Dienst Wetsmatiging, eenvoud binnen handbereik

DIENST
WETSMATIGING

Dienst Wetsmatiging, eenvoud binnen handbereik

Ondersteuning voor Vlaamse ambtenaren op het vlak van reguleringsmanagement

D/2007/3241/031

VOORWOORD

De betrachting van de Vlaamse Regering om werk te maken van vereenvoudiging loopt als een rode draad doorheen het regeerakkoord 'Vertrouwen geven. Verantwoordelijkheid nemen'. De keuze voor deze rode draad is zeker niet toevallig. Uit internationale studies blijkt immers dat het concurrentievermogen van onze bedrijven en de economische slagkracht van Vlaanderen in grote mate bepaald worden door de kwaliteit van de overheidsdienstverlening en van de regelgeving.

Maar ook voor burgers en organisaties zijn goede regels en eenvoudige procedures van groot belang. Transparante en duidelijke regels bieden hen immers rechtszekerheid en meer vertrouwen in de overheid.

Tenslotte, maar zeker niet onbelangrijk, zijn er belangrijke beleidsontwikkelingen binnen de EU hieromtrent. In het kader van de Lissabon-strategie moeten de lidstaten immers werken aan de vermindering van de administratieve lasten, in het bijzonder voor de KMO's, én aan de verbetering van de kwaliteit van de regelgeving. De nadrukkelijke aandacht voor vereenvoudiging van wetgeving en vermindering van administratieve lasten binnen de Vlaamse overheid komt dan ook tegemoet aan deze Europese verzuchtingen.

De Vlaamse Regering investeert dus zwaar in de kwaliteitsverbetering van de Vlaamse regelgeving. Zij beperkt zich daarbij niet tot het afschaffen van regels, maar richt zich vooral op de kwaliteitsverbetering van de regels en procedures. Deze aandacht voor de kwaliteit noodzaakt wel de integrale, systematische en structurele beleidsaanpak van het reguleringsmanagement.

Het is deze integrale aanpak die het onderwerp van dit document vormt. De na te streven acht eigenschappen of kenmerken van goede regelgeving, die de Vlaamse Regering op 7 november 2003 goedkeurde, vormen de te bereiken doelstellingen. De structurele initiatieven en instrumenten, die allemaal verankerd worden in de Vlaamse overheid, zullen leiden tot Vlaamse regelgeving die relevant is voor de Vlaamse samenleving en die oog heeft voor de toekomst. Specifieke projecten tot vereenvoudiging van regelgeving die deel uitmaken van het rollend actieplan wetsmatiging, zorgen dan weer voor de noodzakelijke concrete resultaten "op het veld".

De medewerkers van de Vlaamse overheid, maar ook burgers, bedrijven, organisaties en andere overheden moeten weten waar ze hieromtrent binnen de Vlaamse overheid terecht kunnen. Deze publicatie geeft een beeld van de waaier aan activiteiten en maatregelen die begin 2007 al van kracht zijn of die op het punt staan om in werking te treden.

De dienst Wetsmatiging coördineert de ontwikkeling en implementatie van deze initiatieven en biedt haar diensten aan bij vragen of nood aan ondersteuning.

Samen met de dienst Wetsmatiging waak ik er over dat de aandacht voor dit beleid van reguleringsmanagement voortdurend aangewakkerd wordt. Daarbij verwelkom ik ook de inbreng van partners als de SERV die meedenken en aanbevelingen doen om het reguleringsmanagement in Vlaanderen nog sterker te maken.

Geert Bourgeois
Vlaams minister van Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media en Toerisme.

INLEIDING

Het kader van regels en wetten waarbinnen ondernemingen werken, heeft verregaande gevolgen voor hun concurrentievermogen en hun groeimogelijkheden. Het heeft daardoor ook weer zijn neerslag op de werkgelegenheid. Een degelijk, kwaliteitsvol en eenvoudig regelgevend kader is dus van enorm belang voor een land of regio. In deze context is het minimaliseren van de administratieve lasten essentieel. Onnodige administratieve lasten zetten immers een rem op economische groei.

Niet alleen ondernemingen kennen de gevolgen van zware administratieve formaliteiten. Ook burgers, organisaties, overheidsadministraties en –instellingen krijgen hiermee af te rekenen. De complexiteit van de wet- en regelgeving tast de rechtszekerheid en het rechtsgevoel aan. Administratieve rompslomp staat in de weg van de creativiteit en de zin voor initiatief van burgers en ondernemingen.

De Vlaamse Regering erkent dit en maakte van betere regelgeving en minder administratieve rompslomp een rode draad doorheen haar beleid. Ze heeft aandacht voor signalen van de maatschappij, verwerkt deze signalen tot concrete vereenvoudigingsprojecten en monitort de resultaten van deze projecten. Daarnaast neemt ze structurele initiatieven die een cultuuromslag bij de Vlaamse ambtenaren en politici moeten teweegbrengen. Het streven naar goede, kwaliteitsvolle en eenvoudige regelgeving en een minimum aan administratieve lasten als eindproduct van de Vlaamse overheid moet het uitgangspunt worden voor alle medewerkers.

INHOUDSTAFEL

VOORWOORD 5

INLEIDING 7

INHOUDSTAFEL 9

1 GOEDE REGELGEVING IS… 13

2 … STRUCTUREEL AANGEPAKT 17

2.1 Reguleringsimpactanalyse of RIA 18

2.1.1 Wat is ria? 18
2.1.2 Waarom een ria opmaken? 18
2.1.3 Ria in de vlaamse overheid 19
2.1.4 Resultaten: kwaliteit van RIA 20

2.2 Administratieve lasten 21

2.2.1 Een objectieve definitie 21
2.2.2 Meten om te weten 22
2.2.3 Meten van administratieve lasten: ex-post vs. ex-ante 23
2.2.4 Compensatieregel voor administratieve lasten 25

2.3 Goede formulieren 26

2.3.1 Vlaamse formulierenwebsite 26
2.3.2 Kwaliteitslabel voor goede formulieren 27

2.4 Opvolging – Indicatoren 27

2.4.1 Gerealiseerde vereenvoudigingsprojecten 28
2.4.2 Kwaliteit van regelgeving 28
2.4.3 Besparing administratieve lasten 28
2.4.4 Europese regelgeving 28

2.5 Input van de doelgroepen: www.samenvereenvoudigen.be 28

3 … VEREENVOUDIGD DOOR PROJECTEN 31

3.1 9 projecten in de kijker 32

3.1.1 Éénmalige perceelsregistratie 32
3.1.2 Bottom up meting van administratieve lasten voor landbouw 32
3.1.3 Vermindering van planlasten voor lokale besturen 32
3.1.4 Inventarisatie van de vlaamse vergunningen en erkenningen 33
3.1.5 Vereenvoudiging van de sportregelgeving (bloso) 33
3.1.6 Hervorming van de diagnostiek en indicatiestelling bij het Vlaams agentschap voor personen met een handicap 33
3.1.7 Vereenvoudiging van het kwaliteitsdecreet inzake welzijn (Vlaams agentschap voor personen met een handicap) 33
3.1.8 Vereenvoudiging van rapportageverplichtingen inzake wonen 34
3.1.9 Vereenvoudiging van de regelgeving inzake gemeenteraadsverkiezingen 34

3.2 Actieplan Reguleringsmanagement 34

3.2.1 Rollend actieplan 34
3.2.2 Voortgangsrapport 36

4 … ORGANISATORISCH VERANKERD 37

4.1 Dienst Wetsmatiging 38

4.1.1 Organisatie en juridische verankering 38
4.1.2 7 Kerntaken 38
4.1.3 Ondersteuning door de dienst Wetsmatiging 39

4.2 Beleidsdomeinen, departementen, entiteiten en agentschappen 42

4.2.1 Contactpersonen reguleringsmanagement 43
4.2.2 Specifieke actieplannen 43
4.2.3 Indicatoren 44

4.3 Cellen Wetskwaliteit 46

4.3.1 Context 46
4.3.2 Definitie 46
4.3.3 Positionering 47

4.4 E-government 47

5 ... RELEVANT VOOR DE MAATSCHAPPIJ 49

5.1 Vlaams Parlement 50

5.2 Andere overheden in België 51

5.2.1 Federale dienst voor administratieve vereenvoudiging 51
5.2.2 Wallonië en Brussel 51
5.2.3 Lokale besturen 52

5.3 Doelgroepen 52

5.3.1 Burgers 52
5.3.2 Bedrijven 53
5.3.3 Organisaties 53
5.3.4 Overheid 53

5.4 Europa 53

5.4.1 Administratieve lasten in de Europese Unie 53
5.4.2 Administratieve lasten in Europese lidstaten 54

5.5 Communicatie 55

5.5.1 Doelstellingen 55
5.5.3 Publicaties 55
5.5.4 Kwartaalrapportage 55
5.5.5 Colloquium voor lokale besturen 56

6 ... EEN BASIS VOOR DE TOEKOMST 57

6.1 Aanbevelingen uit het Voortgangsrapport 2006 58

6.1.1 Aanbevelingen m.b.t. het actieplan 58
6.1.2 Aanbevelingen m.b.t. de RIA-methodiek 58
6.1.3 Aanbevelingen m.b.t. de administratieve lastenmeting 58
6.1.4 Aanbevelingen m.b.t. de Europese ontwikkelingen 58

6.2 Aanbevelingen door de SERV 59

6.2.1 Politiek leiderschap voor RIA 59
6.2.2 Wegwerken van de negatieve connotatie rond RIA 59
6.2.3 Invoering van een regelgevingsagenda 60
6.2.4 Versterking van de transparantie van het RIA-systeem 60
6.2.5 Zorgen voor meer selectiviteit 60
6.2.6 Responsabilisering van de beleidsdomeinen en versterking van de RIA-capaciteit 61
6.2.7 Vlaamse RIA's voor Europese regelgeving 61
6.2.8 Grotere rol voor het Vlaams parlement 61

7 BIJLAGE lijst met publicaties 64

7.1 Wegwijzer voor lokale besturen: gemakkelijke regels voor eenvoudige regelgeving 64
7.2 Kwaliteitsvolle formulieren bij de lokale besturen 64
7.3 Rapport samen vereenvoudigen ondernemers 64
7.4 De ontwikkeling van indicatoren voor het reguleringsmanagement. 65
7.5 Actieplan reguleringsmanagement 2005 65
7.6 Handleiding RIA - versie 2, juni 2006 66
7.7 Voortgangsrapport 2003-2004 66
7.8 Leidraad Reguleringsmanagement 66
7.9 Eindrapport meldpunt administratieve lasten 67
7.10 Meten om te weten - leidraad voor het meten van administratieve lasten 67
7.11 Checklist formulieren 67
7.12 Brochure kenmerken van goede regelgeving 68
7.13 Gids kenmerken van goede regelgeving 68
7.14 Affiche kenmerken van goede regelgeving 68
7.15 Actieplan reguleringsmanagement 2003-2004 68
7.16 Voortgangsrapport reguleringsmanagement 2002-2003 69
7.17 Actieplan reguleringsmanagement 2002-2003 69

COLOFON 70

I GOEDE REGELGEVING IS...

De doelstelling van het reguleringsmanagement is de kwaliteit van de regelgeving bevorderen. De Vlaamse Regering heeft die doelstelling nader omschreven met de goedkeuring van de acht kenmerken van goede regelgeving (zie Kader 1) op 7 november 2003.

Kader 1: Acht kenmerken van goede regelgeving

1. Goede regelgeving is regelgeving waarvan is aangetoond dat overheidstussenkomst noodzakelijk en doeltreffend is voor het bereiken van het beoogde doel, en dat regelgeving daarvoor het beste instrument is.
2. Goede regelgeving creëert maatschappelijke welvaart en welzijn. Het realiseert het beoogde doel tegen de laagst mogelijke maatschappelijke kosten, en minimaliseert ongewenste neveneffecten.
3. Goede regelgeving houdt waarborgen in dat er in de praktijk gevolg aan wordt gegeven. Zij moet uitvoerbaar en afdwingbaar zijn.
4. Goede regelgeving respecteert de eisen en grenzen die het recht aan de wetgeving stelt, en komt tegemoet aan democratische bekommernissen.
5. Goede regelgeving is samenhangend. Zij vertoont op zich of geplaatst naast andere regelgeving geen overlappingen en tegenstrijdigheden en maakt deel uit van een coherent geheel.
6. Goede regelgeving is goed begrijpbaar, concreet en vlot toegankelijk voor iedereen voor wie zij van belang kan zijn.
7. Goede regelgeving is zorgvuldig voorbereid. Zij is gebaseerd op alle nuttige wetenschappelijke en empirische informatie die redelijkerwijze beschikbaar is. Over de doelstellingen, alternatieven, inhoud en effecten ervan is ruim ambtelijk, maatschappelijk en politiek overlegd.
8. Goede regelgeving verzekert dat de beoogde doelen blijvend doelmatig en doeltreffend worden bereikt.

Deze acht kenmerken vormen het uitgangspunt bij het Reguleringsmanagement dat de Vlaamse overheid uitstippelt. Ze zijn terug te vinden in de opmaak van een Reguleringsimpactanalyse (RIA) en ze worden vertaald in concrete acties. Elk van de initiatieven die de Vlaamse overheid neemt in haar streven naar kwaliteitsvolle regelgeving is te linken aan minstens één van deze acht kenmerken. Deze kenmerken vormen de standaard voor kwaliteitsvolle regelgeving.

We geven een overzicht van de initiatieven die de Vlaamse overheid neemt om ervoor te zorgen dat haar regelgeving beantwoordt aan deze standaard. Hoofdstuk 4 gaat in op structurele initiatieven, hoofdstuk 5 geeft een overzicht van concrete vereenvoudigingsprojecten en in hoofdstuk 6 krijgt u een overzicht van de organisatorische verankering van het reguleringsmanagement in Vlaanderen. Hoofdstuk 7 plaatst al deze maatregelen in een ruimer maatschappelijk kader en gaat in op de al dan niet rechtstreeks betrokken partijen. In hoofdstuk 8 sluiten we af met enkele conclusies en bedenkingen.

2 ... STRUCTUREEL AANGEPAKT

Wie de kwaliteit van regelgeving grondig wil verbeteren, kan niet om structurele intiatieven heen. Daarmee bedoelen we: de ontwikkeling van instrumenten die het regelgevingsproces in de diepte aanpakken, en die ertoe leiden dat het beleidsproces van begin tot einde aan kwaliteitsnormen voldoet. Of anders uitgedrukt: concrete instrumenten vormen de ruggengraat van het reguleringsmanagement in Vlaanderen. Dit hoofdstuk geeft een overzicht van deze verschillende structurele initiatieven van de Vlaamse overheid.

2.1 Reguleringsimpactanalyse of RIA

2.1.1 WAT IS RIA?

De Vlaamse Regering voerde op 1 januari 2005 de verplichte opmaak van een RIA in voor alle nieuwe regelgeving die een regulerend effect heeft op bedrijven, burgers en non-profitorganisaties.

De reguleringsimpactanalyse of RIA staat voor een gestructureerde analyse van de effecten van een voorgenomen regelgeving of, meer algemeen, van een beleidsmaatregel. De analyse resulteert in het doorlopen van een ontwikkelingsproces van regelgeving en in de opmaak van een document dat de weerslag is van dat proces.

2.1.2 WAAROM EEN RIA OPMAKEN?

Een goed beargumenteerde invulling van de verschillende onderdelen van een RIA, leidt in principe tot de opmaak van regelgeving die voldoet aan de acht kenmerken van goede regelgeving. Kader 2 geeft een overzicht van de hoofdstukken in een RIA.

Zorgvuldig voorbereiden van de regelgeving helpt inhoudelijke tekortkomingen vermijden.

Kader 2: Onderdelen van een RIA

1. Titel
   Dit is een korte omschrijving van de voorgenomen regelgeving.
2. Aanleiding en doel
   Welk maatschappelijk probleem wordt aangepakt? Wat is de doelstelling van de voorgenomen regelgeving? Wat zijn de beoogde effecten?
3. Opties
   Wat zijn de meest relevante opties om de vooropgestelde doelstelling te bereiken?
4. Effecten
   Analyse van de verwachte voor- en nadelen van elke optie.
5. Uitwerking, uitvoering en administratieve lasten, handhaving en evaluatie
   Beschrijving van hoe de gekozen optie zal uitgewerkt, uitgevoerd, gehandhaafd en geëvalueerd worden. Ook de administratieve lasten van de gekozen optie worden hier berekend.
6. Consultatie
   Beschrijving van de consultaties en de resultaten ervan.
7. Overige informatie voor Inspectie van Financiën
   De informatie voor Inspectie van Financiën die niet in andere hoofdstukken van de RIA aan bod kwam, wordt in dit hoofdstuk beschreven.

