepaalde omgeving. Met omgeving wordt hier zowel de interne omgeving als de externe omgeving bedoeld. Deze omgeving is voortdurend onderhevig aan veranderingen en wijzigingen. Het komt er voor het beleid op aan deze veranderingen te managen door er gepast op in te spelen en er met andere woorden greep op te krijgen. Deze beleidsopgave wordt ingevuld vanuit een bepaalde beleidsvisie die zelf aansluit bij de missie van de organisatie die haar bestaansrecht rechtvaardigt. Een beleidsvisie is een statement van de beleidsverantwoordelijken dat aangeeft wat de organisatie idealiter op lange termijn in haar omgeving wenst te bereiken, welke rol zij er wil in spelen en welke waarden en principes zij volgt bij het nastreven van dit ideaal. Een beleidsvisie op zich is echter niet voldoende. Een visie moet

ook geconcretiseerd worden. Visie vereist dus actie. Het uitstippelen van een strategie als leidraad voor toekomstig beleid is daartoe het middel bij uitstek. In wezen wordt een antwoord gezocht op de vraag: 'Wie willen we zijn, wat zijn de juiste of goede dingen waar wij ons als organisatie moeten op richten en hoe kunnen we dit verwezenlijken?' Die vraag raakt de identiteit van de organisatie en de kerntaken die zij wil aanpakken en uitvoeren. In die benadering wordt strategie gedefinieerd als een planningsconcept.

Strategische planning kan worden gedefinieerd als een instrument (geen doel op zichzelf) dat de organisatie ondersteunt bij het opstellen en doeltreffend uitvoeren van een beleid gericht op de verbetering en de versterking van haar positie in de omgeving waarin ze opereert.

Het strategisch planingsproces

De strategische planning als een bewust en rationeel proces kan worden gevat in een stappenplan. Deze stappen worden hieronder bondig overlopen.

Analyse van de bestaande toestand

Volgende elementen kunnen in deze analyse aan bod komen: identiteit (wie zijn we als organisatie?), imago (welk beeld heeft men van ons als organisatie?), explicitering van de huidige doelstellingen en strategie. Het resultaat van deze analyse is het startniveau voor de verdere planning.

Omgevingsanalyse

Deze stap vertrekt vanuit de beschrijving van de externe omgeving van de gemeente en probeert een inschatting te maken van de vraag hoe externe omgevingsfactoren op de gemeente kunnen inwerken en hoe daar kan worden op ingespeeld. Volgende vragen kunnen oriënterend zijn. Welke nieuwe ontwikkelingen doen er zich voor bij de diverse doelgroepen (maatschappelijke, technologische, demografische, nieuwe regelgeving...)? Tekenen er zich nieuwe behoeften af? Nieuwe doelgroepen? Is het aanbod van de bestaande producten of de verstrekte dienstverlening voldoende? Moet een bepaald aanbod worden ver-



ruimd of afgebouwd gezien bepaalde ontwikkelingen? Moet er nieuw aanbod worden voorzien? Gaan we dit zelf verzorgen, samenwerken met andere organisaties, uitbesteden of bijvoorbeeld gebruik maken van een of andere vorm van externe verzelfstandiging? Het verzamelen en inventariseren van dit materiaal kan gebeuren aan de hand van behoefteanalyse, bevraging van externe sleutelorganisaties, relevante cijfergegevens en kengetallen, enz...

De verzamelde gegevens over de ontwikkelingen in de externe omgeving worden geanalyseerd en beoordeeld in termen van strategische kansen en bedreigingen voor de organisatie. Er worden met andere woorden een aantal opties geformuleerd over wat de gemeente wil bereiken in de externe omgeving.

Interne analyse

Deze stap start met een brede doorlichting van de eigen organisatie. Volgende punten kunnen hier aan bod komen: de formele organisatiestructuur, de informele structuur, de organisatiecultuur, de competenties van het personeel, de voorhanden zijnde kennis, de netwerken gericht op externe contacten, de samenwerkingsverbanden, de tevredenheid van de klanten, de informatie- en communicatiesystemen, de financiële toestand, enz... Deze gegevens worden geanalyseerd en beoordeeld in termen van sterke en zwakte punten. Sterke punten moeten verder ontwikkeld en benut worden, zwakte punten verbeterd of omzeild.

Confrontatie en op elkaar afstemmen van gewenste externe en interne keuzen

De opties die voortvloeien uit de analyse rond de kansen en bedreigingen, de sterkten en zwakten worden nu op elkaar betrokken.

Strategieën ontstaan dan op het kruispunt van enerzijds, een beoordeling van de externe kansen en bedreigingen en anderzijds, een beoordeling van de interne sterkten en zwakten van de organisatie zelf.

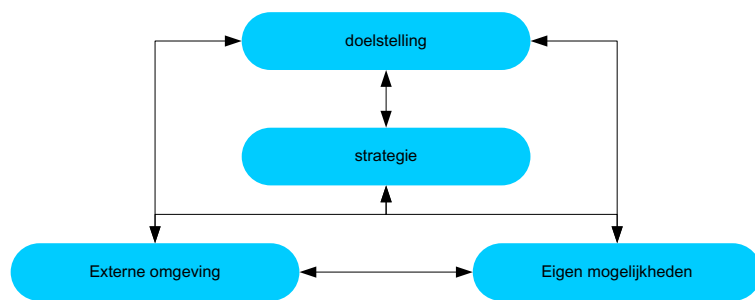
	interne factoren	externe factoren
+	sterkten	kansen
-	zwakten	bedreigingen

Swot-analyse (strengths of sterkten, weaknesses of zwakten, opportunities of kansen, threats of bedreigingen)

Bij voorkeur zal men bij het maken van de keuzen ingaan op kansen die aansluiten op de eigen sterkten, een positief imago en de eigen identiteit. Men zal

niet geneigd zijn keuzen te maken die bedreigingen inhouden, waarvoor men intern niet sterk genoeg is en die een negatief imago hebben.

Enmaal de strategische keuzen definitief zijn gemaakt, wordt het strategisch plan verder ontwikkeld en gericht op implementatie.



Het strategisch plan

Het planningsproces resulteert in een strategisch plan dat uit volgende onderdelen kan bestaan:

- Een beleidsvisie voor een aantal beleidsdomeinen;
- Een aantal strategische doelstellingen: Dit zijn concrete stappen op weg naar het bereiken van de ideale visie. Ze bepalen wat de gemeente door haar beleid gedurende de legislatuurperiode in de externe omgeving wil realiseren. Meestal worden de strategische doelstellingen verwoord in een kernachtige slagzin;
- Meerjarig perspectief: De strategische doelstellingen kunnen niet in één jaar gerealiseerd worden. Daarom is het nodig een concreet tijdspad aan te geven waarin verduidelijkt wordt op welke tijdstippen de geplande beleidsinitiatieven zullen gerealiseerd worden. Het strategisch plan dient dan ook in een meerjarig perspectief te worden geplaatst. In het plan dienen duidelijke jaarplannen te worden onderscheiden. Het eerst jaar zal zeer concreet worden ingevuld terwijl de volgende jaren een meer globale invulling krijgen. De strategische doelstellingen worden hiertoe geconcretiseerd in kortetermijndoelstellingen; Bij elke doelstelling wordt aangegeven welke beleidseffecten beoogd worden en via welke indicatoren men de impact van het beleid zal opvolgen (beleidsindicatoren). Ook dienen in de jaarplannen de vereiste middelen te worden aangegeven om de doelstellingen te realiseren zoals personeel, werkingsmiddelen, investeringen, enz... In een budgettaire omgeving worden deze middelen steeds monetair (=kredieten) uitgedrukt. De vereiste



middelen moeten getoetst worden aan de beschikbare budgettaire ruimte. Wanneer de vereiste middelen de beschikbare middelen overtreffen, dan kunnen er minder activiteiten en prestaties worden geleverd. Dit zal een rechtstreekse invloed hebben op de na te streven beleidseffecten die naar beneden zullen moeten bijgesteld worden ofwel zal het tijdpad waarbinnen ze moeten behaald worden, dienen te worden verlengd. Een optie kan er ook in bestaan bijkomende middelen ter beschikking te stellen.

- Input voor het jaarlijkse budget: De langetermijndoelstellingen zijn in feite de strategische hoofdlijnen waarop de gemeenteraad de beleidsuitvoering aanstuurt. Deze doelstellingen moeten verder verbijzonderd worden in meer "smart" (specifiek, meetbaar, afgesproken, realistisch, tijdsgebonden) geformuleerde doelstellingen, de zogenaamde kortetermijndoelstellingen, die gefocust zijn op de beleidsuitvoering. In die zin dient het plan als basis voor het opmaken van het jaarlijkse budget. In het budget worden de beleidsdoelstellingen concreetiseerd die gedurende het boekjaar moeten gerealiseerd worden (beleidsnota). Ook de vereiste middelen om ze te realiseren en de wijze van financiering ervan worden in het budget tot uitdrukking gebracht en samengevat in de financiële nota. Het budget past zodoende in het meerjarenplan.
- Een aantal actieplannen: dit zijn items die als essentieel te realiseren zijn in het licht van de geformuleerde kortetermijndoelstelling. Actieplannen hebben betrekking op interne of externe werkingsgebieden waarin uitstekend moet gepresteerd worden om de kortetermijndoelstelling te halen. Het betreft hier zichtbare resultaten die men dient vast te stellen wanneer aan het actieplan is voldaan. De opvolging daarvan gebeurt aan de hand van een aantal indicatoren. In tegenstelling tot de beleidsindicatoren gaat het hier eerder om beheersindicatoren die de

te leveren prestaties (output) weergeven om bepaalde effecten tot stand te brengen.

Verder in de tekst wordt aan de hand van een eenvoudig voorbeeld aangetoond aan hoe een ontwerp van strategisch plan kan tot stand komen.

De strategische planning en het Gemeentedecreet

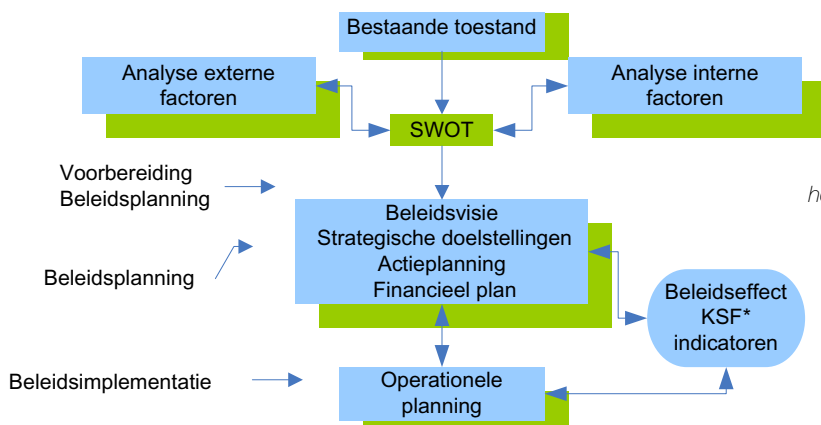
De strategische planning ondersteunt de gemeentelijke beleid- en beheerscyclus en stelt de gemeenteraad in staat de beleidsuitvoering te sturen op de hoofdlijnen. In tegenstelling tot de regeling die was uitgewerkt in de Nieuwe Gemeentewet, staat de begroting niet langer centraal in de cyclus.

In titel IV van het Gemeentedecreet dat handelt over de planning en het financieel beheer, wordt hoofdstuk II integraal gewijd aan de strategische planning (artikelen 146 tot 147).

Is de strategische planning een volkomen nieuw gegeven in de gemeente?

Helemaal niet. Vele gemeenten hanteren al op een of andere wijze een bepaald concept van strategische planning, zij het vaak impliciet en weinig geformaliseerd. Naar aanleiding van het afsluiten van beleidsovereenkomsten met subsidiërende overheden hebben ze bovendien geleerd ook formeel om te gaan met strategische planning (bv. stedenfonds).

Bovendien krijgen de gemeenten voor bepaalde beleidsdomeinen, tal van planningsverplichtingen opgelegd van de hogere overheden. Deze plannen worden echter niet altijd op elkaar afgestemd en geïntegreerd tot een samenhangend geheel. Het zou logischer zijn dat de gemeente eerst een globaal strategisch plan ontwikkelt dat als kader kan dienen voor het uitwerken van specifieke plannen voor bepaalde sectoren.



het strategisch planningsproces schematisch

* kritische succesfactoren



Soms wordt strategie ook geduid als het gepast reageren op bepaalde ontwikkelingen in de externe omgeving, het zoeken naar stabiliteit voor de organisatie, het consistent aanhouden van een bepaalde beleidslijn gedurende een bepaalde periode of nog, als het intern verbeteren van de organisatie. Dit zijn voorbeelden van strategische concepten die hoofdzakelijk gericht zijn op het handhaven van de positie of het instandhouden van een bepaald beleid eerder dan op het versterken of het heroriënteren ervan.

Wat is dan wel nieuw?

Het strategisch meerjarenplan

Zoals al aangegeven duidt het decreet de strategie als een pro-actief beleidsinstrument. De strategie moet expliciet worden geformuleerd en gesynthetiseerd in een meerjarenplan.

Het Gemeentedecreet verwoordt als volgt.

Artikel 146 § 1 bepaalt dat de gemeenteraad vóór het einde van het jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen en vóór hij beraadslaagt over het budget voor het volgende boekjaar, een meerjarenplan vaststelt.

Dat meerjarenplan bestaat uit een strategische nota en een financiële nota. Het heeft betrekking op de ganse periode waarvoor de gemeenteraad werd verkozen, te rekenen vanaf de datum van de vaststelling ervan.

In de strategische nota worden de beleidsdoelstellingen voor het extern en intern te voeren gemeentebestuur op elkaar afgestemd en geïntegreerd weergegeven. In deze nota wordt aldus het strategisch beleid in kaart gebracht.

De financiële nota geeft de financiële consequenties van de beleidsdoelstellingen weer en verduidelijkt hoe het financiële evenwicht wordt gehandhaafd.

Beide nota's vormen een intern samenhangend geheel en sluiten op elkaar aan. In de planningsconcepten van het Gemeentedecreet wordt beleid steeds financieel vertaald.

De omschrijving van de inhoud van de strategische en financiële nota dient nog nader te worden ingevuld door de Vlaamse Regering.

De beleidsondersteuning door de administratie

De administratie ondersteunt het tot stand komen van het strategisch plan. Haar beleidsondersteunende bijdrage is expliciet ingeschreven in het decreet.

Het Gemeentedecreet bepaalt dat de gemeentesecretaris

zorgt voor het opstellen van het voorontwerp van strategische nota van het meerjarenplan en de herziening ervan (artikel 87 § 4). De financieel beheerder van zijn kant staat in voor het opstellen van het voorontwerp van de financiële nota van het meerjarenplan en de jaarlijkse herziening ervan (artikel 93).

Zowel de gemeentesecretaris als de financieel beheerder stellen de voorontwerpen op in overleg met het managementteam. Dit team kan gedurende het planningsproces fungeren als een sturende denkgroep. Het is bijzonder wenselijk dat het beleidsniveau voorafgaandelijk enkele krijtlijnen trekt (bijvoorbeeld: concretisering van bepaalde beleidsvisies, prioriteiten, financiële beperkingen, rapportering...). Deze randvoorwaarden stellen in staat om gericht te werken.

De jaarlijkse aanpassing van het strategisch meerjarenplan

Het strategisch meerjarenplan is geen statisch plan dat voor eens en altijd vastligt voor de legislatuurperiode. Jaarlijks dient het plan te worden geactualiseerd of aangepast in functie van bijvoorbeeld nieuwe ontwikkelingen in de externe omgeving of wanneer uit de beleidsevaluatie blijkt dat het bestaande plan in een of andere zin moet worden bijgestuurd.

Deze aanpassingen worden doorgevoerd in de loop van het vierde kwartaal en vóór er beraadslaagd wordt over het budget voor het volgende boekjaar. In het laatste jaar van de legislatuur is het actualiseren van het meerjarenplan facultatief. Het heeft immers geen zin dat een uittreedende coalitie een planning maakt indien ze wordt vervangen door een andere meerderheid voor de volgende bestuursperiode. Wat de financiële nota betreft, wordt er bepaald dat vanaf het voorlaatste jaar van de zesjaarlijkse periode, de jaarlijkse aanpassing ook een actualisering inhoudt voor ten minste drie boekjaren na het lopende boekjaar. De financiële planning zal zich bijgevolg uitstrekken over minstens twee boekjaren van de volgende zesjaarlijkse periode (artikel 147 § 1). Deze bepaling moet verhinderen dat de budgettaire beleidsruimte voor de volgende bestuursploeg zou worden gehypothecerd door het nemen van financieel ondoordachte strategische beslissingen in de laatste jaren van de bestuursperiode.

De exclusieve bevoegdheid van de gemeenteraad

De vaststelling van het strategisch meerjarenplan en de jaarlijkse aanpassing ervan behoort tot de exclusieve bevoegdheid van de gemeenteraad en kan niet



worden gedelegeerd aan het college van burgemeester en schepenen (artikel 43).

Het ontwerp van meerjarenplan en de jaarlijkse aanpassing ervan wordt op zijn minst veertien dagen vóór de vergadering waarop het wordt besproken aan elk lid van de gemeenteraad bezorgd (artikel 146 § 4, artikel 147 § 2). Het gebruik van het woord 'bezorgd' houdt in dat het ontwerp niet noodzakelijk per post moet worden verstuurd. Andere bestelmogelijkheden (te bepalen in het huishoudelijk reglement) komen bijgevolg in aanmerking.

