

Krachtlijnen	Strategische doelstelling	Acties	Projectdrager	Tegen	Andere spelers
E U R O P A	Doelstelling 1:  Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest als partner van de Europese administratieve vereenvoudiging	Deelnemen aan de werkzaamheden van de Europese commissie	Laanan (Easy)	Continu	Europese Commissie
		Small Business Act	Gosuin (SBA)	2016-2017	Laanan (Easybrussels) + Europese Europese Commissie + BEW
		Better regulation	Laanan (Easy)	Continu	Europese Commissie
		Samenwerken met de permanente vertegenwoordiging bij de EU	Laanan (Easy)	Continu	Europese Commissie + Vertegenwoordiging EU
F E D E R A L	Doelstelling 2:  Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: een duidelijke schakel in de Belgische administratieve vereenvoudiging	Deelnemen aan de werkzaamheden van het Federale Agentschap voor Administratieve Vereenvoudiging (DAV)	Laanan (Easy)	Continu	DAV
		Deel uitmaken van werkgroepen met de gefedereerde gewestelijke en gemeenschapsentiteiten	Laanan (Easy)	Continu	DAV, eWB's, Radicaal Digitaal
G E W E S T	Doelstelling 3:  Een doeltreffende sturingsstructuur voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest	De ontwikkeling van de middelen van het agentschap Easybrussels	Laanan (Easy)	2016	Iristeam + GOB (BGC)
		Easybrussels, een transversaal gewestelijk promotie- en expertiseagentschap, en een gewestelijke stuurgroep	Laanan (Easy)	Continu	
		Een gewestelijke monitoringtool voor de acties	Laanan (Easy)	2016	Consultant
		Een jaarlijks verslag aan de regering	Laanan (Easy)	Jaarlijks	
		Gerichte oriëntatie en genderbeleid	Debaets (Gelijke kansen)	Continu	GOB (BGC)
	De digitale kloof	Laanan (Easy) + Debaets (Gelijke kansen)	2016-2017	Partners uit het verenigingsleven	
	Doelstelling 4:	Sensibilisering van de Brusselse spelers op alle beleidsniveaus	Laanan (Easy)	Continu	

	Een geïntegreerde visie op administratieve vereenvoudiging en aangepaste budgettaire middelen	Sensibilisering van de hoge ambtenaren van de Brusselse administraties	Laanan (Easy)	Continu	
		Integratie van duidelijke doelstellingen in de operationele plannen van de administraties	Laanan (Easy + GOB (BGC))	Jaarlijks	
		Charter van de ambtenaar en opleiding van nieuwkomers	Laanan (Easy + GOB (BGC))	2016	
		Budgetten	Laanan (Easy)	Continu	
I N F O R M A T I C A	Doelstelling 5:  De vermindering met 25% van de administratieve lasten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest	"ABC des démarches" (ABC van de stappen)	Laanan (Easy)+ Debaets (CIBG)	2017	Andere gefedereerde entiteiten
		e-invoicing	Laanan (Easy) + Debaets (CIBG)	2017	GOB (BFB) + Fedict + DAV + gefedereerde entiteiten + ESR + bedrijven
		BOS	Laanan (Easy) + Debaets (CIBG)	2016	GOB (BPB) + Plaatselijke besturen
		Modernisering van de aanvraagformulieren en IRISBOX	Laanan (Easy) + Debaets (CIBG)	2016	ION's + plaatselijke besturen + bedrijven
		Open Data of hergebruik van de gegevens van de overheidssector	Laanan (Easy) + Debaets (CIBG)	2016-2017	DAV + gefedereerde entiteiten + ION's + plaatselijke besturen + bedrijven
		De authentieke bronnen - gebruik en verrijking van de gegevens van de KBO	Laanan (Easy) + Debaets (CIBG)	2016-2017	DAV + gefedereerde entiteiten + ION's + plaatselijke besturen + bedrijven
		Verbetering van de wetteksten	Laanan (Easy)	Continu	
		e-procurement	Laanan (Easy)+ federale overheid	2016-2017	FEDICT
		Beperking van de aangetekende zendingen	Laanan (Easy)	Continu	
		Elektronische handtekening en ordonnantie inzake communicatie via elektronische weg	Laanan (Easy)	2017	
A D M I N I S T R		Only once en vertrouwensbeginsel	Laanan (Easy)	Continu	
		Opleidingen	Laanan (Easy)	Continu	

<b>A T T E N T I E</b>					
<b>PLAATSELIJKE BESTUREN</b>	<u>Doelstelling 6:</u>  De plaatselijke besturen betrekken bij de administratieve vereenvoudiging	Een samenwerkingsovereenkomst sluiten met de VSGB, die de plaatselijke instanties op de hoogte zal brengen van de acties van het vereenvoudigingsplan 2015-2020	Laanan (Easy) + VSGB	2016	VSGB + GOB (BPB)
		De plaatselijke besturen sensibiliseren	Laanan (Easy) + VSGB	2016-2017	VSGB + GOB (BPB)
		De plaatselijke besturen opleiden	Laanan (Easy) + VSGB	2016-2017	VSGB + GOB (BPB)
		De plaatselijke besturen ondersteunen	Laanan (Easy) + VSGB	Continu	VSGB + GOB (BPB)
<b>B E D R I J V E N</b>	<u>Doelstelling 7:</u>  De bedrijven betrekken bij de administratieve vereenvoudiging	Een samenwerkingsovereenkomst met de ESR sluiten	Laanan (Easy) + ESR	2016	Task Force (ESR + ION's-economische sector + minister economie)
		Het onderdeel bedrijven van het "ABC des démarches" (ABC van de stappen) uitwerken	Laanan (Easy)+ Debaets (CIBG) + Gosuin (ESR)	2016-2017	Task Force (ESR + ION's-economische sector + minister economie)
		Een kmo-test uitwerken voorafgaand aan het opstellen van elke regelgevende tekst	Laanan (Easy) + Gosuin (ESR + BEW)	2017	Task Force (ESR + ION's-economische sector + minister economie)
		Zko's en kmo's online toegang verlenen tot overheidsopdrachten (free market)	Laanan (Easy)+ Debaets (ESR + BEW)	2016-2017	Task Force (ESR + ION's-economische sector + minister economie)

# **De Administratieve Vereenvoudiging in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**

**Eerste Verslag aan de Regering  
Februari 2016**

---

## Inhoudsopgave

Inleiding .....	1
De Europese context .....	3
DIGITAL SINGLE MARKET STRATEGY .....	3
E-PROCUREMENT EN E-INVOICING .....	4
DE RICHTLIJN DIENSTEN .....	4
DE SMALL BUSINESS ACT (SBA) .....	5
OPEN DATA .....	6
BETTER REGULATION .....	6
<i>De kmo-test</i> .....	6
<i>Het REFIT-programma</i> .....	7
<i>De STANDARD COST MODEL-methode</i> .....	7
De pilootstructuren van de administratieve vereenvoudiging in België .....	8
Evaluatie van het Brusselse plan voor administratieve vereenvoudiging 2009 - 2014 .....	9
DOELSTELLING 1: DE VERSTERKING VAN DE PILOOT- EN OVERLEGSTRUCTUREN INZAKE ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING .....	10
DOELSTELLING 2: VERMINDERING MET 25% VAN DE ADMINISTRATIEVE LASTEN .....	11
EVALUATIE VAN HET BRUSSELS PLAN VOOR ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING 2009 - 2014 .....	14
<i>De vermindering van de administratieve lasten in het kader van openbare aanbestedingen en e-procurement (plan 2009 -punt 1)</i> .....	17
<i>De verbetering van de wetteksten (plan 2009 - punt 2)</i> .....	20
<i>Het beperken van de aangetekende zendingen (plan 2009 - punt 3)</i> .....	22
<i>Verbetering van het procesbeheer binnen de administraties (plan 2009 - punt 4)</i> .....	25
<i>De ontwikkeling van de elektronische handtekening (plan 2009 - punt 5)</i> .....	29
<i>De authentieke bronnen - hun gebruik en aanvulling met gegevens van de KBO (plan 2009 - punt 6)</i> .....	30
<i>De modernisering van de aanvraagformulieren (plan 2009 - punt 7)</i> .....	33
<i>De nieuwe computerapplicaties (plan 2009 - punt 8)</i> .....	35
<i>De Dienstenrichtlijn (plan 2009 - punt 9)</i> .....	37
<i>De administratieve vereenvoudiging in de intercommunales, de gemeentes, OCMW's en de politiezones (plan 2009 - punt 10)</i> .....	38
<i>De administratieve vereenvoudiging naar ondernemingen toe (plan 2009 - punt 11)</i> .....	40
CONCLUSIE .....	42
Brusselse plan voor administratieve vereenvoudiging 2015 - 2020 .....	44
DOELSTELLING 1: HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST: EEN PARTNERGEWEST INZAKE EUROPESE ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING .....	44
<i>Deelnemen aan de werkzaamheden van de Europese Commissie</i> .....	44
<i>Samenwerken met de permanente EU-vertegenwoordiging van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest</i> .....	46
DOELSTELLING 2: HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST: EEN DUIDELIJKE SCHAKEL IN DE BELGISCHE ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING .....	47
<i>Deelnemen aan de werkzaamheden van de Dienst Administratieve Vereenvoudiging (DAV)</i> .....	47
<i>Deelnemen aan de werkgroepen met de gefedereerde, gewestelijke en communautaire entiteiten</i> .....	47
DOELSTELLING 3: EEN DOELTREFFENDE PILOOTSTRUCTUUR VOOR HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST .....	48
<i>Ontwikkeling van de hulpbronnen en middelen van het agentschap Easybrussels</i> .....	48
<i>Easybrussels is een gewestelijk transversaal promotie- en expertiseagentschap en een gewestelijk stuurcomité</i> .....	49
<i>Een gewestelijk instrument voor monitoring van de vereenvoudigingsacties</i> .....	49