8. Samenvatting
   Samenvatting van de argumenten voor de gekozen optie.
9. Contactpersoon
   Naam en contactgegevens van de persoon die beschikbaar is voor vragen over de impactanalyse of de voorgestelde regelgeving.

2.1.3 RIA IN DE VLAAMSE OVERHEID

Een RIA is verplicht voor alle regelgeving met een regulerend effect op de burger, het bedrijfsleven of non-profitorganisaties, met andere woorden voor alle voorontwerpen van decreet en ontwerpen van besluit.

Een wetgevingsadvies is verplicht voor alle voorontwerpen van decreet en ontwerpen van besluit die voor de eerste principiële goedkeuring geagendeerd worden op de Vlaamse Regering en omvat:

- Taal en legistiek advies voor de regelgeving
- Advies voor de RIA

Het dossier wordt dan volgens de adviezen aangepast en geagendeerd op de Vlaamse Regering.
De dienst Wetsmatiging toetst wekelijks de kwaliteit van de RIA's die bij de geagendeerde regelgevingsdossiers gevoegd zijn en kent een score toe volgens een aantal criteria (zie kader 3). De resultaten van deze formele controle worden meegedeeld aan de Vlaams minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging. De minister neemt dit resultaat mee tijdens de bespreking van het regelgevingsdossier op de Vlaamse Regering.

Kader 3: Enkele beoordelingscriteria van de RIA

Formele vereisten

Er werd wel/geen wetgevingsadvies aangevraagd voor het beoordeelde advies.
Het RIA-document is al dan niet bijgevoegd bij de nota aan de Vlaamse Regering en er is een RIA-paragraaf opgenomen met de samenvatting van de RIA.

Inhoudelijke beoordeling van de RIA

Aanleiding en doelstelling

- Het is duidelijk wat het probleem precies is.
- Het is duidelijk wat de gewenste gevolgen of de beoogde effecten zijn om aan de probleemstelling tegemoet te komen.
- De doelstellingen of beoogde beleidseffecten zijn beschreven zonder voorafnames op het gebruik van middelen.

Opties

- Men heeft alle relevante opties opgelijst.
- De inhoudelijke krachtlijnen van de opties werden vermeld.
- Men heeft zich beperkt tot een beschrijving van de opties, zonder al in te gaan op mogelijke effecten.

Effecten & keuze optie

- Alle relevante doelgroepen en betrokken partijen werden opgelijst / in rekening gebracht.
- Men heeft per doelgroep alle relevante effecten in kaart gebracht.
- De andere, "sectorale" effecten (kindeffecten, lokale besturen, Brusseltoets, enzovoort) werden in kaart gebracht.
- De finale keuze van de optie werd goed geargumenteerd.

Uitwerking, uitvoering, handhaving en evaluatie

- Er werd aangegeven hoe en wanneer de regelgeving zal uitgevoerd worden en/of bijkomende initiatieven nodig zijn voor de feitelijke toepassing van de nieuwe regelgeving (uitvoeringsbesluiten, IT-ondersteuning, handleiding, opleidingen, enzovoort).
- De administratieve lasten (vereenvoudigingen) werden omschreven en gemeten.
- Men heeft duidelijk aangegeven hoe men het betrokken voorstel zal handhaven.
- Men heeft duidelijk aangegeven hoe men de doelgroepen zal sanctioneren.

Consultatie en onderbouwing

- Alle relevante doelgroepen werden op een evenwichtige manier geconsulteerd.
- De doelgroepen werden in een vroeg stadium bevraagd.
- De belangrijkste opmerkingen/adviezen werden vermeld.
- Men heeft gemotiveerd waarom men in de finale beslissing afwijkt van bepaalde adviezen.

Samenvatting

- De samenvatting is representatief voor de inhoud van de RIA.

2.1.4 RESULTATEN: KWALITEIT VAN RIA

De scores van elke individuele RIA geven de kwaliteit van deze RIA weer. De indicator *kwaliteit van RIA* is samengesteld uit deze individuele scores. Tabel 1 geeft de resultaten van 2006 per beleidsdomein weer.

Tabel 1: Kwaliteit van RIA per beleidsdomein in 2006

	jan-maa 2006	apr - jun 2006	jul-sep 2006	okt-dec 2006	totaal 2006
Vlaanderen	79,03	62,39	72	67,67	69,71
Diensten algemeen regeringsbeleid	/	/	83,48	/	83,48
Bestuurszaken	100	/	93,1	88,5	93,87
Financiën en Begroting	/	/	/	/	/
Internationaal Vlaanderen	55	64	/	78,89	55,36

	jan-maa 2006	apr - jun 2006	jul-sep 2006	okt-dec 2006	totaal 2006
Economie, Wetenschap en Innovatie	60	50,93	63,54	72,63	61,31
Onderwijs en Vorming	75,72	71,17	68,9	67,33	75,55
Welzijn, Volksgezondheid en Gezin	93,33	57,06	92,1	61,02	68,24
Cultuur, Jeugd, Sport en Media	60	55	71,21	68,75	66,48
Werk en Sociale Economie	/	58,7	71,9	/	61,34
Landbouw en Visserij	88	/	70,03	/	80,01
Leefmilieu, Natuur en Energie	80,72	59,7	67	62,67	74,03
Mobiliteit en Openbare Werken	/	45,9	98,18	66,28	70,12
Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed	80	58,5	77,85	88,43	76,77

2.2 Administratieve lasten

Nieuwe regels betekenen in veel gevallen: nieuwe lasten voor de doelgroepen die met de regels geconfronteerd worden. Omdat die administratieve lasten een direct voelbaar en concreet herkenbaar effect van regelgeving zijn, besteedt de Vlaamse overheid aparte aandacht aan het verminderen van deze administratieve lasten. Van de structurele initiatieven die in dit hoofdstuk beschreven worden, heeft een groot aantal rechtstreeks invloed op de administratieve lasten of een aspect ervan.

2.2.1 EEN OBJECTIEVE DEFINITIE

Administratieve lasten zijn vaak verborgen kosten: ze worden niet apart geregistreerd in een bedrijfsboekhouding en geven dikwijls ook geen aanleiding tot reële uitgaven. De informatiestroom van en naar de overheid is echter heel druk en verloopt niet altijd op de meest efficiënte manier. De administratieve handelingen vergen bovendien heel vaak inspanningen die los staan van de normale administratie die burgers, bedrijven en organisaties bijhouden.

Administratieve lasten kunnen heel veel verschillende vormen aannemen: het invullen van een formulier, het samenstellen van een subsidieaanvraag, een erkenningaanvraag, een inspectie begeleiden, een register bijhouden, een financieel rapport opstellen, een rapport opmaken over het behalen van een norm, enzovoort.

Net omwille van deze verscheidenheid is de Vlaamse overheid op zoek gegaan naar een objectieve en afgebakende definitie van het begrip administratieve lasten. Na onderzoek en verkenning van buitenlandse ervaringen, werd de definitie als volgt bepaald:

Administratieve lasten zijn de kosten van de administratieve handelingen die actoren moeten uitvoeren voor de naleving van wettelijke informatieverplichtingen aan de overheid, ongeacht of zij die handelingen ook zonder wettelijke verplichting zouden uitvoeren. Die kosten zijn additioneel ten opzichte van de kosten om de administratie van hun kernproces op orde te hebben en gaan uit van een efficiënte naleving van de informatieverplichtingen door de actoren. [1]

[1] Uit Meten om te weten – Leidraad voor het meten van administratieve lasten

2.2.2 METEN OM TE WETEN

Administratieve lasten effectief en efficiënt verminderen, vereist inzicht in de samenstellende delen ervan. Een Vlaamse meetmethodiek, gebaseerd op het internationaal gebruikte Standaard Kosten Model (SKM), geeft dit inzicht en reikt bovendien suggesties aan om de informatieverplichtingen te vereenvoudigen.

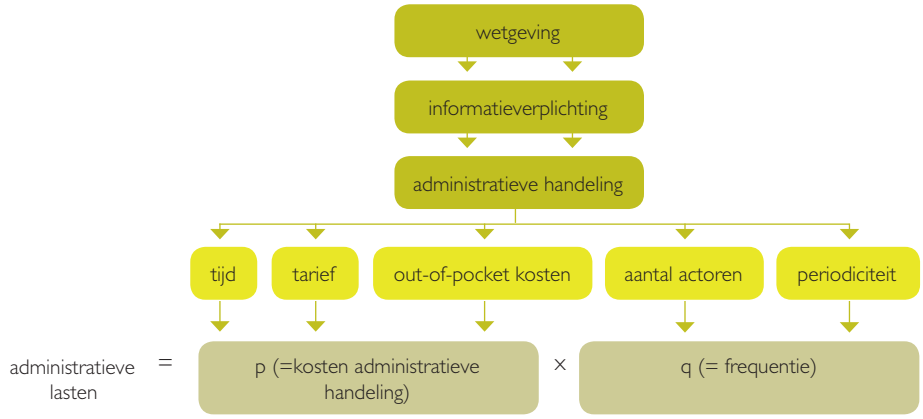
De regelgeving als uitgangspunt

Elk meetonderzoek start met het doorlezen van de wet- en regelgeving om na te gaan of er sprake is van informatieverplichtingen. Vervolgens worden de benodigde gegevens verzameld om de kosten van de naleving van die wettelijke informatieverplichtingen voor de betrokken actoren in te schatten.

Berekening: de prijs- en de hoeveelheidcomponent

De omvang van de administratieve lasten berekenen we als de kosten van de informatieverplichtingen die in een wet zitten, uitgedrukt in euro. Om de samenstellende delen van die kosten toe te lichten, maken we gebruik van figuur 1.

Figuur 1: Samenstellende delen van de administratieve lasten



Een wet, decreet, uitvoeringsbesluit, enzovoort, kan meerdere informatieverplichtingen bevatten. Om aan een informatieverplichting te voldoen, zal de actor een aantal administratieve handelingen moeten uitvoeren. Elk van die handelingen vraagt een zekere uitvoeringstijd en impliceert daarom kosten voor de betrokken actor. De benodigde tijd vermenigvuldigd met het uurtarief zijn de eerste samenstellende parameters van de prijscomponent P.

Naast tijdsbestedingkosten behoren tot de prijscomponent P ook de out-of-pocketkosten. Dat zijn de uitgaven van de actoren om de informatieverplichtingen na te leven, bijvoorbeeld de kosten voor het versturen van een aangetekende zending of de kilometerkosten voor een verplaatsing naar het gemeentehuis of de post.

[2] Meer informatie over het meten van administratieve lasten in Meten om te weten – Leidraad voor het meten van administratieve lasten

Elke administratieve handeling moet ook een aantal keren per jaar worden uitgevoerd door een aantal actoren. De periodiciteit en het aantal actoren zijn de samenstellende parameters van de hoeveelheidscomponent Q.

Het product van P en Q levert de administratieve lasten op, uitgedrukt in euro en op jaarbasis.[2]

Toepassingsmogelijkheden van de meetmethode

Een meetonderzoek kan op verschillende manieren gevoerd worden. Afhankelijk van de doelstellingen van het onderzoek, van de in te zetten middelen, van de omvang van de te onderzoeken regelgeving, onderscheiden we verschillende toepassingsmogelijkheden van dezelfde methodiek. Kader 4 geeft deze toepassingsmogelijkheden weer.

Kader 4: Verschillende toepassingsmogelijkheden van een meetmethodiek

Onderscheid tussen een full scan en een quick scan:

- In het geval van een *full* scan worden de administratieve lasten zo nauwkeurig mogelijk berekend, tot op het niveau van de administratieve handelingen, en gaat er veel aandacht uit naar de validatie van de (tussentijdse) resultaten. Een full scan vergt veldwerk voor het verzamelen van de parameters en contact met experts voor de validatie van de resultaten.
- In het geval van een *quick* scan worden de administratieve lasten eerder indicatief berekend. Een quick scan kan zich beperken tot desk research waarbij de uitvoerder soms zelf inschattingen maakt van bijvoorbeeld de parameter tijd.

Onderscheid tussen een nulmeting en een eenmeting:

- De *nulmeting* wordt uitgevoerd voor een administratieve vereenvoudiging of wetswijziging,
- De *eenmeting* wordt uitgevoerd na een administratieve vereenvoudiging of wetswijziging.

Het verschil tussen de eenmeting en de nulmeting levert een schatting op van de administratieve lastenverlaging of -verhoging.

Het meetinstrument kan ten slotte toegepast worden op zowel bestaande regelgeving als op voorgenomen regelgeving.

2.2.3 METEN VAN ADMINISTRATIEVE LASTEN: EX-POST VS. EX-ANTE

Ex-post meten

Het meten van bestaande administratieve lasten geeft inzicht in de samenstellende componenten en de omvang van deze lasten. Op basis van deze informatie is het mogelijk om voor bestaande regelgeving vereenvoudigingsmogelijkheden te detecteren en deze mogelijkheden om te zetten in een voelbare administratieve lastenverlaging. Vaak is hiervoor een wijziging van de regelgeving noodzakelijk.

Kader 5: Voorbeeld van ex-post meten

In het geïntegreerd onderwijs (begeleiden van leerlingen met een handicap in het gewoon onderwijs) moest tot voor 2004 voor leerlingen in het basisonderwijs zeven keer een GON-attest apart ingevuld worden en twee keer een BO-attest en GON-attest samen. Voor leerlingen in het secundair onderwijs werd het GON-attest vijf keer apart ingevuld en één keer samen met het BO-attest. Voor het hoger onderwijs werd enkel een GON-attest ingevuld.

Op basis van de meting van deze verplichting werd beslist om het BO-attest af te schaffen voor GON-leerlingen die van het kleuter- naar het lager onderwijs overstappen. Er wordt dus nog twee keer keer een BO-attest ingevuld: bij de start van het geïntegreerd onderwijs en bij de overgang van lager naar secundair onderwijs). Het GON-attest is afgeschaft.

Hierdoor wordt een jaarlijkse administratieve lastenvermindering van 2.465 uur en 58.659 euro gerealiseerd.

Ex-ante meten

Ook bij voorgenomen regelgeving is het mogelijk om een inschatting te maken van de administratieve lasten. Men kan zich baseren op standaardtijden, -tarieven, vergelijking met bestaande informatieverplichtingen, enzovoort.

Deze inschatting helpt om de effecten van de nieuwe regelgeving af te wegen. Op die manier wordt het duidelijk of deze effecten proportioneel zijn en of ze, in verhouding tot bestaande regelgeving, noodzakelijk en efficiënt zijn.

Kader 6: Voorbeeld van ex-ante meten

Naar aanleiding van de goedkeuring van het *Voorontwerp van besluit van de Vlaamse Regering houdende vaststelling van de nadere regels betreffende de subsidieverlening voor projecten in het kader van het Kustactieplan 2005-2009, afgekort KAP III* werden de administratieve lasten van dit voorgenomen besluit vergeleken met die van het besluit rond KAP II.

Uit die vergelijking bleek dat de administratieve lasten verhoogden met 8.333 euro.

Deze stijging was het gevolg van:

- de meer uitgebreide vormvoorschriften bij de aanvraag van het subsidiedossier,
- de hogere periodiciteit (zesmaandelijks) van het functionele werkingsverslag en
- de expliciete opname van een communicatieve verantwoording in het zesmaandelijkse werkingsverslag.

De toegenomen periodiciteit van het functionele werkingsverslag is er gekomen om betere en effectievere sturing mogelijk te maken, synergieën tussen projecten op te zoeken én te kunnen bijsturen waar nodig.

Men was er zich, dankzij de meting, van bewust dat de administratieve lasten stijgen, maar omdat betere en effectievere bijsturing noodzakelijk was, heeft men ervoor geopteerd om deze stijging toch door te voeren. De stijging werd tot een minimum beperkt doordat men inzicht had in de minimale vereisten voor de bijkomende controle. De ex-ante meting droeg dus bij tot een afgewogen en noodzakelijke invoering van administratieve lasten.

2.2.4 COMPENSATIEREGEL VOOR ADMINISTRATIEVE LASTEN

Aanleiding en definitie

De initiatieven van de Vlaamse Regering op vlak van administratieve lastenverlaging, richtten zich tot 2004 voornamelijk op administratieve lasten van bestaande regelgeving. Resultaten die daarmee werden geboekt, dreigden echter tenietgedaan te worden door administratieve lasten van nieuwe regelgeving.

Daarom voerde de Vlaamse Regering de Compensatieregel voor administratieve lasten in. Deze regel bepaalt dat elke verhoging van administratieve lasten als gevolg van een regeringsbeslissing (decreet, besluit, enzovoort.), gepaard moet gaan met een minstens even grote daling van bestaande administratieve lasten[3]. Zo beheerst de Vlaamse Regering de administratieve lasten die verbonden zijn aan haar nieuwe regelgeving. De Compensatieregel levert dan ook een continue bijdrage aan de strijd tegen administratieve lasten voor bedrijven, burgers en organisaties.