Het bestuurlijk toezicht op het meerjarenplan

Het toezicht op het meerjarenplan en het budget maakt het voorwerp uit van een bijzondere regeling. Artikel 176 van het decreet bepaalt dat de gouverneur, onverminderd de bevoegdheid om te schorsen wegens schending van het recht of strijdigheid met het algemeen belang, ertoe gehouden is de uitvoering van het meerjarenplan te schorsen in de volgende gevallen:

- 1 als niet afdoende of slechts op basis van fictieve gegevens wordt aangetoond dat het financieel evenwicht gevrijwaard blijft in de boekjaren waarop het plan betrekking heeft;
- 2 als bekende en verwachte opbrengsten of ontvangsten, of verplichte kosten of uitgaven, die krachtens de wet of het decreet gedurende de periode waarop het plan betrekking heeft ten gunste of ten laste van de gemeente komen, geheel of gedeeltelijk, niet in het plan zijn opgenomen;
- 3 als bepaalde opbrengsten of ontvangsten die in het meerjarenplan zijn ingeschreven, geheel of gedeeltelijk, niet aan de gemeente toekomen of als het plan bepaalde kosten of uitgaven voorziet die strijdig zijn met het recht;
4. als het meerjarenplan geen of slechts gedeeltelijk rekening houdt met eerder goedgekeurde investeringsenveloppes.

De gemeenteraad spreekt zich uit over het schorsingsbesluit, stelt het meerjarenplan opnieuw vast en stuurt zijn gemotiveerde beslissing naar de Vlaamse regering. Onverminderd haar bevoegdheid om te vernietigen wegens schending van het recht of strijdigheid met het algemeen belang, neemt de regering een gemotiveerde beslissing over het opnieuw vastgesteld meerjarenplan. In de hierboven vermelde gevallen stelt de regering zelf het meerjarenplan opnieuw vast.

In het eerste geval neemt de regering alle vereiste maatregelen om het evenwicht te herstellen. In het tweede geval schrijft de Regering de opbrengsten (of

uitgaven) of de verplichte kosten (of uitgaven) ambtshalve in. In het derde geval worden de bedoelde opbrengsten (of ontvangsten) geschrapt of ingeschreven op het juiste bedrag en worden met het recht strijdige kosten (of uitgaven) geschrapt. In het laatste geval verhoogt de regering de kredieten, zodat al eerder goedgekeurde investeringsenveloppes passen in het vastgestelde meerjarenplan.

De Vlaamse Regering neemt haar beslissing binnen vijftig dagen, die ingaan op de dag na het inkomen van het besluit van de gemeenteraad en verstuurt haar beslissing uiterlijk de laatste dag van die termijn. Als binnen de gestelde termijn geen beslissing naar de gemeenteverheid is verstuurd, dan is het door de Vlaamse Regering ontvangen meerjarenplan definitief.

De rapportering door de financieel beheerder over de beheerscontrole

Planning geeft aan welke activiteiten en in welke volgorde zij dienen te worden uitgevoerd om de doelstellingen concreet te behalen.

Beheers(ings)controle is een proces dat er op gericht is de doelstellingen maximaal te realiseren en dus de strategie te helpen implementeren. De beheerscontrole zal meer bepaald nagaan:

- 1 of de ontwikkelde programma's en de activiteiten verlopen en vooruitgaan zoals gepland, met andere woorden, of de gestelde doelstellingen worden gerealiseerd op een zuinige, efficiënte en effectieve manier,
- 2 of er geen risico's zijn die de procesuitvoering bedreigen,
- 3 of er geen maatregelen moeten worden genomen om de vastgestelde risico's te beheersen. De beheerscontrole responsabiliseert, is actiegericht en stuurt aan op voortdurende verbetering. De financieel beheerder rapporteert op kwartaalbasis over de beheerscontrole (artikel 165). Via die rapportering is de gemeenteraad in de mogelijkheid om na te gaan of de beleidsuitvoering de uitgezette koers volgt en of er bepaalde bijstellingen nodig zijn. Voor een doelmatige rapportering zal het noodzakelijk zijn te kunnen beschikken over een aantal relevante en functionele indicatoren en kengetallen (bv. middenindicatoren, procesindicatoren, outputindicatoren) die systematisch informeren over de prestatie van de beleidsuitvoering. De financieel beheerder zal zijn rapport vooral toespitsen op significante en abnormale afwijkingen en rapporteren over de correctieve acties die door de verantwoordelijken worden voorgesteld om bij te sturen.



De bevindingen van de beheerscontrole zijn belangrijke input voor de beleidsevaluatie die op haar beurt kan aanleiding geven tot een aanpassing van het strategisch meerjarenplan.

De inwerkingtreding van de bepalingen over de strategische planning

Geen inwerkingtreding op 1 januari 2007

De hierboven aangehaalde bepalingen van de artikelen 146 en 147 over het strategisch meerjarenplan zijn niet in werking getreden op 1 januari 2007. De Vlaamse Regering is van oordeel dat het niet realistisch zou zijn om op korte termijn de besturen te verplichten een strategisch meerjarenplan volgens het nieuwe concept op te leggen. Dit concept moet eerst nog worden bekeken in samenhang met andere al bestaande planlasten en vereist verdere uitwerking in uitvoeringsbesluiten (onder meer de definiëring van wat onder 'financieel evenwicht' moet worden verstaan). In tegenstelling tot het begrip budget is het meerjarenplan bovendien niet strikt noodzakelijk voor de invoering van het budgethouderschap dat vanaf 1 januari 2007 wel in werking wordt gesteld. Daarmee wil ook gezegd zijn dat de invoering van het budgethouderschap geen strategische maar eerder een tactische keuze inhoudt die een doelmatige en geresponsabiliseerde uitvoering van het operationele planningsproces dient in de hand te werken.

Ook de bijzondere regeling van het toezicht op het meerjarenplan (artikel 176) treedt op 1 januari 2007 nog niet in werking (zie besluit Vlaamse Regering van 24 november 2006 betreffende de inwerkingtreding van sommige bepalingen van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en ter uitvoering van artikel 160 en 179 van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005).

Wil dit zeggen dat de gemeenten in 2007 niet aan strategische planning moeten doen?

Helemaal niet! Vooreerst is het bijzonder aangewezen dat het strategisch planningsproces wordt doorlopen om zodoende een richtinggevend kader te ontwikkelen waarin het toekomstig gemeentelijk beleid concreet vorm kan worden gegeven en geïmplementeerd.

De artikelen van het Gemeentedecreet die wel al in werking zijn getreden op 1 januari 2007 en waarin wordt verwezen naar het strategisch meerjarenplan, moeten worden ingevuld als volgt:

- Op basis van het artikel 242 bis van de Nieuwe Gemeentewet. Dit artikel zoals aangepast door het besluit van de Vlaamse Regering van 24 november 2006 bepaalt in zijn eerste lid: "Na de verkiezing van de schepenen, legt het college aan de gemeenteraad een algemeen beleidsprogramma voor de duur van zijn mandaat voor, dat minstens de belangrijkste (lees: strategische) beleidsplannen bevat." Dit algemeen beleidsprogramma kan grosso modo worden gelijkgesteld met de strategische nota. Voor een efficiënt verloop van de planningsverrichtingen is het aangewezen dat het college van burgemeester en schepenen het algemeen beleidsplan uiterlijk vóór het einde van het jaar dat volgt op de gemeenteraadsverkiezingen en vóór er wordt beraadslaagd over het budget van het volgende boekjaar, aan de gemeenteraad voorlegt.

- Op basis van artikel 7 van het toezichtsdecreet van 28 april 1993. Dit artikel bepaalt dat bij de begroting het meerjarig financieel beleidsplan wordt gevoegd op basis waarvan het begrotingsevenwicht kan worden gehandhaafd. Dit plan moet inzicht verstrekken in de aard en de omvang van het voorgenomen beleid en de dienstverlening, de beoogde doelstellingen en de financiële consequenties die aan de uitvoering verbonden zijn. Het plan moet dus aansluiten bij het algemeen beleidsprogramma. Het plan moet financieel in evenwicht zijn, dit wil zeggen dat het voor elk jaar waarover het loopt, geen negatief saldo mag vertonen.

Het is wenselijk dat de gemeentesecretaris het ontwerp van algemeen beleidsprogramma opmaakt, en dat de financieel beheerder het ontwerp van het meerjarig financieel beleidsplan opmaakt, in overleg met het managementteam (zie ook omzendbrief ABB 2006/19 van 1 december 2006, punt De strategische meerjarenplanning)

Het bestuurlijk toezicht op het algemeen beleidsprogramma en het meerjarig financieel beleidsplan

De beslissing van de gemeenteraad betreffende het algemeen beleidsprogramma en het meerjarig financieel beleidsplan is een lijstbesluit dat aan de gouverneur wordt verzonden voor de uitoefening van het algemeen bestuurlijk toezicht (artikel 252). De gouverneur kan deze beslissing schorsen wanneer ze strijdig is met het recht of het algemeen belang.

Er is geen bijzondere termijn bepaald voor het vooraanwendelijk toesturen van het ontwerp van beslissing aan de gemeenteraadsleden. De algemene regeling zoals vervat in artikel 21 van het Gemeentedecreet is hier van toepassing.

Voorbeeld van ontwerp van strategisch plan

Beleidsdomein: Verkeer

Langetermijnplanning

Het strategisch onderzoek van gemeente X heeft uitgewezen dat de gemeente zeer verkeersonveilig is voor de fietser. Het beleid wil daar in de bestuursperiode absoluut iets aan, kadert dit in een strategische beleidsvisie en formuleert daarbij een kortetermijndoelstelling:

Doelgroep: fietsers

- SD1: Veiligheid in het verkeer vergroten voor de fietsers
- Beleids effect: vermindering van de ongevallen met fietsers
- Effectindicator: jaarlijks opvolgen van aantal fietsongevallen

Kritieke succesfactoren SD

- nieuwe fietspaden en verbetering van bestaande fietspaden
- aangepaste signalisatie voor fietsers aan rotondes

Actieplan SD1					
KSF 1.1	2008	2009	2010	2011	2012
1.1.1 dubbel fietspad Kerkstraat	x	x			
1.1.2					
1.1.3.					

Kortetermijnplanning

KTD 08 1.1.1.:

Om de veiligheid voor de fietsgebruikers te verhogen wordt in de Kerkstraat een dubbel fietspad aangelegd en wordt aangepaste signalisatie voor de fietsers aangebracht. In het najaar 2008 wordt een aanvang gemaakt met dit werk dat gefinaliseerd wordt uiterlijk einde 2009.

Kritieke succesfactoren KTD 08.1.1.1

- tijdige opmaak van het dossier en afhandeling van de procedures zodat het werk kan aanbesteed worden vóór het zomerreces van 2008
- omleidingen voor auto's en fietsers zodat het verkeer een vlotte doorgang wordt gewaarborgd tijdens de duur van de werken
- informatiecampagne

Acties actieplan

- aanstellen ontwerper
- vaststellen voorwaarden opdracht en wijze van gunnen
- voeren van de gunningprocedure en de gunning van de opdracht vóór het zomerreces 2008
- organisatie van een informatiecampagne via het gemeentelijk infoblad en een wijkbijeenkomst
- studie van het in- en uitgaand verkeer in de Kerkstraat in functie van het aanbrengen van verkeersomleidingen
- aanbrengen van de signalisatie om het verkeer om te leiden in overleg met de aannemer

Opm. Aan deze acties moet nog een concrete tijdsbepaling worden verbonden voor uitvoering

Indicatoren actieplan

- aanvang werk in najaar 2008
- aantal verkeersincidenten en klachten naar aanleiding van de werken en de aangebrachte verkeersomleidingen

Deze doelstelling kan nog verder verbijzonderd worden in operationele doelstellingen en persoonlijke doelstellingen van de medewerkers.

Financiële consequenties van deze doelstelling voor het beleidsdomein Verkeer

SD1	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Werkingskosten		20.000	38.000	55.600	60.300	67.200
Werkingsopbrengsten	-	-	-	-	-	-
Exploitatiesaldo		-20.000	-38.000	-55.600	-60.300	-67.200
Investeringskosten		200.000	300.000			
Subsidies		50.000	75.000			
Investeringsaldo		-150.000	-225.000			

In het plan kan er per beleidsdomein nog een afzonderlijke rubriek worden opgenomen voor wat de financiële consequenties betreft die verbonden zijn aan het 'gelijkblijvend' beleid.



Eenmaal de vereiste middelen voor de diverse beleidsdomeinen zijn samengebracht, dient te worden nagegaan of er voor alle plannen wel voldoende beschikbare middelen voorhanden zijn. Eenmaal dit is uitgeklaard, kan het financieel plan definitief worden opgemaakt.

Besluit

Het strategisch meerjarenplan is één van de instrumenten die passen in de grondige hervorming die het Gemeentedecreet beoogt op het vlak van beleid en beheer. De optimale dienstverlening aan de burger vormt het uitgangspunt. Vooreerst wordt het beleid meer doelgericht gemaakt: via strategische planning wordt vanuit een visie op lange termijn, het beleid gericht op het beheren van de externe omgeving en wordt duidelijkheid geschapen over waar de gemeente als organisatie naar toe wil, rekening houdend met wat kan en wat mogelijk is. In het verlengde daarvan wordt het beheer gefocust op resultaatgericht werken: in tijden van krappe budgetten en hoge kwaliteitseisen wordt de vraag gesteld of men de goede dingen 'goed' doet, of ze zuinig, efficiënt en met zin voor kwaliteit worden verricht.

Het strategisch meerjarenplan vormt een geëxpliciteerd richtinggevend kader waarbinnen het toekomstig beleid concreet gestalte wordt gegeven en gericht op implementatie. Het beleidsniveau krijgt een instrument aangereikt om de beleidsuitvoering aan te sturen op de hoofdlijnen en op te volgen. Het operationeel management van zijn kant wordt geresponsabiliseerd voor de beleidsuitvoering via de uitoefening van gedelegeerde bevoegdheden en het budgethouderschap. De bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de actoren worden daardoor duidelijker afgelijnd.

De inspanningen om te komen tot een inhoudelijk meerjarenplan kunnen worden gespreid over een aantal jaren. Het decreet bepaalt immers dat het meerjarenplan jaarlijks kan worden bijgestuurd. Iedere gemeente kan voortbouwen op wat het al heeft. De visies en doelstellingen zijn vaak impliciet aanwezig in de gemeente of liggen verspreid over sectorale plannen. Wat het formeel aspect van het plan betreft, worden er in de huidige stand van zaken geen aanvullende verplichtingen opgelegd. Het strategisch plan kan immers tot stand komen op basis van vertrouwde instrumenten als het algemeen beleidsprogramma en het meerjarig financieel beleidsplan. Zodoende kunnen

de besturen een groeiproces doorlopen om later te komen tot een volwaardig strategisch meerjarenplan. Het managementteam speelt een sleutelrol in het traject van het meerjarenplan. Het team zal het proces van het meerjarenplan permanent sturen en coördineren en bepaalde knelpunten terugkoppelen naar het beleidsniveau. Voorafgaandelijk kan het beleid een aantal randvoorwaarden aangeven waaraan het plan moet beantwoorden. De beheerscontrole waarover de financieel beheerder rapporteert dient te waarborgen dat de gemeente de uitgezette koers volgt en dat er tijdig kan worden bijgestuurd. Een gemeente die zich extern en intern bevraagt en weet waar zij naartoe wil staat sterk, ook in haar externe relaties. Belangrijk is dat er inhoudelijk verantwoorde doelstellingen worden nagestreefd vanuit gedeelde visies binnen de gemeente. Dit veronderstelt dat er van meet af aan betrokkenheid is van alle actoren. Communicatie is daartoe een kritieke succesfactor. Ook op dat vlak speelt het managementteam een belangrijke rol.

Referenties

- ¹ *Meerjarenplan voor het OCMW, Een praktische gids, Politeia, Brussel 1999*
- ² *Studiedienst van de Vlaamse Regering, Strategisch management, <http://aps.vlaanderen.be>*
- ³ *C. Van Zoest, Strategische beleidsvorming voor non-profitorganisaties, Uitgeverij Nelissen, Baarn, 1994.*
- ⁴ *P. Van Sprundel, De doelmatigheidsanalyse als evaluatie-instrument binnen de Vlaamse Gemeenschap, Vlaams Tijdschrift voor overheidsmanagement, nr 2-3/2000, Die Keure.*
- ⁵ *Omzendbrief ABB 2006/19 van 1 december 2006*

Voorbeeld van algemeen beleidsprogramma en van beleidsnota van het budget beschikbaar op de website van ABB

Bij de rubriek Gemeentedecreet op de website van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur www.vlaanderen.be/binnenland is een nieuwe subrubriek 'voorbeelden en modellen' ingevoegd. Als ondersteuning bij de implementatie van het Gemeentedecreet is in die subrubriek een excel werkmap opgenomen met een voorbeeld van algemeen beleidsprogramma (art 242bis NGW) en van beleidsnota van het budget (art 150 GD). Dit voorbeeld vergt uiteraard aanpassing aan de eigen behoeften van het bestuur. Een begeleidende tekst is opgenomen in het eerste tabblad van de werkmap.



Het Gemeentedecreet en de wetgeving overheidsopdrachten

Jan Ruyters en Kristine Van de Peer

Het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 heeft wijzigingen aangebracht aan de procedures die leiden tot de gunning van een overheidsopdracht¹.

Dit artikel geeft een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden van de gemeenteraad en van het college van burgemeester en schepenen. We gaan ook verder in op de mogelijkheden van delegatie aan de secretaris en andere personeelsleden.

Het begrip 'opdrachten van dagelijks bestuur' wordt alleen benaderd vanuit het gegeven overheidsopdrachten. Deze omschrijving staat los van het begrip 'dagelijks bestuur' in het kader van de materie patrimonium of van een budgethouderschap.

Met ingang van 1 januari 2007 werden deze bepalingen van toepassing.

Beginnselen

De vaststelling van de wijze van gunnen en de voorwaarden van de opdracht

De gemeenteraad blijft bevoegd voor de vaststelling van de wijze waarop de opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten worden toegevoerd.

De raad blijft eveneens bevoegd om de voorwaarden van de opdracht te bepalen (art.43, §2, 11° Gemeentedecreet).

Het voeren van de procedure, de gunning en de uitvoering van de overheidsopdracht.

Het college van burgemeester en schepenen blijft bevoegd voor het voeren van de gunningsprocedure, voor de gunning en voor de uitvoering van overheidsopdrachten (artikel 57, §3, 4° Gemeentedecreet).