<i>Een jaarlijks verslag aan de Regering</i> .....	50
<i>Gerichte oriëntatie en genderbeleid</i> .....	50
<i>De digitale kloof</i> .....	51
DOESTELLING 4: EEN GEÏNTEGREERDE VISIE OP ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING EN AANGEPASTE BUDGETTAIRE MIDDELEN .....	52
<i>Sensibilisering van de Brusselse beleidsactoren op alle machtsniveaus</i> .....	52
<i>Sensibilisering van de hoge ambtenaren van de Brusselse administraties</i> .....	52
<i>Integratie van duidelijke doelstellingen in de operationele plannen van de administraties</i> .....	53
<i>Charter van de ambtenaar en opleiding van nieuwkomers</i> .....	53
<i>Budgetten</i> .....	53
DOELSTELLING 5: DE VERMINDERING VAN DE ADMINISTRATIEVE LASTEN IN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST .....	54
<i>Een vermindering met 25 % van de administratieve lasten en een beter beheer van de processen</i> .....	54
<i>De versterking van de piloot- en overlegstructuren inzake administratieve vereenvoudiging en de communicatie van de sensibiliseringsacties</i> .....	55
<i>De prioritaire projecten in samenwerking met het CIBG - algemeen kader</i> .....	57
<i>Andere projecten</i> .....	63
DOELSTELLING 6: DE PLAATSELIJKE BESTUREN BETREKKEN BIJ DE BRUSSELSE ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING .....	66
<i>De plaatselijke besturen betrekken</i> .....	66
DOELSTELLING 7: DE ONDERNEMINGEN BETREKKEN BIJ DE BRUSSELSE ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING.....	68
<i>Samenwerkingsakkoord met de Economische en Sociale Raad en interprofessionele benadering</i> .....	68
<i>De afgeleide opdrachten van de ordonnanties met betrekking tot de Dienstenrichtlijn, het hergebruik van overheidsinformatie en over de elektronische communicatie</i> .....	69
<i>De digitale economie, de "Business Friendly" administratie en de "Better Regulation"</i> .....	69
<i>De prioritaire projecten in samenwerking met het CIBG - Small Business Act</i> .....	71
<i>Alle privé- en openbare actoren sensibiliseren in de economische sector</i> .....	73
GLOSSARIUM .....	75
BIJLAGEN .....	80
<i>1/ Nota aan de leden van de regering 2009</i> .....	80
<i>2/ Nota aan de leden van de regering 2015</i> .....	80
<i>3/ Huishoudelijk Reglement</i> .....	80
<i>4/ Samenwerkingsakkoord van 2008</i> .....	80
<i>5/ Samenwerkingsakkoord CIBG - GOB van 2015</i> .....	80
<i>6/ Nota aan de leden van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aangaande de implementering van het Gewestelijk SAP-platform</i> .....	80
COLOFON .....	90

# Inleiding

Het begrip *administratieve vereenvoudiging* dook als gespreksonderwerp reeds een decennium of twee geleden op, zowel in politieke kringen als tijdens gesprekken aan de toeg. Niemand weet echter waar dat begrip echt vandaan komt en wat dat precies inhoudt.

Het actieterrain van de administratieve vereenvoudiging is vrij uitgebreid. De vermindering van de administratieve lasten heeft betrekking op alle acties die tot doel hebben om de burger, de bedrijven en de gebruikers van de openbare dienst te helpen, door de administratieve stappen te vergemakkelijken en duidelijkheid te scheppen in de rechten en plichten van de reglementeringen waaraan ze onderworpen zijn.

In de zin van de Europese richtlijn, wordt het doelpubliek duidelijk omschreven en wordt ook de materie gepreciseerd: de burgers en de bedrijven moeten rechtstreeks kunnen genieten van een maatregel voor administratieve vereenvoudiging en de vermindering van de administratieve lasten moet becijferbaar zijn inzake tijd, kostprijs, begrijpelijkheid, kosten en uitgaven.

Nemen we het voorbeeld van een overheidsdienst die investeert in een nog betere werksoftware. Deze investering kan dus worden gezien als een daad van goed beheer om het werk van de ambtenaren te vergemakkelijken aan de hand van nieuwe technologieën, met als uiteindelijke doel om de burger een kwaliteitsvolle dienst te kunnen verlenen. Dit is evenwel geen vereenvoudiging. Maar, als deze software er ook voor kan zorgen dat de burger minder stappen dan anders moet zetten in zijn contact met de dienst en hij tijd kan uitsparen, dan is dit een maatregel voor administratieve vereenvoudiging.

Vereenvoudigen is dus ook nadenken over de werkprocessen, wat dan voor de burger of het bedrijf kan resulteren in een administratie die sneller, goedkoper en begrijpelijker kan werken. Een studie over het type en de hoeveelheid vereiste documenten of over de administratieve procedure, een groen nummer, de herwerking van een administratief veel te logge wettekst, een omzendbrief over de verbetering van de verwerkingstermijnen van dossiers, een portaalsite voor informatie of voor toegang tot bepaalde gegevens, een virtueel platform of een interactieve software zijn maar enkele voorbeelden uit een hele schare mogelijke acties.

Het departement administratieve vereenvoudiging van het Groothertogdom Luxemburg stipuleert: "Een betere transparantie en de administratieve vereenvoudiging van de overheidsprocedures zorgen voor een eenvoudiger omgeving voor de gebruikers van overheidsformaliteiten en verbeteren de competitiviteit van onze economie en moderniseren het werk van de ambtenaren van de overheid en van de gemeenten. Een intelligente reglementering beoogt een hoogstaande rechtszekerheid van de beleidsbeslissingen en zorgt tegelijkertijd voor een leesbaarheid en een transparant begrip van wetteksten voor de gebruikers.

De administratieve lasten zijn de kosten waarvoor burgers en bedrijven moeten opdraaien en die gepaard gaan met de stappen die ondernomen moeten worden voor de toepassing van wetten en verordeningen.

De inspanningen die door de Staat worden geleverd inzake administratieve vereenvoudiging, transparantie en intelligente reglementering zijn dus een zaak van iedereen die zich inspannt voor het algemeen welzijn. En dit gaat zowel over de politieke milieus, de pers, de beroepsorganisaties of de ambtenaren van de Staat. En we kunnen de lijn nog verder doortrekken: het succes van een modernisering van de Staat en van de gemeenten hangt af van het belang dat het grote publiek eraan hecht."



# De Europese context

In de jaren 90 maken de informaticatechnologieën en -systemen een sterke evolutie mee en aanvaardden staten het principe van het *e-government*. Er worden tal van initiatieven genomen, zowel Europees als op nationaal vlak.

In 2007 verklaart de Europese Raad dat de vermindering van de administratieve lasten een belangrijke maatregel is om de Europese economie nieuw leven in te blazen en nodigt de lidstaten uit om hun administratieve lasten met 25% terug te schroeven.

In 2010 verschijnt de strategie "Europe 2020", een strategie van de Europese Unie voor groei en tewerkstelling. Een van de 7 belangrijkste initiatieven van deze strategie is de "Digital Agenda for Europe".

Deze agenda wil vraag en aanbod stimuleren voor een competitieve infrastructuur voor snel internet en voor digitale internetdiensten. Bedoeling is om te komen tot een heuse Digital Single Market (DSM), die onontbeerlijk is om een intelligente, duurzame en inclusieve groei te garanderen.

Deze agenda wil ook de richtlijn herzien over het gebruik van de "Public Sector Information" via Open Data, evenals de richtlijnen over openbare opdrachten en elektronische facturatie.

## Digital Single Market Strategy

De digitale markt moet het vrij verkeer van goederen, personen, diensten en fondsen mogelijk maken. Burgers en bedrijven hebben op een transparante manier toegang tot deze markt en oefenen hun online activiteiten uit in omstandigheden waar de concurrentie zich volop kan doen gelden. Consumenten moeten kunnen rekenen op een hoog beschermingsniveau en de bescherming van persoonlijke gegevens moet eveneens worden gegarandeerd ongeacht nationaliteit en woonplaats. In deze nieuwe benadering van de markt wordt geopteerd voor steun aan kmo's. Deze steun is toegespitst op 3 essentiële kernpunten:

- Een betere toegang bieden tot digitale goederen en diensten aan consumenten en bedrijven in heel Europa waarbij komaf wordt gemaakt met de hinderpalen van de elektronische handel;
- Gunstige voorwaarden creëren opdat de digitale netwerken zouden kunnen gedijen en dit door investeringen in infrastructuur te bevorderen en eerlijke concurrentie mogelijk te maken tussen de actoren van de markt;
- Het groeipotentieel van de digitale economie optimaal benutten aan de hand van acties rond de Europese industriële competitiviteit (investeren in ICT-infrastructuur, in de ontwikkeling van technologieën zoals de Cloud en de Big Data, in onderzoek, innovatie, inclusie en de verbetering van de competenties).

## e-procurement en e-invoicing

Op 26 juni 2013 deed de Europese commissie een mededeling over "De eind-tot-eind e-aanbesteding ter modernisering van het openbaar bestuur" aan het Europees parlement, de Raad, het Europees economisch en sociaal comité en het comité van de regio's:

"[...]heeft de Commissie eind 2011 voorgesteld om de fases e-bekendmaking (e-notification), e-toegang tot aanbestedingsstukken (e-access), en e-inschrijving (e-submission) verplicht te maken.

De Commissie heeft nu een voorstel goedgekeurd dat een andere fase in de gunningsprocedure voor opdrachten wil digitaliseren: de facturering. Het voorstel, waarin de Single Market Act II van 2012 voorziet, is erop gericht over te schakelen naar de verplichte aanvaarding van e-facturen door alle overheden-kopers binnen een termijn die zo nauw mogelijk verbonden is met die van de e-aanbesteding. Dit zou de voordelen voor de economie van de EU maximaliseren en de Europese ondernemingen en aanbestedende diensten mogelijk maken ten volle te profiteren van de voordelen van de digitale eengemaakte markt".

Deze verklaringen hebben geleid tot het goedkeuren van 2 zeer belangrijke richtlijnen:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en van de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG.  
De Belgische federale overheid heeft naar aanleiding van deze beslissing een informaticatool ontwikkeld voor de administratieve vereenvoudiging inzake overheidsopdrachten door het online brengen van de hele opdrachtprocedure: **e-procurement**.
- Richtlijn 2014/55/EU van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 inzake elektronische facturering bij overheidsopdrachten.  
De Belgische overheid installeert momenteel een informaticatool die specifiek is toegespitst op de elektronische facturering: **e-invoicing**.

## De richtlijn diensten

De ordonnantie van 19 mei 2011 zette de richtlijn 2006/123/EG van het Europees parlement om met betrekking tot diensten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, aangevuld door de ordonnantie van 16 mei 2014 houdende instemming met het Samenwerkingsakkoord tussen de federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap, de Duitstalige Gemeenschap, het Vlaams Gewest, het Waals Gewest, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Franse Gemeenschapscommissie en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie betreffende de implementatie van de Richtlijn 2006/123/EG van het Europees Parlement.

Deze richtlijn beoogt de vereenvoudiging van de stappen die moeten worden gezet door de buitenlandse dienstverleners die hun activiteiten wensen uit te oefenen in België.

## De Small Business Act (SBA)

De Small Business Act is een belangrijk politiek initiatief van de EU om kleine en middelgrote ondernemingen (kmo's) te ondersteunen. Dit omvat een reeks beleidsmaatregelen die zijn gebaseerd op 10 principes die gaan van de ondernemingsgeest en de "reactiviteit van de administratie" tot de internationalisering.