[3] Beslissing van de Vlaamse Regering: VR/PV/2004/9 - punt 3

De regel verhelpt immers het 'dweilen met de kraan open'. Het creëert een stilstand op vlak van bijkomende administratieve lasten door invoering van het principe van compensatie.

Toepassingsgebied

Sinds 1 januari 2005 is de Compensatieregel voor administratieve lasten verplicht voor alle regelgeving die een regulerend effect heeft op de burger, het bedrijfsleven of non-profit organisaties. Daaronder vallen alle voorontwerpen van decreet en ontwerpen van besluit, behalve de uitzonderingen[4]: regelgeving zonder inhoudelijke impact en individuele beslissingen en besluiten van de Vlaamse ministers.

[4] Zie ook handleiding Richtlijnen voor de opmaak van een Reguleringsimpactanalyse

De resultaten

Door toepassing van de Compensatieregel voor administratieve lasten bereikte de Vlaamse overheid in 2006 een netto-administratieve lastenverlaging van 23,9 milioen euro. Tabel 2 geeft de resultaten per beleidsdomein weer.

Tabel 2: Resultaten van de Compensatieregel voor administratieve lasten in 2006

	jan-maart 2006	april - juni 2006	juli-september 2006	oktober - december 2006	totaal 2006
Vlaanderen	-7.481.592	-291.421	-10.869.703	-5.249.950	-23.892.666
Diensten algemeen regeringsbeleid	0	0	0	0	0
Bestuurszaken	-2.032.156	572.403	278.502	236.869	-944.382
Financiën en Begroting	0	0	0	0	0
Internationaal Vlaanderen	-2.281	0	0	0	-2.281
Economie, Wetenschap en Innovatie	0	-1.063.374	-94.860	-174.901	-1.333.135
Onderwijs en Vorming	-42.296	127.325	-1.725.179	-3.596.320	-5.236.470

	jan-maart 2006	april - juni 2006	juli-september 2006	oktober - december 2006	totaal 2006
Welzijn, Volksgezondheid en Gezin	-752.270	156.522	-15.602	-231.093	-842.443
Cultuur, Jeugd, Sport en Media	0	-303.470	-1.200.770	0	-1.504.240
Werk en Sociale Economie	0	193.500	0	3.908	197.408
Landbouw en Visserij	-2.793	0	69.157	-73.007	-6.643
Leefmilieu, Natuur en Energie	-4.649.796	25.673	-7.915.035	-1.415.406	-13.954.564
Mobiliteit en Openbare Werken	0	0	181.284	0	181.284
Ruimtelijke Ordening, Woonbeleid en Onroerend Erfgoed	0	0	-447.200	0	-447.200

2.3 Goede formulieren

Formulieren zijn vaak de meest herkenbare en tastbare vorm van administratieve lasten. De Vlaamse overheid streeft er dan ook naar dat haar formulieren leesbaar, eenvoudig en gemakkelijk in te vullen zijn.

Omdat naast het individuele formulier ook de bijhorende procedures belangrijk zijn, wordt een formulierenbeleid ontwikkeld. Hierna worden achtereenvolgens de Vlaamse formulierensite en het kwaliteitslabel voor goede formulieren besproken.

2.3.1 VLAAMSE FORMULIERENWEBSITE

De Vlaamse overheid maakt frequent gebruik van formulieren om informatie van burgers, bedrijven en andere doelgroepen te verzamelen. Het is doorgaans de bevoegde administratie die deze formulieren ter beschikking stelt. Het is echter geen sinecure voor de doelgroepen om het juiste formulier terug te vinden:

- niet alle formulieren zijn online beschikbaar of
- men moet een ingewikkelde procedure doorlopen om een blanco-formulier te krijgen of
- het is niet duidelijk of er voor een bepaalde procedure wel een formulier bestaat of
- het is niet duidelijk wat de juiste of de meest recente versie van een formulier is.

Om aan (een deel van) deze problemen een oplossing te bieden, heeft de Vlaamse overheid alle Vlaamse formulieren samengebracht op één website www.vlaanderen.be/formulieren. 874 Vlaamse formulieren staan er gerangschikt volgens thema en doelgroep en volgens manier van verwerken (word-document, online invulbaar enzovoort).

2.3.2 KWALITEITSLABEL VOOR GOEDE FORMULIEREN

De 874 Vlaamse formulieren zijn echter zeer verschillend:

- een aanvraag van een brochure waarvoor enkel de adresgegevens van de besteller ingevuld moeten worden of
- een aanvraag van een subsidie waarbij een hele lijst van bijlagen moet gevoegd worden of
- een jaarverslag waarin aangetoond moet worden dat de actor aan de eisen voldaan heeft of
- …

Ook qua leesbaarheid en gebruiksvriendelijkheid zijn al deze formulieren zeer uiteenlopend. Om het gebruik van goede formulieren (die gemakkelijk te begrijpen zijn, waarvan duidelijk is wie ze moet invullen, die efficiënt invulbaar zijn, enzovoort) te stimuleren, kent de Vlaamse overheid een kwaliteitslabel toe. Om het label te krijgen, moet een formulier voldoen aan enkele principes. Deze zijn terug te vinden in:

- de *Formulierenleidraad* van de cel Taaladvies,
- de *Checklist formulieren* van de dienst Wetsmatiging en
- het Magda-principe (E-government: MAximale GegevensDeling door Administraties).

Deze principes handelen over:

- Taalgebruik: Het vermijden van te technische vragen en jargon, taal- en schrijffouten verbeteren, consequente zinsbouw voor de vragen en instructies, enzovoort.
- Gebruiksvriendelijkheid: Het formulier is logisch opgebouwd, de vragen zijn verstaanbaar en de antwoorden herkenbaar.
- Eenvoud: Geen overbodige vragen, route doorheen het formulier ter begeleiding van de invuller.
- Eénmalige gegevensopvraging: De overheid vraagt de gegevens die ze nodig heeft slechts éénmaal op bij haar doelgroepen en hergebruikt deze gegevens vervolgens optimaal.

Eind 2006 hadden 55 formulieren het kwaliteitslabel. Het is het streven van de Vlaamse overheid om tegen eind 2008 aan alle formulieren een kwaliteitslabel toe te kennen. Daartoe worden alle formulieren herschreven volgens de principes van een goed formulier.

2.4 Opvolging – Indicatoren

Om de resultaten van het reguleringsmanagement in Vlaanderen in kaart te brengen en de ontwikkelingen te volgen, werden een tiental indicatoren geselecteerd. Deze geven informatie over de ontwikkelingen, onder meer op het vlak van projectrealisaties, de vermindering van de administratieve lasten, de kwaliteit van de RIA's en regelgeving, en de goede omzetting van de Europese regels. De publicatie *De ontwikkeling van indicatoren voor het reguleringsmanagement* beschrijft de ontwikkeling van de indicatorenset en licht de indicatoren toe. Vier van deze indicatoren worden sinds begin 2005 elk kwartaal breed gecommuniceerd.

2.4.1 GEREALISEERDE VEREENVOUDIGINGSPROJECTEN

Het Actieplan 2005 bevatte 104 projecten. Van deze projecten zijn er sinds de goedkeuring in 2005 42 afgewerkt. Elk kwartaal wordt een korte omschrijving van de afgewerkte projecten opgenomen in de communicatie.

2.4.2 KWALITEIT VAN REGELGEVING

Deze indicator geeft het percentage van de regelgevingsdossiers weer die wetgevingstechnisch en taalkundig advies kregen en/of waarvan de RIA-beoordeling gunstig (minstens 50%) was.

In 2006 waren in totaal 107 van de 134 ingediende dossiers van goede kwaliteit. Dit is 79.85 %.

2.4.3 BESPARING ADMINISTRATIEVE LASTEN

Deze indicator geeft het resultaat van de Compensatieregel voor administratieve lasten weer. (zie ook 2.2.4) In 2006 is er een toename van 2.941.541 euro en een afname van 26.834.207 euro aan administratieve lasten gemeten.

2.4.4 EUROPESE REGELGEVING

Deze indicator bestaat uit 2 subindicatoren:

Inbreukdossiers wegens laattijdige omzetting van richtlijnen

Er is sprake van dit soort inbreukdossiers als de termijn om de richtlijn om te zetten verstreken is en de Europese Commissie een inbreukprocedure heeft opgestart. Op 31 december 2006 zijn er 23 inbreukdossiers, waarvan 10 wegens laattijdige omzetting van richtlijnen.

Inbreukdossiers wegens niet-correcte toepassing van Europese regelgeving

Dit soort inbreukdossiers zijn inbreuken op de inhoud die volgens de Europese Commissie zijn gemaakt door Vlaanderen bij het omzetten of toepassen van Europese regelgeving. Een inbreuk op de inhoud kan bijvoorbeeld zijn:

- foutieve of onvolledige omzetting van een richtlijn
- het schenden van verdragsbepalingen

Op 31 december 2006 zijn er 13 van de 23 inbreukdossiers wegens niet-correcte toepassing van de Europese regelgeving.

2.5 Input van de doelgroepen: www.samenvereenvoudigen.be

Via wetsmatiging@vlaanderen.be komen sporadisch meldingen binnen van individuen die hun ervaring met zware administratieve procedures willen signaleren. Deze signalen zijn ad hoc en vertonen geen rode draad op vlak van thematiek.

Kader 7: Voorbeeld van melding via wetsmatiging@vlaanderen.be

Een burger meldde dat onder andere TMVW en Electrabel jaarlijks telkens weer dezelfde attesten opvragen aan personen met een handicap om het sociaal tarief toe te kennen. De gegevens in die attesten zijn voor meerdere jaren geldig en staan bovendien centraal geregistreerd. De melder doet dan ook de suggestie om maximaal gebruik te maken van deze centrale gegevens in plaats van ze telkens opnieuw op te vragen.

De afzenders van deze e-mails krijgen een antwoord op hun vraag en worden op de hoogte gesteld van wat er met hun e-mail gebeurt. De signalen worden consequent doorgestuurd naar de bevoegde administratie of naar de federale Dienst voor Administratieve Vereenvoudiging (DAV), met de vraag om het signaal te onderzoeken.

Om de inbreng van de doelgroepen maximaal te kunnen benutten in het beleid rond regulerings-management heeft de Vlaamse overheid het permanente meldpunt voor administratieve overlast www.samenvereenvoudigen.be opgericht. Dit is een samenwerkingsverband tussen de Vlaamse Infolijn, de Vlaamse ombudsman en de dienst Wetsmatiging. Deze werkwijze garandeert de opvolging van de klachten van de burgers en ondernemingen.

Het meldpunt zal periodiek een wisselend thema behandelen. Voor het eerste thema, "De administratieve overlast bij investeren in Vlaanderen", werd ook de bevoegde Vlaamse administratie Economie nauw betrokken bij het verwerken van de signalen. Het thema liep van februari tot eind april 2006. Het rapport ter afsluiting van dit thema *Samen vereenvoudigen – Ondernemers* geeft een overzicht in cijfers en bevat een bespreking van de bruikbare suggesties. Het bevat reacties op de input vanuit de sector en de vereenvoudigingen die voor het bedrijfsleven werden gerealiseerd alsook een opsomming van alle lopende initiatieven.

In het najaar van 2006 behandelt het tweede thema de vereenvoudigingssuggesties van verenigingen en vrijwilligers binnen het beleidsdomein Cultuur, Jeugd en Sport.

Kader 8: Voorbeeld van meldingen uit www.samenvereenvoudigen.be

Een bedrijf klaagt over de ingewikkeldheid van de milieuvergunning. "Om deze teksten te kunnen begrijpen moet men tenminste jurist, ingenieur, chemicus en wiskundige tegelijk zijn." Vandaar de suggestie om de milieuvergunning eenvoudiger op te stellen.

Een bedrijfsleider stelt voor om de geldingsduur van alle vergunningen in een bedrijf gelijk te schakelen. Verder klaagt hij erover dat de vergunningen voor het oppompen van water, die destijds door het mijnwezen zouden zijn verstrekt, nu zouden vervallen zijn.

Een onderneming wijst op het feit dat laboratoria voor wateranalyses in België erkend moeten worden door de federale overheid en alle gewesten. Binnen ieder gewest moet een laboratorium de erkenningen voor vergelijkbare onderzoeken vaak bij aparte administraties aanvragen.

Een ondernemer schrijft het volgende: *"Ik stoor me aan de aangifte 'verbruikte waters' om milieuheffing te berekenen. Kan men niet het formulier vereenvoudigen in de zin: Verbruikt u water van een andere bron dan van een drinkwatermaatschappij (ja/neen)? Ingeval van neen: document niet meer verder invullen (administratie kan dan voort met info die toch van watermaatschappij komt). Ingeval van ja: vragenlijst verder invullen."*

3 ... VEREENVOUDIGD DOOR PROJECTEN

3.1 9 PROJECTEN IN DE KIJKER

Om administratieve lasten zichtbaar te verlagen, zet de Vlaamse overheid vereenvoudigingsprojecten op. Deze projecten hebben als gemeenschappelijk kenmerk dat zij ingrijpen op regelgeving uit meerdere beleidsdomeinen of van meerdere administraties. Verschillende partijen zijn partner in deze projecten. Samen streven zij naar maximale gegevensdeling, afstemmen van procedures en/of afschaffen van overbodige verplichtingen. De site www.vlaanderen.be/wetsmatiging geeft steeds de meest recente stand van zaken van alle projecten. Hier zetten we er negen in de kijker.

3.1.1 ÉÉNMALIGE PERCEELSREGISTRATIE

Vanaf 2007 moeten Vlaamse landbouwers maar één eenmalige perceelsregistratie indienen. Daartoe keurde het Vlaamse Parlement in het najaar van 2006 een voorstel van *decreet* goed *tot inrichting van een gemeenschappelijke identificatie van landbouwers, exploitaties en landbouwgrond in het kader van het meststoffenbeleid en van het landbouwbeleid.*

Waar de landbouwer eerder tweemaal zijn percelen moest aangeven bij twee Vlaamse administraties, moet hij dat nu nog één keer doen aan één administratie. De Vlaamse administraties wisselen onderling de gegevens uit, zodat de landbouwer de administratieve lasten van één van de twee aangiften ziet verdwijnen.

3.1.2 BOTTOM UP METING VAN ADMINISTRATIEVE LASTEN VOOR LANDBOUW

In overleg met de Vlaamse minister, bevoegd voor landbouw, de betrokken administraties en de landbouworganisaties, werden de verschillende bronnen van regelgeving en van administratieve lasten voor landbouwers in het najaar 2006 in kaart gebracht en gemeten. Bij het meten van de administratieve lasten werd prioritaire aandacht gegeven aan het opsporen van vereenvoudigingsmogelijkheden. In 2007 worden concrete vereenvoudigingsvoorstellen aan de betrokken administraties voorgelegd en vereenvoudigingsprojecten opgestart om de meest irritante en belastende administratieve lasten te vereenvoudigen.

3.1.3 VERMINDERING VAN PLANLASTEN VOOR LOKALE BESTUREN

Vlaamse lokale besturen moeten aan beleidsplanning doen. In tal van beleidsdomeinen – bijvoorbeeld: cultuur, ruimtelijke ordening, welzijn, leefmilieu, enzovoort - legt de Vlaamse regelgeving de inhoudelijke en vormvereisten voor deze planning vast. Hierdoor ontstond een waaier aan verplichte beleidsplannen waarvan de opmaak en de indieningsprocedure niet of nauwelijks is afgestemd. Lokale besturen pleiten dus al langer voor vereenvoudiging van de planlast.

De Vlaamse Regering heeft op 14 juli 2006 aan de dienst Wetsmatiging gevraagd om vanuit het criterium 'doelmatigheid' een impactmeting van de bestaande plannen te verrichten om op die manier de plannen die administratieve lasten genereren, in kaart te brengen. De meting gebeurde op basis van het Vlaams Meetinstrument en werd eind januari 2007 afgerond. Onderzoek van 27 plannen toonde aan dat de kost van het plannen (i.e. de planlast) ongeveer 67,5 miljoen euro bedraagt. 40 % daarvan is te beschouwen als administratieve last.

Aan de hand van de informatie die tijdens het meetonderzoek werd verzameld en de resultaten worden vereenvoudiginsvoorstellen geformuleerd die kunnen uitmonden in een voelbare vermindering van de planlast. Waarschijnlijk zullen deze voorstellen in sommige gevallen leiden tot aanpassing van de regelgeving.

3.1.4 INVENTARISATIE VAN DE VLAAMSE VERGUNNINGEN EN ERKENNINGEN

Zoals door de Vlaamse Regering op 11 juli 2006 aangekondigd in *"Vlaanderen in actie. Een sociaal-economische impuls voor Vlaanderen"* zal een kadaster van Vlaamse vergunningen worden afgeleverd.