Wanneer kan het college van burgemeester en schepenen de bevoegdheid van de raad uitoefenen?

De raad is bevoegd om de wijze van gunnen te bepalen en om de voorwaarden voor de gunning vast te stellen.

Op dit principe zijn er twee uitzonderingen:

- Een eerste uitzondering heeft betrekking op de opdrachten van dagelijks bestuur.
- Een tweede uitzondering heeft betrekking op opdrachten die nominatief in het door de gemeenteraad vastgestelde budget zijn opgenomen (artikel 57, §3, 6° Gemeentedecreet).

Opdrachten van dagelijks bestuur

Principe

Overheidsopdrachten van dagelijks bestuur vallen rechtstreeks onder de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen.

De wijze van gunnen en de gunningsvoorwaarden worden dan vastgesteld door het college, zonder tussenkomst van de raad.

Er is hier dus geen expliciet delegatiebesluit van de gemeenteraad vereist.

De gemeenteraad moet wel vaststellen welke overheidsopdrachten hij als opdrachten van dagelijks bestuur beschouwt (zie artikel 43, §2, 10° en artikel 57, §3, 5° Gemeentedecreet).

Wat kan onder het begrip 'opdracht van dagelijks bestuur' vallen?

Een goed afgewogen definitie van het begrip 'opdrachten van dagelijks bestuur', op maat van de eigen organisatie, is dus van groot belang.



Zo kunnen gewone leveringen en diensten beschouwd worden als opdrachten van dagelijks bestuur.

De raad kan het begrip 'opdrachten van dagelijks bestuur' uitbreiden tot bijvoorbeeld bepaalde (vervangings)investeringen. (zie omzendbrief ABB 2006/19, punt 4.6)²



Gemeentehuis Duffel

In verband met de delegatie binnen het budgethouderschap stelt de memorie van toelichting (artikel 159 Gemeentedecreet) dat een investering kan beschouwd worden als een opdracht van dagelijks bestuur voor zover deze binnen hetzelfde boekjaar in normale omstandigheden kan gerealiseerd of geleverd worden.

De raad kan ook opdrachten die beneden bepaalde drempelbedragen vallen, beschouwen als opdrachten van dagelijks bestuur.

De drempelbedragen die de wet op de overheidsopdrachten hanteert, kunnen als leidraad dienen.

Zo kunnen bijvoorbeeld opdrachten tot en met 5500 euro, beschouwd worden als opdrachten van dagelijks bestuur.

Overigens kan de gemeenteraad vrijstelling geven van de visumplicht voor de financiële verrichtingen van deze opdrachten tot en met 5500 euro³

Besturen van grotere omvang kunnen een ruimere delegatie overwegen.

Zo omschrijft de provincieraad van Limburg, bij besluit van 17 januari 2007, het begrip 'opdrachten van dagelijks bestuur' als opdrachten die:

- worden aangerekend op kredieten van de gewone begroting;
- worden aangerekend op kredieten van de buitengewone begroting én waarvan het geraamde bedrag niet hoger is dan 100 000 euro exclusief btw.

De gemeenteraad zal best zo vlug mogelijk dit begrip 'opdrachten van dagelijks bestuur' vastleggen. Vanaf deze beslissing is de bevoegdheidsverdeling tussen de bestuursorganen duidelijk afgelijnd en kunnen de financiële procedures bijgestuurd worden. Alleszins moet dit gebeuren voor 1 oktober 2007.

Overgangsregeling

Zolang de gemeenteraad deze beslissing over 'opdrachten van dagelijks bestuur' niet heeft genomen, kan het bestuur verder steunen op de delegatie die tijdens de vorige legislatuur werd verleend aan het college van burgemeester en schepenen in het kader van artikel 234, tweede lid van de Nieuwe Gemeentewet. (omzendbrief ABB 2006/19, punt 1.1., p.3)²

Nominatief opgenomen in het budget door de gemeenteraad vastgesteld

Een tweede uitzondering op het principe dat de gemeenteraad de wijze van gunnen en de voorwaarden van de opdracht vaststelt, heeft betrekking op opdrachten die nominatief in het door de gemeenteraad vastgestelde budget zijn opgenomen (artikel 57, §3, 6° Gemeentedecreet).

Als de gemeenteraad de wijze van gunning en de voorwaarden niet zelf heeft vastgesteld, dan is het college van burgemeester en schepenen hiervoor bevoegd.

Voorwaarden

Om te kunnen spreken van een nominatief in het budget opgenomen opdracht moet er tegelijk aan twee voorwaarden worden voldaan:

- De opdracht moet met naam en toenaam (bijvoorbeeld voor werken: de aard, plaats, bedrag) opgenomen zijn in de beleidsnota.
- De opdracht moet op 2 plaatsen opgenomen zijn in de financiële nota (de huidige begroting in de ruime



zin). Dit moet blijken uit de kredietomschrijving (kolom 'Uitgaven' in de begroting in enge zin) en uit de investeringstabel (waarin nu al elke investering verplicht nominatief wordt opgenomen).

Een globaal krediet in de begroting (in enge zin) gekoppeld aan de afzonderlijke vermelding in de investeringstabel is eveneens voldoende.

Om misverstanden te voorkomen kan de gemeenteraad best formeel te kennen geven dat de raad zelf niet de wijze van gunnen noch de voorwaarden van de opdracht zal vaststellen. Dan is het duidelijk dat het college van burgemeester en schepenen hiervoor bevoegd is (artikel 57, §3, 6° Gemeentedecreet).

Hoe het begrip 'nominatief opgenomen in het budget' invullen?

Met 'nominatief' wordt volgens de memorie van toelichting bij artikel 57 Gemeentedecreet bedoeld: "dat de opdracht al in het budget nader moet zijn omschreven". De opdracht moet zowel in de beleidsnota als in de financiële nota worden opgenomen.

In de toelichting bij artikel 43 Gemeentedecreet bepaalt de memorie: "de gemeenteraad kan dus bij het budget bepaalde overheidsopdrachten (in de praktijk in hoofdzaak investeringen) duidelijk omschrijven en bepalen welke voorwaarden in acht moeten genomen worden bij het opstellen van het lastenboek.

Een voorbeeld: "Heraanleg van de Kerkstraat, waarbij rekening moet gehouden worden met de verkeersveiligheid en de bescherming van de zwakke weggebruiker en er tevens aandacht moet zijn voor de nodige groenvoorzieningen".

De gemeenteraad bepaalt zelf hoever zij gaat in de detaillering en de precisering van deze opdracht. Indien deze opdracht afzonderlijk omschreven is in de beleidsnota bij het budget en nominatief in de financiële nota voorzien is, kan de gemeenteraad, bij afzonderlijke beslissing, het bepalen van de wijze van gunning en van de gunningsvoorwaarden overlaten aan het college.

Het college kan dan beslissen binnen de inhoudelijke krijtlijnen die vastgesteld werden door de gemeenteraad.

Deze werkwijze draagt ertoe bij dat de grote lijnen van overheidsopdrachten door de gemeenteraad bepaald worden, en dat de verdere uitwerking en het

bepalen van de eerder technische modaliteiten (b.v. type van bestrating, voorwaarden waaraan de aannemers moeten voldoen, ...) aan het college kunnen toevertrouwd worden."

Indien de opdracht niet nominatief in het budget voorzien is, kan de gemeenteraad, het bepalen van de wijze van gunning en de gunningsvoorwaarden niet delegeren naar het college. De gemeenteraad is dan zelf verantwoordelijk voor het vaststellen van de wijze van gunnen en de gunningsvoorwaarden (memorie van toelichting bij artikel 43,11° Gemeentedecreet).

Wie is bevoegd om wijzigingen tijdens de uitvoering van de opdracht goed te keuren?

In het vroegere artikel 236 Nieuwe Gemeentewet stond: "Het college van burgemeester en schepenen stelt de procedure in en gunt de opdracht. Het kan aan de overeenkomst iedere wijziging aanbrengen die het bij de uitvoering nodig acht, in zover hieruit geen bijkomende uitgaven van meer dan 10% voortvloeien".

Het college mocht m.a.w. meerwerken goedkeuren in de uitvoeringsfase zolang het gunningsbedrag niet met meer dan 10% werd overschreden. Van zodra dat dit wel het geval was, moest de gemeenteraad de meeruitgaven goedkeuren.

In het Gemeentedecreet is deze regeling weggefallen.

Betekent dit dat de gemeenteraad voortaan alle wijzigingen zelf moet goedkeuren?

Neen, de wijzigingen waarvan sprake slaan op de fase uitvoering.

Volgens artikel 57, §3, 4° van het Gemeentedecreet is het college bevoegd om de overheidsopdracht uit te voeren.

Nochtans moet men dit samen lezen met de wetgeving op de overheidsopdrachten. Volgens artikel 7 van het koninklijk besluit van 26 september 1996 (Belgisch Staatsblad van 18 oktober 1996) kan het bestuur een overheidsopdracht wijzigen zolang men het voorwerp van de opdracht niet wijzigt.



Nochtans zegt artikel 8 van hetzelfde koninklijk besluit dat van de essentiële bepalingen en voorwaarden niet kan worden afgeweken dan bij een gemotiveerde beslissing van de aanbestedende overheid. Dit wil zeggen dat dergelijke wijzigingen enkel kunnen worden goedgekeurd door het bestuursorgaan dat het bestek en de voorwaarden heeft vastgesteld.

Toegepast op de bevoegdheidsverdeling zoals vastgelegd in het Gemeentedecreet, betekent dit dat dergelijke essentiële wijzigingen en voorwaarden moeten goedgekeurd worden door de gemeenteraad indien de raad de voorwaarden van het bestek heeft vastgelegd en door het college van burgemeester en schepenen indien het bestek door het college werd vastgesteld.

Administratieve en technische bepalingen die enkel slaan op de uitvoering van de opdracht, kunnen steeds door het college van burgemeester en schepenen worden goedgekeurd, onafhankelijk of het bestek door de raad dan wel door het college werd vastgesteld.

Van zodra echter de wijziging een verhoging van de uitgaven van de opdracht met zich mee brengt, waardoor de budgetten die door de raad zijn voorzien, worden overschreden, dan moet het college terugkoppelen naar de raad en vragen of de raad bereid is om de budgetten te verhogen.

Bij toepassing van artikel 157 van het Gemeentedecreet kan het college, in geval van hoogdringendheid, op eigen verantwoordelijkheid in de uitgaven voorzien.

Dringende spoed

Oprachten in verband met dringende spoed/onvoorziene omstandigheden stond omschreven in het vroegere artikel 234, derde lid Nieuwe Gemeentewet. Dit is nu niet meer voorzien in het gemeentedecreet.

Voorzien in dringende uitgaven

Artikel 157 Gemeentedecreet herneemt wél het oude artikel 249 van de Nieuwe Gemeentewet. Het college kan dus "als het geringste uitstel onbe-

twistbare schade zou veroorzaken", op eigen verantwoordelijkheid in de uitgave voorzien.

Deze bevoegdheid moet eng geïnterpreteerd worden en heeft betrekking op bewarende maatregelen die kunnen worden genomen in de gevallen van overmacht.

Dringende spoed in het kader van overheidsopdrachten

Wat nu met het wegvallen van het oude artikel 234, derde lid Nieuwe Gemeentewet?

De gemeenteraad zou bijvoorbeeld in de definitie van "opdrachten van dagelijks bestuur" kunnen voorzien dat het college van burgemeester en schepenen bevoegd is voor het bepalen van de wijze van gunning en de gunningsvoorwaarden indien er dringende spoed/onvoorziene omstandigheden zich voordoen zoals het oude artikel 234, derde lid Nieuwe Gemeentewet voorzag.

Mogelijk kan de gemeenteraad vastleggen dat de beslissingen van het college terzake, aan de eerstvolgende gemeenteraad worden ter kennis gebracht.

Delegatie aan de administratie

Delegatie tot het vaststellen van de wijze van gunnen en van de voorwaarden van de opdracht

Oprachten van dagelijks bestuur

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de wijze van gunnen en de voorwaarden van de opdrachten van dagelijks bestuur.

Het college kan deze bevoegdheid delegeren aan de gemeentesecretaris (artikel 57 §3, 5° en 58 Gemeentedecreet).

Op zijn beurt kan de secretaris deze opdracht toevertrouwen aan andere personeelsleden van de gemeente. Nochtans moet het college, bij zijn delegatie aan de secretaris, toelating geven om deze delegatie naar andere personeelsleden door te geven (artikel 43, §2, 11°, artikel 57, §3, 5° en artikel 58 laatste alinea Gemeentedecreet).

Hiervoor is geen expliciet delegatiebesluit van de gemeenteraad vereist. De rol van de raad is beperkt tot



de omschrijving van het begrip 'opdracht van dagelijks bestuur'.

Zolang dat begrip niet is omschreven, is het college niet bevoegd en kan het college uiteraard geen delegatie geven.

Nominatieve budgetten

Bij opdrachten die nominatief opgenomen zijn in het budget door de gemeenteraad, kan het college van burgemeester en schepenen zijn eventuele bevoegdheid tot het vaststellen van de wijze van gunnen en van de voorwaarden van de opdracht, niet verder delegeren aan de secretaris.

Delegatie tot het voeren van de gunningsprocedure, de gunning en de uitvoering van overheidsopdrachten

Het college van burgemeester en schepenen is rechtstreeks bevoegd om de gunningsprocedure te voeren en om de opdracht te gunnen en uit te voeren. (artikel 57, §3, 4° Gemeentedecreet)



Artikel 58, alinea 2 van het gemeentedecreet geeft een opsomming van de bevoegdheden die het college van burgemeester en schepenen niet kan delegeren aan de secretaris.

De bevoegdheid van het college om de gunningsprocedure te voeren en om de opdracht te gunnen en uit te voeren, valt daar niet onder.

Bijgevolg kan het college deze bevoegdheid delegeren aan de secretaris.

Mits uitdrukkelijke bepaling in het delegatiebesluit van het college, kan de secretaris op zijn beurt deze toegewezen bevoegdheid delegeren naar een ander personeelslid (artikel 58, laatste alinea Gemeentedecreet).

Dergelijke delegatie kan verstrekkende gevolgen hebben. Het college zal hierover dan ook met de nodige omzichtigheid beslissen. Als er een delegatie is naar een budgethouder dan zal best zowel de wijze van gunnen en het vaststellen van de voorwaarden, als ook het voeren van de procedure, de gunning en de uitvoering aan de budgethouder worden toegewezen.

Delegatie aan de budgethouder

Tenslotte is er een delegatie mogelijk in het kader van het budgethouderschap (artikel 159 Gemeentedecreet).

Het hoofdbudgethouderschap komt principieel toe aan het college van burgemeester en schepenen, als uitvoerend orgaan van het verkozen bestuur.

Delegatie aan de secretaris in het kader van het budgethouderschap voor opdrachten van dagelijks bestuur

Delegatie is mogelijk aan de secretaris in het kader van het budgethouderschap voor opdrachten van dagelijks bestuur. De secretaris kan op zijn beurt deze aangelegenheden van dagelijks bestuur delegeren aan andere personeelsleden als deze bevoegdheid betrekking heeft op budgetten betreffende activiteitencentra.

Delegatie aan personeelsleden met betrekking tot activiteitencentra of projecten

Delegatie is ook mogelijk aan personeelsleden met betrekking tot activiteitencentra of projecten (artikel 159, §3 Gemeentedecreet). Dergelijke delegatie kan zelfs voor opdrachten die het dagelijks bestuur te boven gaan.



Deze delegatie moet dan wel gebeuren onder de voorwaarden door de gemeenteraad vastgesteld en na advies van de gemeentesecretaris.

Deze delegatie n.a.v. het budgethouderschap aan personeelsleden vervalt in ieder geval zes maanden na de gehele vernieuwing van de gemeenteraad.

Uit deze termijnbeperking moet worden afgeleid dat de budgethouder in geen geval beheersdaden mag stellen die deze vervaldatum overschrijden.

Delegatie aan wijkcomité's en burgerinitiatieven

Het college kan ook delegatie aan het budgethouderschap verlenen met betrekking tot bepaalde budgetten aan wijkcomité's en burgerinitiatieven. Dit kan ook voor aangelegenheden die het dagelijks bestuur te boven gaan.

De gemeenteraad stelt hiervoor de voorwaarden vast (159, §4 Gemeentedecreet).

De gemeenteraad bepaalt minstens onder welke voorwaarden een wijkcomité en een burgerinitiatief als voldoende gedragen kunnen beschouwd worden door een wijk of door de bevolking.

Deze delegatie vervalt in ieder geval zes maanden na de algehele vernieuwing van de gemeenteraad.

In overleg met het betrokken wijkcomité of burgerinitiatief duidt het college van burgemeester en schepenen een personeelslid aan dat instaat voor de praktische uitvoering van dit budgethouderschap

Taken budgethouder

De budgethouder is bevoegd voor het proces van de overheidsopdracht, de toewijzing, de betekening van de toewijzing en de ontvangst en de goedkeuring van de factuur (artikel 160, §1 Gemeentedecreet) (omzendbrief 2006/19 p.16).

Het budgethouderschap wordt toegekend via delegatiebesluit met een aantal verplichte vermeldingen.

Afspraken moeten bovendien jaarlijks worden vastgelegd in een afsprakennota tussen de budgethouder en het orgaan dat of de persoon die het budgethouderschap toekent. Die afspraken moeten specifiek, meetbaar, aanvaard, realistisch en tijdsgebonden zijn (omzendbrief 2006/19 p.19). We spreken hier van taakstellend budgethouderschap. Volledige responsabilisering is dus mogelijk.

Besluit

Het invoeren van het Gemeentedecreet heeft een aantal grondige wijzigingen doorgevoerd ten opzichte van de Nieuwe Gemeentewet.

De gemeenteraad beschikt over volheid van bevoegdheden en bepaalt zelf in welke mate waarin hij binnen de grenzen van het decreet bevoegdheden naar het college delegeert.

Met die uitgebreide mogelijkheid tot delegatie kan de gemeenteraad zich beperken tot de belangrijke beleidskeuzes. De verdere uitvoering kan de raad toevertrouwen aan het college.