De technische fiches van de SBA worden jaarlijks gepubliceerd en moeten een duidelijk beeld ophangen van de recente trends en de nationale beleidslijnen die de kmo's treffen. Sinds 2011 heeft elke lidstaat van de EU een hoge functionaris aangeduid uit zijn administratie als nationaal vertegenwoordiger voor de kmo's. Deze kmo-vertegenwoordigers waken over de vooruitgang van het SBA-programma in hun respectieve landen.

Dit initiatief past in het kader van de "*Think Small First*"-strategie en omvat 10 principes:

1. Er moet een omgeving worden gecreëerd waarin ondernemers en familiale bedrijven kunnen gedijen en waar de ondernemingsgeest wordt beloond;
2. Er moet voor gezorgd worden dat eerlijke ondernemers, die de boeken hebben moeten neerleggen, snel een tweede kans krijgen;
3. Er moeten regels worden gedefinieerd volgens het principe "*Think Small First*";
4. Het reactievermogen van administraties met betrekking tot de behoeften van de kmo's, moet gegarandeerd worden;
5. De instrumenten van de overheden moeten worden aangepast aan de behoeften van kmo's: kmo's moeten makkelijker kunnen deelnemen aan overheidsopdrachten en beter gebruik kunnen maken van de mogelijkheden die worden geboden aan de kmo's inzake staatssteun;
6. Kmo's moeten ook makkelijker aan een financiering geraken en er moet een juridische en commerciële omgeving komen die een stipte betaling kan garanderen bij commerciële verrichtingen;
7. Kmo's moeten geholpen worden om meer te profiteren van de mogelijkheden van de eengemaakte markt;
8. De versterking van de kwalificaties binnen de kmo's en innovatie in al haar vormen, moeten gepromoot worden;
9. Kmo's moeten ook de mogelijkheid hebben om milieu-uitdagingen om te zetten in opportuniteiten;
10. Kmo's moeten geholpen worden om een graantje mee te pikken van de groei van de markten.

## Open Data

Het delen van de met name statistische gegevens, maar ook het delen en hergebruiken van informatie die wordt geproduceerd door de overheidssector, kan de ontwikkeling mogelijk maken van diensten met heel veel economisch groeipotentieel. Dit delen kan een nuttige toegevoegde waarde betekenen voor de collectiviteit.

De beginselen die moeten worden omgezet op nationaal niveau, zijn de identificatie van de informatie die kan worden hergebruikt (in het kader van al dan niet authentieke bronnen), de beperking van de kosten voor het hergebruik van gegevens en de transparantie in de gebruiksomstandigheden.

Aanvragen voor hergebruik moeten worden behandeld binnen een redelijke termijn, op een niet-discriminerende manier en met respect voor het principe van de vrije concurrentie en de fundamentele rechten. Exclusieve licenties zijn verboden en er moet ook een klachtenmechanisme worden georganiseerd.

Tot slot moet de informatie makkelijk kunnen worden gedeeld door gebruik te maken van eenvoudige en performante technologische middelen.

## Better Regulation

Dit Europese programma werd opnieuw gelanceerd in 2015. Doel is om staten ertoe aan te zetten om wetteksten op te stellen en een nationaal beleid uit te werken waarbij wordt getracht om de kosten die dergelijke acties met zich meebrengen, te beperken.

De strategie "*Betere regelgeving*" van de Europese Commissie heeft enerzijds tot doel om de administratieve kosten te beperken en anderzijds, de administratieve lasten terug te dringen die wegen op burgers en bedrijven.

Ook op haar niveau wil de EU transparanter zijn. Ze wil de consultatiepraktijken van de betrokken partijen verbeteren en erop toezien dat het Europese recht niet teveel bureaucratische rompslomp teweegbrengt voor de privé-actoren.

In dit programma springen 3 initiatieven in het oog: de *kmo-test*, het *REFIT*-programma en de methode van het *STANDARD COST MODEL*.

De EU wil in ruime mate de administratieve lasten beperken die voortvloeien uit de reglementeringen die daar op drukken.

### **De kmo-test**

werd uitgewerkt om de impact te identificeren van nieuwe beleidsinitiatieven op de sector van de bedrijven. De test bestaat uit 4 etappes:

- raadpleging van de kmo-actoren;
- identificatie van de betrokken bedrijven;
- het meten van de effecten op de kmo's;
- de evaluatie van de alternatieve mechanismen en de verzachtende maatregelen.

### **Het REFIT-programma**

werd in 2012 gelanceerd en heeft meer in het bijzonder betrekking op de kwaliteit van de reglementering, en streeft naar een *gezonde en resultaatgerichte regelgeving*. Het programma wil de regelgeving van de EU eenvoudiger maken en ook de kosten beperken die voortvloeien uit de teksten ervan. Het draagt bij tot de uitwerking van een reglementair kader dat duidelijk, stabiel en voorspelbaar is en dat ook de groei en werkgelegenheid stimuleert.

### **De STANDARD COST MODEL-methode**

werd overgenomen door verschillende landen en heeft geleid tot de totstandkoming van een netwerk van lidstaten die eraan deelnemen om hun administratieve kosten te meten. België maakt daar deel van uit.

De *Standard Cost Model*-studie (SCM) is een systematische analysemethode waarmee de administratieve lasten kunnen worden becijferd die voortvloeien uit een regelgeving. Deze analyse kan "ex ante" gebeuren wanneer deze plaatsheeft wanneer de wettekst wordt opgesteld of "ex post" wanneer de tekst reeds van toepassing is.

Een *Standard Cost Model* kan worden opgesplitst in etappes:

- het afbakenen van het regelgevende domein, de lijst met de informatieverplichtingen en administratieve formaliteiten;
- het verzamelen van de kwaliteitsparameters (tijd, tarieven, kosten);
- het verzamelen van de kwantiteitsparameters (aantal actoren, frequentie, statistieken, drempels of te voorziene digitalisering, nutteloze documenten);
- En tot slot de mathematische berekening van de lasten en de uitwerking van het verslag voor opvolging van de voorstellen.

# De pilootstructuren van de administratieve vereenvoudiging in België

Reeds in 1998 werd op federaal niveau de dienst administratieve vereenvoudiging, DAV, opgericht. Een hele reeks acties zien het levenslicht, zoals tax-on-web, de elektronische maaltijdcheques, e-griffie, Telemarc, de elektronische stempelkaart.

In het Waalse gewest wordt in 2004 easy wall boven de doopvont gehouden. In 2013 wordt dat eWBS.

Er komen ook een reeks maatregelen zoals het plan "ensemble simplifions", "l'ABC des démarches" (het stappen-ABC).

Vlaanderen pakt uit met een cel "Radicaal Digitaal".

# Evaluatie van het Brusselse plan voor administratieve vereenvoudiging 2009 - 2014

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt in 2005 een cel *e-government* gevormd binnen de Brusselse gewestelijke administratie. Op 13 december 2007 keurt de Regering de organieke ordonnantie goed betreffende de steun ter bevordering van de economische expansie, waarbij de procedures worden vereenvoudigd en de verwerkingstermijn van de dossiers wordt ingekort.

Op 25 oktober 2008 herinnert de Brusselse Gewestregering eraan dat de strijd tegen de administratieve complexiteit een permanente prioriteit is. Elk lid van de regering verbindt er zich ook toe om de administratieve last te verminderen in het kader van zijn eigen bevoegdheden. In 2008 wordt een overeenkomst getekend tussen het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de instellingen van openbaar nut (zie bijlage 4).

Er wordt een gewestelijk platform geïnstalleerd met de GOB en de ION's.

De Dienstenrichtlijn wordt omgezet en er wordt een begin gemaakt van de toepassing ervan op gewestelijk niveau.

Er worden een aantal sensibiliseringsacties ondernomen rond Better Regulation, zoals de opleidingen "Betere regelgeving" en er worden bij de GOB opleidingen georganiseerd omtrent de "Geen Gedoe"-test naast opleidingen over e-procurement.

Een campagne die luistert naar de naam "Test sans soucis" of "Geengedoetest" ging ook van start met een website waar gebruikers van de openbare dienst online suggesties of klachten konden uiten. Deze site ontvangt in hoofdzaak klachten in het kader van een of ander specifiek dossier.

## Doelstelling 1: De versterking van de piloot- en overlegstructuren inzake administratieve vereenvoudiging

Op 15 oktober 2009 keurt de Regering het eerste nieuwe Brusselse plan goed voor de vermindering van de administratieve lasten en op 24 april 2014 beslist ze om het gewestelijke platform te laten doorgroeien naar een meer performant instrument, door haar fiat te geven aan de oprichting van een dienst die "Brussels Agentschap voor de Administratieve Vereenvoudiging" wordt genoemd onder het label "*Easybrussels*" en aan de oprichting van een functie van afgevaardigde van de Regering.

Via haar staatssecretaris voor administratieve vereenvoudiging, geeft de Regering *Easybrussels* de opdracht om uit te groeien tot een doeltreffend promotie-instrument voor de administratieve vereenvoudiging, via de evaluatie van de administratieve lasten, de uitwerking van vereenvoudigingsacties en het delen van kennis en dit voor het hele Brusselse gewest.

Het agentschap coördineert transversale projecten voor alle overheidsdiensten op het grondgebied van het gewest, ten voordele van de burgers en de bedrijven.

Easybrussels speelt een rol in de opdrachten van Brussel Gewestelijke Coördinatie (BGC) van de Brusselse gewestelijke overheidsdienst. De administratieve vereenvoudiging maakt deel uit van de strategische doelstellingen van de leidende ambtenaren van de gewestelijke administraties.

Het Agentschap, zijn Regeringsafgevaardigde en zijn stuurcomité definiëren het nieuwe plan (2015-2020) dat moet worden uitgevoerd onder het voorzitterschap van de Staatssecretaris belast met administratieve vereenvoudiging en onder het vicevoorzitterschap van de Staatssecretaris belast met informatica. De leidende ambtenaren en de andere Regeringsleden worden eveneens uitgenodigd op de werkzaamheden van het stuurcomité.

Het Agentschap kan samenwerkingsakkoorden uitwerken met de andere federale en niet-federale entiteiten, met de instellingen van openbaar nut of met de gemeenten, de intercommunales en de OCMW's.

Er dienen trouwens ook, met de gewaardeerde hulp van de Economische en Sociale Raad, akkoorden ondertekend te worden met partners uit de sector van de bedrijven.



## Doelstelling 2: Vermindering met 25% van de administratieve lasten

Er werden op alle machtsniveaus programma's gelanceerd om te kunnen komen tot een vermindering van de administratieve lasten met 25%, zoals gewild door de Europese Commissie.