Alle Vlaamse vergunningen en erkenningen worden opgelijst en we onderzoeken hoe in vergelijkbare regio's in Europa vergunningen succesvol worden afgeleverd en geïntegreerd. Dit laatste kan interessante informatie opleveren om bijvoorbeeld de Vlaamse bouw- en milieuvergunningen nog verder af te stemmen.

3.1.5 VEREENVOUDIGING VAN DE SPORTREGELGEVING (BLOSO)

De *besluiten van de Vlaamse Regering van 31 mei 2002 tot vaststelling van de voorwaarden tot het verkrijgen van de subsidies inzake enerzijds de door de sportfederaties georganiseerde sportkampen en anderzijds de jeugdsport* worden met het oog op vereenvoudiging in de loop van 2007 geëvalueerd en herschreven. De nul- en eenmeting van de administratieve lasten van die twee besluiten (meten administratieve lasten van de bestaande besluiten en vergelijken met de meting van de administratieve lasten van eventueel nieuwe ontwerpbesluiten) zal een nuttige insteek ter vereenvoudiging aanleveren.

3.1.6 HERVORMING VAN DE DIAGNOSTIEK EN INDICATIESTELLING BIJ HET VLAAMS AGENTSCHAP VOOR PERSONEN MET EEN HANDICAP

De diagnostiek en indicatiestelling veroorzaakt grote administratieve lasten voor de doelgroepen. Het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap en het bevoegde kabinet werken in nauw overleg met de doelgroepen aan een nieuw model. Een nulmeting van de bestaande administratieve lasten inzake diagnostiek en indicatiestelling kan concrete vereenvoudigingssuggesties opleveren.

3.1.7 VEREENVOUDIGING VAN HET KWALITEITSDECREET INZAKE WELZIJN (VLAAMS AGENTSCHAP VOOR PERSONEN MET EEN HANDICAP)

Voor de gehandicaptenzorg gelden nog de bestaande kwaliteitseisen, vastgelegd in de uitvoeringsbesluiten van het vorige decreet van 25 februari 1997 betreffende de integrale kwaliteitszorg in de verzorgingsvoorzieningen en van het decreet van 29 april 1997 inzake de kwaliteitszorg in de welzijnsvoorzieningen.

Het is de bedoeling dat er ook voor de voorzieningen voor de sociale integratie van personen met een handicap een nieuw uitvoeringsbesluit wordt opgesteld met nieuwe kwaliteitseisen, overeenkomstig het nieuwe kwaliteitsdecreet. Een nulmeting van de bestaande administratieve lasten m.b.t. de gehandicaptenzorg en een eenmeting van het nieuwe ontwerp kwaliteitsbesluit gehandicaptenzorg zullen het mogelijk maken vereenvoudigingssuggesties te formuleren.

3.1.8 VEREENVOUDIGING VAN RAPPORTAGEVERPLICHTINGEN INZAKE WONEN

Door de invoering van www.premiezoeker.be realiseerde de Vlaamse overheid een administratieve lastenverlaging van 4.591.622 euro. Vooral het verkrijgen van informatie over relevante premies werd door de invoering van de website heel wat eenvoudiger voor de burger.

Een volgende stap is het nagaan welke bijkomende administratieve lastenverlaging de uitbouw van de premiezoeker als een echt uniek loket voor het aanvragen van Vlaamse premies m.b.t. wonen en sociale leningen kan realiseren. Ook zal, in samenwerking met de bevoegde ministers en administraties, worden nagegaan hoe de regelgeving van de verschillende Vlaamse premies (energie, wonen, …) beter op elkaar kan worden afgestemd.

3.1.9 VEREENVOUDIGING VAN DE REGELGEVING INZAKE GEMEENTERAADSVERKIEZINGEN

In 2006 organiseerde de Vlaamse overheid voor het eerst de gemeente- en provincieraadsverkiezingen. Meteen werden bepaalde processen (zoals het indienen van de lijsten met kandidaten) vereenvoudigd. De kostenbesparingen bij de actoren werd berekend op 681.961 euro. Het onderzoek leverde communiceerbare cijfers op en tegelijk ook informatie die eventuele extra vereenvoudigingsmogelijkheden voor toekomstige verkiezingen identificeert.

3.2 Actieplan Reguleringsmanagement

3.2.1 ROLLEND ACTIEPLAN

Naast de eerder genoemde projecten in de kijker voert de Vlaamse overheid ook projecten uit die

- minder ambitieus zijn op vlak van vereenvoudigingsdoelstellingen of
- een lange doorlooptijd kennen vooraleer zij gerealiseerd kunnen worden of
- minder direct zichtbare gevolgen hebben voor de doelgroep. (nvdr: in opsomming gieten)

Het Actieplan Reguleringsmanagement bundelt alle maatregelen en projecten van de Vlaamse overheid om de kwaliteit van de regelgeving te verbeteren en de omvang ervan te verminderen:

- Concrete projecten die de Vlaamse regelgeving vereenvoudigen en de administratieve lasten verlagen. De dienst Wetsmatiging coördineert, ondersteunt en evalueert deze projecten. Deze projecten zorgen voor zichtbare resultaten op korte termijn.

Tabel 3: Voorbeelden van afgewerkte projecten

Harmonisatie van de voorkooprechten (ALV)	Het aanbieden en uitoefenen van Vlaamse voorkooprechten wordt aanzienlijk eenvoudiger en transparanter. Een nieuw decreet harmoniseert de diverse procedures. Er komt ook een uniek elektronisch loket voor notarissen die de voorkooprechten moeten aanbieden en een vrij consulteerbaar juridisch kadaster van de Vlaamse voorkooprechten. Zowel het aanbieden als het uitoefenen van een voorkooprecht kan elektronisch. Deze vereenvoudiging bespaart de Vlaamse notarissen op jaarbasis meer dan 2 miljoen euro aan werklast.	Burgers Bedrijven Organisaties Overheid
Opsplitsing van de onroerende voorheffing onder mede-eigenaars (ALV)	Voortaan hoeft een mede-eigenaar de opsplitsing van de onroerende voorheffing slechts één keer aan te vragen. Zolang er zich na het eenmalige verzoek geen wijzigingen in de situatie van de belastingplichtige voordoen, wordt de opsplitsing automatisch toegekend. Voordien moest een opsplitsing elk jaar opnieuw, na ontvangst van het aanslagbiljet, worden aangevraagd.	Burgers
Schooldoorlichtingen in het basisonderwijs (ALV)	Bij schooldoorlichtingen hoeft niet langer meerdere keren dezelfde informatie worden doorgegeven aan verschillende instanties. Een gemeenschappelijk schooldossier bevat alle gegevens die door de verschillende instanties worden opgevraagd. Deze unieke gegevensbevraging betekent een vermindering van de informatieverplichtingen voor de scholen.	Burgers Organisaties Overheid

- Structurele initiatieven die een integrale, systematisch en procesmatige aanpak van het reguleringsmanagement in Vlaanderen garanderen. Enkel door naast concrete projecten ook structurele initiatieven op te starten, wordt de vereiste substantiële en blijvende vereenvoudiging van de regelgeving verzekerd.

Kader 9: Voorbeelden van structurele initiatieven

- Evaluatie van de Reguleringsimpactanalyse en de Compensatieregel voor administratieve lasten.
- Uitwerking en implementatie van cellen wetgevingskwaliteit binnen de Vlaamse overheid.
- Uitwerken van een instrument voor de evaluatie en van de impact van bestaande regelgeving.
- Overleg met het Vlaams Parlement en de andere overheden.

Het Actieplan Reguleringsmanagement evolueerde van een jaarlijks actieplan met een inventaris van op dat ogenblik lopende en/of voorgenomen projecten naar een rollend actieplan waarin doorlopend nieuwe initiatieven kunnen opgenomen worden. In 2007 lanceert de dienst Wetsmatiging een nieuwe projectoproep om de dynamiek om nieuwe projecten in het Actieplan op te nemen opnieuw te stimuleren.

Het Actieplan is een belangrijk werkinstrument voor de dienst Wetsmatiging. Het stelt haar in staat om de inspanningen van de Vlaamse overheid op te volgen, te coördineren en te ondersteunen. Verschillende van de indicatoren van het monitoringsysteem van het reguleringsmanagement (zie hoofdstuk 6) worden via het Actieplan ingevuld.

Kader 10: Stand van zaken eind 2006

Het rollend Actieplan Reguleringsmanagement omvatte 104 projecten. Daarvan zijn er op 31 december 2006:

- 42 afgewerkt,
- 58 lopend,
- 9 projecten zijn definitief geannuleerd en
- 10 projecten zijn voorlopig uitgesteld.

In de loop van 2005 en 2006 kwamen er 18 projecten bij.

3.2.2 VOORTGANGSRAPPORT

Eens per jaar wordt er een stand van zaken opgemaakt van het Actieplan. Deze stand van zaken wordt als Voortgangsrapport aan de Vlaamse Regering voorgelegd en overgemaakt aan het Vlaams Parlement.

Het Voortgangsrapport behandelt zowel de projecten als de structurele initiatieven: hoeveel projecten zijn afgewerkt, hoeveel projecten zijn lopende, hoeveel projecten zijn vertraagd, hoe werden de structurele initiatieven opgevolgd, werden de structurele initiatieven geëvalueerd en zo ja, werden ze bijgestuurd, enzovoort.

Daarnaast formuleert het Voortgangsrapport ook een aantal aanbevelingen. Deze aanbevelingen vloeien voort uit de analyse van de stand van zaken, uit de evaluatie van structurele initiatieven en uit de ervaring van de dienst Wetsmatiging op vlak van reguleringsmanagement.

4 ... ORGANISATORISCH VERANKERD

4.1 Dienst Wetsmatiging

4.1.1 ORGANISATIE EN JURIDISCHE VERANKERING

In juli 2000 besliste de Vlaamse Regering om haar streven naar vereenvoudiging van regelgeving, procedures en regels op zoveel mogelijk beleidsterreinen vorm te geven. De beslissing van 25 juli 2000[5] legde de algemene principes voor vereenvoudiging vast. De Vlaamse Regering streeft volgens die beslissing naar:

[5] VR/2000/25.07/DOC.0660Bis

- Het aanpakken van zowel voorgenomen als bestaande regelgeving.
- De nodige terughoudendheid op het gebied van regelgeving (bijvoorbeeld het vermijden van regelgeving die teveel op maat van specifieke situaties en concrete omstandigheden geschreven is).
- Het verhogen van de regelgevingskwaliteit.
- Het afstemmen van regelgeving op maatschappelijke ontwikkelingen en economische wetmatigheden.
- De vermindering van de administratieve lasten die uit de regelgeving voortvloeien.

Daarnaast werd ook beslist om een kenniscel voor de vereenvoudiging van de wetgeving, procedures en regels op te richten. Deze kenniscel moest als een permanent, onafhankelijk onderdeel binnen een horizontaal kerndepartement functioneren en zou instaan voor de uitwerking en implementatie van het reguleringsmanagement. Met de beslissing van 14 september 2001[6] aan de organisatie van het reguleringsmanagement en oprichting van de "Kenniscel Reguleringsmanagement" vorm gegeven. Deze Kenniscel Reguleringsmanagement werd later omgedoopt tot de dienst Wetsmatiging.

[6] VR/2001/14.09/DOC.0825Bis

4.1.2 7 KERNTAKEN

Bij haar oprichting kreeg de dienst Wetsmatiging zeven kerntaken:

- De signaalfunctie: de dienst Wetsmatiging verzamelt en structureert alle mogelijke suggesties van burgers, bedrijven en organisaties om te komen tot een betere regelgeving. (zie ook 2.5)
- De coördinatie van het reguleringsmanagement: de dienst Wetsmatiging vormt de link tussen de minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging en de Vlaamse Regering en tussen de beleidsdomeinen en de ambtenaren onderling. Ze adviseert en rapporteert aan de Vlaamse Regering en de Vlaams minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging en bouwt een netwerk uit van ambtenaren die rechtstreeks betrokken zijn bij het reguleringsmanagement.
- De beleidsondersteuning: de dienst Wetsmatiging ondersteunt de minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging en bereidt de beslissingen van de Vlaamse Regering over het reguleringsmanagement voor.
- De expertiseopbouw: de dienst Wetsmatiging verzamelt alle mogelijke expertise rond reguleringsmanagement en doet daarbij een beroep op interne, externe, nationale en internationale bevindingen. Ze ontwikkelt een handleiding, meetinstrumenten en richtlijnen. Vanuit die expertise zorgt de dienst Wetsmatiging voor vorming van de Vlaamse administratie.
- De kwaliteitsbewaking: de dienst Wetsmatiging beoordeelt of ontwerpen van decreten en besluiten al dan niet voldoen aan de voorwaarden van het reguleringsmanagement (zie ook 2.1.3). Ze evalueert de vereenvoudigingsprojecten, rapporteert aan de Vlaams minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging en formuleert haar advies.
- De participatie: de dienst Wetsmatiging is een actieve deelnemer aan het reguleringsmanagement. De beleidsdomeinen kunnen een beroep doen op de expertise van de dienst Wetsmatiging onder de vorm van interne consultancy.

- De sensibilisering en de motivering: de sensibiliseringsinitiatieven van de dienst Wetsmatiging zijn zowel naar de Vlaamse administratie als naar de burger georiënteerd. Ze bouwt een intern en extern communicatiebeleid uit en is een actieve promotor van het reguleringsmanagement op alle niveaus.

4.1.3 ONDERSTEUNING DOOR DE DIENST WETSMATIGING

De inhoudelijk bevoegde ministers en hun beleidsdomeinen blijven verantwoordelijk voor het reguleringsmanagement in hun domein. De dienst Wetsmatiging stelt wel haar ervaring met de verschillende methodieken ter beschikking van de Vlaamse ambtenaren. Daartoe onderneemt zij tal van acties die kennisoverdracht op het gebied van reguleringsmanagement en alle instrumenten moet garanderen.

Vorming/ Studiedagen

Op gezette tijdstippen organiseert de dienst Wetsmatiging vorming over onderwerpen die binnen haar werksfeer liggen. Zo werden in 2006 al opleidingen georganiseerd over de opmaak van een RIA, over het meten van administratieve lasten en over wetgevingsleer.

Opmaak van een RIA

Tijdens een inleidende opleiding van een halve dag wordt aan de deelnemer uitgelegd hoe een reguleringsimpactanalyse (RIA) wordt opgemaakt. De deelnemer krijgt toelichting bij de achtergrond en het doel van RIA, krijgt inzicht in de opmaak van een RIA en krijgt enkele oefeningen waarin hij de principes en methodiek kan toepassen.

In 2006 werden vijf sessies gegeven. Sinds de invoering van de RIA volgden al ongeveer 300 ambtenaren deze opleiding.

Follow-up opleidingen RIA

RIA-makers krijgen tijdens een interactieve vormingssessie inzicht in de wijze waarop zij RIA's opgesteld hebben en leren uit veelgemaakte fouten. Om deze opleiding te volgen, is het noodzakelijk om de introductieopleiding te hebben gevolgd en heeft de deelnemer bij voorkeur ook al zelf een RIA opgesteld.

In 2006 werden de follow-up opleidingen georganiseerd per beleidsdomein. 83 mensen hebben deze opleidingen bijgewoond.

Studienamiddagen over specifieke thema's

Omdat de RIA-methodiek steeds in evolutie is, organiseert de dienst Wetsmatiging halfjaarlijkse studienamiddagen over specifieke thema's die binnen de RIA-methodiek verdieping vragen.

In juni 2006 vond de eerste van die namiddagen plaats. Het centrale onderwerp was *Alternatieven van en voor regelgeving*. Alternatieve instrumenten zoals gedragscodes, informatiecampagnes, subsidies, zorgsystemen,... kunnen in bepaalde gevallen beter geschikt zijn dan wettelijke voorschriften, regels en procedures. Verschillende sprekers (SERV, Raad van State, departement Onderwijs, dienst Wetsmatiging, …) gaven hierover hun standpunt.

Een volgende studienamiddag zal rond het thema *Handhaving van regels* draaien.

Meten van administratieve lasten

Ook deze opleiding duurt een halve dag. De cursisten krijgen toelichting bij de achtergrond en het doel van het meten van administratieve lasten. Ze krijgen tevens inzicht in het begrippenkader en in het meetinstrument voor administratieve lasten. De begrippen en het stappenplan van een meetonderzoek worden concreet toegepast in praktische oefeningen.

Sinds het opstarten van deze opleiding in 2006 hebben al ongeveer 55 mensen de opleiding gevolgd.

Discussiesessies over de Compensatieregel voor administratieve lasten

Eind 2005 organiseerde de dienst Wetsmatiging vier discussiesessies over de Compensatieregel voor administratieve lasten en het meten van administratieve lasten. De bedoeling van deze discussiesessies was het geven van informatie over het meten van administratieve lasten en over de toepassing van de compensatieregel. Ook werd de gelegenheid geboden aan de deelnemers om heel specifieke vragen te stellen over de regelgevingsdossiers die zij behandelen en om daarover te discussiëren.