De vrijheid van invulling biedt ook mogelijkheden tot lokaal maatwerk en diversiteit in het lokaal bestuur (uit memorie van toelichting bij artikel 42 Gemeentedecreet).

Op de website http://binnenland.vlaanderen.be/werking_besturen/index.htm vindt u onder "veel gestelde vragen en antwoorden" een overzicht van vragen rond het Gemeentedecreet en de antwoorden er op.

Eindnoten

¹ Gemeentedecreet van 15 juli 2005 Vlaams Parlement 6 juli 2005 – Vlaamse Regering 15 juli 2005- Belgisch Staatsblad 31 augustus 2005 – Laatste aanpassing: decreet van 22 december 2006, Belgisch Staatsblad, 29 december 2006.

² Omzendbrief ABB 2006/19 van 1 december 2006 betreffende het besluit van de Vlaamse Regering van 24 november 2006 betreffende de inwerkingtreding van sommige bepalingen van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en ter uitvoering van artikel 160 en 179 van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, Belgisch Staatsblad 10 januari 2007

³ Artikel 4 van het besluit van 24 november 2006 van de Vlaamse Regering betreffende de inwerkingtreding van sommige bepalingen van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 en ter uitvoering van artikelen 160 en 179 van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005, Belgisch Staatsblad, 30 november 2006.



Boekhouding besturen erediensten

Bart Van Dooren

Op 1 maart 2005 is het decreet van 7 mei 2004 betreffende de materiële organisatie en werking van de erkende erediensten in werking getreden, met uitzondering van het financiële gedeelte van dat decreet. Daarmee werden de regels voor de kerkfabrieken en de andere besturen van de eredienst op een modernere leest geschoeid en werden de centrale besturen van de eredienst ingevoerd. Die centrale besturen moeten in gemeenten waar er vier of meer besturen van dezelfde eredienst zijn, alle contacten met de gemeenteoverheid coördineren. Ook het toezicht werd grondig herzien, waarbij de gemeente- en provinciebesturen die de eventuele tekorten moeten bijpassen ook het eerstelijnstoezicht kregen.

Voor de vernieuwing van de boekhouding en de financiële rapportering van de besturen van de eredienst moest de Vlaamse Regering de nadere regels vaststellen, wat zij gedaan heeft bij besluit van 13 oktober 2006 houdende het algemeen reglement op de boekhouding van de besturen van de erkende erediensten en van de centrale besturen van de erkende erediensten. Bij het ministerieel besluit van 27 november 2006 werden ook de bijbehorende modellen vastgesteld. De omzendbrief van 12 januari 2007 ten slotte geeft toelichting bij de nieuwe regels en modellen.

Meerjarenplanning

De belangrijkste vernieuwing is de invoering van een meerjarenplanning, waarvan in de oude regeling nog geen sprake was. Dat meerjarenplan speelt een cruciale rol in de verhouding tussen het bestuur van de eredienst en het gemeente- of provinciebestuur dat tegemoet komt in de eventuele tekorten van dat bestuur van de eredienst. Het bevat alle afspraken tussen beide besturen voor een periode van zes jaar, die telkens ingaat het tweede jaar van de gemeentelijke of provinciale legislatuur.

Het Eredienstendecreet gaat bij het opstellen van het meerjarenplan uit van een overlegmodel, waarin de centrale besturen van de eredienst hun coördine-

rende rol ten volle moeten spelen. Het blijft uiteindelijk het eredienstbestuur zelf dat het meerjarenplan moet opstellen (noch het centraal bestuur, noch het gemeente- of provinciebestuur kunnen dat meerjarenplan eenzijdig wijzigen), maar alle partijen hebben er alle belang bij om hierover optimaal overleg te plegen, zodat duidelijke afspraken zo veel mogelijk discussies kunnen voorkomen. Op de plaatsen waar geen centraal bestuur werd opgericht, wordt dat overleg uiteraard rechtstreeks gevoerd tussen het eredienstbestuur en het gemeente- of provinciebestuur.

De afspraken in het meerjarenplan worden ruimer opgevat dan enkel ramingen van ontvangsten en uitgaven. Die ramingen maken er uiteraard deel van uit, maar daarnaast biedt het meerjarenplan ook de mogelijkheid om andere afspraken te maken, die niet noodzakelijk allemaal van louter financiële aard zijn. Het decreet stelt een overlegmodel voorop en het overleg rond het meerjarenplan is de aangewezen gelegenheid om de relatie tussen het gemeente- of provinciebestuur en het bestuur van de eredienst voor die periode van zes jaar duidelijk te regelen.

Het zwaartepunt van het toezicht door het gemeente- of provinciebestuur ligt op het meerjarenplan. Zodra dat meerjarenplan is goedgekeurd, worden de jaarlijkse budgetten en de uitvoering ervan niet langer onderworpen aan een strikt goedkeuringstoezicht. Enkel voor ingrijpende aanpassingen zal het meerjarenplan moeten worden gewijzigd (en dus opnieuw moeten worden goedgekeurd). Kleinere wijzigingen of verschuivingen in de planning en de uitvoering kunnen daarentegen op een soepele wijze doorgevoerd worden, zonder dat een bijkomende formele goedkeuring van het gemeente- of provinciebestuur vereist is. Het belang van een meerjarenplan dat goede afspraken bevat voor die periode van zes jaar kan dus niet genoeg worden onderstreept.

Normaliter wordt het meerjarenplan goedgekeurd door de gemeente- of provincieraad, binnen een termijn van honderd dagen. Enkel indien het meerjarenplan niet wordt goedgekeurd, kent de procedure een vervolg bij de gouverneur (en nadien eventueel bij de Vlaamse Regering). Een belangrijke vernieuwing van



het Eredienstendecreet is dat de opgelegde termijnen dwingend zijn. Als er binnen de termijn geen beslissing wordt genomen, bepaalt het decreet hoe dat moet worden geïnterpreteerd. Zo wordt het meerjarenplan beschouwd als goedgekeurd indien de gemeente- of provincieraad binnen de honderd dagen geen beslissing heeft genomen. Die dwingende termijnen gelden ook voor de gouverneur, de Vlaamse Regering en de representatieve organen van de erkende erediensten (vb. de bisschoppen).

Budgetten, budgetwijzigingen en kredietaanpassingen

In vergelijking met het huidige systeem wordt de procedure voor de jaarlijkse budgetten sterk vereenvoudigd. Aangezien het meerjarenplan bepalend is, worden de budgetten die enkel een uitvoering zijn van de afspraken van het meerjarenplan niet langer aan een afzonderlijke goedkeuring onderworpen. Hetzelfde geldt voor de budgetwijzigingen. Die documenten worden wel ter kennisgeving bezorgd aan het gemeente- of provinciebestuur, maar daarmee is de procedure afgelopen. Op die manier moet het bestuur van de eredienst op een vlotte manier zijn budgetten kunnen opstellen en indien nodig wijzigen, zonder bijkomende administratieve rompslomp.

Bepaalde wijzigingen in de ramingen van het budget zijn dermate beperkt dat een volwaardige budgetwijziging niet noodzakelijk is. Het reglement bepaalt dan ook enkele situaties waarin een interne kredietaanpassing kan gebeuren, waarmee de kredieten voor de exploitatie kunnen worden aangepast zonder dat die wijziging onmiddellijk aan het gemeente- of provinciebestuur moet worden overgemaakt.

Boekhouding

De boekhouding van de besturen van de eredienst werd niet fundamenteel gewijzigd. De kasboekhouding blijft dus behouden, al worden er wel enkele elementen aan toegevoegd om bijkomende informatie te kunnen aflezen. De investeringen worden opgevolgd op afzonderlijke investeringsfiches, waarop alle ramingen en verrichtingen betreffende die investering worden bijgehouden. Dat instrument heeft tot doel de opvol-

ging mogelijk te maken van de diverse investeringsprojecten, die vaak vrij onoverzichtelijk kunnen worden voor buitenstaanders. Voorts legt het reglement ook een opvolging op van de vorderingen en de schulden in de inventaris, zodat de openstaande schulden en vorderingen vlot kunnen worden afgelezen.



Rekeningen

Van elk financieel boekjaar wordt een jaarrekening opgesteld met een overzicht van alle ontvangsten en uitgaven van dat jaar. Tot die jaarrekeningen behoren ook enkele verplichte bijlagen, zoals de interne kredietaanpassingen, de investeringsfiches en de wijzigingen in de inventaris.

De jaarlijkse rekeningen worden onderworpen aan het advies van de gemeente- of provincieraad en daarna goedgekeurd door de gouverneur.

Rapportering

Een in het oog springende verandering is de grondige herschikking van de vorm van de rapportering. De vroegere modellen waren sterk verouderd, waardoor de volgorde van de artikels van de begrotingen en rekeningen niet meer logisch was. In de nieuwe modellen worden alle ontvangsten en uitgaven opnieuw ingedeeld. Voor de hoofdeling worden de termen gewone en buitengewone dienst verlaten en vervan-



gen door de termen exploitatie en investeringen. Er wordt ook een strikte scheiding aangebracht tussen beide, wat vroeger niet het geval was. De exploitatie wordt, waar nodig, in evenwicht gebracht met een exploitatietoelage en de overschotten en tekorten beïnvloeden voortaan enkel de exploitatie van de daaropvolgende jaren. Aan investeringszijde kunnen investeringstoelagen worden opgenomen en ook hier wordt een afzonderlijk overschot of tekort verkregen. Het enige verband tussen exploitatie en investeringen is de mogelijkheid om, onder bepaalde voorwaarden, middelen van de exploitatie naar de investeringen over te boeken.

Voor de verdere indeling wordt een functionele indeling gevolgd. Voor elke ontvangst en uitgave moet dus de vraag worden gesteld waarop zij betrekking heeft en in welke van de volgende zes hoofdfuncties ze moet worden ingedeeld:

- eredienst;
- gebouwen van de eredienst;
- bestuur van de eredienst;
- privaat patrimonium;
- stichtingen;
- financiering.

De hoofdfunctie eredienst omvat alle ontvangsten en uitgaven die betrekking hebben op de eredienst in strikte zin. De hoofdfunctie financiering omvat al wat betrekking heeft op de leningen en soortgelijke financiering van derden. De andere hoofdfuncties spreken voor zich. Die indeling wordt gemaakt voor de ontvangsten en voor de uitgaven, zowel voor de exploitatie als voor de investeringen.

Deze indeling heeft tot doel om op een overzichtelijke wijze de verschillende hoofdfuncties te kunnen onderscheiden. Het is niet de bedoeling om afzonderlijke overschotten of tekorten te berekenen of per hoofdfunctie een afzonderlijk evenwicht te verkrijgen.

Inwerkingtreding

De nieuwe regels worden op een gefaseerde manier ingevoerd, gekoppeld aan het meerjarenplan 2008-2013. Voor de boekhouding voor 2007 verandert er dus nog niets: de begroting voor 2007, opgesteld volgens de oude modellen, wordt uitgevoerd volgens de oude regels. Wel zullen in de loop van 2007 het meerjarenplan 2008-2013 en het budget voor 2008 moeten

wor-
den
opge-

maakt, waar-
voor, uiteraard, wel
de nieuwe regels en mo-

dellen gelden. Vanaf het financieel boekjaar 2008 zal dan ook de boekhouding worden gevoerd volgens de nieuwe regels. In 2008 zal enkel nog de jaarrekening over 2007 volgens de oude regels worden opgesteld, aangezien dat jaar nog volgens de oude boekhoudregels werd gewerkt. Het toezicht zal in 2008 wel volledig volgens de nieuwe regels verlopen, dus ook het toezicht op de jaarrekening over 2007, dat dus door de gouverneur en niet door de deputatie zal worden goedgekeurd.

Daarnaast heeft de minister enkele proefbesturen aangeduid die ook in 2007 al de nieuwe regels volgen, om een evaluatie van de nieuwe regels mogelijk te maken.

De overgang van het oude naar het nieuwe stelsel brengt enkele eenmalige technische complicaties met zich mee. In het huidige stelsel wordt het overschot van de gewone dienst immers mee verrekend in de buitengewone dienst. In het nieuwe stelsel worden de exploitatie en de investeringen daarentegen rigoureus gescheiden. Dat brengt met zich mee dat bijzondere aandacht moet worden besteed aan de vertaling van de overschotten en tekorten van het oude stelsel naar het nieuwe stelsel. Dat is echter slechts één keer een probleem, want zodra de overstap naar het nieuwe stelsel gemaakt is, zullen de beide resultaten afzonderlijk opgevolgd kunnen worden, wat de transparantie ten goede moet komen.