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest werd deze doelstelling opgenomen in het Brusselse plan voor administratieve vereenvoudiging van 2009. Het resultaat is evenwel beperkt gebleven en de actie versnipperd.

Er werd maar weinig budget besteed aan de rechtstreekse administratieve vereenvoudiging en er was ook een gebrekkige coördinatiestructuur. Dit verklaart ongetwijfeld deze eerder tegenvallende balans. Aan vaststellingen ontbreekt het evenwel niet. Als voorbeeld kunnen we het jaarverslag aanhalen "lijst met de pijnpunten", dat werd opgesteld door [impulse.brussels](http://impulse.brussels). Daarin zitten alle verzoeken verzameld voor de verlichting van de administratieve lasten vanwege de sector van de bedrijven.

Er werden wetteksten goedgekeurd die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op de administratieve vereenvoudiging:

- het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19/07/2012 betreffende de elektronische procedure in het kader van de aflevering van milieuvergunningen en -attesten, aangiften, inschrijvingen en erkenningen die vallen onder de bevoegdheid van het Brussels Instituut voor Milieubeheer.
- de Ordonnantie van 13 februari 2014 betreffende de communicatie via elektronische weg in het kader van de betrekkingen met de overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- de ordonnantie inzake het hergebruik van overheidsinformatie van 2008 (wordt momenteel herzien naar aanleiding van de Europese richtlijn van 2013);
- de ordonnantie van 8 mei 2014 betreffende de oprichting en organisatie van een gewestelijke dienstenintegrator (door het CIBG);
- de ordonnantie houdende instemming met het samenwerkingsakkoord van 2 april 2010 voor de coördinatie van een infrastructuur voor ruimtelijke informatie en het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 17 september 2015 tot regeling van de toekenning van maaltijdbons aan het personeel van het Ministerie en van sommige instellingen van openbaar nut.

### Standard Cost Model

Er werden aan aantal *Standard Cost Model*-studies "ex post" uitgevoerd in een aantal Brusselse administraties: in 2008 in de directies huisvesting, huisvestingsinspectie (BSO), buitenlandse

handel (BEW) en taxi's (BM). In 2011, over Brussel Economie en Werkgelegenheid, in 2013 over Brussel Stedelijke Ontwikkeling en over Leefmilieu Brussel.

Deze studies hebben geleid tot reële vaststellingen en hebben ook een aantal veranderingen teweeg gebracht, maar evenwel zonder een echte impact. In 2008 werd er binnen de GOB een methodologische gids opgesteld over het gebruik van deze kostenstudiemethode. Deze studies maken het mogelijk om de procedures lichter te maken of om de administratieve lasten te verminderen door bepaalde acties naar voor te schuiven. Deze acties zijn evenwel duur en lang. In 2003 werd door BSO en LB samen een Standard Cost Model-studie verricht. Deze studie was een aanvulling op het reeds aanzienlijke werk dat werd verricht over de hervorming van het BWRO en over de invoering van een platform dat specifiek is toegespitst op het beheer van stedenbouwkundige en ecologische procedures "NOVA".

Deze studie stelt de vereenvoudiging voor van de procedures en probeert in te spelen op de verzuchtingen die werden geïdentificeerd in het rapport "*lijst met pijnpunten*" van impulse.brussels. Er werden maatregelen genomen die specifiek zijn voor BSO en LB en die de groei bevorderen van bedrijven op het grondgebied van het Brussels gewest.

Enkele voorbeelden van de genomen maatregelen: de digitalisering van de procedures voor de aanvraag van milieuvergunningen voor gsm-antennes en voor werven voor asbestverwijdering, de herziening van de lijst met installaties onderworpen aan een milieuvergunning, met een declassering beoogd voor bepaalde installaties van klasse 1 naar klasse 2, het ontwerp van revisie van de lijst met risicoactiviteiten (krachtens de ordonnantie over verontreinigde gronden) worden beoogd om het aantal dossiers waarop deze procedures betrekking hebben, te verminderen.

Andere herzieningen van de wetgeving zijn momenteel aan de gang.

Zo heeft het Brussels Hoofdstedelijk Gewest geïnnoveerd in vergelijking met de rest van het land door bij BSO en LB het systeem NOVA te implementeren dat op zeer veel bijval kon rekenen bij alle openbare gebruikers. Deze software is een hele modernisering en staat borg voor de vereenvoudiging van procedures inzake stedenbouw en leefmilieu.

Het evolueert nog naar een volledig elektronisch beheer, waarbij het ook mogelijk wordt om vergunningsaanvragen in te dienen.

Naar aanleiding van de toevoeging van de paragrafen 6 en 7 van artikel 126 van het BWRO door de ordonnantie van 26 juli 2013, waarmee een nieuw systeem van "eenstemmig advies in de Overlegcommissie" wordt ingevoerd, is het aantal conforme adviezen van de afgevaardigd ambtenaar van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest aanzienlijk gedaald. Dit nieuwe systeem stelt de gemeenten in staat om onmiddellijk een stedenbouwkundige vergunning op gemeentelijk niveau af te leveren, zonder daarvoor te moeten gaan aankloppen bij de Afgevaardigd Ambtenaar van het Gewest. Dit heeft tot gevolg dat burgers en bedrijven de behandelingstermijnen van hun stedenbouwkundige vergunningsdossiers zien afnemen.

Bovendien heeft BSO, in samenwerking met het CIBG, een "Contact Center" ontwikkeld dat burgers kan doorverwijzen naar specifieke contacten (personen, diensten, administraties), die het best een antwoord kunnen geven op hun vragen.

Wat de milieuvergunningen betreft die worden beheerd door LB, heeft deze studie bijgedragen tot de herziening van de lijst met ingedeelde inrichtingen en tot het voorstel van wijziging van

de ordonnantie betreffende de milieuvergunningen, in vergelijking met een vereenvoudigde en algemene procedure voor verlenging of hernieuwing van de toelatingen.

Losstaand van een SCM-studie, hebben ook andere administraties instrumenten ontwikkeld zoals het *welcome pack* van Brussel Fiscaliteit (BF) en de aan de gang zijnde herziening van de procedures inzake taksen, *fix my street* dat het vanaf eind 2016 mogelijk moet maken om eveneens aanvragen in een systeem in te voeren die betrekking hebben op de netheid (integratie van FMS in de webservice van het GAN) en OSIRIS van Brussel Mobiliteit (BM), *Mijn actiris*,...

Brussel Financiën en Begroting (BFB) heeft een systeem geïnstalleerd voor het scannen van de facturen in KOFAX, voor de opslag van pdf-bestanden in Documentum, voor de interne controle en de validatieworkflow in SAP, ook wel Vendor Invoice Management (VIM) genoemd, voor de validatie van de facturen in SAP, en ontwikkelt een platform dat luistert naar de naam "Gewestelijke SAP" in toepassing van een beslissing van de regering van 16/07/2015, die een implementatienota goedkeurt van het SAP-platform.

## Evaluatie van het Brusselse plan voor administratieve vereenvoudiging 2009 - 2014

Als antwoord op deze twee doelstellingen heeft de regering een eerste reeks van 11 te organiseren werven gekozen:

1. De vermindering van de administratieve lasten in het kader van openbare aanbestedingen en e-procurement
2. De verbetering van de wetteksten
3. Het beperken van de aangetekende zendingen
4. Een beter beheer van de processen
5. De ontwikkeling van de elektronische handtekening
6. De authentieke bronnen - hun gebruik en aanvulling met gegevens van de KBO
7. De modernisering van de aanvraagformulieren
8. De nieuwe computerapplicaties
9. De Dienstenrichtlijn
10. Gemeenten en OCMW's
11. De administratieve vereenvoudiging naar ondernemingen toe

### Evaluatie van het plan

In de loop van het jaar 2015 heeft Easybrussels ontmoetingen gehad met alle administraties die zich bevinden op het grondgebied van het Brussels Gewest om achteraf - er werd toen immers geen enkele opvolgingsmonitoring voorzien - de balans op te maken van de acties voor administratieve vereenvoudiging die reeds op gewestelijk niveau werden ondernomen in toepassing van het Brussels plan van 2009.

In de tabel hierna zijn de Brusselse actoren terug te vinden die een bijdrage hebben geleverd aan de opstelling van dit verslag aan de regering.

### Tabel met de samenstelling van het stuurcomité dat heeft meegewerkt aan de balans

Punt 2.3.2° alinea van de nota aan de regering van 22 januari 2015 (bijlage 1) beschrijft de samenstelling van het Stuurcomité als volgt: "een vertegenwoordiger van de GOB, een vertegenwoordiger van elk lid van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, een vertegenwoordiger van elke Instantie van Openbaar Nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zoals opgenomen in de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op bepaalde instellingen van openbaar nut, de afgevaardigde belast met de administratieve vereenvoudiging aangeduid door de Regering.

<b>Effectief lid</b>	<b>Uitgenodigd lid</b>
GOB - Brussel Gewestelijke Coördinatie (BGC)	GOB – Brussel Stedelijke Ontwikkeling (BSO), Brussel Mobiliteit (BM), Brussel Fiscaliteit (BF), Brussel Financiën en Begroting (BFB), Brussel Economie en Werkgelegenheid (BEW), Brussel Plaatselijke Besturen (BPB)
Haven van Brussel	Impulse.brussels
Actiris	
Leefmilieu Brussel (LB)	
Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG)	
DBDMH	
INNOVIRIS	
De Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM)	
De ministeriële kabinetten	
Gewestelijk Agentschap voor de Netheid (GAN)	
Parking.brussels	
MIVB	
Citydev.brussels	
De Regeringsafgevaardigde	

#### Andere geassocieerde leden:

Vivaqua, Brusselse Maatschappij voor Waterbeheer (BMWV), Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (VSGB), de Economische en Sociale Raad (ESR), GGC, BGHGT, VGC, COCOF, Crémabru, Atrium, Gewestelijke Investeringsmaatschappij voor Brussel (GIMB).

**NB** : de paragewestelijke vzw's en de ION's van tweede categorie volgens Verordening ESR 2010 (OOBBC) maken volwaardig deel uit van de werkzaamheden (bijv. Impulse.brussels)

## Easybrussels moet nog een ontmoeting hebben met:

De administraties van de Brusselse parlementen, Bruxelles Formation, Visit.brussels, Evollris, ABEA

### *De ordonnantie betreffende communicatie via elektronische weg*

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft, op initiatief van BGC, geïnnoveerd in vergelijking met andere Belgische machtsniveaus door de Ordonnantie van 13 februari 2014 goed te keuren betreffende de communicatie via elektronische weg in het kader van de betrekkingen met de overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze ordonnantie wordt evenwel maar zelden toegepast omdat ze niet genoeg gekend is.