Deze discussiesessies werden door een twintigtal ambtenaren bijgewoond.

In 2007 zullen deze discussiesessies opnieuw van start gaan.

Formulierenontwerp

Een driedaagse praktische opleiding waarbij ambtenaren leren hoe ze formulieren uit de eigen werkomgeving kunnen verbeteren en herschrijven. Daarbij gaat de opleiding aandacht besteden aan voorbereiding van het formulier, formulering, vragen, taalgebruik enzovoort. De deelnemers leren ook werken met de hulpinstrumenten voor de opmaak van goede en eenvoudige formulieren. Kortom alles wat nodig is om tot een doeltreffend, gebruiksvriendelijke en aantrekkelijk formulier te komen.

Wetgevingsleer (basis)

Deze tweedaagse opleiding is voor mensen die regelgeving opstellen. Zij krijgen hier de nodige theoretische kennis over verschillende rechtsregels en procedure van totstandkoming. Deze opleiding duurt twee dagen. Kader 11 beschrijft het programma.

Kader 11: Programma van de opleiding Wetgevingsleer

Dag 1:

Basisbeginselen wetgeving:
Overzicht van verschillende overheden en de rechtsregels die ze uitvaardigen. Welke rechtscolleges zijn bevoegd voor elk van die rechtsregels? Wat is de onderlinge verhouding van die rechtsregels?

Wetgevingstechniek:
Hoe stelt men rechtsregels op? Het opschrift, de aanhef en het bepalende gedeelte komen aan bod.

Dag 2:

Wetgevingsprocedure
Welk traject volgen zowel decreten als besluiten vooraleer ze in het Staatsblad verschijnen? Zowel de voorafgaande stappen (bv. IKW, begrotingscontrole, advies Raad van State) als de parlementaire behandeling komen aan bod, net als een aantal specifieke thema's zoals aanmelding op Europees niveau.

Kenmerken van goede wetgeving
De kenmerken van goede regelgeving worden geïllustreerd met concrete voorbeelden en ervaringen. Is de nieuwe regelgeving nodig? Zijn er alternatieven voor de klassieke regelgeving? Hoe kan de overheid belanghebbende consulteren en betrekken in het wetgevingsproces en hoe kan zij regelgeving evalueren?

Workshop opstellen wettekst.
Praktische toepassing van de theorie wetgevingstechniek.

Vormingssessies rond actuele thema's

Op regelmatige tijdstippen organiseert de dienst Wetsmatiging ook informatie- en vormingssessies rond thema's die op dat ogenblik meer toelichting behoeven.

Een voorbeeld daarvan is de infosessie over de evolutie van het RIA-systeem in Vlaanderen. Deze infosessie verschafte uitleg aan de RIA-makers over de verfijningen die Vlaanderen na een jaar in het RIA-systeem aanbracht.

Een tweede voorbeeld is de studiedag *"Reguleringsmanagement in Vlaanderen: volger of voorbeeld"*? Op deze dag wordt het Vlaamse reguleringsmanagement vergeleken met de Europese koplopers. Internationale en nationale sprekers geven hun mening over en ervaringen met dit onderwerp.

Naarmate er onderwerpen opduiken waar in de praktijk vragen over blijken te zijn, zullen er infosessies georganiseerd worden.

Handleidingen

De dienst Wetsmatiging zorgt voor handleidingen voor alle instrumenten die zij inzet voor een betere regelgeving in Vlaanderen.. Deze handleidingen zijn geschreven vanuit het oogpunt van de gebruiker: ze bieden stappenplannen en praktische tips om de methodieken in te zetten. Het doelpubliek van deze handleidingen is de gebruiker van het instrument, dus respectievelijk de RIA-maker, de meetonderzoeker van administratieve lasten en de opsteller van een formulier.

Richtlijnen voor de opmaak van een reguleringsimpactanalyse

Deze handleiding is bedoeld als hulpmiddel voor het uitvoeren van een reguleringsimpactanalyse (RIA). Dit houdt zowel het doorlopen van het RIA-proces als de opmaak van het RIA-document in.

De handleiding behandelt de algemene situering van de RIA als concept, als systeem en als methodologie en licht de algemene aandachtspunten toe die die doorheen het gehele RIA-proces belangrijk zijn. Tenslotte bespreekt de handleiding de verschillende stappen of hoofdstukken die achtereenvolgens in de RIA aan bod moeten komen en geeft ze gebruikstips.

Meten om te weten – Leidraad voor het meten van administratieve lasten

In de handleiding komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Begrippenkader: een heldere definitie van het begrip administratieve lasten als uitgangspunt voor het meten van administratieve lasten;
- Hoe administratieve lasten meten: een korte beschrijving van de verschillende toepassingen van het meetinstrument;
- De full scan stap voor stap: de aanpak van een fullscanmeting wordt uitgelegd via een stappenplan met negen stappen, geïllustreerd met voorbeelden.

Bij de handleiding worden tevens een aantal hulpmiddelen ter beschikking gesteld. De uitvoerder van een meting kan gebuik maken van tabellen voor de uitvoering van de metingen in de vorm van een Excel-bestand, een format voor de rapportage van meetresultaten en Standaarduurtarieven, tijden en out-of-pocketkosten voor de snelle verzameling van cijfergegevens.

Formulierenleidraad en Checklist voor goede formulieren

De Formulierenleidraad en de Checklist voor goede formulieren zijn twee publicaties die de gebruiker als één geheel moet lezen. De Formulierenleidraad is een volledig uitgewerkte handleiding voor ontwerpers van papieren en elektronische formulieren. Hij bevat gedetailleerde richtlijnen over het beheer, de opbouw, de structuur, de inhoud en de vormgeving van formulieren.

De checklist is een aanvulling bij de formulierenleidraad en somt de belangrijkste aandachtspunten op voor administratieve lastenverlaging door goede formulieren.

Helpdesks/ adviezen

Als aanvulling bij de vorming en handleidingen kunnen gebruikers van de methodieken met hun meest praktische en dringende vragen terecht bij de helpdesks die voor elke maatregel zijn opgericht:

ria@vlaanderen.be voor vragen en/ of problemen bij het toepassingsgebied en de opmaak van een RIA.

compensatieregel@vlaanderen.be voor vragen en/ of problemen bij het meten van administratieve lasten en de toepassing van de Compensatieregel.

wetsmatiging@vlaanderen.be voor algemene vragen over het reguleringsmanagement in Vlaanderen, bestellingen van publicaties, inschrijven voor infosessies, enzovoort.

wetgevingsadvies@vlaanderen.be voor legistiek en taaladvies bij de opmaak van nieuwe regelgeving en advies over de ontwerp-RIA.

formulieren@vlaanderen.be voor het melden van de opmaak van nieuwe formulieren.

4.2 Beleidsdomeinen, departementen, entiteiten en agentschappen

De inhoudelijk bevoegde ministers en hun beleidsdomeinen blijven verantwoordelijk voor het reguleringsmanagement in hun domein. De leidend ambtenaren van departementen, entiteiten en agentschappen zijn eigenaar van de vereenvoudigingsprojecten en andere acties op vlak van reguleringsmanagement. De Vlaams minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging en de dienst Wetsmatiging vervullen een coördinerende en stimulerende rol.

4.2.1 CONTACTPERSONEN REGULERINGSMANAGEMENT

Per departement en agentschap werd een Contactpersoon reguleringsmanagement aangeduid. Deze Contactpersoon is het eerste aanspreekpunt van de dienst Wetsmatiging in elke entiteit. Zij:

- Ondersteunen hun leidend ambtenaar bij het realiseren van een beleid rond reguleringsmanagement.
- Werken samen met de dienst Wetsmatiging aan de uitbouw van het reguleringsmanagement in de Vlaamse overheid.
- Sensibiliseren binnen het eigen beleidsdomein/beleidsveld/agentschap met aandacht voor het maatschappelijke belang van het reguleringsmanagement.
- Wisselen informatie uit met de dienst Wetsmatiging.

4.2.2 SPECIFIEKE ACTIEPLANNEN

Departementen en agentschappen bouwen elk op hun eigen tempo het reguleringsmanagement in hun beleidsdomein uit. Dit is geen probleem zolang de domeinen die een voortrekkersrol opnemen, niet afgeremd worden door de centrale aanpak van het reguleringsmanagement van de Vlaamse overheid. Het Actieplan Reguleringsmanagement 2005 bood een module aan die een gedifferentieerde ondersteuning van de voortrekkers mogelijk maakte. Vier departementen hebben in 2005 een eigen actieplan reguleringsmanagement opgesteld:

- Leefmilieu
- Landbouw
- Welzijn, volksgezondheid en gezin
- Onderwijs

Elk van deze actieplannen werd opgesteld volgend het stramien dat in kader 12 wordt beschreven.

Kader 12: Stramien van een specifiek actieplan reguleringsmanagement

Visie, strategie

Hier beschrijft men welk engagement genomen wordt om het reguleringsmanagement binnen de administratie uit te bouwen. Hiervoor kan men zich baseren op de vijf bouwstenen uit de Leidraad reguleringsmanagement[7]. Deze visie en strategie gaan terug op de beslissingen van de Vlaamse Regering. Het is niet de bedoeling dat elk beleidsdomein dit opnieuw moet uitwerken.

[7] Leidraad Reguleringsmanagement pagina 28

Operationalisering

Welke specifieke klemtonen worden gelegd bij de uitbouw van het reguleringsmanagement?

Concrete acties

- Vereenvoudigingsinitiatieven opgesplitst volgens spoor (ALV, JTV of RIA)
- Structurele initiatieven

De concrete acties moeten minimaal opgelijst worden waarbij begin- en einddata en effecten op vlak van vereenvoudiging weergegeven worden. Ze kunnen eventueel gekaderd worden binnen de vijf bouwstenen uit de leidraad. Per actie moet de indicator aangeduid worden die deze actie opvolgt (bv. aantal codificatieprojecten).

Nieuwe acties kunnen, in het kader van het rollend actieplan, mee worden opgenomen in de opvolging van dit actieplan (oa indicatorentabel).

Bijzondere aandachtspunten

- Samenwerking met andere beleidsdomeinen
- Samenwerking met andere bestuursniveaus

Monitoring (indicatorentabel)

In de monitoring wordt de boordtabel opgenomen die door de dienst Wetsmatiging werd aangeleverd. Deze bevat de indicatoren die de uitvoering van het actieplan zullen opvolgen. Voorbeelden van dergelijke indicatoren zijn de gemeten administratieve last (beschikbaar via de Compensatieregel) en het aantal afgewerkte projecten.
De tabel die nu in het actieplan opgenomen wordt is een lege tabel. Tijdens de redactie van het actieplan wordt met de dienst Wetsmatiging afgesproken welke indicatoren gevolgd worden.
De indicatorentabel wordt per kwartaal geüpdatet.

Ondersteuning door de dienst Wetsmatiging

Aan de dienst Wetsmatiging kunnen verschillende vormen van ondersteuning gevraagd worden.

Verantwoordelijke

Contactgegevens van de persoon die verantwoordelijk is voor het specifiek actieplan. Hier wordt ook de kwaliteitsbewaking omschreven. Wederzijdse afspraken worden tussen de dienst Wetsmatiging en het beleidsdomein vastgelegd. Het beleidsdomein engageert zich voor een opvolging van het actieplan en de projecten in het bijzonder. Per kwartaal wordt de lijst en de boordtabel geactualiseerd.

4.2.3 INDICATOREN

Per kwartaal worden de indicatoren die voor Vlaanderen berekend worden, ook berekend en gecommuniceerd per beleidsdomein. In een nieuwsbrief kunnen leidinggevende ambtenaren en contactpersonen op geregelde momenten lezen hoe het staat met de kwaliteit van RIA, kwaliteit van regelgeving, saldo compensatiekrediet, omzetting van Europese richtlijnen en sinds kort ook aantal formulieren met een kwaliteitslabel.

Via deze nieuwsbrief kan de leidinggevend ambtenaar de resultaten van zijn beleidsdomein vergelijken met de gemiddelde cijfers. Op die manier wordt hij aangespoord om acties te ondernemen waar hij dat nodig acht.

Kader 13 geeft een voorbeeld van een dergelijke nieuwsbrief.

Kader 13: Driemaandelijkse nieuwsbrief over indicatoren aan leidinggevende ambtenaren

NOTA AAN
de heer ...
Administrateur-generaal
Agentschap voor ...

Departement Bestuurszaken
Luc Lathouwers
Secretaris-generaal

Resultaten reguleringsmanagement 2006

In de onderstaande tabellen vindt u voor Vlaanderen/uw beleidsdomein/uw entiteit de kwartaalcijfers en het totaalcijfer voor 2006 voor een aantal indicatoren.

Als u voor het **compensatiekrediet** een negatief saldo hebt, hebt u een administratieve lastenvermindering gerealiseerd. Bij een positief saldo zijn de administratieve lasten toegenomen.

De **kwaliteit van de RIA** is de score die de toetsing van de RIA aan de kenmerken van goede regelgeving weergeeft. De kwartaalcijfers werden herberekend, rekening houdende met de addenda van de Vlaamse Regering.

De **kwaliteit van de regelgeving** is het percentage van de regelgeving dat een wetgevingstechnisch en taalkundig advies kreeg en/of waarvoor de RIA-beoordeling gunstig (minstens 50%) was. De kwartaalcijfers werden herberekend, rekening houdende met de addenda van de Vlaamse Regering.

Formulieren met een kwaliteitslabel is het percentage van de formulieren met een kwaliteitslabel. De formulierensite (www.vlaanderen.be/formulieren) ging in het laatste kwartaal van 2006 online waardoor enkel dat kwartaalcijfer gekend is.

Indicator	Vlaanderen				
	1/2006	2/2006	3/2006	4/2006	totaal 2006
Saldo compensatiekrediet (in euro)	-7.481.592	-291.421	-10.869.703	-5.249.950	-23.892.666
Kwaliteit RIA (%)	79,03	62,39	72	67,67	69,71
Kwaliteit regelgeving (%)	90,32	73,17	84,85	72,41	79,85
			4/2006	4/2006	4/2006
Formulieren met een kwaliteitslabel			Formulieren	Kwaliteitslabel	Percentage
			874	55	6,29%

Indicator	Beleidsdomein				
	1/2006	2/2006	3/2006	4/2006	totaal 2006
Saldo compensatiekrediet (in euro)	-2.032.156	572.403	278.502	236.869	-944.382
Kwaliteit RIA (%)	100	/	93,1	88,5	93,87
Kwaliteit regelgeving (%)	100	/	100	100	100
			4/2006	4/2006	4/2006
Formulieren met een kwaliteitslabel			Formulieren	Kwaliteitslabel	Percentage
			6	/	0%

Entiteit	Saldo compensatiekrediet 2006 (in euro)	Kwaliteit regelgeving 2006		Kwaliteit RIA 2006	
		%	aantal	%	aantal
Departement	/	/	/	/	/
Agentschap voor	850.905	100	2 op 2	90,8	2
Agentschap voor	/	/	/	/	/
Agentschap voor	/	/	/	/	/
Agentschap voor	/	/	/	/	/

Voor meer informatie kunt u terecht bij Johan Van Steelandt, hoofd dienst Wetsmatiging (johan.vansteelandt@bz.vlaanderen.be of 02 553 17 11).

Meer informatie over het reguleringsmanagement van de Vlaamse overheid en de activiteiten van de dienst Wetsmatiging vindt u op de site www.vlaanderen.be/wetsmatiging.

Boudewijngebouw, Boudewijnlaan 30, 1000 Brussel | T. 02 553 17 11 | F. 02 553 17 12

4.3 Cellen Wetskwaliteit

4.3.1 CONTEXT

In 2004 organiseerde de dienst Wetsmatiging een bevraging in de Vlaamse administratie. Leidend ambtenaren beantwoordden vragen over de manier waarop regelgeving in hun beleidsdomein tot stand komt en over hun visie op de manier waarop dit zou moeten gebeuren. De resultaten waren verrassend:

- De opmaak van Vlaamse regelgeving gebeurt versnipperd in kabinetten, administraties of externe experts, door mensen uit zeer verscheiden disciplines. Slechts een derde van de opstellers van regelgeving is jurist.
- Weinig opstellers van regelgeving doen dit voltijds. Zij hebben meestal ook andere taken dan het maken van regelgeving. Bijkomende opleiding over hoe men goede regelgeving schrijft, blijkt dan ook nodig.

Het onderzoek toonde volgens de dienst Wetsmatiging aan dat beter management van het regelgevingsproces een noodzaak is. De oprichting van de zogenaamde "cellen wetskwaliteit" moet hiertoe bijdragen.