Verkiezingen 2006

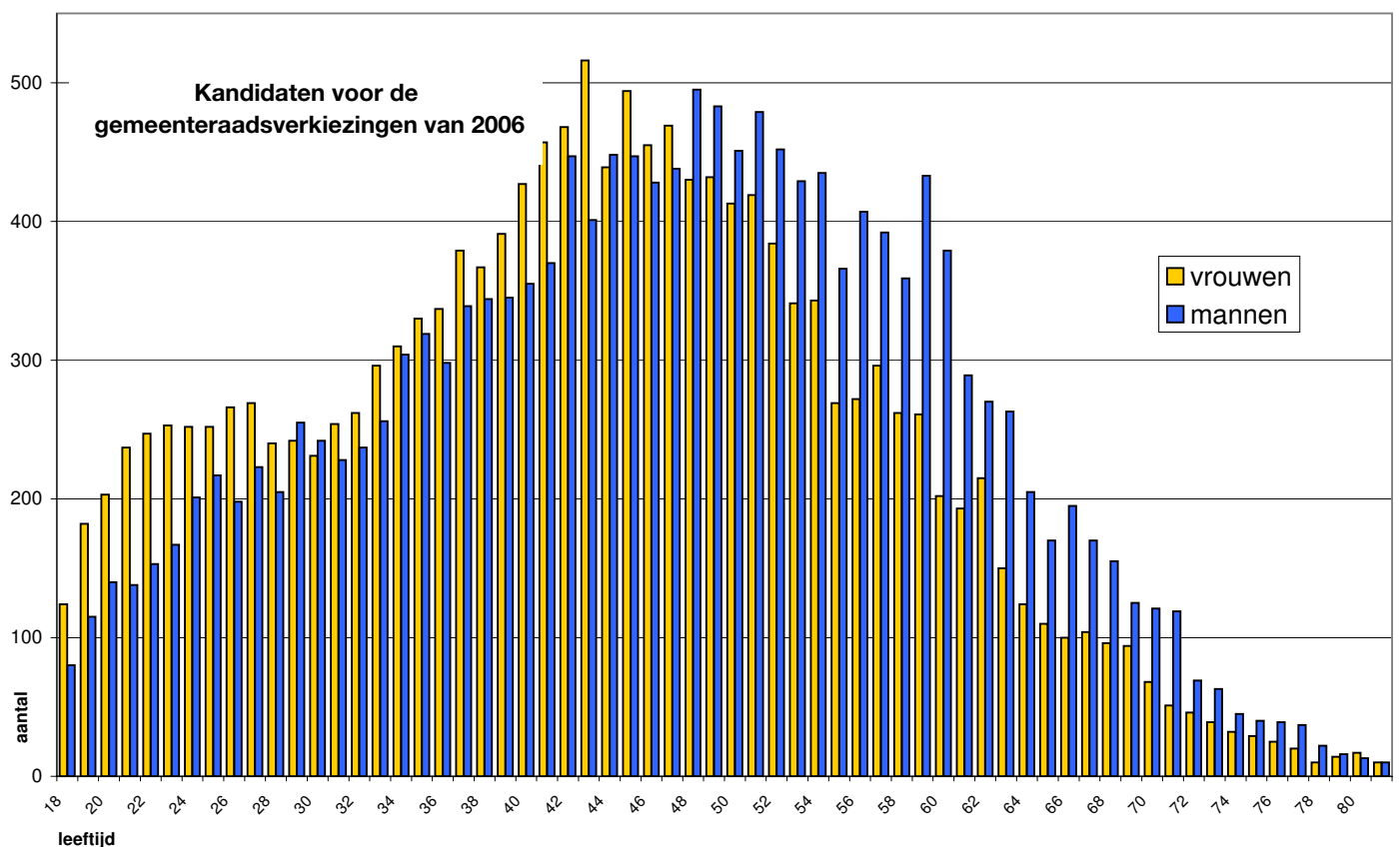
Tom Doesselaere

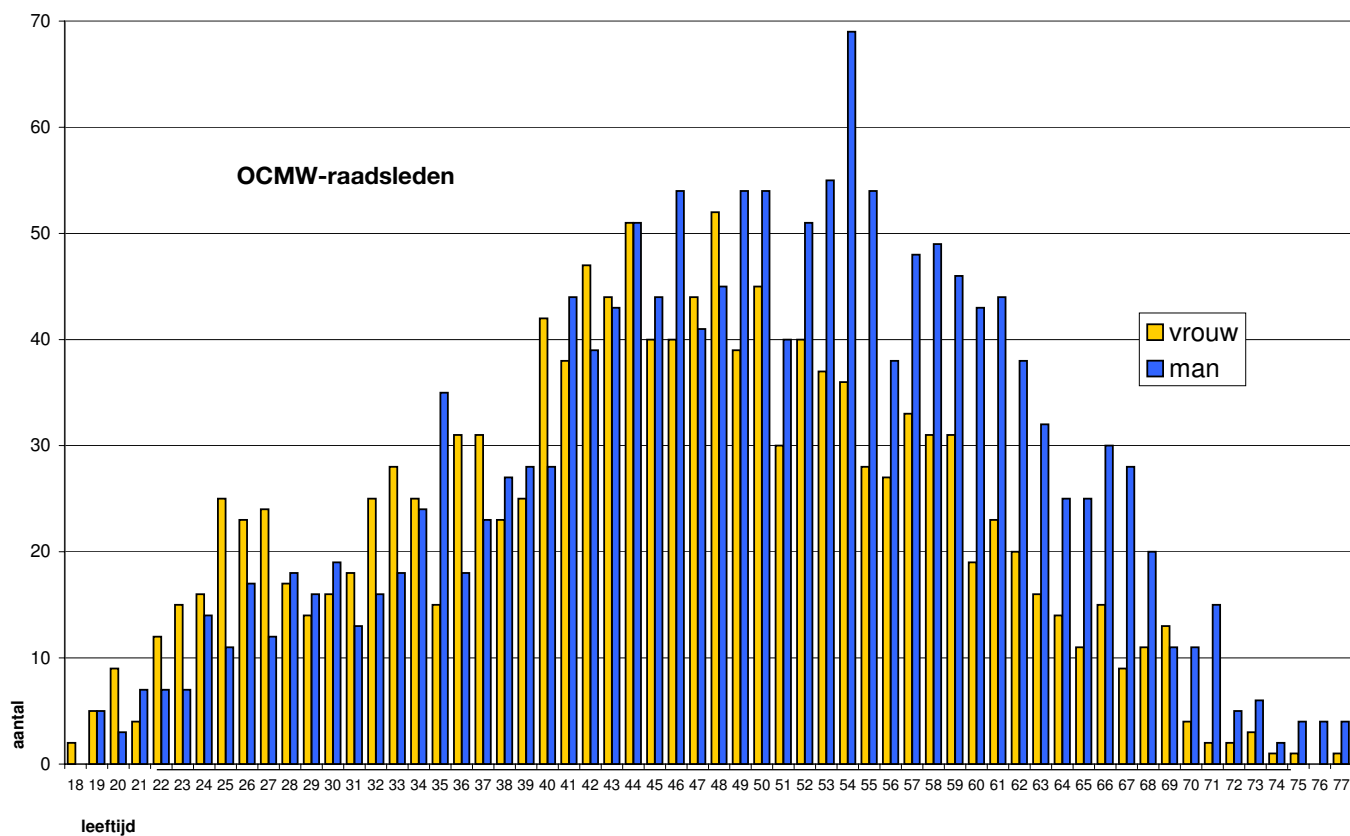
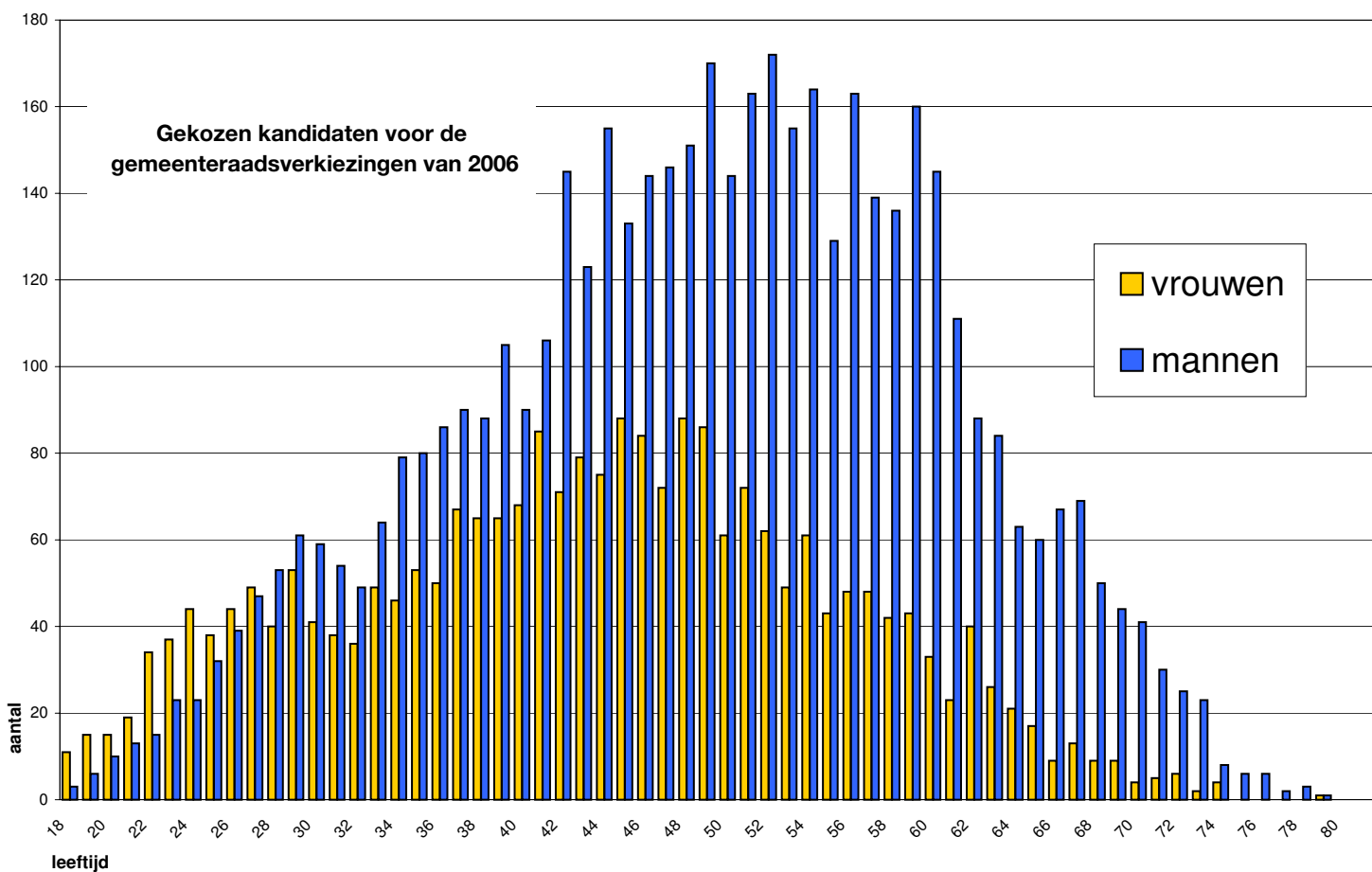
De verkiezingen van 2006 en de gegevens over de samenstelling van de nieuwe organen, bevatten een schat aan statistisch materiaal.

In het jaarbeeld van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur, dat verschijnt onder de titel Lokaal besturen in Vlaanderen: lokale en provinciale besturen in cijfers gevat, gaan we daar dieper op in. Het jaarbeeld bevat allerhande statistisch materiaal over het bestuurlijke functioneren van de gemeenten, OCMW's, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, lokale openbare bedrij-

ven, politiezones, provincies. Aan de hand van cijfergegevens krijgt u een zicht op de omgevingsfactoren, die inwerken op die besturen en op hun bestuurskrachtprofiel. Gegevens over het bestuurlijk toezicht vindt u er ook in terug.

De verkiezingen van 8 oktober krijgen een prominente plaats in het jaarbeeld 2006. Als voorsmaakje publiceren we hier al een aantal grafieken met gegevens over de verkiezingen, opgesplitst volgens leeftijd en geslacht.

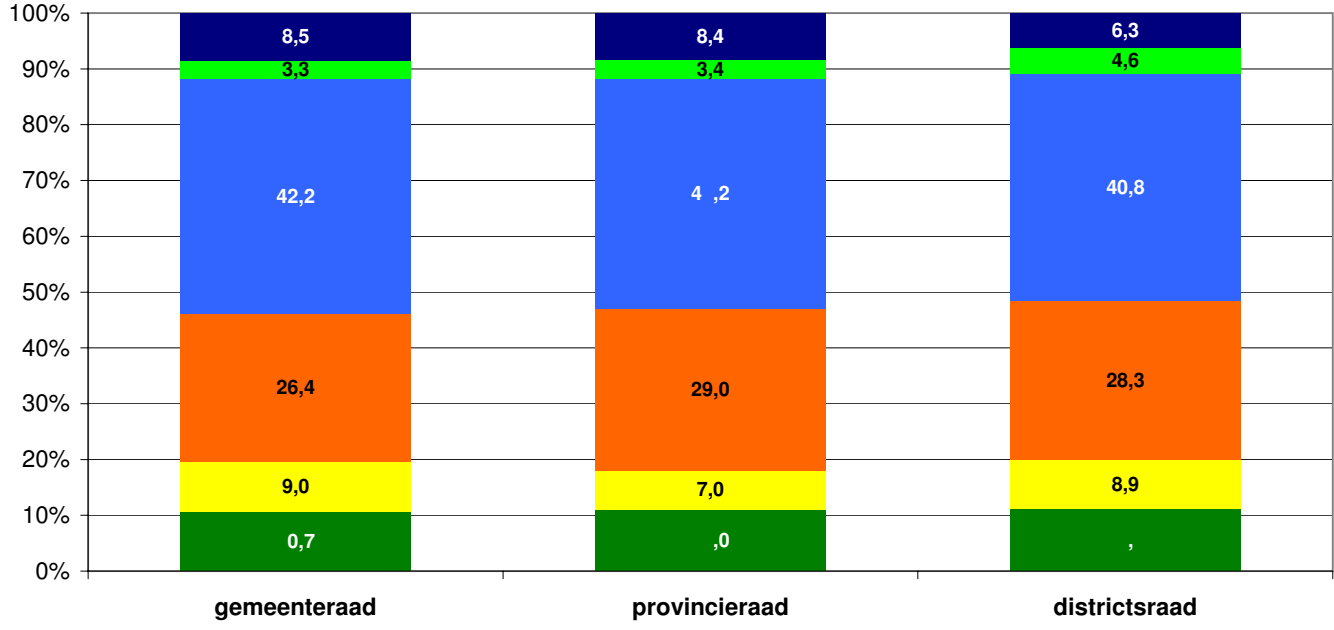






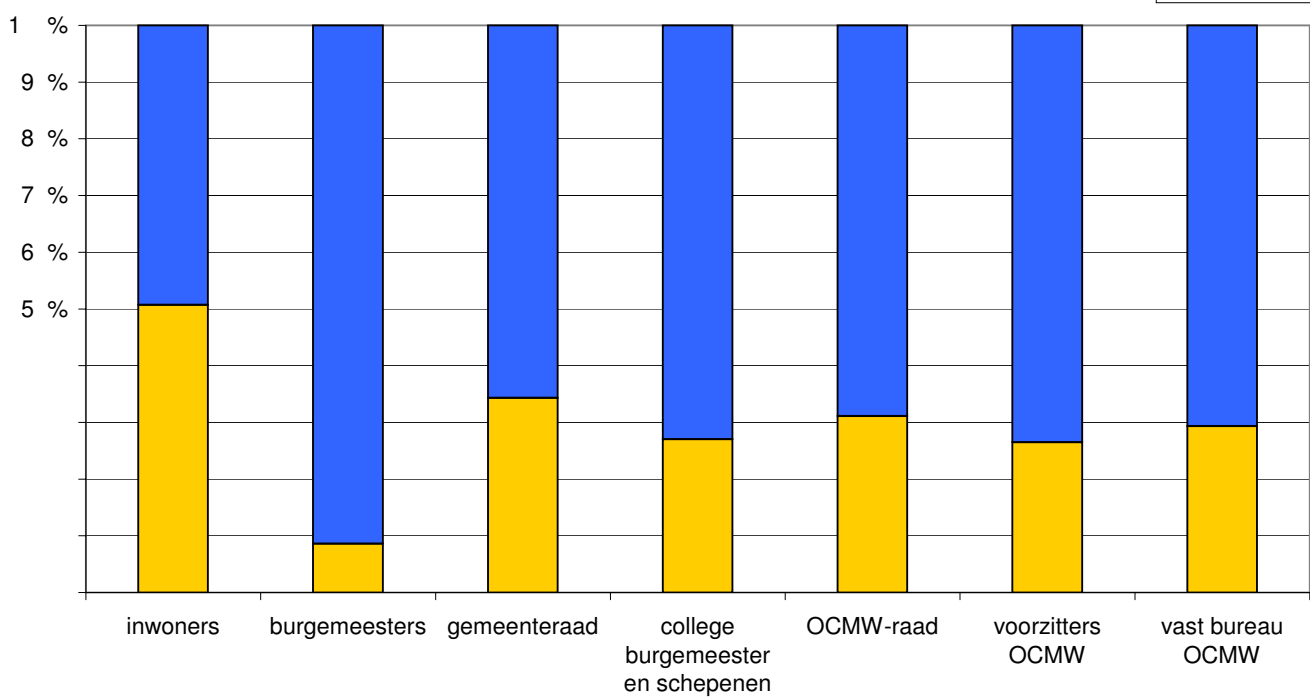
Percentage gekregen voorkeurstemmen gemeenteraadsverkiezingen

- mannen +60
- vrouwen +60
- mannen tussen 35 en 60
- vrouwen tussen 35 en 60
- mannen -35
- vrouwen -35



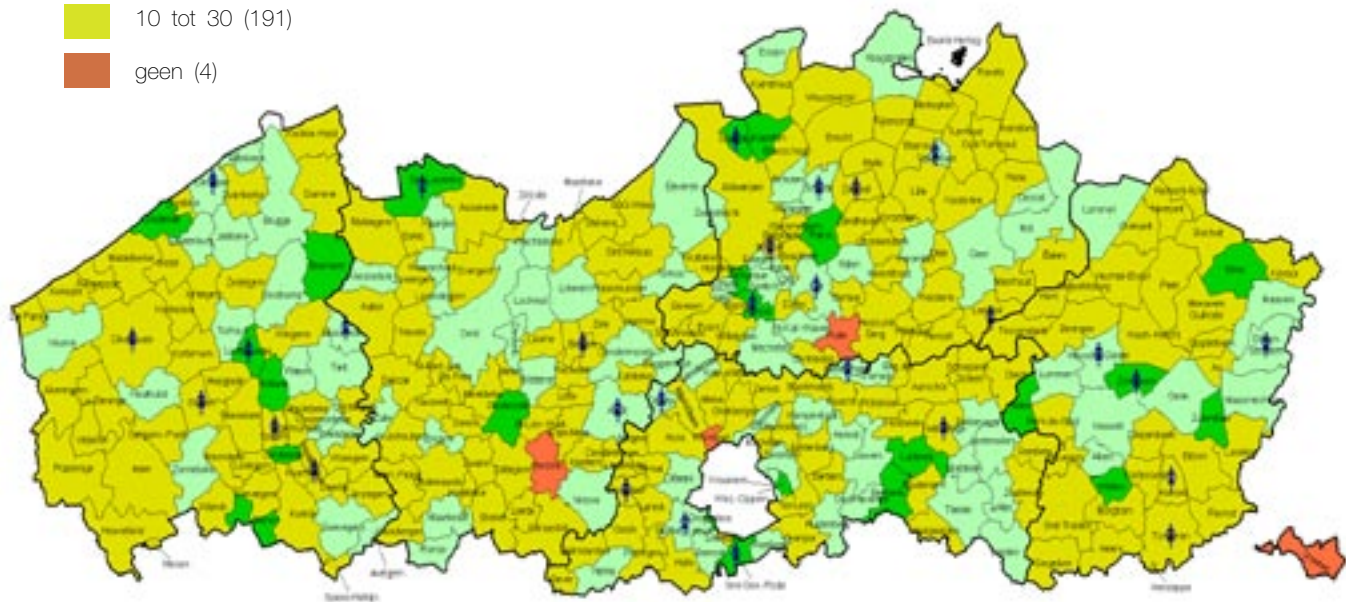
Vertegenwoordiging vrouwen - mannen in de organen

- mannen
- vrouwen





- 50 tot 75 (23) ♀ vrouwelijke burgemeester
- 30 tot 50 (90)
- 10 tot 30 (191)
- geen (4)



Percentage vrouwen in de colleges van burgemeester en schepenen

Richtlijnig

Martine Van Ruyskensvelde

Omzendbrief BB 2007/01 van 12 januari 2007 De boekhouding van de besturen van de eredienst

Bij besluit van de Vlaamse Regering van 13 oktober 2006 werden de nadere regels voor de financiële cyclus en de boekhouding van de besturen van de eredienst vastgesteld. De bijhorende modellen werden vastgesteld in het ministerieel besluit van 27 november 2006. In de omzendbrief worden de nieuwe regels en modellen toegelicht. Voor de proefbesturen die door de minister werden aangeduid, gelden de nieuwe regels al voor het financieel boekjaar 2007.

Omzendbrief BB 2007/02 van 9 februari 2007 Gemeentebelasting op GSM-masten – Gemeentebelasting op rechtspersonen

Met deze omzendbrief worden de gemeenten erop gewezen dat de gemeentebelastingen op GSM-mas-

ten en de gemeentebelastingen op rechtspersonen niet langer aanvaardbaar zijn. De rechtspraak heeft beide belastingen al meermaals strijdig bevonden met het gelijkheidsbeginsel.

Inzake de belasting op GSM-masten hebben de rechtbanken van Eerste Aanleg ook al herhaaldelijk geoordeeld dat deze belasting strijdig is met de artikelen 97 en 98 van de wet van 21 maart 1991 tot hervorming van de overheidsbedrijven. Hierdoor hebben de telecomoperatoren een gebruiksrecht op het openbaar domein om kabels, bovengrondse lijnen en bijhorende uitrusting aan te leggen. De overheid mag voor dat gebruiksrecht geen belasting van welke aard ook opleggen. In verschillende vonnissen oordeelde de rechter telkens dat de GSM-mast of pylloon waarop de antenne is geplaatst onmiskenbaar behoort tot de bijhorende uitrusting waarop geen belasting mag worden opgelegd.



Geef discriminatie geen kans: een non-discriminatiecode voor alle lokale besturen

Kris Dehamers, sectorconsulent lokale besturen bij de Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten



Door de wetgeving voor antidiscriminatie te harmoniseren toont België zich eens te meer de pionier in de strijd tegen elke vorm van discriminatie. Met de uitbreiding van het toepassingsgebied van deze wetten naar alle domeinen van het actieve leven, met inbegrip van de goederen en diensten, bevinden we ons in de kopgroep van Europese landen. Hoe kunnen lokale en provinciale besturen de principes van non-discriminatie echter toepassen in hun dagelijkse werking?