Tegenwoordig verloopt de communicatie tussen de administratie en de gebruiker steeds vaker langs elektronische weg. Omwille van de diversiteit van de onderwerpen die worden behandeld door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, was het nogal gevaarlijk om een ordonnantie op te stellen specifiek toegespitst op de elektronische handtekening die dan als volgt zou worden opgesteld: "Indien in de tekst wordt geschreven 'handtekening', dan verstaat men daaronder 'elektronische handtekening'".

De ordonnantie over de elektronische communicatie is algemeen van strekking, waardoor elke administratie haar eigen behoeften kan inschatten alsook de middelen die ze zal inzetten om eraan tegemoet te komen.

De administraties hebben vandaag de toelating om het principe van de ordonnantie op te nemen in hun procedures.

Met name dat de elektronische communicatie (intern binnen de administratie of extern) dezelfde rechtsgevolgen heeft als communicatie via papier, op voorwaarde evenwel dat er garanties geboden kunnen worden die zijn aangepast aan de omstandigheden en die gelijkwaardig zijn aan de communicatie op papier.

Dit houdt bijgevolg in dat een overheid op elektronische manier kan communiceren met elke bestemming die uitdrukkelijk toestemming heeft verleend om elektronische communicatie uit te wisselen waaraan dan voor hem juridische gevolgen zijn gekoppeld.

De overheid brengt de bestemming op de hoogte van de procedures die moeten worden gevolgd en van de rechtsgevolgen die voortvloeien uit de uitwisseling van elektronische communicatie. Ze voorziet ook een procedure die de bestemming in staat stelt om terug te komen op zijn aanvaarding.

De overheid neemt de technische en organisatorische veiligheidsmaatregelen die nodig zijn om met name de vertrouwelijkheid, de authenticiteit en integriteit te garanderen en om ook het bewijs van de uitwisseling mogelijk te maken.

De ordonnantie gaat gepaard met een omzendbrief met daarin een aantal concrete voorbeelden van de aanpassing van de papieren stroom naar een elektronische stroom. De ordonnantie vormt ook de juridische basis voor verschillende onderwerpen: elektronische handtekening, elektronische identiteitskaart, tijdsregistratie, elektronische aangetekende brieven, archivering.

Er werd eveneens een lexicon toegevoegd met daarin de definities van de belangrijkste termen die worden gebruikt in de omzendbrief, alsook een aantal adviezen en regelgevingen die werden goedgekeurd op andere niveaus, maar die wel in verband staan met het onderwerp.

### **De vermindering van de administratieve lasten in het kader van openbare aanbestedingen en e-procurement (plan 2009 -punt 1)**

Er werd al meetbare vooruitgang geboekt wat betreft de vermindering van de administratieve lasten in het kader van openbare aanbestedingen. De federale dienst (DAV) heeft het regelgevende arsenaal afgebakend door e-procurement uiteen te zetten op de site [www.publicprocurement.be](http://www.publicprocurement.be); bepaalde Brusselse administraties maken er vandaag reeds gebruik van. De klus is evenwel nog niet geklaard, we moeten van het online zetten van opdrachten en opleidingen een algemene praktijk maken en alle betrokken activiteitensectoren aanmoedigen (zowel uit de publieke als uit de privésector), van het kleinste bedrijfje tot de grootste multinational met vestiging in Brussel. Voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zullen op 18 april 2017 alle administraties verplicht zijn om elektronische offertes te versturen en te ontvangen.

Binnen de administratie Brussel Gewestelijke Coördinatie van de GOB (BGC) werden reeds een aantal initiatieven genomen. Twee omzendbrieven inzake overheidsopdrachten:

- de ministeriële omzendbrief van 30 november 2010 betreffende het Brusselse Plan voor Administratieve Vereenvoudiging dat werd goedgekeurd door de BHR en betrekking heeft op het terugdringen van de administratieve lasten in het kader van overheidsopdrachten, en die oplegt dat systematisch gebruik moet worden gemaakt van e-procurement boven bepaalde opdracht drempels en dat een super user wordt aangemaakt;
- de ministeriële omzendbrief van 23 mei 2011 betreffende het Brusselse Plan voor Administratieve Vereenvoudiging dat werd goedgekeurd door de BHR en betrekking heeft op het terugdringen van de administratieve lasten in het kader van overheidsopdrachten, en die aanbeveelt dat systematisch gebruik moet worden gemaakt van de impliciete verklaring op erewoord die betrekking heeft op de toegangsvoorwaarden tot de opdrachten.

## *Digiflow en de impliciete verklaring op erewoord (vertrouwensprincipe)*

*Digiflow* maakt het de administraties mogelijk om Federale databanken te raadplegen om de persoonlijke situatie en de economische, financiële en technische capaciteit van kandidaat-bedrijven en inschrijvers te controleren in het kader van openbare opdrachten.

Dit verzoek om documenten wordt vervangen door de rechtstreekse raadpleging door de administratie van de authentieke bronnen.

Dit instrument gaat gepaard met de invoering van het principe van de verklaring op erewoord. De kandidaat-inschrijver verklaart via de verklaring op erewoord dat hij voldoet aan de vereiste voorwaarden, de controle gebeurt achteraf. De GOB past deze nieuwe regels voortaan toe.

Deze nieuwe benadering van de administratie is gebaseerd op het "vertrouwensprincipe" door de ondertekening van een verklaring op erewoord en de daaruit voortvloeiende vermindering van de administratieve lasten voor de burger.

E-procurement is een verzameling van informatica-instrumenten die werden ontwikkeld door de FOD P&O die de digitalisering mogelijk maakt van de processen voor alle procedures voor overheidsopdrachten. Het wordt uitgesplitst in verschillende modules: e-notification, e-tendering, e-catalogue, e-awarding, e-auctions.

### Wat betreft overheidsopdrachten kunnen we een aantal andere initiatieven belichten, bij wijze van voorbeeld:

Impulse.brussels en Citydev.brussels werken mee aan de aankoopcentrales die werden geïnstalleerd door Leefmilieu Brussel voor kantoorbenodigdheden en door het CIBG voor informaticamaterieel. Citydev.brussels zet de lijst met de overheidsopdrachten die beschikbaar zijn op zijn internetsite.

Het GAN gebruikt het platform e-procurement reeds van toen het beschikbaar was, zowel voor de publicatie van opdrachten als voor het openstellen van offertes. Daarvoor publiceerde het GAN zijn opdrachtkenisgevingen reeds elektronisch via Publications Online. Het GAN maakt gebruik van Digiflow.

parking.brussels geniet eveneens van de aankoopcentrale van Leefmilieu Brussel voor kantoorbenodigdheden. Parking.brussels heeft trouwens zelf ook aankoopcentrales voor de levering van materiaal dat specifiek bedoeld is voor het parkingbeheer. Dat gaat dan in het bijzonder om software bestemd voor de gemeenschappelijke administraties van het BHG.

BPB zorgt voor de systematische promotie van de e-procurement bij de plaatselijke besturen.

In de gemeentes of politiezones is het een gangbare praktijk om mee te stappen in de opdrachten die door anderen worden gelanceerd. Deze techniek is zeer interessant.



Zo goed als alle administraties maken gebruik van *digiflow* of van andere gelijkaardige programma's om de attesten te verkrijgen die bedrijven voortaan niet meer zelf moeten afleveren.

Heel wat ION's maken reeds gedeeltelijk gebruik van e-procurement. De openbare sector geeft de voorkeur aan bepaalde soorten opdrachten of neemt er enkel zijn toevlucht toe in bepaalde departementen door personeelsgebrek of door een gebrek aan aangepaste opleiding.

Alle e-procurementmodules zijn nog niet genoeg gekend.

Ter herinnering: de vervaltermijnen die werden opgelegd door de Europese richtlijnen zijn:

- het online zetten van de documenten van de opdrachten (e-notification) te rekenen vanaf de maand februari 2016 (artikel 90 van de Europese richtlijn 2014/24);
- de ontvangst van elektronische offertes vanaf de maand augustus 2018

## De verbetering van de wetteksten (plan 2009 - punt 2)

Hoe kunnen de wetteksten verbeterd worden?

Moeten we de inventaris opstellen van alle bestaande wetteksten die van toepassing zijn in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest? Dit gigantische werk doet met name de vraag rijzen tot hoe ver in de tijd we moeten teruggaan. Zoveel teksten tegelijkertijd gaan aanpassen heeft tot gevolg dat we de materie in zijn geheel en de werking van de administratie die de tekst uitvoert, moeten herbekijken. De SCM-studies die zijn toegespitst op één administratie maken het mogelijk om de wetgevingen te identificeren die door deze administratie worden gebruikt en om op een gerichte wijze voor te stellen om die te verbeteren (zie hierboven BSO en LB).

Er worden ook andere methodes naar voor gebracht om te garanderen dat een tekst zo min mogelijk administratieve lasten teweegbrengt. Het plan 2009 legde de *Kafka-tests* op (die daarna is geëvolueerd naar de "geengedoetest") voor elke opsteller van wetteksten. BGC stelde opleidingen voor en een gids om het gebruik van de test te veralgemenen. Die test is nog te weinig gekend en wordt zelf gezien als een extra last op de schouders van de opsteller.

### De "Geen gedoe"-test

De geengedoetest is een analyse-instrument waarmee administratieve lasten geïdentificeerd en verminderd kunnen worden in de voorontwerpen van wetteksten en verordenende teksten die worden voorgelegd aan de Brusselse Regering. Deze test heeft betrekking op de administratieve lasten die worden veroorzaakt door nieuwe ordonnanties, besluiten, omzendbrieven en verordeningen.

In april 2012 was het verplicht om een geengedoetest te voegen bij een aantal documenten die werden voorgelegd aan de agenda van de ministerraad.

Deze test werd afgevoerd naar aanleiding van een instructie van de regering hieromtrent en werd vervangen door de gendertest.

Er werd een internetsite in het leven geroepen en er werden ook opleidingen voorzien om te helpen bij het gebruik van deze test.

Leefmilieu Brussel maakte systematisch gebruik van de geengedoetest.

INNOVIRIS heeft de ordonnantie van 26/6/2009 herbekeken, na de geengedoetest te hebben gebruikt, en besliste om de controle van de wetenschappelijke rapporten te beperken, omdat de last die geconcentreerd was over 6 maanden, te zwaar was voor de bedrijven.

Buiten een SCM-studie beslisten sommige administraties om hun wetteksten te herschrijven met de bedoeling de processen te vereenvoudigen en de werklust te verlichten, maar wel binnen het kader van het wettelijke voorwerp en de wettelijke vereisten.