4.3.2 DEFINITIE

Een cel wetskwaliteit is een entiteit binnen elk beleidsdomein die zich bezighoudt met de organisatie van het regelgevend proces én met het schrijven van regelgeving. De centrale doelstelling van deze cellen is het verhogen van de kwaliteit van de regelgeving binnen elk beleidsdomein. Ook de afstemming en samenwerking met de dienst Wetsmatiging behoort tot hun taken. Schematisch stellen we dit als volgt voor:

Cel Wetskwaliteit

Management van regelgeving

- Beheer en monitoring van regelgeving
- Vermindering van administratieve lasten
- Reguleringsimpactanalyse
- ...

Opmaak van regelgeving

- Tekstredactie van regelgeving
- Juridisch-technische en taalkundige controle van het tekstvoorstel
- Afstemming met het beleid
- ...

4.3.3 POSITIONERING

Het Vlaamse Regeerakkoord opteert voor cellen wetskwaliteit per beleidsdomein. Omdat de inrichting van beleidsdomeinen zeer sterk van elkaar kan verschillen (bijvoorbeeld op gebied van taakstelling van agentschappen en personeelsbezetting, enzovoort) is het nodig dat de positionering van de cel wetskwaliteit per beleidsdomein op maat kan gebeuren.

Vandaar dat de Vlaamse regering opteerde om de positionering van de cellen wetskwaliteit per beleidsdomein te laten bepalen door de bevoegde minister. De voorstellen voor de 13 beleidsdomeinen worden in de eerste helft van 2007 besproken en aan de Vlaamse Regering voorgelegd. Tegen eind 2007 moeten de cellen operationeel zijn.

4.4 E-government

De uitbouw van het E-government in Vlaanderen kreeg begin 2005 een nieuwe impuls met de oprichting van de Coördinatiecel Vlaams E-government (CORVE). Deze coördinatiecel treedt coördinerend en stimulerend op bij verschillende e-government projecten en initiatieven binnen de Vlaamse overheid. Acties vinden plaats op volgende terreinen[8]:

[8] www.corve.be

- De uitbouw van een gepaste e-government basisinfrastructuur.
- Het vastleggen van de nodige e-government standaarden en richtlijnen om het optimale gebruik van deze e-government basisinfrastructuur mogelijk te maken.
- Het uitdenken en opzetten van samenwerkingsvormen en organisatiemodellen om nieuwe vormen van e-government dienstverlening mogelijk te maken.

Egovernment-initiatieven die ook belangrijk zijn voor het realiseren van administratieve vereenvoudiging door eenmalige gegevensopvraging zijn:

- Het Vlaamse Integratie Platform: om het maximale hergebruik van de gegevens binnen de Vlaamse overheid mogelijk te maken, worden de juiste infrastructuur en organisatie opgezet zodat agentschappen en entiteiten gegevens kunnen uitwisselen en applicaties kunnen integreren.
- MAGDA (MAximale Gegevensdeling tussen Agentschappen): binnen dit programma worden er afspraken gemaakt tussen agentschappen en entiteiten van de Vlaamse overheid over het gebruik van gegevens over personen, bedrijven, gebouwen, percelen, adressen en geografische informatie.

5 ... RELEVANT VOOR DE MAATSCHAPPIJ

5.1 Vlaams Parlement

Kwaliteit van regelgeving is een belangrijk thema voor debat in het Vlaams Parlement. Het maken van regelgeving en het controleren van de uitvoeringsreglementering van de Vlaamse Regering behoren immers tot de kerntaken van het parlement.

De Commissie voor Binnenlandse Aangelegenheden, Bestuurszaken, Institutionele Hervorming en Decreetsevaluatie opent regelmatig het debat over de regelgevingskwaliteit in Vlaanderen. Parlementsleden interpelleren de Vlaams minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging, de SERV licht er zijn standpunten omtrent goede regelgeving toe, enzovoort.

Op vraag van de voorzitter van het Vlaams Parlement worden ook alle Vlaamse RIA's bij het regelgevingsdossier gevoegd dat de Vlaamse Regering na goedkeuring overmaakt. De interesse van het Parlement voor het onderwerp blijkt ook uit het aantal schriftelijke vragen hierover in 2006. Het Parlement stelde maar liefst zestien vragen over het reguleringsmanagment en aanverwante onderwerpen aan de Vlaams minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging.

Daarnaast dienden Vlaamse parlementsleden Sven Gatz en Marnic De Meulemeester op 17 oktober 2006 een voorstel van resolutie in betreffende slimme wetgeving voor een kennismaatschappij, creatieve wetgeving voor een creatieve economie en duurzame wetgeving voor duurzame ontwikkeling. Sinds 16 januari is dit dossier in behandeling in de Commissie voor Binnenlandse Aangelegenheden, Bestuurszaken, Institutionele en Bestuurlijke Hervorming en Decreetsevaluatie.

Dit voorstel van resolutie wil een aanzet zijn tot het nemen van verdere maatregelen voor een betere wetgeving op Vlaams vlak. Daarom bevat ze drie voorstellen voor een betere wetsvoorbereiding, twee voorstellen voor een betere wetsopmaak, drie voorstellen voor een betere wetsuitvoering en twee voorstellen voor toekomstgericht wetgeven. Kader 14 somt deze voorstellen op.

Kader14: Voorstellen uit het voorstel van resolutie van het Vlaams Parlement

Betere Wetsvoorbereiding

- Invoering van een uitvoerings- en handhavingstoets
- Meer mogelijkheden voor een brede consultatie
- Eerst op de kleintjes letten ('think small first')

Betere wetsopmaak

- Gericht gebruik van avondroodclausules
- Beperking van de data van inwerkingtreding van nieuwe decreten en besluiten van de Vlaamse Regering

Betere wetsuitvoering

- Tijdige en goede informatie en communicatie over nieuwe regelgeving
- Leg uit of leg je erbij neer ('Comply or explain')
- Meer eenduidigheid in de interpretatie en de inspectiecriteria

Toekomstgericht wetgeven

- Experimenteren met burgerparticipatie
- Experimenteren met informatiemarkten

5.2 Andere overheden in België

5.2.1 FEDERALE DIENST VOOR ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING

De Dienst voor Administratieve Vereenvoudiging (DAV) is de federale tegenhanger van de dienst Wetsmatiging. Haar opdrachten bestaan uit:[9]

[9] www.simplification.fgov.be

- vereenvoudigingsvoorstellen formuleren, stimuleren, coördineren en onderzoeken.
- een methode ontwikkelen en toepassen die het mogelijk maakt de kosten te becijferen die worden opgelegd aan ondernemingen en KMO's.
- een administratieve impactfiche uitwerken in samenwerking met de diensten van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie.
- de samenwerking organiseren tussen de verschillende federale administraties.
- de administratieve ondersteuning van de Staatssecretaris voor administratieve vereenvoudiging en zijn beleidscel.
- juridische begeleiding en coördinatie van verschillende e-government projecten.
- beheer van het meldpunt www.kafka.be.
- overleg met administraties bij het voorbereiden van vereenvoudigingsacties gericht op burgers.

Daarenboven coördineert de DAV ook het overleg inzake administratieve vereenvoudiging tussen alle beleidsniveaus in België en met de sociale partners en vertegenwoordigers van middenstand en KMO's voor de federale bevoegdheden. Ook het formele overleg met Europese en andere internationale instellingen verloopt via de DAV.

5.2.2 WALLONIË EN BRUSSEL

Het Commissariaat EASI-WAL (E-Administration et SImplification) in Wallonië en de Cel voor Administratieve Vereenvoudiging en E-Government (Cellule simplification administrative et E-Gouvernement) van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn beide vrij nieuwe organisaties. Niettemin maken ze momenteel een forse inhaalbeweging op vlak van het reguleringsmanagement en het streven naar kwaliteit van regelgeving.

Wallonië voert in 2007 een pilootproject uit om de toepassing van het StandaardKostenModel (SKM) te toetsen. Twee procedures in de beleidsdomeinen Landbouw en Leefmilieu worden gemeten. De bedoeling van dit pilootproject is enerzijds het ontdekken van vereenvoudigingsmogelijkheden en anderzijds vertrouwd geraken met de SKM-methodiek. Het project wordt geëvalueerd met het oog op uitbreiding naar andere beleidsdomeinen en procedures.

Ook het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is volop bezig met het uitstippelen van een beleid rond reguleringsmanagement. Centraal in dit beleid staat de link met e-government en het digitaliseren van informatiestromen.

5.2.3 LOKALE BESTUREN

De Vlaamse ministers van binnenlandse aangelegenheden en reguleringsmanagement willen de lokale besturen meer betrekken bij de vereenvoudiging van regelgeving. De burgers moeten de lokale besturen als eerst aansprekingspunt zien. Dus moet de papierberg omlaag en de regelgeving eenvoudiger.

De Vlaamse overheid nodigde naar aanleiding van het colloquium *Dialoog voor vereenvoudiging* lokale besturen uit om vereenvoudingsprojecten in te dienen. Op basis van deze projecten ging de Vlaamse overheid de dialoog aan.

Uit het colloquium vloeiden enkele begeleidingstrajecten voor lokale besturen voort:

- een traject met de focus op vereenvoudiging van regelgeving

Het doel is te komen tot juridisch-technische vereenvoudiging door het screenen van reglementen en verordeningen, het ordenen ervan, het uitwieden van dubbele, overbodige en verouderde regels en het herschrijven van inconsistente reglementen.

- een traject met focus op administratieve vereenvoudiging door formulierenbeheer.

Het doel is het opstellen en evalueren van kwaliteitsvolle formulieren, het realiseren van een administratieve lastenverlaging door goede formulieren, het versterken van het formulierenbeheer en het verder uitbouwen van digitale loketten.

Beide trajecten werden door de dienst Wetsmatiging vertaald in een publicatie:

- Wegwijzer voor lokale besturen: gemakkelijke regels voor eenvoudige regelgeving
- Kwaliteitsvolle formulieren bij de lokale besturen.

5.3 DOELGROEPEN

Bij de administratieve vereenvoudiging en kwaliteitsverbetering van regelgeving staat uiteraard de doelgroep centraal. De dienst Wetsmatiging onderscheidt vier doelgroepen:

5.3.1 BURGERS

In 2006 werd voor de doelgroep burgers een administratieve lastenverlaging van 2 087 694 euro gemeten.

De premiezoeker, de vervanging van de Plus-3-pas bij cultuur door vertoon van de identiteitskaart, de digitale aanvraag van een studielage voor het hoger onderwijs zijn projecten die een vereenvoudiging voor de burger realiseerden.

5.3.2 BEDRIJVEN

Bij deze doelgroep rekenen we KMO's, grote bedrijven, enzovoort.

In 2006 werd een besparing van administratieve lasten van 17 550 264 euro gemeten.

Projecten met een vereenvoudiging voor deze doelgroep zijn onder andere de harmonisering van de procedures voor Vlaamse voorkooprechten en invoering van integrale milieuvoorwaarden voor garages en houtbewerkingsbedrijven.

5.3.3 ORGANISATIES

Deze doelgroep bestaat uit scholen, welzijnsvoorzieningen, enzovoort. In 2006 werd een administratieve lastenverlaging van 2 929 806 euro gemeten.

De bundeling in een gemeenschappelijk schooldossier van alle gegevens die verschillende instanties kunnen opvragen, betekent een vereenvoudiging voor deze doelgroep.

5.3.4 OVERHEID

Hierbij worden lokale besturen als gemeenten, steden, politiezones, OCMW's, enzovoort gerekend. In 2006 werd voor 1 324 902 euro administratieve lastenverlaging gemeten.

Vooral het stroomlijnen van de planlasten voor lokale besturen zal een voelbare vereenvoudiging voor deze doelgroep opleveren (zie ook 3.1.3). De lokale besturen die als regelgever optreden zullen voor een aantoonbare administratieve lastenverlaging zorgen (zie ook 5.2.3).

5.4 EUROPA

5.4.1 ADMINISTRATIEVE LASTEN IN DE EUROPESE UNIE

Het *Actieprogramma voor de vermindering van administratieve lasten in de Europese Unie* stelt een ambitieuze strategie voor om deze lasten op middellange termijn (vijf jaar) terug te brengen met 25%.[10] De Europese Commissie wil op die manier haar engagement voor de verbetering van de regelgeving benadrukken als onderdeel van de strategie voor groei en werkgelegenheid.

Het actieprogramma beschrijft een mogelijke route om dit doel te bereiken, gebaseerd op een partnerschap tussen de EU-instellingen en de lidstaten. Centraal in de aanpak staan:

- gemeenschappelijke methoden (gebaseerd op het StandaardKostenModel) om de kosten op prioritaire gebieden te meten en
- gemeenschappelijke beginselen voor het verminderen van de lasten.

Toezicht op de vorderingen in het behalen van de doelstellingen zal worden uitgeoefend via rapportering over overeengekomen deeldoelstellingen en tussentijdse doelen.

[10] Commission Communication - *Action Programme for Reducing Administrative Burdens in the EU - COM(2007)23* - draft version

De Europese Commissie benadrukt dat de benodigde middelen voor dergelijke aanpak niet onderschat mogen worden, ondanks de vele voordelen voor de Europese Unie en de hele maatschappij. Een sterk engagement van de EU-instellingen, maar ook en vooral van de lidstaten is hierin van cruciaal belang.

Op 30 januari 2007 opent het debat over deze voorstellen op de ECOFIN vergadering.

5.4.2 ADMINISTRATIEVE LASTEN IN EUROPESE LIDSTATEN

Het StandaardKostenModel (SKM) wordt in 17 Europese lidstaten gehanteerd om het beleid rond administratieve lasten vorm te geven. Hoewel al deze landen hetzelfde SKM als methode om administratieve lasten te meten, gebruiken, verschilt het beleid en de aanpak van administratieve lasten grondig:

- Enkel Nederland, het Verenigd Koninkrijk, Tsjechië en Denemarken hebben hun volledige regelgeving gescreend op administratieve lasten.
- Duitsland en Oostenrijk zijn gestart met een dergelijke grootschalige oefening.
- Andere leden als Estland, Italië, Polen, Vlaanderen, … gebruiken het SKM in afgebakende projecten.

Nederland voerde in 2003 een integrale nulmeting uit om de administratieve lasten van ondernemingen te meten. Deze meting was het vertrekpunt voor de Nederlandse regering om de administratieve lasten van het bedrijfsleven tegen 2007 te verminderen met 25%. De totale administratieve lasten op 31 december 2002 werden geraamd op 16,4 miljard euro of 3,6% van het Nederlandse BBP.

Denemarken startte in augustus 2004 met een integrale nulmeting. Deze meting werd beëindigd in maart 2006 en er waren 15 ministeries bij betrokken. De meting toont ook de ontwikkelingen van de administratieve lasten sinds 2001 toen de huidige regering aantrad. Bovendien zal de meting elk jaar worden bijgesteld met een meting van de administratieve lasten van de wetgeving die het voorgaande jaar werd goedgekeurd.

Het Verenigd Koninkrijk voerde een nulmeting uit in antwoord op een rapport van de Better Regulation Task Force, 'Less is More'. De doelstelling van de meetoefening was om de administratieve lasten te meten van ondernemingen maar ook van liefdadigheids- en vrijwilligersorganisaties. Er namen 17 departementen deel aan de meting die 18 maanden in beslag nam en waarbij meer dan 8500 interviews werden uitgevoerd.

Tsjechië voerde een nulmeting uit tussen maart 2005 en september 2006, waarbij 12 ministeries betrokken waren. Momenteel voeren ook Duitsland en Oostenrijk integrale nulmetingen uit. Duitsland lijstte eerst alle informatieverplichtingen op die betrekking hebben op ondernemingen. In januari 2007 startte Duitsland met de eigenlijke meting, uitgevoerd door het Federaal Bureau voor de Statistiek. Duitsland start met de meting van informatieverplichtingen waarvan verwacht wordt dat ze op relatief eenvoudige wijze vereenvoudigd kunnen worden, het zogenaamde 'laag hangend fruit'. In Oostenrijk loopt sinds november 2006 ook een meting die tegen juni 2007 moet zijn afgerond. Externe consultants voeren deze meting uit eveneens op basis van het SKM-model en voornamelijk op basis van persoonlijke interviews met bedrijven.

5.5 Communicatie

5.5.1 DOELSTELLINGEN

De dienst Wetsmatiging communiceert over vereenvoudigingsprojecten om het grote publiek te betrekken en te informeren over de resultaten van de vereenvoudiging.

De dienst communiceert met een interne doelgroep enerzijds: alle personen die aan de kant van de overheid worden geconfronteerd met de toepassing en de effecten van regelgeving. Anderzijds communiceert zij ook met een externe doelgroep: de burgers, bedrijven, organisaties en lokale besturen waarvoor de projecten worden gerealiseerd.