Het verdrag van Amsterdam van 1999 kent de Europese Unie bevoegdheden toe om elke vorm van discriminatie op basis van geslacht, zogenaamd ras of etnische afkomst, godsdienst of overtuiging, leeftijd of seksuele geaardheid te bestrijden. De Europese Unie werkte daartoe een groot aantal wetgevende teksten uit. Deze bepalingen werden onder meer opgenomen in de Europese grondwet (vooralsnog zonder bindende kracht) en twee richtlijnen van de Europese Raad. Federaal liggen momenteel drie voorontwerpen ter bespreking voor: het voorontwerp racismewet, het voorontwerp genderwet en een voorontwerp van algemene wet, die de wet van 25 februari 2003 tot bestrijding van discriminatie wil actualiseren. Op Vlaams niveau is er het decreet evenredige participatie op de arbeidsmarkt. Op lokaal niveau zijn er momenteel enkele algemene bepalingen omtrent deontologie opgenomen in het Gemeentedecreet en de OCMW-wet. Is er dan behoefte aan zo'n omvangrijk arsenaal wetgevende initiatieven?

Klachten in kaart

Uit de praktijk blijkt van wel. In 2005 kreeg het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding 1022 klachten over discriminatie binnen. De meeste van deze klachten gaan over werkgelegenheid (15%). Klachten betreffen racisme bij aanwerving, pesten op het werk en discriminerend ontslag. Het centrum stelt over de voorbije tien jaar een duidelijke toename van het aantal discriminaties op de arbeidsmarkt vast. Het zijn ook deze feiten die meestal de media halen. De tweede plaats (14%) in deze nega-

tieve top is weggelegd voor de openbare diensten. Meer dan de helft van deze klachten situeert zich op plaatselijk niveau (gemeentebestuur, OCMW, sportcentra...). De klachten gaan over de almaar ingewikkeldere administratieve verplichtingen en de toegang tot diverse diensten. De top vijf wordt vervolledigd door klachten over media, samenleving en onderwijs. Het blijft zeer moeilijk om bepaalde discriminaties te bewijzen. Recent besliste de regering dat er geen praktijktests komen om discriminatie vast te stellen. In navolging van de Europese richtlijnen wil men de bewijslast omkeren als er een vermoeden van discriminatie bestaat.

Non-discriminatieclausule of non-discriminatiecode?

Precies op het vlak van werkgelegenheid en openbare dienstverlening kunnen lokale besturen een voorbeeldrol vervullen. Lokale besturen zijn tegelijk werkgever, dienstverlener (of regisseur van diensten) en klant. Vanuit deze verschillende posities kunnen ze een duidelijk signaal geven dat discriminerend gedrag niet kan.

Elke werkgever – dus ook een lokaal bestuur – moet zorgen voor een arbeidsreglement in zijn organisatie. De wet somt een reeks bepalingen (zoals arbeidsduur, betaling van loon en opzegtermijn) op die in het arbeidsreglement moeten staan. Naast deze wettelijke verplichtingen kan het lokale bestuur een clausule opnemen die elke vorm van discriminatie verbiedt. Dit heet een non-discriminatieclausule. Een voorbeeld van een afzonderlijke clausule is beschikbaar op de website van het Vlaamse Ministerie voor Werk en Sociale Economie. Op deze manier is het personeel op de hoogte van de visie van het bestuur op discriminerend gedrag. De werkgever heeft zo een middel om in te gaan tegen elk gedrag, elke houding en elke uitspraak die discriminerend van aard is. De clausule is zowel gericht op de relaties tussen personeelsleden onderling als tussen personeel en derden. Dit is een belangrijk engagement van het bestuur in zijn strijd tegen discriminatie. Wij pleiten echter voor meer.



De sectorconsulenten lokale besturen ontwikkelden samen met Vlaams minister van Werk Frank Vandebroucke en zijn collega van Binnenlands Bestuur Marino Keulen een handleiding voor het invoeren van een non-discriminatiecode binnen het bestuur. In deze handleiding staat een uitgewerkt model van non-discriminatiecode. Naast de code zelf wordt in deze handleiding aan de hand van een stappenplan uitgelegd hoe deze code veel meer kan zijn dan enkel een stuk papier. In de handleiding zijn modellen van raadsbeslissingen opgenomen en wordt alle wetgevende informatie gebundeld. Wanneer een bestuur deze non-discriminatiecode invoert, kan het er in het arbeidsreglement naar verwijzen. Hierdoor wordt deze code verankerd in het personeelsbeleid en kunnen de algemene principes uit de non-discriminatiecode concreet afdwingbaar gemaakt worden.

Een code, een duidelijk zichtbaar logo

De invoering van deze code mag niet onopgemerkt blijven in een bestuur. Het is belangrijk dat we duidelijk zichtbaar maken dat we ons engageren voor een werkvloer zonder discriminatie. Daarom werken we samen met het Sociaal Fonds Autobus/Autocar. Hun logo non-discriminatie prijkt momenteel al op alle bussen en trams van De Lijn. Wanneer uw bestuur deze code invoert is het belangrijk dit logo goed zichtbaar te maken voor het eigen personeel, maar ook voor alle burgers en klanten van uw bestuur. Hiertoe staan affiches en raamstickers ter beschikking. De aanwezigheid van dit logo op diverse plaatsen versterkt de kracht en de zichtbaarheid van de campagne. Net om deze zichtbaarheid te vergroten werken we ook met een standaardcode. Zo onderschrijven we op 'sectorniveau' het belang van non-discriminatie. Deze standaardcode vormt geen belemmering om eigen klemtonen binnen uw diversiteitsbeleid te leggen.

Non-discriminatie binnen ruimer diversiteitsbeleid

Lokale besturen hebben een groot aantal mensen in dienst. Ze kunnen dus als werkgever sensibiliseren, ondersteunen en regulerend optreden. Deze code is dan ook een belangrijke bouwsteen voor een lokaal personeels- en diversiteitbeleid.

Een sterk personeelsbeleid is de basis voor een divers personeelsbeleid, met aandacht en waardering voor specifieke doelgroepen, maar met oog voor al het personeel. Een divers personeelsbeleid is een HR-beleid dat verschillen bewust hanteert en inzet ten voordele van werknemer en werkgever. Kansengroepen worden niet benaderd als probleemgroepen maar als medewerkers met potentieel (die bijvoorbeeld de service aan de – diversiteit in – burgers verbeteren).

Een diversiteitsbeleid legt de klemtoon op de meerwaarde van een heterogene personeelsgroep en het belang van concrete diversiteitsacties. Naast talrijke voordelen op lange termijn levert het ook directe voordelen op. De Vlaamse overheid stelt een aanzienlijke financiële tegemoetkoming ter beschikking van besturen die een diversiteitsplan uitvoeren binnen hun personeelsbeleid. Ook zonder subsidiëring kan een bestuur rekenen op (gratis) ondersteuning en begeleiding.

Deze code kan een eerste stap zijn naar een concreet diversiteitsplan. Dit is een op maat uitgewerkt plan om personeel te vinden, te onthalen, op te leiden en te behouden. Het streeft naar een evenredige en volwaardige deelname van allochtonen, arbeidsgehandicapten en ervaren werkzoekenden.

Meer info vindt u op volgende sites:

- <http://www.diversiteit.be> site van het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding
- http://www2.vlaanderen.be/hed/sites/werk/diversiteit_home.htm site van de cel evenredige arbeidsdeelname en diversiteit (EAD) met onder andere een handleiding om een diversiteitsbeleid te voeren.
- <http://www.emancipatiezaken.be> site van de Vlaamse dienst emancipatiezaken met brochures over de aanwerving van kansengroepen
- <http://www.gelijkekansen.be> site van de cel gelijke kansen
- <http://www.stop-discrimination.info/> Antidiscriminatie wetsite van de Europese Commissie of via mail: sectorconsulenten@wsg.be

Dit artikel is opgemaakt naar aanleiding van een studiedag rond diversiteit die op 24 mei 2007 georganiseerd wordt door het kabinet van minister Marino Keulen, in samenwerking met WSG en Jobpunt Vlaanderen



Arresten van de Raad van State

Rudy Janssens

In deze rubriek worden belangrijke arresten van de Raad van State met betrekking tot het Binnenlands Bestuur besproken.

Verkiezingen

Bij **arrest nr. 166.764 van 16 januari 2007** verklaarde de Raad van State een beroep tegen de beslissing van de Raad voor Verkiezingsbetwistingen met betrekking tot 'het verloop van de telling in telbureau nr. 4 n.a.v. de gemeenteraadsverkiezingen van 8 oktober 2006' in de gemeente Middelkerke ongegrond.

In voorliggend dossier werd de Raad voor Verkiezingsbetwistingen gevat door een klacht waarbij de hertelling werd gevraagd van de stemmen in een welbepaald stemopnemingsbureau, om reden dat het aantal genoteerde naamstemmen voor de lijst met het nummer 8, zijnde het Progressief Kartel, in dat stemopnemingsbureau in zeer grote mate afweek van het resultaat in de andere stemopnemingsbureaus.

De Raad van State oordeelde dat, wanneer een proces-verbaal van een stemopnemingsbureau zonder opmerkingen wordt opgesteld, een vermoeden van regelmatigheid aan de desbetreffende kiesverrichtingen tot gevolg heeft dat door wie beroep instelt moet weerlegd worden. In casu werd het P.V. van het desbetreffende stemopnemingsbureau door alle leden, inclusief de door de partij Progressief Kartel aangestelde getuige, zonder opmerkingen ondertekend.

Het louter feitelijk gegeven dat er tussen de stemopnemingsbureaus verschillen zouden bestaan in orde van grootte van de stemuitslagen die de kandidaten van een welbepaalde lijst hebben behaald, kan volgens de Raad van State niet worden aanvaard als het vereiste gegeven dat het vermoeden van regelmatigheid teniet doet.

Bij **arrest nr. 167.139 van 25 januari 2007** van de Raad van State werd het beroep tegen de beslissing van de Raad voor Verkiezingsbetwistingen van Vlaams-Brabant van 16 november 2006 waarbij de klacht tegen de gemeenteraadsverkiezingen van 8 oktober 2006 in de gemeente Huldenberg verworpen werd, ongegrond verklaard.

De zaak had betrekking op het feit dat twee dagen

na de verkiezingen in een elektronisch stembureau nog een elektronische magneetkaart werd gevonden. Beroeper vroeg de lezing van de gevonden kaart, het nazicht van de diskettes van de stemcomputers, het nazicht van de processen-verbaal van de stembureaus, het nazicht van de volmachtstemmen en de hertelling van de verkiezingsuitslagen.

In zijn motivering stelt de Raad van State dat een stemverrichting pas rechtsgeldig is afgerond wanneer de magneetkaart ook effectief in de stembus is gedeponeerd, die dan die stem registreert. Alleen die stemmen die door de elektronische stembussen in de verschillende stembureau zijn geregistreerd, worden in aanmerking genomen bij de totalisatie van de stemmen door het gemeentelijk hoofdstembureau.

In voorliggend geval was de gevonden magneetkaart klaarblijkelijk niet in de elektronische stembus gedeponeerd, zodat ze hoe dan ook niet rechtsgeldig in aanmerking kan genomen worden voor het bepalen van de verkiezingsuitslag en de daarop gebaseerde zetelverdeling.

Als tweede middel haalde beroeper aan dat de desbetreffende magneetkaart mogelijkwijze een kaart was die door een kiezer die met volmacht stemde en die tegelijkertijd ook zijn eigen stem moest uitbrengen, in het kieshokje vergeten was. Dit euvel had kunnen voorkomen worden door het toepassen van een volgens verzoeker algemeen gangbare praktijk dat een kiezer die voor zichzelf en met volmacht moet stemmen, tweemaal de stemprocedure moet doorlopen en dus geen twee stemkaarten tegelijk mag overhandigd krijgen, hetgeen in casu mogelijkwijze gebeurd is, reden waarom beroeper het nazicht vroeg van de bij volmacht uitgebrachte stemmen.

De Raad van State verwerpt ook dit middel door te stellen dat geen enkele wettelijke of reglementaire bepaling verbiedt dat aan een volmachthouder die voor een volmachtgever een stem dient uit te brengen in het stembureau waar hij ook zijn persoonlijke stem uitbrengt, onmiddellijk twee magneetkaarten worden overhandigd.

Bij **arrest nr. 168.173 van 22 februari 2007** vernietigde de Raad van State een beslissing van de Raad voor Verkiezingsbetwistingen van 15 decem-



ber 2006 waarbij de verkiezingsuitslag van 8 oktober 2006 in de gemeente Wetteren geldig verklaard werd. Door de beslissing van de Raad van State werden voornoemde verkiezingen ongeldig verklaard waardoor de verkiezingen in Wetteren moeten worden overgedaan.

De klacht tegen de verkiezingen was gebaseerd op het feit dat kandidaten van een bepaalde partij optraden als getuigen in een aantal stembureaus en daarbij actief te werk gingen door de oproepingsbrief en de identiteitskaart van kiezers in ontvangst te nemen en met luide stem het nummer van de kiezers op de kiezerslijst en de naam van de kiezers af te roepen en dat in een ander stembureau een kandidaat die als getuige optrad de identiteitskaart en de afgestempelde oproepingsbrief terug overhandigde aan de kiezers die aan hun kiesplicht voldaan hadden.

In zijn motivering stelt de Raad van State dat kandidaten bij de verkiezingen conform artikel 13, tweede lid, van de gemeentekieswet geen deel mogen uitmaken van het stembureau, en dat zulks in casu ook niet het geval was vermits uit de processen-verbaal van de stemverrichtingen niet bleek dat zij zouden deel genomen hebben aan enige beslissing die door deze stembureaus genomen werden, terwijl ze bovendien die processen-verbaal getekend hebben als getuigen en niet als lid van de desbetreffende bureaus.

Anderzijds stelt de Raad zich de vraag of de handelingen die betrokken getuigen stelden vanuit materieel oogpunt niet moeten beschouwd worden als verrichtingen die door leden van de stembureaus moeten gesteld worden. Die vraag beantwoordt de Raad van State positief door te argumenteren dat het de taak van getuigen bij kiesverrichtingen te buiten gaat om oproepingsbrieven en identiteitskaarten van kiezers in ontvangst te nemen en namen van kiezers af te roepen, des te meer daar zij, door zo te handelen, in feite optreden als een soort receptionist van het stembureau en bovendien in een bijzonder persoonlijk en direct contact traden met de kiezers. De hierboven beschreven taken, stelt de Raad verder, behoren duidelijk tot de taak van de leden van het stembureau en niet tot die van getuigen, des te minder wanneer die getuigen ook nog zelf kandidaat zijn.

Het feit dat dezelfde handelingen ook door getuigen van andere partijen zouden zijn gesteld of dat dit een gebruikelijke praktijk is, is terzake niet dienend.

De Raad besluit dan ook met te stellen dat het functioneren van een kandidaat als lid van een stembureau aanleiding kan geven tot beïnvloeding van de kiezers, zeker wanneer, zoals in casu, de kandidaat-getuigen ook nog eens uittredend schepen waren en zij zich

door hun optreden nog eens extra aan de kiezer hebben kunnen presenteren.

Bij **arrest nr. 167.753 van 13 februari 2007** verklaarde de Raad van State een beroep tegen een beslissing van de Raad voor Verkiezingsbetwistingen met betrekking tot de gemeenteraadsverkiezingen in Bree, niet ontvankelijk omdat het beroep niet tijdig was ingediend.

De Raad voor Verkiezingsbetwistingen had het beroep aangetekend en per gewone post verstuurd op 13 november 2006. De aangetekende brief werd op 14 november 2006 aan beroeper aangeboden. Deze laatste was echter afwezig en is zijn brief ook niet gaan afhalen op het postkantoor. Op 4 december 2006 stuurde de Raad voor Verkiezingsbetwistingen zijn beslissing opnieuw aan beroeper, op diens uitdrukkelijk verzoek. Beroep neemt nu deze zending als uitgangsdatum voor het indienen van zijn beroep bij de Raad van State.

In het arrest stelt de Raad dat wanneer besluit ter kennis wordt gebracht bij aangetekende brief, de kennisgeving geacht wordt gebeurd te zijn op het ogenblik van de ontvangst. Het feit dat de geadresseerde de aangetekende zending niet in ontvangst neemt verhindert niet dat de beroepstermijn ingaat, behalve wanneer overmacht kan ingeroepen worden. Het is voldoende dat de postbode zich aan de woning van de geadresseerde heeft aangemeld en dat hij, wanneer hij de zending niet aan de geadresseerde persoonlijk kan overhandigen, een bericht achterlaat in de brievenbus. Wanneer een aangetekende zending op die manier is terecht gekomen gaat de beroepstermijn in en doet een eventuele tweede betekening geen nieuwe beroepstermijn ingaan.

Bij **arrest nr. 167.885 van 15 februari 2007** verwierp de Raad van State een beroep tegen een beslissing van de Raad voor verkiezingsbetwistingen met betrekking tot de provincieraads-, districtsraads-, en gemeenteraadsverkiezingen in Antwerpen.

In een eerste argument had beroeper ingeroepen dat hij zijn verzoek bij de Raad voor Verkiezingsbetwistingen niet voldoende had kunnen toelichten aangezien hij op de zitting van deze Raad niet aanwezig kon zijn en de Raad weigerde in te gaan op zijn verzoek de zaak te heropenen. De Raad van State verwierpt dit argument door te stellen dat ingevolge het devolutief karakter van het hoger beroep bij de Raad van State eventuele gebreken in de procedure in eerste aanleg gedekt worden door de behandeling en beslissing in beroep.



In een ander argument stelde beroep dat zijn politieke formatie nauwelijks of geen controlemogelijkheden had om de uitslag van de verkiezingsresultaten te kunnen bevestigen, waarbij hij suggereerde dat de computerresultaten mogelijk fout waren en dat de computergegevens hoe dan ook "op zijn minst betwistbare en mistige aangelegenheden zijn, waarop geen enkel antwoord noch bewijs geleverd werd voor hun juistheid". De Raad van state antwoordde op dit argument dat het geheel van de reglementaire ingestelde waarborgen inzake geautomatiseerde stemming van die aard is dat ze het vermoeden rechtvaardigt dat kiesverrichtingen die overeenkomstig de bestaande regelgeving worden gehouden ook correct verlopen.