Twee voorbeelden: Na eerst met het CIBG een elektronisch secretariaat te hebben geïmplementeerd dat het verkeer mogelijk maakt van de dossiers tussen de toezichthoudende overheid en de plaatselijke besturen, herwerkt BPB de ordonnantie met betrekking tot het

toezicht op de gemeenten en OCMW's met de bedoeling om het goedkeuringstoezicht te beperken tot essentiële handelingen zoals de budgetten en de rekeningen, om de overdracht te beperken van handelingen in het algemeen, om het toezicht op gemeenten en OCMW's op elkaar af te stemmen en om de termijnen terug te brengen van 40 tot 30 dagen.

De BGHM heeft de wettelijke regels aangepast met betrekking tot de vernieuwing van de kandidatuur van de kandidaat-huurders. Dit dient te gebeuren om de 2 jaar in plaats van jaarlijks.

### *Better regulation*

De GOB organiseerde opleidingen in het kader van *Better Regulation* om het wettelijke kader te verbeteren en te vereenvoudigen. De doelstelling die wordt nagestreefd door de Europese richtlijn ter zake bestaat erin om lidstaten uit te nodigen om samen acties ondernemen om de bestaande wetgeving te consolideren, te codificeren en te vereenvoudigen en om de kwaliteit van de nieuwe wetgeving te verbeteren, aan de hand van een betere evaluatie van de eventuele economische, sociale en ecologische gevolgen ervan.

## Het beperken van de aangetekende zendingen (plan 2009 - punt 3)

Aangetekende zendingen worden vaak gebruikt in de communicatie tussen administraties en de burgers, bedrijven en andere administraties. Het gebruik kan in bepaalde gevallen verplicht zijn omdat deze formaliteit wordt vereist door een wettekst, maar er zijn ook tal van situaties waarin het aangetekend versturen van een document louter geldt als een voorzorgsmaatregel. Deze praktijk brengt een aantal beheerskosten met zich mee, zowel in tijd als in geld, voor degene die het document verstuurt en ook voor degene die het document moet ontvangen.

Deze gecumuleerde kosten vertegenwoordigen een aanzienlijk gewestelijk geconsolideerd budget.

Er zijn echter heel wat oplossingen om komaf te maken met deze administratieve formaliteiten: wetteksten die dit soort verzending vereisen, kunnen lichter worden gemaakt, men kan de wettelijke verplichting inzake al dan niet rechtszekerheid en het belang ervan controleren, men kan in grote structuren de voorkeur geven aan briefwisseling via koerier tegen ontvangstbewijs (indien nodig, tegen handtekening) of men kan informatie elektronisch versturen, men kan elektronische loketten ontwikkelen, de eID gebruiken, men kan herinneringen sturen elektronisch of via sms voorafgaand aan het versturen van de aangetekende zending, dit om de massa uitgaande stukken zoveel mogelijk te beperken.

De burger moet kunnen kiezen op welke manier hij wenst te communiceren met de administratie. De echte maatregel voor administratieve vereenvoudiging bestaat erin dat alle initiatieven worden genomen waarmee de burgers zich op een officiële manier tot de administratie kunnen richten zonder dat ze daarvoor gebruik moeten maken van dit systeem van aangetekende zendingen.

Het terugschroeven van de uitgaande aangetekende zendingen van administraties is veeleer een blijk van goed beheer.

De ordonnantie aangaande communicatie langs elektronische weg in het kader van de relaties met de overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ontstond in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest maar wordt nog niet vaak toegepast. Er werd bovendien ook maar weinig denkwerk verricht om de klassieke gewoonten te veranderen van het versturen van aangetekende zendingen vanwege administraties.

De GOB en bepaalde ION's hebben reeds maatregelen genomen om deze praktijk aan banden te leggen.

Eind 2008 verscheen het eindverslag over de studie van het gebruik van aangetekende zendingen binnen BGC bij de GOB. Naar aanleiding van deze studie is het aantal aangetekende zendingen aanzienlijk afgenomen in de directies die zich bezighouden met personeelsbeheer. De aangetekende zendingen werden beperkt tot het strikte wettelijke voorgeschreven aantal. Er gelden identieke regels voor het secretariaat van de sectoren XV en COCOBA.

BGC heeft ook *BO Secretariaat* geïnstalleerd voor het beheer van de Directieraad.

*Osiris* heeft bij BM in aanzienlijke mate bijdragen tot het beperken van het aantal al dan niet aangetekende zendingen afkomstig van de gebruikers (€ 150.000 per jaar besparing). Enkel de juridische handelingen die ermee in verband gebracht kunnen worden, vereisten nog het versturen van aangetekende zendingen.

Om ervoor te zorgen dat werkzoekenden meer ingaan op oproepen, heeft Actiris een systeem ontwikkeld dat mails en sms'jes verstuurd 2 dagen voor de eigenlijke datum om de opgeroepen te herinneren aan hun afspraak. De evaluatie na een jaar werking heeft aangetoond dat het percentage aanwezig op de eerste afspraak is geëvolueerd van 66 naar 73%, wat een daling inhoudt van het aantal herinneringen dat via aangetekende brief wordt gestuurd.

In juli 2008 werd het juridisch instrument dat werd gebruikt door LB (ordonnantie betreffende de milieuvergunningen van 5 juni 1994) gewijzigd door een ordonnantie die er de mogelijkheid aan toevoegde om via elektronische weg te communiceren met de vergunningsaanvragers. Nog later (2012) maakte een uitvoeringsbesluit van deze ordonnantie het mogelijk om de modaliteiten uit te werken van deze elektronische communicatie.

Sinds 2012 kan een klant van Leefmilieu Brussel dus vragen om alle briefwisseling met betrekking tot zijn dossier elektronisch te laten verlopen. Er gebeurt geen briefwisseling meer in het kader van aanvragen van vergunningen voor gsm-antennes en voor asbestwerken.

Dat is ook het geval voor de meeste communicatie die wordt gerealiseerd in het kader van de toepassing van de wetgeving op het beheer van verontreinigde bodems en voor bepaalde types aanvragen die betrekking hebben op de organisatie van evenementen in parken.

Een klant van Leefmilieu Brussel kan vragen om alle briefwisseling met betrekking tot zijn dossier elektronisch te laten verlopen. Er gebeurt geen briefwisseling meer in het kader van aanvragen van gsm-vergunningen. We kunnen er momenteel van uitgaan dat reeds een paar 1000 aangetekende zendingen vermeden zijn kunnen worden. Indertijd werd een wijziging beoogd van de ordonnantie met betrekking tot de milieuvergunningen (wijziging die momenteel aan de gang is) die er met name toe zal leiden dat de verplichting om gebruik te maken van aangetekende zendingen (zowel inkomend als uitgaand) aanzienlijk kan worden ingeperkt. Er wordt gemikt op een vermindering van 70 tot 80%, wat dus een aanzienlijke winst oplevert voor de burger en de bedrijven.

Citydev.brussel heeft systematisch zijn aangetekende zendingen teruggeschroefd, vooral naar de personeelsleden toe, en maakt nu gebruik van *Irisbox* of van e-mail voor de aanvragen van bodemattesten voor rekening van zijn klanten, voor vrijstellingen of afwijkingen van artikel 17 §2 van de ordonnantie over het beheer van vervuilde bodems, aan Leefmilieu Brussel.

Naast de bruto financiële uitgaven, moet ook rekening worden gehouden met de kostprijs die komt kijken bij de verschillende stappen die ondernomen moeten worden bij een aangetekende zending, zowel bij het versturen als het ontvangen (verplaatsing van de burger naar de post, frankeren,...).

Zo zijn de uitgaven in de budgetten voor aangetekende zendingen bij het GAN, bijvoorbeeld, vrij aanzienlijk in het kader van zijn taken als milieupolitie.

Die kostprijs loopt eveneens op bij parking.brussels voor het versturen van duizenden betalingsherinneringen aan wanbetalers.

De MIVB verstuurt haar betalingsherinneringen via mail.

De GOB heeft trouwens ook de werkzaamheden van B-post opgevolgd met betrekking tot de elektronische aangetekende zending, maar de Post heeft deze applicatie nog niet gefinaliseerd.

Ze kan dus in dit stadium nog niet worden beschouwd als een realistisch alternatief voor de klassieke aangetekende zending.

## **Verbetering van het procesbeheer binnen de administraties (plan 2009 - punt 4)**

De administraties hebben zeer veel werk geleverd wat betreft de verbetering van het beheer van hun processen. Deze vele acties leiden tot een vermindering van de administratieve lasten (termijnen) voor de burger en de bedrijven, maar dit is niet echt een administratieve vereenvoudiging volgens Europa, omdat deze acties vooral ten goede komen aan de administraties en vaak een vermindering mogelijk maken van de kosten voor intern beheer.

BGC positioneert zich op die manier als een "facilitator" voor het werk van alle interne klanten van de GOB. Er werden studies verricht door verschillende administraties zoals *BRU+* die mikten op een vereenvoudiging van de procedures.

BSO ontwikkelt werkgroepen om praktijken te homogeniseren zoals de *Users club van secretaressen*, de *werkgroep uniformisering*, de *juridische werkgroep besluiten*. Dat leidde tot een aanzienlijke vermindering van het aantal documenten dat ondertekend moet worden door de directeur-generaal, en ook het verkeer van de dossiers tussen diensten werd verbeterd en hun verwerking werd versneld.

Om alles in het werk te stellen om binnen LB de standpunten en de acties die ondernomen worden door de "cel Geen Gedoe" te concretiseren en om de overdracht te verzekeren van de informatie die daarin werd meegedeeld, besliste de directieraad van LB om in februari 2010 een 1<sup>e</sup> werkgroep op te richten inzake administratieve vereenvoudiging.

Twee jaar later wordt deze werkgroep opgesplitst in 2 entiteiten. De eerste werkgroep richtte zich in het bijzonder op het aspect "Better Regulation" en had tot taak om de problematiek op te volgen van de juridische coördinatie binnen LB. De andere werkgroep hield zich dan weer bezig met de praktische aspecten rond administratieve vereenvoudiging en had als bijzondere taak het instaan voor de opvolging van de werf G "Modernisering van formulieren" / vereenvoudiging van de formulieren van LB met het oog op hun invoering in het platform Irisbox, in nauw partnerschap met het CIBG, de cel AVEG van het MBHG en binnen de termijnen die werden voorzien door de Regering (31/12/2013).

Sinds 2011 maakt LB trouwens ook werk van de implementering van een ECM (entreprise content management) voor de realisatie van het documentair beheer van zijn eigen interne processen.