De belangrijkste doelstellingen die de dienst Wetsmatiging met haar communicatie wil bereiken, zijn:

- bekendheid van het reguleringsmanagement en van de dienst Wetsmatiging bevorderen,
- inhoudelijke kennis van reguleringsmanagement verzekeren,
- betrokkenheid vergroten,
- blijvend sensibiliseren.

5.5.2 WWW.VLAANDEREN.BE/WETSMATIGING

De website www.vlaanderen.be/wetsmatiging vervult de rol van centrale informatiebron: alles wat met de dienst Wetsmatiging en vereenvoudiging te maken heeft, is via de website te vinden. In alle communicatieproducten wordt voor meer uitleg en feedback naar deze website verwezen. Aan de website is ook een extranet verbonden. Op dit extranet wordt een databank beheerd waarin (voorlopig) drie modules zijn opgenomen:

- Projectendatabank: beheer van de projecten en structurele initiatieven uit het Actieplan Reguleringsmanagement.
- Compensatietabel: beheer van de dossiers uit de compensatieregel voor administratieve lasten die als basis voor de berekening van de indicator wordt gebruikt.
- Indicatorentabel: beheer van de indicatorenset van het reguleringsmanagement.

Toegang tot dit extranet kan worden aangevraagd bij de dienst Wetsmatiging.

5.5.3 PUBLICATIES

De dienst Wetsmatiging publiceert regelmatig verslagen en handleidingen over het reguleringsmanagement en aanverwante onderwerpen (zie bijlage), die zij zowel intern als extern verspreidt. Al deze publicaties kunnen online worden geraadpleegd en/of besteld via de website van de dienst Wetsmatiging: www.vlaanderen.be/wetsmatiging.

5.5.4 KWARTAALRAPPORTAGE

Op 26 mei 2005 gaf minister Bourgeois tijdens een persconferentie het startschot voor 104 vereenvoudigingsprojecten binnen de Vlaamse overheid, gebundeld in het Actieplan 2005 'Goede regels. Eenvoudige procedures'.

Aan de hand van een 'dashboard' *Vereenvoudiging in cijfers* wordt elk kwartaal in harde cijfers de vorderingen van de lastenverlaging en de kwaliteitsverbetering van de Vlaamse regelgeving voorgesteld. De gebruikers kunnen het dashboard via de website www.vlaanderen.be/wetsmatiging raadplegen.

De voorstelling van de kwartaalcijfers gaat telkens gepaard met het verspreiden van een elektronische nieuwsbrief Wetsmatiging. Daarin worden, naast communicatie van de cijfers ook verschillende realisaties, aandachtspunten en nieuwtjes over het reguleringsmanagement in de verf gezet.

Ook de leidend ambtenaren krijgen een elektronische nieuwsbrief met de kwartaalcijfers voor hun beleidsdomein, zodat ze deze cijfers kunnen vergelijken met de gemiddelde cijfers van Vlaanderen (zie ook 4.2.3. kader 13).

5.5.5 COLLOQUIUM VOOR LOKALE BESTUREN

Op 6 juni 2005 vond een colloquium 'Dialoog voor Vereenvoudiging' voor lokale besturen plaats. Vlaams minister bevoegd voor administratieve vereenvoudiging Geert Bourgeois en Vlaams minister van Binnenlands Bestuur Marino Keulen kroonden Knokke-Heist er tot 'Eenvoudigste Gemeente' van Vlaanderen. Met hun project rond de harmonisering van de politieverordeningen haalde Knokke-Heist het van 32 andere projecten. Knokke-Heist legde een uitgebreid plan voor waarmee ze de politieverordeningen willen harmoniseren, zodat er een eenvoudige, doorzichtige en duidelijke regelgeving voor zowel de burger als voor het bestuur komt. Het projectvoorstel van de kustgemeente blinkt uit omwille van zijn langetermijnvisie op reguleringsmanagement en de grondige aanpak van regeloverlast via de politieverordeningen.

Het gemeentebestuur kreeg een verkeersbord met het opschrift 'Knokke-Heist, Award 2005 Eenvoudigste Gemeente' cadeau en een oorkonde, ondertekend door minister Bourgeois en minister Keulen. Samen met de zeven andere genomineerde gemeenten kreeg Knokke-Heist een ondersteuning op maat door de dienst Wetsmatiging van de Vlaamse overheid bij de realisatie van haar project. De andere genomineerde gemeenten kunnen over een jaar, na de succesvolle realisatie van hun project het label 'Eenvoudige gemeente' in de wacht slepen.

6 ... EEN BASIS VOOR DE TOEKOMST

6.1 Aanbevelingen uit het Voortgangsrapport 2006

Deze aanbevelingen zijn gebaseerd op een analyse van de stand van zaken van het Actieplan en op de evaluatie van structurele initiatieven als de RIA en de Compensatieregel voor administratieve lasten. Het is de bedoeling dat deze aanbevelingen van de dienst Wetsmatiging vertaald worden in een engagement van de Vlaamse Regering zodat de aanbevelingen omgezet worden in concrete acties.

6.1.1 AANBEVELINGEN M.B.T. HET ACTIEPLAN

- De dienst Wetsmatiging voegt elk project tot vereenvoudiging van de regelgeving dat binnen de Vlaamse overheid opgestart wordt, aan het actieplan toe. Dit garandeert dat het actieplan een accuraat beeld geeft van de inspanningen van de Vlaamse overheid en van elke minister.

6.1.2 AANBEVELINGEN M.B.T. DE RIA-METHODIEK

- Er komen in de Vlaamse overheid in 2007 tien best practices tot stand die zich situeren in de beleidsdomeinen met veel regelgevende initiatieven. Op deze wijze wordt de meerwaarde van de RIA zichtbaarder en kan het instrument een groter draagvlak krijgen.
- De dienst Wetsmatiging ontwikkelt een gespecialiseerd vormingspakket rond RIA dat ambtenaren helpt en ondersteunt bij het oplossen van steeds terugkerende knelpunten, zoals de beschikbaarheid van data voor de empirische onderbouwing, het uitvoeren van consultaties, de handhaving, enzovoort.
- Er wordt gewerkt aan een verdere inhoudelijke verdieping van de effectmeting van de voorgenomen regelgeving op verschillende maatschappelijke deelfacetten die prioritair zijn in het Vlaams Regeerakkoord (innovatie, economie, sociale cohesie, enzovoort.).

6.1.3 AANBEVELINGEN M.B.T. DE ADMINISTRATIEVE LASTENMETING

Deze aanbevelingen beogen Vlaanderen opnieuw te laten aansluiten bij de Europese koplopers.

- In 2008 meten de beleidsdomeinen met omvangrijke regelgeving naar de burger, de organisaties en het bedrijfsleven de administratieve lasten van hun belangrijkste regelgeving.
- Elk beleidsdomein bepaalt vervolgens haar eigen doelstellingen met betrekking tot de vermindering van de administratieve lasten.

6.1.4 AANBEVELINGEN M.B.T. DE EUROPESE ONTWIKKELINGEN

- De dienst Wetsmatiging zet een duidelijke communicatie uit over de Europese ontwikkelingen inzake de verbetering van de wetgevingskwaliteit en vermindering van de administratieve lasten. "Better Regulation" vormt immers een topprioriteit voor de Europese Commissie in het kader van het Lissabonproces.
- De dienst Wetsmatiging onderzoekt hoe gebruik kan gemaakt worden van de benchmarking studie in het kader van "Vlaanderen in Actie" om de uitvoering van "Dienstenrichtlijn" binnen de Vlaamse overheid, te vergemakkelijken, meer bepaald inzake de toetsing van de vergunningen en vereisten aan de algemene rechtsbeginselen van redelijkheid en evenredigheid.

6.2 Aanbevelingen door de SERV

[11] Reguleringsimpactanalyse in Vlaanderen: Evaluatie en aanbevelingen, SERV, november 2006

Op 22 november lanceerde de SERV (Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen) een evaluatie[11] van de RIA in Vlaanderen. Uit deze evaluatie formuleerde hij een aantal aanbevelingen die we hier kort bespreken.

De SERV meent dat er maatregelen nodig zijn om het profiel, de kwaliteit en de beleidsimpact van RIA te versterken. De analyse van internationale trends en ontwikkelingen levert een hele reeks ideeën en aandachtspunten op die voor Vlaanderen bijzonder relevant zijn.

Aan de andere kant is het duidelijk dat niet al die maatregelen tegelijk kunnen worden gerealiseerd. Volgens de SERV moet daarom een gefaseerd beleid worden uitgewerkt om inzake RIA beter aan te sluiten bij de beste internationale praktijken.

Op korte termijn meent de raad dat de volgende maatregelen prioritair zijn:

- politiek leiderschap voor RIA,
- wegwerken van de negatieve connotatie rond RIA,
- invoering van een regelgevingsagenda,
- versterking van de transparantie van het RIA-systeem,
- zorgen voor meer selectiviteit,
- responsabilisering van de beleidsdomeinen en versterking van de RIA-capaciteit,
- Vlaamse RIA's voor Europese regelgeving,
- een grotere rol voor het Parlement.

6.2.1 POLITIEK LEIDERSCHAP VOOR RIA

SERV vindt het noodzakelijk dat het politieke 'commitment' voor RIA wordt bevestigd en versterkt. Betere regelgeving en RIA vergen immers een vrij ingrijpende wijziging van de bestaande werkwijzen en van de overheersende beleidscultuur. Dat betekent dat er politiek leiderschap nodig is om weerstanden en passiviteit te overwinnen en de onderstaande aanbevelingen van de SERV volwaardig te implementeren.

6.2.2 WEGWERKEN VAN DE NEGATIEVE CONNOTATIE ROND RIA

RIA werd vroeger nogal eens gezien en gebruikt als een analytische methode die sterk ideologisch geïnspireerd was en dat vooral tot doel had om de rol van de overheid terug te dringen, regelgeving te vermijden en vrij eenzijdig kosten voor het bedrijfsleven te verminderen.

Moderne opvattingen over RIA beklemtonen echter de waarde van RIA als proces veeleer dan als analytische methode. Het gaat in de eerste plaats om een werkwijze gericht op het bevorderen van een maatschappelijk debat over de doelstellingen en de inhoud van belangrijke voorgenomen nieuwe regelgeving. De RIA reikt daarvoor een integraal analytisch denkkader aan dat toelaat om kwantitatieve en kwalitatieve informatie over potentiële economische, sociale en milieueffecten tegelijk en geïntegreerd te analyseren.

Volgens de SERV is er dan ook nood aan initiatieven en goede voorbeelden om de negatieve connotatie die er soms in Vlaanderen is rond RIA weg te werken en zo de maatschappelijke steun te vergroten.

6.2.3 INVOERING VAN EEN REGELGEVINGSAGENDA

Eén van de belangrijkste uitdagingen voor kwaliteitsvolle RIA's blijft volgens de SERV om zo vroeg mogelijk in het beleidsproces met RIA te starten. Een regelgevingsagenda kan daarvoor een krachtige stimulans zijn. Een regelgevingsagenda zorgt immers voor een vroege publieke kennisgeving over geplande regelgevingsinitiatieven, op een moment dat de voorgenomen regelgeving nog niet is uitgewerkt en er dus meer mogelijkheden zijn voor RIA om de besluitvorming te verbeteren. Het regeerakkoord kondigde een regelgevingsagenda aan, maar is voorlopig nog niet gerealiseerd. Voor een uitgewerkt voorstel voor de invoering van een regelgevingsagenda in Vlaanderen, verwijst de SERV naar een afzonderlijk advies dat hij daarover heeft uitgebracht.

6.2.4 VERSTERKING VAN DE TRANSPARANTIE VAN HET RIA-SYSTEEM

Transparantie is een centraal instrument om de inhoudelijke kwaliteit van RIA's te bevorderen. Het vergroot de betrokkenheid van beleidsmakers, versterkt de verantwoording over de voorgestelde regelgeving, bevordert het maatschappelijk draagvlak en maakt de groei van een "RIA-netwerk" mogelijk (een netwerk van instanties op politiek en ambtelijk niveau, parlement, adviesraden, onderzoeksinstellingen, organisaties van doelgroepen, enzovoort).

Volgens de SERV zijn prioritair:

- een grotere openheid van het RIA-proces door reeds in een vroege fase stakeholders meer te consulteren,
- de actieve openbaarmaking van alle finale RIA's via een online databank en een centrale toegangspoort op het internet,
- publieke en objectieve rapportering van periodieke evaluaties van de RIA-kwaliteit.

6.2.5 ZORGEN VOOR MEER SELECTIVITEIT

Volgens de SERV is het noodzakelijk dat er op korte termijn een aantal dossiers wordt aangeduid waarvoor goed onderbouwde en uitgebreide RIA's zullen worden opgemaakt. Aan de andere kant zijn er voorbeelden van kleine regelgevingsdossiers waarvoor een RIA wellicht niet nodig is. De SERV pleit dan ook voor meer selectiviteit, in beide richtingen:

- lichte RIA blijft de regel,
- geen RIA's nodig voor kleine wijzigingen,
- meer uitvoerige RIA's voor belangrijke regelgeving.

De raad waarschuwt ervoor dat formalistische criteria moeten worden vermeden om het toepassingsgebied van RIA af te bakenen. Niet de jurdische vorm van de regelgeving is van belang, wel de inhoud. In die zin blijven voor de SERV RIA's wenselijk voor belangrijke inhoudelijke bepalingen in programmadecreten of verzameldecreten.

In dezelfde zin kan voor de raad de vraag of een voorgenomen regelgeving al dan niet de omzetting van een Europese richtlijn betreft, op zich géén criterium zijn. Uit diverse case-studies blijkt dat Europese

richtlijnen dikwijls wel degelijk een ruime implementatievrijheid laten aan de lidstaten en dat RIA een belangrijk instrument is om die beleidsvrijheid in kaart te brengen en onderbouwd en overlegd in te vullen. Een grotere selectiviteit mag er dus niet toe leiden dat regelgeving met belangrijke potentiële effecten ontsnapt aan de RIA-verplichting.

6.2.6 RESPONSABILISERING VAN DE BELEIDSDOMEINEN EN VERSTERKING VAN DE RIA-CAPACITEIT

De verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het regelgevings- en RIA-proces en dus ook voor de inhoudelijke kwaliteit van de RIA's ligt primair bij de beleidsdomeinen zelf. Volgens de SERV is het daarom noodzakelijk om de beleidsdomeinen te responsabiliseren voor kwaliteitsvolle RIA's. De geplande wetgevingscellen kunnen ongetwijfeld een belangrijke rol vervullen in die responsabilisering en in de uitbouw van specifieke RIA-expertise binnen elk beleidsdomein.

Langs de kant van de dienst Wetsmatiging zijn volgens de SERV belangrijke opdrachten:

- aanbieden van meer gedifferentieerde opleidingen en handleidingen naast de reeds bestaande basishandleiding en basisvorming, met name over kwantificering van effecten, over alternatieven van en voor regelgeving en over consultatie,
- organiseren van datacollectie, zorgen voor een betere toegankelijkheid van de beschikbare data voor de RIA-opstellers en uitwerking van kwaliteitsvereisten voor data,
- verdere optimalisering van de monitoring van de RIA-kwaliteit.

6.2.7 VLAAMSE RIA'S VOOR EUROPESE REGELGEVING

Impact Assessments krijgen een steeds centralere rol in de beleidsvoorbereiding en de onderhandelingen over nieuwe EU-richtlijnen binnen de EU. Daarom is er binnen de EU-landen een duidelijke trend om de Europese impact assessments aan te vullen met eigen analyses. De Europese impact assessments focussen immers op de effecten over alle lidstaten heen en minder op de effecten binnen en tussen lidstaten. Individuele lidstaten gebruiken hun RIA's over voorgenomen Europese regelgeving bovendien meer en meer aan de Europese onderhandelingstafel om hun onderhandelingspositie te versterken.

In het Vlaams draaiboek voor omzetting Europese regelgeving is voorzien dat er ook RIA's zullen worden opgemaakt over ontwerpen van Europese richtlijnen met een mogelijk belangrijke impact op Vlaanderen en de SERV waardeert dit. Het draaiboek moet de Vlaamse onderhandelaars beter in staat stellen om goed onderbouwd en geïnformeerd aan de Europese besluitvorming deel te nemen. De SERV vraagt dat dit voornemen ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd.

6.2.8 GROTERE ROL VOOR HET VLAAMS PARLEMENT

De aandacht binnen het Vlaams Parlement voor RIA neemt duidelijk toe. Een goede RIA vergroot immers het inzicht in de doelstellingen, impact en voor- en nadelen van de ingediende regelgeving. Daardoor vergemakkelijkt het parlementaire werk.

Volgens de SERV kan die aandacht worden versterkt, zowel bij de behandeling van individuele dossiers en de bespreking van Europese dossiers in de functioneel bevoegde parlementaire commissies, als via periodieke evaluaties en gedachtewisselingen over RIA in de parlementaire commissie bevoegd voor wetgevingsbeleid.