Verder stelt de Raad van State in dit arrest dat beweringen die in een beroepsschrift worden geuit, door beroeper zelf moeten worden aangetoond en gestaafd door de nodige bewijsstukken in of gevoegd bij het beroepschrift zelf en dat een aanbod om 'deze aangelegenheden in openbare zitting met onweerlegbare en aantoonbare feiten voor te leggen en toelichtingen te verstrekken' niet kan worden aangenomen.

Tenslotte verwierp de Raad een aantal argumenten van beroeper met betrekking tot een aantal decretale bepalingen die door beroeper als 'een leemte en een droevige zaak' werden omschreven, door te stellen dat het niet in zijn bevoegdheid, noch in deze van de Raad voor Verkiezingsbetwistingen lag om hierover te statueren.

Personeel

Bij **arrest nr. 165.312** vernietigde de Raad van State een beslissing van het college van burgemeester en schepenen van de stad Mechelen waarbij een ongunstige evaluatie van een personeelslid werd bevestigd.

De argumentatie van de Raad was dat, aangezien de aangevochten beslissing werd genomen in graad van administratief beroep, de beroeper er aanspraak moet kunnen op maken dat aan zijn zaak een nieuw onderzoek wordt gewijd dat moet resulteren in een nieuwe, al dan niet bevestigende, eindbeslissing die moet steunen op afdoende motieven.

Algemene motiveringen, als daar zijn dat 'in het voorgedigde verweerschrift en de mondelinge toelichting, zoals gegevens door verzoekster en haar verdedigers, geen concrete feiten uit de evaluatieperiode worden aangevoerd die een wijziging van de evaluatie kunnen verantwoorden' of 'tijdens het verhoor geen nieuwe elementen zijn aangebracht die een wijziging van de

beoordeling kunnen verantwoorden' volstaan niet als motivering.

Drankautomaten en automatische winkels (sluiting)

In een **arrest nr. 166.573** stelde de Raad van State dat een algemeen politiereglement dat als finaliteit heeft minderjarigen te behoeden voor ver- en misbruik van alcoholische dranken klaarblijkelijk tot doel heeft de bescherming van de morele openbare orde na te streven. Deze doelstelling gaat de bevoegdheid van die de gemeenteraad put uit de artikelen 119 en 135 van de gemeentewet om in politieverordeningen te voorzien, te buiten.



Gronden tot schorsing

Wanneer een handelaar voldoende duidelijk kan aantonen dat de sluiting van zijn zaak door de gemeentelijke overheid (ook al is die sluiting tijdelijk) hem op korte termijn voor zodanig financiële problemen zal stellen dat het gevaar van een faillissement als een zeer reëel en concreet vooruitzicht moet beschouwd worden, kan dit volstaan om een moeilijk te herstellen nadeel aan te tonen. Het argument dat betrokkene dat nadeel aan zichzelf te wijten heeft omdat hij niet voor voldoende financiële middelen heeft gezorgd, zou volgens de Raad van State enkel opgaan wanneer betrokkene er rekening had moeten mee houden dat de gemeente op een onwettige wijze tot een verbod op automatische winkels en tot verkoop van alcoholische dranken via automaten zou beslissen.



Parlementaire vragen

Greta Behets

Vraag nr. 3 dd. 13 oktober 2006 van de heer Luk Van Nieuwenhuysen, Vlaams volksvertegenwoordiger, aan de heer Marino Keulen, Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering¹.

Gemeentedecreet – Terbeschikkingstelling collegeverslagen

Vraag

Wat betekent het begrip onverwijld in artikel 51 van het Gemeentedecreet?

Antwoord

Artikel 51, 4de lid, laatste zin van het Gemeentedecreet² bepaalt: "de goedgekeurde notulen worden onverwijld bezorgd aan de gemeenteraadsleden."

Dit artikel heeft als opzet het controlerecht van de gemeenteraadsleden te versterken en hen ook beter te informeren en te betrekken bij het lokaal beleid. De decreetgever heeft in artikel 51 geopteerd om niet te bepalen hoe de notulen moeten worden bezorgd aan de gemeenteraadsleden en binnen welke termijn dat moet gebeuren. De decreetgever heeft enkel bepaald dat de goedgekeurde notulen 'onverwijld' bezorgd moeten worden aan de gemeenteraadsleden. Dit kan niet anders begrepen worden als 'zo snel mogelijk.' Onlosmakelijk is de wijze van bezorging immers gekoppeld aan het tijdsbestek waarin dit kan gebeuren (per post, per elektronische post,). Artikel 40, 4^o van het Gemeentedecreet draagt de gemeenteraad op om bij de aanvang van de zittingsperiode de voorwaarden voor het recht van afschrift voor gemeenteraadsleden te bepalen. Het afschrift van de notulen kan hier in detail geregeld worden.

De gemeenten hebben de autonomie om zelf de modaliteiten te bepalen. Dit mag niet leiden tot een beperking van het controlerecht van de raadsleden. Tenzij uit de praktijk zal blijken dat hiertoe reden is, wordt hierover geen omzendbrief uitgevaardigd.

Vraag nr. dd. 5 oktober 2006 van de heer Jan Loones, Vlaams volksvertegenwoordiger, aan de heer Marino Keulen, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering³.

Vakantiedagen lokale besturen – 15 november

Vragen

Wat is de stand van zaken in verband met het toekennen van 15 november als vakantiedag aan de personeelsleden van de lokale besturen?

Antwoord

Het personeelsstatuut van de Vlaamse overheid is niet van toepassing op het personeel van de lokale besturen. De Nieuwe Gemeentewet, noch het Gemeentedecreet bevatten dwingende bepalingen inzake vakantiedagen. Artikel 105 van het Gemeentedecreet legt de bevoegdheid voor het vaststellen van de rechtspositieregeling bij de gemeenteraad. De Vlaamse Regering kan ter zake minimale voorwaarden vaststellen.

Zoals algemeen gebruikelijk in de overheidssector is op dit ogenblik bij de lokale besturen 15 november over het algemeen opgenomen in de lijst van feestdagen waarvoor een betaalde vrije dag wordt toegekend.

In uitvoering van het Gemeentedecreet en het Provinciedecreet zijn de Vlaamse Regering en de sociale partners in volle onderhandeling over de vaststelling van de minimale regels omtrent de rechtspositie van het personeel van de lokale besturen.

Het is de bedoeling van de onderhandelaars dat deze rechtspositieregeling onder meer een basisregeling omtrent de verloven en afwezigheden zal bevatten, met inbegrip van de dagen die mogen of moeten worden toegestaan als betaalde feestdagen in de lokale sector.

¹Bulletin van Vragen en Antwoorden Vlaams Parlement, nr. 2, November 2006, 191-192

²In werking getreden op, 1 januari 2007 BVR 17 november 2006.

³Bulletin van Vragen en Antwoorden Vlaams Parlement, nr. 2 November 2006, 327-328.



Vraag nr. 201 van 21 september 2006 van de Heer Ludo Sannen, Vlaams volksvertegenwoordiger, aan de heer Marino Keulen, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering⁴

Lokale mandatarissen – terugvordering lonen en werkgeversbijdragen

Vragen

- 1 Is de Vlaamse minister voor Binnenlands Bestuur op enige wijze bevoegd voor het toezicht op de uitvoering van artikel 5 van het koninklijk besluit van 31 mei 1977 tot uitvoering van artikel 4 van de wet van 19 juli 1976 tot instelling van een verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat luidens welk de betrokken instelling van de mandatarissen de lonen en de werkgeversbijdragen terugvordert die zij aan de werkgevers heeft terugbetaald?
- 2 Gaat het om een verplichting of enkel om een mogelijkheid om de lonen en werkgeversbijdragen terug te vorderen? Kunnen lokale besturen beslissen om niet tot terugvordering over te gaan (bijvoorbeeld: beslissing OCMW-raad Zelzate dd. 2 juni 2003)?

Antwoorden

Krachtens de wet van 19 juli 1976 tot instelling van een verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat, kunnen lokale mandatarissen politiek verlof vragen bij hun werkgever, die in dat geval zijn of haar loon normaal doorbetaalt. De werkgever kan dit loon echter krachtens artikel 4 van bovengenoemde wet van 19 juli 1976 terugvorderen van de instelling waar de betrokkene zijn mandaat uitoefent. Ook het bestuur moet niet volledig de loonkost dragen. Volgens artikel 5 van het Koninklijk Besluit van 31 mei 1977 tot uitvoering van artikel 4 van de wet van 19 juli 1976 vordert de betrokken instelling van de mandatarissen de lonen en werkgeversbijdragen terug die zij aan de werkgevers heeft terugbetaald. Het terug te vorderen bedrag wordt bepaald op basis van de aangiften van de schuldvordering die door de werkgever bij het bestuur werden ingediend voor de betrokken werknemer-mandataris. Indien de mandataris een loon ontvangt, wordt het terug te vorderen bedrag jaarlijks vastgesteld. Het bestuur mag evenwel nooit meer terugvorderen van de mandataris dan de helft van de wedde die gedurende drie maanden

werd ontvangen (indien de mandataris een loon ontvangt) of de helft van de presentiegelden die tijdens hetzelfde jaar werden ontvangen (indien de mandataris een loon ontvangt) of de helft van de presentiegelden die tijdens hetzelfde jaar werden ontvangen (indien de mandataris presentiegelden ontvangt).

- 1 De toezichthoudende overheid beschikt over twee instrumenten om op te treden. Enerzijds, indien er een klacht werd ingediend via het algemeen toezicht en anderzijds, via het administratieve toezicht op de rekeningen van de lokale besturen.
- 2 De wet is in deze duidelijk; wanneer een werknemer een mandaat uitoefent, wordt het bedrag dat zijn werkgever terugvordert van het bestuur binnen de grenzen bepaald door de Koning, voorafgenomen op de vergoeding van de mandataris.
- 3 Er wordt onderzocht of het Vlaamse Gewest over enige bevoegdheden beschikt betreffende deze materie.

Vraag nr. 199 van 8 september 2006 van de heer Eloi Glorieux, Vlaams volksvertegenwoordiger, aan de heer Marino Keulen, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering⁵

Gemeentelijke verzekeringen 'dienstverplaatsingen' – Fietsers

Vragen

- 1 Is de minister ervan op de hoogte dat de verzekering door dienstverplaatsingen van gemeenteambtenaren en gemeenteraadsleden enkel rekening houdt met verplaatsingen per gemotoriseerd voertuig? Of is de verzekeringspolis 'Omnium Dienstverplaatsingen' bij de maatschappij Ethias een uitzondering? Lijkt het de minister wenselijk dat een polis 'Omnium Dienstverplaatsingen' enkel geldt voor gemotoriseerde voertuigen en dus niet voor de voetgangers en fietsers onder de gemeenteambtenaren en gemeenteraadsleden?
- 2 Welke initiatieven neemt de minister naar de steden en gemeenten opdat deze waar nodig deze polissen in fiets- en voetgangersvriendelijke zin zouden aanpassen?

⁴Bulletin van Vragen en Antwoorden Vlaams Parlement, nr. 2, november 2006, 185 e.v.

⁵Bulletin van Vragen en Antwoorden Vlaams Parlement, nr. 1, oktober 2006, 489 e.v.



Antwoorden

Voor de zwakke weggebruikers (voetgangers, passagiers van motorrijtuigen en fietsers) bestaat er een specifieke regelgeving die lichamelijke schade vergoedt.

Sinds de invoering op 1 januari 1995 van artikel 29 bis van de wet van 21 november 1989 betreffende de verplichte aansprakelijkheidsverzekering inzake motorvoertuigen, wordt de lichamelijke schade van de zwakke weggebruiker, die slachtoffer wordt van een verkeersongeval, automatisch vergoed door de verzekeraar van het motorvoertuig, dat bij het ongeval betrokken was. Indien er geen geldige verzekering is, zal deze vergoeding door het gemeenschappelijk motorwaarborgfonds verschuldigd zijn.

Vroeger konden zwakke weggebruikers die gewond waren geraakt in een verkeersongeval waarbij een gemotoriseerd voertuig betrokken was, slechts een vergoeding krijgen als ze konden bewijzen dat de bestuurder van het motorrijtuig een fout had begaan, bijvoorbeeld door geen voorrang te verlenen aan het bruusk openen van de deur. Sinds 1995 worden zwakke weggebruikers bijna altijd automatisch vergoed, zelfs als het ongeval hun eigen schuld is.

Alleen lichamelijke schade en bij uitbreiding schade aan kledij en prothesen, zoals brillen, tanden, hoorapparaten en dergelijke meer, worden vergoed. Materiële schade, zoals de schade aan de fiets, wordt niet vergoed door de verzekeraar van het motorvoertuig, behalve in geval van 'fout' van de bestuurder van het motorvoertuig.

Voor de schade die een zwakke weggebruiker, die een fout begaat, veroorzaakt bij derden, kan eventueel beroep worden gedaan op de zogenaamde familiale verzekering. De burgerlijke aansprakelijkheidsverzekering betaalt dus nooit de eigen schade uit, maar wel de schade die de veroorzaker van het ongeval aanbrengt bij anderen. Voor de materiële schade die de zwakke weggebruiker zelf oploopt, bijvoorbeeld de schade aan zijn fiets, moet hij of zij zelf instaan. De omniumverzekering waarvan in uw vraag sprake is, is enkel geldig voor gemotoriseerde voertuigen.

De materiële schade van de zwakke weggebruiker wordt, wanneer de andere partij het ongeval heeft veroorzaakt, verhaald op die andere partij. In dit geval draagt de veroorzaker de verantwoordelijkheid voor

het ongeval en moet hij de geleden schade vergoeden. Het heet dan dat een derde aansprakelijk is. Het Burgerlijk Wetboek (art. 1382 BW) bepaalt dat elke daad door de mens gesteld, waardoor schade aan een ander wordt veroorzaakt verplicht deze schade te vergoeden.

Uit bovenstaande blijkt dat er geen nieuwe initiatieven moeten genomen worden. Voor het overige is verzekeringswetgeving een federale materie.

Vraag nr. 196 van 30 augustus 2006 van de heer Kris Van Dijck, Vlaams volksvertegenwoordiger, aan de heer Marino Keulen, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering⁶

Gemeentelijke fuifreglementen

Vraag

Hoe beoordeelt de minister de legitimiteit en de opportuniteit van de verplichting te werken met een erkende professionele bewakingsdienst, zoals die voorkomt in de politiereglementen van sommige gemeenten?

Antwoord

De heer Vlaamse minister van Binnenlands Bestuur sluit zich aan bij de opvatting van de federale minister van Binnenlandse Zaken die in de Kamer van volksvertegenwoordiger het volgende verklaarde:

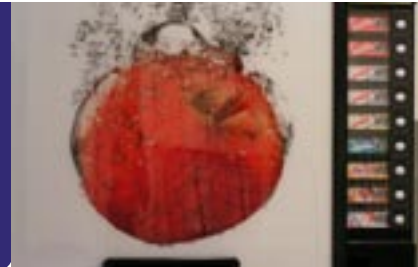
De wet van 10 april 1990 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid legt geenszins de verplichting op om bewaking te organiseren in het kader van fuiven. De wet zegt alleen dat indien er voor bewaking geopteerd wordt, dit dient te gebeuren door een professionele bewakingsdienst, door hun eigen interne bewakingsdienst of door leden van de vereniging die het evenement organiseert, overeenkomstig het zogenaamde 'vrijwilligersregime' waarin voorzien is in de voornoemde wet.

Anderzijds verbiedt de wet de gemeenten ook niet uitdrukkelijk om bewaking als voorwaarde voor de organisatie van een evenement voorop te stellen.⁷

Dergelijke politiereglementen doorstaan de toets van de legitimiteit. Uiteindelijk zijn de gemeentebesturen zelf goed geplaatst om te beoordelen in welke gevallen of omstandigheden een beroep op een professionele bewakingsfirma aangewezen is.

⁶Bulletin van Vragen en Antwoorden Vlaams Parlement, nr. 1, oktober 2006, 481

⁷Vraag nr. 1040 van Binnenla 2006, 25934).



Vraag nr 181 van de heer Tom Dehaene, Vlaams volksvertegenwoordiger, aan de heer Marino Keulen, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering⁸

Begraafplaatsen- Gelijkheidsbeginsel

Vraag

Op welke manier kan het gelijkheidsbeginsel bij de toepassing van het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging in alle Vlaamse gemeenten correct toegepast worden?

Antwoord

Het decreet van 16 januari 2004 op de begraafplaatsen en de lijkbezorging voorziet in een gelijkheid tussen de begraving en de crematie.

Indien een gemeentelijke overheid beslist urnenkokers – in plastic of ander materiaal- te plaatsen, dan moet zij ook grafkelders voor de begraving van stoffelijke overschotten voorzien. Deze urnenkokers moeten beschouwd worden als grafkelders en overeenkomstig het gelijkheidsbeginsel moeten er dan ook grafkelders geplaatst worden voor de begraving van stoffelijke overschotten.

Door verschillende gemeentebesturen werden al vragen aan het Agentschap voor Binnenlands Bestuur hierover gesteld. Opdat de gemeentebesturen op de hoogte zouden zijn over het feit dat indien zij urnenkokers voorzien, zij ook grafkelders moeten plaatsen, werd dit op de website van het agentschap (www.vlaanderen.be/binnenland) gebracht. Zo hebben niet alleen de gemeentelijke overheden, maar ook de burgers daarvan kennis. Als gemeentebesturen nog vragen stellen over deze problematiek, wordt hen dit ook meegedeeld.

Ingeval er klachten komen dat sommige gemeenten dit principe niet respecteren, dan zullen zij erop gewezen worden dat als zij urnenkokers plaatsen, zij ook grafkelders moeten voorzien.

Het gelijkheids- en non-discriminatiebeginsel is opgenomen in de artikelen 10 en 11 van de Grondwet en is van toepassing op al de regelgeving. Dit specifiek voorzien in het decreet van 16 januari 2004 hoeft dan ook niet.

Tot slot zijn de gemeenten niet verplicht om urnen-

kokers te voorzien. Een gemeente die geen urnenkokers plaatst, moet ook geen grafkelders plaatsen.