BEW heeft werk gemaakt van de beschrijving en de optimalisering van zijn elektronische processen. Deze methodologie wordt sindsdien toegepast door de GOB voor elke nieuwe materie die voortvloeit uit de overdracht van competenties van de zesde staatshervorming. In het kader van de facultatieve subsidies werd het gebruik van standaard documenten voor besluiten en overeenkomsten veralgemeend. Voor de subsidies aan bedrijven in het kader van de economische expansie en de bevordering van de externe handel, maakt het harmoniseren van de processen een vermindering mogelijk van de verwerkingstermijn en kon ook de leesbaarheid van de documenten worden verbeterd.

BF herwerkte zijn inkohieringsbestanden om daar de vrijgestelden uit te kunnen halen en reorganiseerde ook het beheer van de klanten aan het loket door het werk van de ambtenaren te specialiseren. BF heeft ook een generieke opvolging doorgevoerd van bestanden op basis van gegevensprotocollen vóór het versturen van een boete of een belasting. Er is momenteel een project aan de gang waarbij alle procedures worden neergeschreven.

BFB ontwikkelt sinds 2006 *Bru-Budget* samen met een aantal digitaliseringsinstrumenten om dubbele invoer te vermijden. Transparantie van de procedures en project voor het schrappen van de papierstroom. De administratie beoogt de verbetering van de repetitieve schuldprocessen.

BM ontwikkelde programma's ten voordele van de burger. *Fix My Street* stelt burgers en professionals in staat (gemeente- of gewestelijke ambtenaren, Sibelga, Belgacom...) om defecten op de weg rechtstreeks te melden aan de betrokken uitvoerende diensten. Deze implementering was een buitenkans om de interne processen te rationaliseren. Het *OSIRIS*-programma reduceert de verwerkingstijd van dossiers van 12 tot een half uur voor de meest complexe werven. Het programma *Mon Courrier* is een toepassing die de inkomende en buitengaande poststromen van Brussel Mobiliteit beheert.

Vanuit een streven om enerzijds zijn klantgerichtheid en efficiëntie t.a.v. de burgers te optimaliseren en anderzijds om zijn interne werkingswijze te rationaliseren wenst Brussel Mobiliteit te beschikken over een help- en servicedesk met een ticketsysteem om de klachten, incidenten en aanvragen te beheren, die nu in lukrake volgorde toekomen langs een groot aantal kanalen. Het project Prego werd in 2014 gelanceerd en de toepassing is voorzien voor eind 2016.

In de nasleep van de studie *BRU +*, heeft BPB de realisatie gelanceerd van zijn administratie per materie.

Eind 2012 richtte Actiris een dienst op "Transversale Kwaliteit" die rechtstreeks afhangt van de Algemene Directie. Bedoeling is om de geleverde diensten te verbeteren door de vakprocessen beter te beheren.

De impact op de gebruikers is reëel voor de begeleiding van de werkzoekenden, het beheer van de werkaanbiedingen en de matching.

Het GAN digitaliseert de inkomende en uitgaande post en beheert de HR-dossiers en de handelscontracten op elektronische manier. De inkomende facturatie (evenals de bestelprocessen) wordt gedigitaliseerd en elektronisch behandeld. De uitgaande facturen en de herinneringen worden elektronisch ter beschikking gesteld via het platform Zoomit.

Het CIBG stelde meer dan 130 instellingen een e-catalogue ter beschikking waardoor deze via een opdrachtcentrale online computermateriaal konden aankopen. Het resultaat is zeer positief.

In heel het jaar 2014 kon, dankzij de digitalisering van de papierstromen via CIBG-platformen zoals NOVA, *IRISBox* en *BOS*, zowat € 9 miljoen worden bespaard. Het CIBG kreeg een ster voor het label ecodynamische onderneming uitgereikt door LB.



INNOVIRIS heeft het programma *Blake* om zijn dossiers te beheren. Wettelijke delegaties, procedures voor het beheer van overeenkomsten en besluiten en het versturen van herinneringen naar de begunstigen zijn geautomatiseerd.

Parking.brussels wil een gewestelijk platform voorstellen voor het beheer van de afwijkingskaarten (parkeerkaarten) dat toegankelijk is voor alle gemeenten van het Brussels Gewest. Dankzij deze tool kunnen de bepalingen worden toegepast die voorzien zijn in het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan (GPBP), met name aan de hand van:

- de erkenning van kaarten die geldig zijn op het hele grondgebied van het gewest;
- de erkenning van kaarten die geldig zijn in gebieden die zijn gespreid over gemeenten en die zijn georganiseerd in het kader van het spreidingsproject (opsplitsen in wijken die de gemeentegrenzen overschrijden) van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan.

Het platform wilde ook op aanzienlijke wijze de administratieve stappen vereenvoudigen die gebruikers moet zetten om een afwijkingskaart te verkrijgen. Het platform van parking.brussels zal een elektronisch loket bevatten dat gekoppeld is aan Irisbox en in verbinding staat met de DIV en het RR.

Op termijn zouden stappen voor het verkrijgen van een afwijking er als volgt kunnen uitzien:

- ofwel verloopt de bestelling via het elektronisch loket van het platform;
- ofwel worden de betaalinstructies gevolgd voor de activering (verlenging) van de kaart, die worden meegedeeld in een bericht (brief en/of mail) gericht aan elke Brussels gezin dat in het bezit is van een of meerdere voertuigen.

Dit ontwerp van een gewestelijk platform is sinds 2014 in ontwikkeling, met de steun en het partnerschap van het CIBG.

Andere initiatieven van parking.brussels:

- Parking.brussels neemt regelmatig initiatieven naar de andere administraties toe om bepaalde schikkingen van het gewestelijk parkeerbeleidsplan "functioneel" te maken, waarbij steeds de doelstelling van de administratieve vereenvoudiging voor ogen wordt gehouden. Zo werden er bijvoorbeeld reeds enkele denkoefeningen gehouden omtrent de overdracht van gegevens die betrekking hebben op de Brusselse ondernemingen (bedrijfsvervoersplan dat meegedeeld moet worden voor elke aanvraag van een afwijking van het type "bedrijven en zelfstandigen") tussen parking.brussels en Leefmilieu Brussel of nog de raadpleging van gegevens met betrekking tot de begunstigen van de PBM-kaart die verkrijgbaar is bij het bevoegde FOD.
- Het "Observatorium" van parking.brussels zal de gemeenten cartografische gegevens ter beschikking stellen als instrumenten voor de ontwikkeling van hun parkeerbeleid.

Bij de MIVB worden documenten elektronisch opgeslagen en beheerd. De bestellingen naar de leveranciers toe worden geautomatiseerd en de beampten hebben toegang tot een elektronische catalogus, zowel voor interne als externe leveringen.

Impulse.brussels herziet regelmatig zijn processen met de bedoeling zijn diensten naar de klanten toe te verbeteren, met name in de pool *NCP* - die door Impulse worden aangeboden aan kmo's en aan andere Brusselse actoren van het onderzoek en de innovatie.

## De ontwikkeling van de elektronische handtekening (plan 2009 - punt 5)

De elektronische handtekening is een elektronisch gegeven dat wordt toegevoegd of gekoppeld aan andere elektronische gegevens en dat dienst doet als identificatiemethode. Deze elektronische handtekening kan worden gebruikt om de ondertekenaar te identificeren van een juridische handeling die langs elektronische weg werd gerealiseerd. Ze identificeert de auteur van een elektronisch document en garandeert zijn integriteit, naar analogie met de handgeschreven handtekening op een papieren document.

De voorwaarden voor een elektronische handtekening zijn:

- ze moet authentiek zijn (de identiteit van de ondertekenaar moet op ondubbelzinnige wijze kunnen worden teruggevonden);
- ze mag niet vervalst kunnen worden (een persoon mag zich niet voordoen als iemand anders);
- ze mag niet herbruikbaar zijn (de handtekening maakt een volwaardig deel uit van het ondertekende document en kan niet worden verplaatst naar een ander document).

Ze moet ook betrouwbaar zijn, en dus beveiligd, door het gebruik van een erkend elektronisch certificaat, dat wordt uitgegeven door een verlener van elektronische certificaatdiensten.

Binnen de administraties van de GOB, wordt het systeem van eID-handtekeningen gebruikt in de boekhoudprogramma's *SAP* en *Impala*. BGC heeft een studie uitgevoerd over de elektronische handtekening en heeft de juridische waarde bestudeerd van de elektronische communicatie. Wat dit laatste aspect betreft, werd de Ordonnantie van 13 februari 2014 goedgekeurd betreffende communicatie via elektronische weg in het kader van de betrekkingen met de overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. BEW aanvaardt formulieren die online zijn ondertekend via *eSign* van FEDICT. BF gebruikt de elektronische handtekening op basis van wetteksten die dit expliciet voorzien. De toezichtdienst van BPB laat de plaatselijk besturen toe om de eID te gebruiken in het programma *BO-secretariaat*.

Het GAN gebruikt de eID voor bestellingen en facturatie en sinds 2012 worden externe PDF-documenten opgeslagen en elektronisch ondertekend via certificering. De eID wordt ook gebruikt voor toegang tot verschillende programma's, zowel door gebruikers van het GAN als voor de klanten ervan. De eID is geïntegreerd in de workflows die betrekking hebben op de offertes, contracten, facturen en creditnota's om stukken goed te keuren.

Het CIBG heeft de elektronische handtekening geïntegreerd in de platformen *BOS* en *IRISbox*.

LB ondertekent een deel van de milieuvergunningen op elektronische manier (dossier "gsm-antennes" en "asbest"); de bodemattesten en de adviezen in het kader van de reglementering over het beheer van vervuilde bodems, evenals de formulieren die eigen zijn aan de interne procedures kunnen worden ondertekend via de eID-kaart.

Parking.brussels maakt eveneens gebruik van de eID en wil volledig komaf maken met het gebruik van papier (in het kader van de parkeercontroles).

Impulse.brussels gebruikt die elektronische handtekening voor rapporteringsdocumenten naar de Europese Commissie toe.

De vastleggingen en vereffeningen worden elektronisch gevalideerd bij Citydev.brussels.

De kwestie van de elektronische handtekening zou ook wettelijk gereguleerd moet worden binnen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en gekoppeld aan de bestaande ordonnantie met betrekking tot de elektronische communicatie. De impact met betrekking tot de administratieve vereenvoudiging zou vrij aanzienlijk zijn.

### **De authentieke bronnen - hun gebruik en aanvulling met gegevens van de KBO (plan 2009 - punt 6)**

De authentieke bron is een belangrijke pijler van het *e-government*.

In 2006 werd door Easi-Wal een definitie voorgesteld: "De authentieke bron is een openbare dienst, die krachtens een wettelijke (of verordenende) beschikking werd ingesteld als officieel beheerder van een reeks referentiegegevens, met het oog op de vorming van een centraal opslagpunt van deze gegevens (opslag, bewerking, bewaring...). Elke organisatie (administratie, bedrijf) die deze gegevens wenst te raadplegen, dient te voldoen aan de toegangsvoorwaarden die zijn gestipuleerd in de wettelijke bepaling".