7 BIJLAGE

7 Bijlage lijst met publicaties

Deze publicaties zijn uitgegeven door de dienst Wetsmatiging en zijn elektronisch beschikbaar op www.vlaanderen.be/wetsmatiging of te bestellen via Wetsmatiging@vlaanderen.be.

7.1 WEGWIJZER VOOR LOKALE BESTUREN: GEMAKKELIJKE REGELS VOOR EENVOUDIGE REGELGEVING

De wegwijzer is gebaseerd op de ervaringen die de dienst Wetsmatiging heeft opgedaan bij de uitvoering van vier juridisch-technische vereenvoudigingsprojecten.

Met deze vier projecten heeft de dienst Wetsmatiging de gemeenten Aalter, Knokke-Heist en de steden Antwerpen en Kortrijk ondersteund en begeleid. Deze publicatie bevat een korte beschrijving van deze projecten. Deze plaatsen de beleidsaanbevelingen in een juist perspectief. Praktische tips en concrete voorbeelden illustreren de aanbevelingen.

7.2 KWALITEITSVOLLE FORMULIEREN BIJ DE LOKALE BESTUREN

Lokale besturen spelen een cruciale rol bij de uitbouw van het reguleringsmanagement in Vlaanderen omdat zij het dichtst bij de bevolking staan.

Deze publicatie richt zich in het bijzonder op de mogelijkheden waarover lokale besturen beschikken om administratieve vereenvoudiging te realiseren door middel van formulierenbeheer. Ze is het resultaat van een project waarbij de aandacht ging naar vier domeinen:

1) het opstellen en evalueren van kwaliteitsvolle formulieren,
2) het realiseren van administratieve lastenvermindering door kwaliteitsvolle formulieren,
3) het versterken van het formulierenbeheer,
4) het verder uitbouwen van een digitaal loket (webformulieren).

Die vier domeinen worden in deze publicatie gedetailleerd besproken. Lokale besturen vinden er ook aanbevelingen op maat terug.

De publicatie vloeit voort uit zes proefprojecten in Balen, Knokke-Heist, Sint-Katelijne-Waver, Vilvoorde, Willebroek en het provinciebestuur Limburg.

7.3 RAPPORT SAMEN VEREENVOUDIGEN ONDERNEMERS

Als eerste thema van www.samenvereenvoudigen.be viel de keuze op de administratieve overlast waarmee ondernemers en investeerders geconfronteerd worden.

Vlaamse ondernemers konden tussen 1 februari en 30 april 2006 problemen signaleren en concrete vereenvoudigingssuggesties formuleren. Dit kon zowel via een webformulier op www.samenvereenvoudigen.be als via het telefoonnummer van de Vlaamse Infolijn.

De werkgeversorganisaties UNIZO, VOKA en FEDIS hebben hun suggesties gebundeld en rechtstreeks aan de overheid bezorgd.

De suggesties en ervaringen die tussen 1 februari en 30 april 2006 door ondernemers meegedeeld werden, worden in dit rapport besproken.

Werkgroepen verwerken alle suggesties en gebruiken die als input voor de opstart van nieuwe, concrete vereenvoudigingsprojecten.

7.4 DE ONTWIKKELING VAN INDICATOREN VOOR HET REGULERINGSMANAGEMENT.

We lichten in deze publicatie het Vlaamse monitoringsysteem toe en bespreken de eerste ervaringen. Eerst geven we een schets van de ontwikkeling van het reguleringsmanagement in Vlaanderen en parallel daarmee van de behoefte aan monitoring. Daarna bespreken we het Vlaamse monitoringsysteem en stellen we de boordtabellen en indicatoren voor die daarbij worden gebruikt. Vervolgens geven we aan hoe Vlaanderen het monitoringsysteem in de praktijk heeft geïmplementeerd. Tot slot trekken we enkele conclusies en gaan we in op de plannen voor de verdere uitbouw van het monitoringsysteem.

Deze publicatie is ook in het Engels verkrijgbaar: *The development of indicators for regulatory management.*

7.5 ACTIEPLAN REGULERINGSMANAGEMENT 2005

Het actieplan 2005 'Goede regels. Eenvoudige procedures.' werd op 29 april 2005 goedgekeurd door de Vlaamse Regering, op voorstel van minister Bourgeois.

Het actieplan 2005 bevat 104 concrete vereenvoudigingsprojecten waarmee de Vlaamse overheid de administratieve vereenvoudiging wil realiseren en de kwaliteit van de Vlaamse regelgeving wil verbeteren. Het plan zet het bestaande beleid verder en legt ook enkele nieuwe klemtonen.

De vereenvoudiging zal vanaf dit jaar worden uitgedrukt in cijfers. Per kwartaal wordt weergegeven:

- hoeveel vereenvoudigingsprojecten uit het actieplan afgewerkt zijn,
- hoeveel regelgevingsdossiers kwalitatief in orde zijn en
- hoeveel euro er aan administratieve lasten bespaard is.

Structurele initiatieven vormen de ruggengraat voor administratieve vereenvoudiging:

- Formulierensite waar burger en bedrijf formulieren kunnen downloaden en invullen.
- De reguleringsimpactanalyse (RIA) en de compensatieregel blijven verplicht van toepassing.
- Met het Vlaams Parlement, de federale overheid en de lokale besturen zal structureel overlegd worden
- Vlaanderen zal sterker aanwezig zijn op het Europese forum.
- Verschillende beleidsdomeinoverschrijdende projecten worden opgestart.

Het actieplan stelt burgers, bedrijven en de lokale overheden centraal. Een greep uit de projecten:

- kwaliteitslabel voor goede formulieren,
- E-conomy project: online overheidsinformatie over o.a. subsidies,
- halfjaarlijks overleg tussen bedrijfsleiders en de overheid over de voortgang van de administratieve vereenvoudiging;
- opleidingssessies voor de lokale overheden over administratieve vereenvoudiging.

We zetten het bestaande beleid voor administratieve vereenvoudiging voort. We werken concrete projecten af zoals de integratie van de bouw- en milieuvergunnning. Ook de éénmalige perceelsregistratie wordt voltooid.

7.6 HANDLEIDING RIA - VERSIE 2, JUNI 2006

Sinds 1 januari 2005 is de opmaak van een RIA verplicht voor alle voorontwerpen van decreet en ontwerpbesluiten van de Vlaamse Regering die een regulerend effect hebben op de burger, het bedrijfsleven of non-profit organisaties.

RIA is een gestructureerde analyse van de beoogde doelstellingen en van de verwachte positieve en negatieve effecten van een voorgenomen regelgeving in vergelijking met alternatieven.

RIA is de verantwoordelijkheid van de persoon of de instantie in een beleidsdomein die nieuwe regelgeving opmaakt. De richtlijnen in deze handleiding (versie 2, juni 2006) helpen u om een goede RIA op te maken. Bij deze aangepaste handleiding hoort ook een nieuw sjabloon voor de opmaak van een RIA.

7.7 VOORTGANGSRAPPORT 2003-2004

Op 17 december 2004 keurde de Vlaamse Regering de conclusies van het voortgangsrapport reguleringsmanagement 2003-2004 goed en nam akte van de aanbevelingen.

Het Voortgangsrapport Reguleringsmanagement 2003-2004 'Wetsmatiging op het spoor' geeft verslag van de 91 vereenvoudigingsprojecten uit het actieplan reguleringsmanagement 2003-2004. De dienst Wetsmatiging vulde deze projecten aan met 36 bijkomende structurele initiatieven.

De dienst Wetsmatiging formuleert ook aanbevelingen op basis van conclusies over de 91 projecten en de structurele initiatieven

7.8 LEIDRAAD REGULERINGSMANAGEMENT

De Leidraad Reguleringsmanagement is een hulpmiddel voor de leidend ambtenaren om het reguleringsmanagement in hun entiteit op gepaste wijze vorm te geven. De leidraad wil concrete suggesties aanreiken:

- voor de opmaak van nieuwe regelgeving en het beheer van bestaande regelgeving,
- voor de organisatorische verankering van het reguleringsmanagement binnen het beleidsdomein,
- voor de wijze waarop ieder betrokken bij reguleringsmanagement kan worden aangestuurd,
- voor de wijze waarop projecten en acties inzake reguleringsmanagement, ondernomen op het niveau van beleidsdomeinen, kunnen worden opgevolgd,
- voor het gebruik van beschikbare checklists, richtlijnen, handleidingen en andere instrumenten ter ondersteuning van het reguleringsmanagement.

In de eerste plaats is de leidraad bedoeld voor de hoofden van de departementen en agentschappen. Maar ook voor andere leidinggevende niveaus die betrokken zijn bij de implementatie van het reguleringsmanagement binnen hun beleidsdomein is deze leidraad zinvol.

7.9 EINDRAPPORT MELDPUNT ADMINISTRATIEVE LASTEN

Niets is zo moeilijk als iets eenvoudig maken.

In het kader van een samenwerkingsovereenkomst inzake administratieve vereenvoudiging richtte de Vlaamse overheid samen met de Federale overheid, de Vlaamse, Waalse en Brusselse Hoofstedelijke gewesten en de Duitstalige en Franstalige gemeenschappen een meldpunt administratieve lasten op. Dit meldpunt werd gelanceerd op 10 december 2003.

Warrige voorschriften, zinloze formaliteiten, tegenstrijdige reglementen, ondoorgrondelijke procedures, onduidelijke formulieren op federaal, regionaal, provinciaal of gemeentelijk vlak? Tot 31 maart 2004 konden ambtenaren, burgers, bedrijven, zelfstandigen en organisaties dit melden via www.kafka.be of via de Vlaamse, Waalse, Brusselse of Duitstalige Infolijn.

Men heeft dat ook met veel enthousiasme gedaan. In totaal werden er meer dan 220.000 bezoeken op de website geteld en 3.818 suggesties (waarvan 3.478 verband houden met administratieve lasten) ontvangen.

De globale resultaten zijn in een rapport gegoten. Uiteraard kunnen niet alle gesignaleerde problemen aan bod komen maar werd er gekozen voor een selectie van dringende en vaak terugkerende problemen.

7.10 METEN OM TE WETEN - LEIDRAAD VOOR HET METEN VAN ADMINISTRATIEVE LASTEN

Administratieve lasten zijn verborgen kosten. Burgers, bedrijven en organisaties registreren ze niet apart in hun boekhouding. De informatiestroom van en naar de overheid is heel druk en verloopt niet altijd op de meest efficiënte manier.

De dienst Wetsmatiging ontwikkelde een Vlaams meetinstrument voor administratieve lasten. Dit meetinstrument kan op een objectieve, wetenschappelijk onderbouwde manier de administratieve lasten van Vlaamse regelgeving gedetailleerd in kaart brengen.

Ter ondersteuning van dit meetinstrument stelde de dienst Wetsmatiging in februari 2004 een leidraad op. De ervaring die sinds de eerste publicatie werd opgedaan met de toepassing van het meetinstrument en de leereffecten die daar uit zijn voortgekomen hebben aanleiding gegeven tot een aantal aanpassingen. In januari 2006 werd een tweede en herwerkte handleiding voor het meten van administratieve lasten gepubliceerd.

7.11 CHECKLIST FORMULIEREN

Administratieve lastenverlaging is een prioriteit voor de Vlaamse Regering. Formulieren nemen daarbinnen een bijzondere plaats in omdat ze de meest zichtbare en tastbare vorm van administratieve lasten zijn. Formulieren moeten leesbaar, eenvoudig, gemakkelijk in te vullen en waar mogelijk reeds vooraf ingevuld zijn.

Vaak zijn naast formulieren ook procedures onnodig ingewikkeld. Zo moeten mensen soms meer dan 1 formulier invullen om een bepaalde premie aan te vragen en een formulier aan verschillende instanties

bezorgen. Naast aandacht voor de kwaliteit van individuele formulieren is ook een formulierenbeleid van groot belang.

De cel Taaladvies heeft een Formulierenleidraad samengesteld. Deze leidraad is een volledig uitgewerkte handleiding voor de ontwerpers van papieren en elektronische formulieren bij de Vlaamse overheid. Met de leidraad kunt u efficiënte, klantvriendelijke en aantrekkelijke formulieren opstellen.

In januari 2004 heeft de dienst Wetsmatiging als aanvulling op de Formulierenleidraad de Checklist formulieren opgemaakt. Deze checklist bevat de belangrijkste aandachtspunten voor administratieve lastenverlaging door goede formulieren. Met de checklist kunt u beoordelen welke formulieren u beter kunt afschaffen en kunt u formulieren opstellen met een minimum aan administratieve lasten.

7.12 BROCHURE KENMERKEN VAN GOEDE REGELGEVING

Op 24 oktober 2003 keurde de Vlaamse Regering acht kenmerken van goede regelgeving goed.

De Vlaamse Regering gebruikt deze kwaliteitscriteria als leidraad voor de opmaak en beoordeling van Vlaamse regelgeving en voor de uitbouw van het reguleringsmanagement in Vlaanderen. Regelgeving schrijven die aan al de kwaliteitscriteria voldoet, is het streefdoel.

De brochure zet deze acht kenmerken overzichtelijk op een rijtje. U komt ook te weten waar u moet op letten bij het opmaken en het beoordelen van regelgeving.

7.13 GIDS KENMERKEN VAN GOEDE REGELGEVING

De gids bevat een uitvoerige bespreking van de kenmerken van goede regelgeving. Hij is opgesteld voor personen die zich willen verdiepen in de kwaliteitsvereisten voor regelgeving die de Vlaamse overheid hanteert voor de opmaak van regelgeving en voor de uitbouw van het Vlaamse reguleringsbeleid.

7.14 AFFICHE KENMERKEN VAN GOEDE REGELGEVING

Acht kwaliteitscriteria voor regelgeving worden gebruikt als leidraad voor de opmaak en beoordeling van Vlaamse regelgeving. Er is ook een affiche (A2) beschikbaar die de acht kenmerken overzichtelijk weergeeft.

7.15 ACTIEPLAN REGULERINGSMANAGEMENT 2003-2004

Op 24 oktober 2003 keurde de Vlaamse Regering het Actieplan Reguleringsmanagement 2003-2004 goed.

Het plan omvat meer dan 90 concrete projecten en 36 structurele ingrepen om de administratieve overlast in Vlaanderen te verminderen. Het plan kadert in de ambitie van de Vlaamse Regering om de regelgeving te vereenvoudigen en de regellast beduidend naar beneden te brengen.

Dit tweede actieplan in deze legislatuur is ambitieuzer dan het voorgaande. De concrete projecten zorgen voor zichtbare resultaten op korte termijn terwijl de structurele aanpak garant staat voor duurzame resultaten.

7.16 VOORTGANGSRAPPORT REGULERINGSMANAGEMENT 2002-2003

Op 18 juli 2003 keurde de Vlaamse Regering de inhoud van het Voortgangsrapport Regulerings-management 2002-2003 goed en gaf ze de opdracht het rapport aan het Vlaams Parlement over te maken.

Dit voortgangsrapport bevat vier hoofdstukken:

- Het reguleringsmanagement in Vlaanderen
- De gerealiseerde vereenvoudiging
- De dienst Wetsmatiging
- Besluiten met betrekking tot de verdere uitbouw van het reguleringsmanagement

7.17 ACTIEPLAN REGULERINGSMANAGEMENT 2002-2003

Het Actieplan Reguleringsmanagement 2002-2003 telde 117 vereenvoudigingsprojecten. Het grote aantal projecten wijst op de betrokkenheid van alle ministers bij het reguleringsmanagement. De meeste projecten situeren zich in de clusters Bedrijvenloket, Milieu en Zorg & Welzijn.

De vereenvoudigingsprojecten van de beleidsdomeinen zijn heel waardevol in de vereenvoudiging van de Vlaamse regelgeving, maar moeten aangevuld worden met bijkomende initiatieven en projecten vanuit de dienst Wetsmatiging om de uitbouw van het reguleringsmanagement te versnellen.

COLOFON

Vlaamse overheid

Verantwoordelijke uitgever
Dhr. Luc Lathouwers
Departement Bestuurszaken
Koning Albert II-laan 20 (bus 20)
1000 Brussel
Tel: 02 553 72 02
Fax: 02 553 72 05

Redactie
Dienst Wetsmatiging

Contact
Johan Van Steelandt
Hoofd dienst Wetsmatiging
Tel: 02 553 17 11

Depotnummer
D/2007/3241/031

Bestellen
Via mail: wetsmatiging@vlaanderen.be
Telefonisch: 02 553 17 11
Online: www.vlaanderen.be/wetsmatiging

Uitgave
Februari 2007

DIENST WETSMATIGING - Departement Bestuurszaken
www.vlaanderen.be/wetsmatiging

DIENST
WETSMATIGING