Vraag nr. 178 van 27 juni 2006 van de heer Christian Verougstraete, Vlaams volksvertegenwoordiger, aan de heer Marino Keulen, Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering⁹

Vraag

- 1 Mag het officiële logo van een stad of gemeente gebruikt worden voor politieke doeleinden?
- 2 In het kader van de gemeenteraadsverkiezingen van 8 oktober kan dit wel meer gebeuren. Welke initiatieven neemt de minister naar de lokale besturen om misbruiken op dit vlak tegen te gaan?

Antwoord

Een logo is een beeldmerk of embleem dat dienst doet als formeel herkenningsteken van een organisatie en dat op briefpapier of andere documenten wordt aangebracht als onderdeel van de officiële huisstijl van een bestuur. Het is daardoor een eigentijdse vorm van een gemeentewapen. Daarom is het evident dat de richtlijnen opgenomen in omzendbrief dd. 21 december 1994 BA-2001/12 over het gebruik van het gemeentewapen ook van toepassing zijn op het logo.

In deze omzendbrief wordt duidelijk gemaakt dat het gemeentelijk wapen en dus ook het logo tot het openbaar domein behoren. Niemand mag zich het gebruik ervan toe-eigenen op louter individuele basis. De aanwending van het wapen of het logo voor reclamadoeleinden, fabrieksmerken of politieke doeleinden is niet toegestaan. Alleen de gemeente mag hierover beschikken, behalve vervreemden.

Het logo wordt nog beschermd door twee andere rechtsmiddelen:

- de auteurswet (de wet van 30 juni 1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten); de kunstenaar van een logo heeft auteursrechten. Hij alleen heeft het recht om te reproduceren, te bewerken en mee te delen. Hij kan zich verzetten tegen iedere vorm van verminking, misvorming of andere wijziging aan dit werk. Hij kan de vermogensrechten wel overdragen ingevolge zijn arbeidsovereenkomst, zijn statuut of een bestelling. Ieder geval moet casuïstiek bekeken worden;

⁸Bulletin van Vragen en Antwoorden, Vlaams Parlement, nr. 1, oktober 2006, 455.

⁹Bulletin van Vragen en Antwoorden, Vlaams Parlement, nr. 1, oktober 2006, 449.



- de deponering van de tekening bij het Benelux-merkenbureau (de wet van 19 maart 1962) indien de gemeente dit gedaan heeft. Overtredingen van de rechten van de gemeente moeten beslecht worden door de bevoegde rechtbank. Indien de gemeente weigert een vordering in te spannen

dan mogen twee burgers, namens de gemeente dit doen (art.194 Gemeentedecreet). Overtredingen kunnen aangeklaagd worden bij de toezichhoudende overheid die de maatregelen kunnen nemen die zich opdringen.

Tot slot

Katie Heyse

Het Agentschap voor Binnenlands Bestuur beschikt naast het tijdschrift BinnenBand over nog andere communicatiekanalen, waarlangs zij informatie naar de lokale en provinciale besturen verspreidt.

Website

www.binnenland.vlaanderen.be Recent is de rubriek over het inburgeringsbeleid vernieuwd.

www.vlaanderenkiest.be Op deze site kunt u onder meer de verkiezingsuitslagen van 8 oktober 2006 raadplegen.

Nieuw op de site:

Rubriek werking besturen/gemeentedecreet: deze rubriek wordt regelmatig aangevuld met nieuwe info over de implementatie van het Gemeentedecreet, recent zijn nieuwe veelgestelde vragen en hun antwoorden toegevoegd

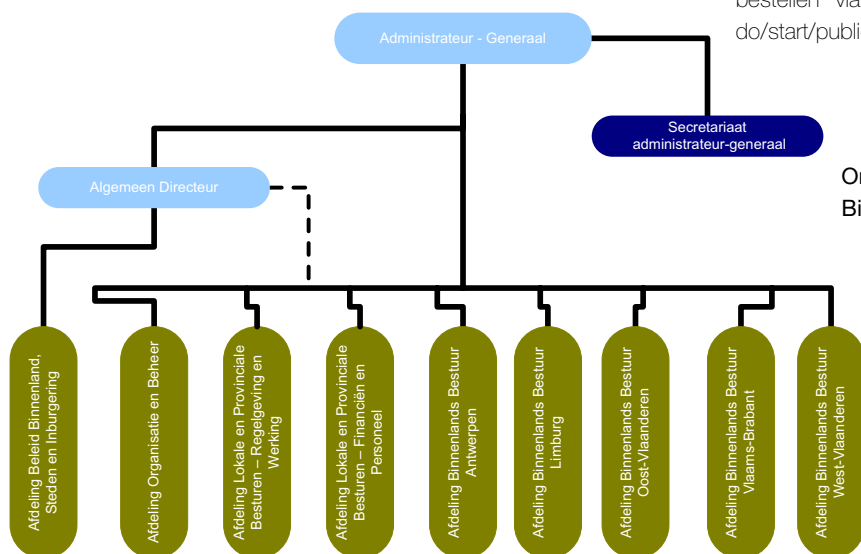
Binnenl@nd

Binnenl@nd is de elektronische nieuwsbrief van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur. In deze nieuwsbrief is recente info over het Binnenlands Bestuur in Vlaanderen opgenomen: beslissingen van de Vlaamse Regering, de minister, het Vlaams Parlement, het agentschap. De nieuwsbrief verschijnt zo vaak er nieuws te melden valt, hij heeft dus geen vaste periodiciteit.

Wenst u de nieuwsbrief ook te ontvangen, dan kunt u zich abonneren via onze website op volgend adres <http://www.binnenland.vlaanderen.be/e-kranten.htm>

Publicaties

Over belangrijke nieuwe ontwikkelingen of nieuwe regelgeving geeft het Agentschap voor Binnenlands Bestuur een publicatie uit. U kan alle publicaties bestellen via <http://publicaties.vlaanderen.be/eb1-web/do/start/publiek>.



Organogram Agentschap voor Binnenlands Bestuur

NON-DISCRIMINATIE
NON-DISCRIMINATION
NICHT-DISKRIMINIERUNG



De publicaties van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur vindt u onder overheid gemeenten en provincies of onder overheid verkiezingen en inspraak. Voor de stadsmonografieën zoekt u bij Vlaanderen stadsontwikkeling.

Besturen en andere geïnteresseerden kunnen onze publicaties gratis bestellen tot zover de voorraad strekt. Voor particulieren geldt wel de beperking van maximum twee exemplaren van dezelfde publicatie per aanvrager.

Naast bestelling via elektronische weg (zie hoger), kan u de publicaties ook aanvragen:

- Via email:
martine.vanruyskensvelde@bz.vlaanderen.be
- Telefonisch: 02/553.39.24
- Of per fax: 02/553.43.01

Nieuw adres

Het Agentschap voor Binnenlands Bestuur is verhuisd. Het nieuw adres van de centrale afdelingen in Brussel is:

Agentschap voor Binnenlands Bestuur
Boudewijngebouw
Boudewijnlaan 30, bus 70
1000 Brussel

De provinciale afdelingen van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur blijven hetzelfde adres behouden, met uitzondering van de provinciale afdeling Vlaams-Brabant. Haar nieuwe adres is:

Agentschap voor Binnenlands Bestuur
afdeling Vlaams-Brabant
Ubicenter, 1ste verdieping
Philipssite 5
3001 Leuven



**INSTITUUT
VOOR DE
OVERHEID**

VORMING IN OVERHEIDSMANAGEMENT EN -BELEID

MASTER IN HET OVERHEIDSMANAGEMENT EN -BELEID

"Een combinatie van wetenschappelijk inzicht en praktijkervaringen in het reilen en zeilen van de overheid."

INFOSESSIES:
23 mei 2007
13 september 2007

OPLEIDINGSPROGRAMMA'S VOOR LOKALE BESTUREN

- 26 april en 3 mei 2007: Passieve openbaarheid van bestuur
- 11 mei 2007: Het schrijven van beleidsnota's
- 8, 15 en 22 mei 2007: Financieel management
- 14 en 15 juni 2007: Actieve openbaarheid van bestuur

STUDIEDAG

- 19 april 2007: Interbestuurlijke samenwerking in Vlaanderen i.s.m. Hogeschool Gent

ANDERE OPLEIDINGEN

Klachtenmanagement, personeelsmanagement, prestaties meten, verzelfstandiging en contractmanagement, organisaties & diversiteit, kwaliteit in de overheid, e-government.

Instituut voor de Overheid - E. Van Evenstraat 2a - 3000 Leuven
Tel. 016 32 32 70 - io@soc.kuleuven.be

www.instituutvoordeoverheid.be

KATHOLIEKE UNIVERSITEIT
LEUVEN

Vlaams Ministerie van Bestuurszaken
Wegwijs in het **Agentschap voor Binnenlands Bestuur**
provinciale afdelingen

Antwerpen	Limburg	Vlaams-Brabant	Oost-Vlaanderen	West-Vlaanderen
Agentschap voor Binnenlands Bestuur Afdeling Antwerpen Koningin Elisabethlei 22-24 2018 Antwerpen fax: 03 240 53 77 <i>binnenland.antwerpen@vlaanderen.be</i>	Agentschap voor Binnenlands Bestuur Afdeling Limburg Universiteitslaan 1 3500 Hasselt fax: 011 23 81 10 <i>binnenland.limburg@vlaanderen.be</i>	Agentschap voor Binnenlands Bestuur Afdeling Vlaams-Brabant Ubicenter, 1ste verdieping Philippsite 5 3001 Leuven fax: 016 26 90 08 <i>binnenland.vlaamsbrabant@vlaanderen.be</i>	Agentschap voor Binnenlands Bestuur Afdeling Oost-Vlaanderen Gouvernementstraat 1 9000 Gent fax: 09 267 81 98 <i>binnenland.oostvlaanderen@vlaanderen.be</i>	Agentschap voor Binnenlands Bestuur Afdeling West-Vlaanderen Burg 4 8000 Brugge fax: 050 40 56 00 <i>binnenland.westvlaanderen@vlaanderen.be</i>
Guy Peeters (afdelingshoofd) 03 240 51 19	Willy Honings (afdelingshoofd) 011 23 81 14	Geert Demarsin (wnd. afdelingshoofd) 016 26 90 05	Riet Erauw-Zegers (afdelingshoofd) 09 267 81 23	Bruno Vanmarcke (afdelingshoofd) 050 40 56 36
Jan Van Dyck (administratief toezicht) 03 240 53 20	secretariaat 011 23 81 13	Jeroen Vervloessem (coördinatie) 016 26 90 06	Coördinatie en ondersteuning Raymonde Rommel 09 267 76 66 Kris Coupé 09 267 83 82	secretariaat 050 40 56 76
Louis Verrezen (logistiek, informatica en personeel) 03 240 58 13	Coördinatie Erwin Das (algemeen) 011 23 81 16	Werking lokale overheden Ludo Steenwinckel 016 26 90 50 Kris Vermeersch 016 26 90 65	Liesbeth De Clercq (stafmedewerker secretariaat) 09 267 81 06	Heidi Godderis (coördinatie) 050 40 56 25
Peter Verpoorte (secretariaat) 03 240 53 26	Frank Baret (personeel en financiën) 011 23 81 72	Personeel Ludo Steenwinckel 016 26 90 50 Erik Moulart 016 26 90 62	Werking lokale overheden Johan Nyckees 09 267 74 27 Joris Bastiaen 09 267 74 42	Werking lokale overheden Caroline Dumoulin 050 40 56 34 Heidi Godderis 050 40 56 25
Werking lokale overheden Jan Van Dyck 03 240 53 20 Lieve Raiglot 03 240 53 28	(overheidsopdrachten en patrimonium) 011 23 81 22	Financiën Geert Demarsin 016 26 90 75 Marc Geyskens 016 26 90 90	Personeel Philemon Buydens 09 267 74 28 Nelly Van Hove 09 267 74 08	Personeel Marthe Claeys 050 40 56 50
Personeel Hugo Cools 03 240 57 22 Jan Verhulst 03 240 55 28	Werking lokale overheden Wim Somers 011 23 80 62 Ludo Callens 011 23 80 72	Fiscaliteit Geert Demarsin 016 26 90 75 Olivia Solemé 016 26 90 87	Financiën Bernard Struyve 09 267 73 48 Marc De Vos 09 267 73 11	Financiën Robert Vantorre 050 40 56 74 Willem Van Damme 050 40 56 59 Susy Vlamynck (erediensten) 050 40 56 68
Financiën Leo Brouns 03 240 57 09 Lieve Gyssens 03 240 53 31	Personeel Maryse Bouduin 011 23 81 30	Overheidsopdrachten Gert Vlasselaer 016 26 90 25 Rudy Dupaix &016 26 90 35	Overheidsopdrachten Marleen De Groote 09 267 74 43 Johan Mortier 09 267 74 81	Fiscaliteit Robert Vantorre 050 40 56 74 Willem Van Damme 050 40 56 59
Fiscaliteit Eddie Kassirer 03 240 53 13	Financiën Sandra Beckers 011 23 81 65	Patrimonium Gert Vlasselaer 016 26 90 25 Caroline Corbeels 016 26 90 34	Fiscaliteit Mieke Van Moen 09 267 77 60 Pierre Vindevogel 09 267 77 20	Overheidsopdrachten Ivan Hoste 050 40 56 43 Caroline Hollevoet 050 40 56 47
Overheidsopdrachten Dirk Janssens 03 240 53 25	Fiscaliteit Kristof Vanhamel 011 23 81 21	Audit OCMW's Koen Vanlierde 016 26 90 92 Lotte Leenders 016 26 90 85	Overheidsopdrachten en patrimonium Guillaume Descamps 09 267 73 47 Natalie Van Meervenne 09 267 73 46	Patrimonium Ivan Hoste 050 40 56 43 Caroline Hollevoet 050 40 56 47
Patrimonium Dirk Janssens 03 240 53 25 Walter Frans 03 240 55 96	Overheidsopdrachten Kristine Van de Peer 011 23 81 49 Georges Jorissen 011 23 81 66		Audit OCMW's Virginie Lakiere 050 40 56 61 Hans Verplancke 050 40 56 73	
Audit OCMW's Louis Verrezen 03 240 58 13 Geert Mertens 03 240 58 14	Patrimonium, politie, welzijn, RO Denise Robben 011 23 81 25			
	Audit OCMW's Bert Houbrechts 011 23 81 63 Bart François 011 23 81 64			

Vlaams Ministerie van Bestuurszaken
 Wegwijs in het **Agentschap voor Binnenlands Bestuur**
 centrale afdelingen — Boudewijnlaan 30 bus 70, 1000 Brussel

administrateur-generaal

Guido Decoster 02 553 39 26
 fax: 02 553 43 01

secretariaat 02 553 39 24
 of 02 553 39 46

binnenland@vlaanderen.be

Afdeling Beleid Binnenland, Steden en Inburgering

Piet Van der Plas (wnd. algemeen directeur) 02 553 43 25
 fax: 02 553 43 04

Beleid Binnenland

Piet Van der Plas 02 553 43 25

Stedenbeleid

secretariaat 02 553 40 38

stedenbeleid@vlaanderen.be

Diversiteit

Luus Heyligen 02 553 33 12

inburgering@vlaanderen.be

Inburgering

Annie Degroote 02 553 32 53

Afdeling Organisatie en Beheer

begroting, federaal token, website, verkiezingen, Binnenland, Jaarbeeld

binnenland@vlaanderen.be
binnenland-verkiezingen@vlaanderen.be

Tom Doesselaere (wnd. afdelingshoofd) 02 553 40 12
 fax: 02 553 43 01

secretariaat 02 553 40 21
 of 02 553 43 37

Begroting

Jeroen Dejonckheere 02 553 44 37

Mandatendatabank

Eva Wuyts 02 553 39 63

Website

Christel Claesen 02 553 39 85

Afdeling Lokale en Provinciale Besturen Regelgeving en Werking

Rudy Janssens (afdelingshoofd) 02 553 39 70
 fax: 02 553 39 52

secretariaat 02 553 43 21
 of 02 553 37 13

binnenland-juridisch@vlaanderen.be

Organieke regelgeving

Wouter Verhille 02 553 41 69

Jeroen Van der Meeren 02 553 43 05
(intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en lokale openbare bedrijven)
 Anneleen Christiaens 02 553 39 59
(intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en lokale openbare bedrijven)

Werking lokale overheden

Jo Craeghs 02 553 40 11

Werking intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, autonome bedrijven en OCMW-verenigingen

Anneleen Christiaens 02 553 39 59

Overheidsopdrachten

Joan Halsberghe 02 553 35 27
 Cathy Van Durmen 02 553 38 84
 Anneleen Christiaens 02 553 39 59
(intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en lokale openbare bedrijven)

Patrimonium

Erik Vanderpeypen 02 553 43 07
 Francine Kerselaers 02 553 43 10
(intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en lokale openbare bedrijven)

Begraafplaatsen en lijkbezorging

Edwin Lefebre 02 553 40 16

Afdeling Lokale en Provinciale Besturen Financiën en Personeel

Johan Ide (afdelingshoofd) 02 553 40 03
 fax: 02 553 40 02

secretariaat 02 553 37 82

binnenland-personeel@vlaanderen.be
binnenland-financies@vlaanderen.be

Financiën

Johan Ide 02 553 40 03
 Ann De Saedeleer 02 553 39 78
(fondsen)
 Gilbert Hulpiau 02 553 40 24
(intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en lokale openbare bedrijven)
 Nico De Vulder 02 553 39 62
(intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en lokale openbare bedrijven)

Fiscaliteit

Lieve Lemoine 02 553 39 76
 Steve De Boever 02 553 40 07

E³pos

Chris Merre 02 553 44 23

e3pos@vlaanderen.be

Gesubsidieerde infrastructuur

Jan Baeyens 02 553 75 62

Personeel

Hugo Van De Meersche 02 553 39 65
 Ivo Driesen 02 553 39 99

Vormingscentrum lokale besturen

Hilde Van Mechelen 02 553 39 75