De authentieke bron is een concrete toepassing van het Europese ONLY ONCE-principe. De principe stelt dat de administraties niet langer van de burgers eisen dat ze gegevens produceren waar ze reeds over beschikken of die ze zelf kunnen verzamelen in hun gegevensbanken.

We moeten hier 2 aspecten onderscheiden: de rechtstreekse raadpleging door de administratie van authentieke gegevens en de administratieve verwerking van een dossier waarvoor de inbreng van authentieke gegevens noodzakelijk is.

Momenteel zijn de erkende authentieke bronnen:

- RR (rijksregister);
- de KSZ (kruispuntbank van de sociale zekerheid);
- KBO (Kruispuntbank van de ondernemingen);
- RSZ-attesten;
- FOD-attesten (BTW)
- Balansen van de Nationale Bank;
- DIV;
- Het Kadaster.

De omzetting naar het niveau van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van de Europese richtlijn inzake OPEN DATA, met betrekking tot het hergebruik van informatie van de openbare sector, dwingt ons om na te denken over de creatie van nieuwe authentieke bronnen van gewestelijk nut, over de creatie van een dienstenintegrator (ordonnantie van 8 mei 2014) en over het delen van gegevens tussen administraties en/of met de burgers en de bedrijven.

De DAV kan een rol spelen als facilitator om de toegang van de ION's tot de verschillende authentieke bronnen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest te versnellen.

De arme staties van het GOB en de ION's maken gebruik van verschillende databanken die ze dan onderling kunnen delen en gebruiken. Dat geldt ook voor de databanken van de instanties waarmee ze samenwerken. Wat dit betreft deelt LB reeds met BFB (Brussel Financiën en Begroting) de informatie die ze heeft over milieuvergunningen, met name voor het vaststellen van de taks op de ingedeelde inrichtingen.

Nemen we het voorbeeld van Actiris dat advies verschaft aan het ONEM, de KSZ en BCE om de eigen gegevensbank met werkzoekenden en werkgevers te verbeteren.

Bij de GOB wordt *Digiflow* vaak geraadpleegd in het kader van overheidsopdrachten. Wat de fiscaliteit en de belasting betreft, worden de KSZ en de KBO het vaakst geraadpleegd, alsook *Dolcis*. Het RR wordt uitsluitend geraadpleegd in het kader van de verkiezingen door BPB.

Het GAN heeft toegang tot de KBO, het RR, DIV,...

Het CIBG stelt de cartografische gegevens *Brussels UrbIS* ter beschikking onder een open licentie en maakt verder werk van de installatie van het platform *FIDUS* en van de realisatie van de eerste stromen, onder andere voor de *vierde weg*, naar aanleiding van de ordonnantie van 8 mei 2014 over de gewestelijke dienstenintegrator.

De afdeling Vergunningen van LB maakt dagelijks gebruik van de KBO. Om een zo goed als ogenblikkelijke update mogelijk te maken van de gegevens die gemeenschappelijk zijn voor de KBO en de databank "bedrijven" (momenteel opgenomen door het gedeelte "Interveniënten" van NOVA) worden deze 2 informatiebronnen om de 24 uur gesynchroniseerd.

INNOVIRIS moet de financiële gezondheid controleren van de gesubsidieerde instanties en maakt momenteel gebruik van *Company Web* om gegevens te verkrijgen over de RSZ, de btw en de belastingen.

INNOVIRIS vroeg toegang tot *Digiflow* (zoals ook LB, BM en BSO) en verkreeg een akkoord met de RSZ om listings te krijgen die om het half jaar worden geüpdatet. INNOVIRIS wil dus toegang krijgen tot de authentieke bron van Brussel Leefmilieu in het kader van de subsidies voor innoverende ecologische projecten.

De Haven van Brussel verifieert de financiële gegevens van de concessiehouders via de KBO en heeft ook toegang tot het kadaster.

De DBDMH controleert de adressen in het *RR* in geval van terugzending van facturen (het niet afleveren van facturen).

De BGHM raadpleegt *Digiflow*. Dit is een pilootadministratie in het kader van de gewestelijke dienstenintegrator. Ze stelt reeds 10 jaar sociale gegevens ter beschikking van de Openbare Vastgoedmaatschappijen (OVM's)

De *BOOTIK* van de MIVB via de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid vergemakkelijkt de aankoop van abonnementen en vervoersbewijzen voor kwetsbare burgers. De rechtstreekse toegang tot de samenstelling van de gezinnen voor de toekenning van een schoolabonnement maakt het mogelijk om een degressief tarief toe te passen. Dit is een aanzienlijke tijd- en geldbesparing voor de burger.

De MIVB raadpleegt eveneens de Kruispuntbank voor de *RSZ*-documenten van de leveranciers.

Citydev.brussels maakt gebruik van *Digiflow* in het kader van de overheidsopdrachten en de Kruispuntbank van Ondernemingen voor de controle van het thuisadres van de kopers van een woning. Een controle op de tewerkstellingsdichtheid in de bedrijven die zijn geïnstalleerd op de sites wordt via Actiris uitgevoerd voor de *RSZ*-bestanden.

Bij de GOB stelde BGC de ministeriële omzendbrief voor van 23 mei 2011 aangaande het Brusselse plan voor het terugdringen van de administratieve lasten in het kader van overheidsopdrachten. Dit plan moedigde het systematisch gebruik aan van *Digiflow*.

BGC is de *Digiflow*-beheerder voor de GOB.

BEW maakt gebruik van het programma *Impala* voor de subsidiedossiers en van *Graydon* voor de wekelijkse bijwerking van de faillissementen; BEW raadpleegt ook voor hulp aan bedrijven de ecolabels en de vervoerplannen van Leefmilieu Brussel, de overeenkomsten van Actiris met de werkgevers en het *RR* om de adressen van de ondernemingen na te gaan.

De KBO ontwikkelt een authentieke bron met de gegevens van BEW.

De creatie van wettelijke authentieke bronnen en de raadpleging van de gegevens door de administratie is een prioriteit want dit is een rechtstreekse maatregel voor administratieve vereenvoudiging voor de burgers en de bedrijven en een onmiddellijke toepassing van het ONLY ONCE-principe.

In dit opzicht ondersteunde het CIBG actief de ondertekening, eind 2015-begin 2016, van het samenwerkingsakkoord "BeSt Address" voor de creatie van een authentieke bron van adressen in België. Deze nieuwe authentieke bron moet in januari 2017 beschikbaar zijn en in januari 2018 worden gebruikt door alle instellingen van de openbare sector.

## De modernisering van de aanvraagformulieren (plan 2009 - punt 7)

Een regeringsbeslissing van de Brusselse Gewestregering van 17 november 2011 positioneert Irisbox als enig contactpunt tussen de administraties, de burgers en de bedrijven, voor alle gewestelijke en gemeentelijke formulieren.

Burgers en bedrijven hoeven niet meer op zoek te gaan in een hele wirwar van institutionele websites, naar de formulieren die in de meeste gevallen het startpunt zijn in de administratieve procedures waar ze in verwickeld zijn. Ze vermijden een verplaatsing naar de administratie en het werk van de eerstelijnsambtenaren wordt ook aanzienlijk verlicht. Dat levert dan een aanzienlijke tijdwinst op in de behandeling van de dossiers.

In het systeem moet de hele inventaris van administratieve formulieren opgenomen zijn van alle administraties die zijn gesitueerd op het grondgebied van het gewest. Dit betreft dus een maatregel van rechtstreekse vereenvoudiging.

*Irisbox* werd indertijd opgericht en wordt ook vandaag beheerd door het CIBG. De administratie herzielt en vereenvoudigt haar formulier, daarna converteert het CIBG dat vereenvoudigde formulier in een elektronisch exemplaar en zet dat dan in *Irisbox*.

Alle administraties op het grondgebied van het gewest maken gebruik van *Irisbox*, maar er is nog geen harmonisering onder de verschillende administraties. De gemeenten, bijvoorbeeld, beslissen zelf over de documenten die ze toegankelijk maken voor de burger via *Irisbox*.

Dit instrument raakt steeds beter ingeburgerd bij de burgers, maar wordt toch nog niet genoeg gebruikt. Het aantal gebruikers neemt steeds toe. In 2009 telde het systeem 5.259 gebruikers. In 2014 waren dat er al 20.211.

Er werd een peiling gehouden bij 495 mensen. De algemene waardering van de gebruikers is zeer positief. We noteren een gemiddelde van 80%, wat betekent dat de ergonomie van IRISBox meer dan gewoon maar correct is. Het minpunt van IRISBox heeft te maken met de connectiemanier. Vóór de integratie in CSAM was de positieve respons maar 36% en met de nieuwe versie 5.4.0 is dit 41%, een lichte verbetering.

We moeten ook preciseren dat de meeste problemen waar de gebruikers mee af te rekenen hebben, zijnde Windows 10 + Edge, de installatie van java, probleem met een java-plug-in in bepaalde browsers, nu toch eindelijk opgelost zijn geraakt sinds de integratie in CSAM.

De gebruiksfrequentie van *Irisbox* is nogal aan de lage kant. 91% van de respondenten gebruikt het systeem occasioneel, tussen één keer en minder dan een keer per maand. Dit resultaat is in feite logisch omdat het gekoppeld is aan het type documenten dat op het platform ter beschikking wordt gesteld. Het gaat in hoofdzaak om gemeentelijke documenten die nodig zijn voor bepaalde administratieve stappen van de burgers. En dat is dus doorgaans één of twee keer per jaar, of soms zelfs minder voor bepaalde burgers.

Om dit cijfer op te krikken moet *Irisbox* ook andere diensten kunnen aanbieden, diensten die de burger als nuttiger ervaart in zijn dagdagelijkse leven.



De gemeenten, en ook de andere entiteiten, zouden meer werk moeten maken van een communicatieplan, van de promotie van IRISBox.

De indicatoren tonen aan dat IRISBox een platform is dat wordt gewaardeerd door onze burgers en dat IRISBox evolueert in een richting die de gebruiker wenst.

De administraties van de GOB hebben al heel veel werk geleverd inzake de vereenvoudiging, rationalisering en uniformisering van hun formulieren,, maar de klus is nog lang niet geklaard.

We kunnen het voorbeeld aanhalen van BM, de Directie Taxi's, met de digitalisering van 17 formulieren voor chauffeurs en exploitanten van taxibedrijven en limousineverhuurbedrijven.

BPB heeft een eigen site waar plaatselijke besturen terecht kunnen voor offerte-oproepformulieren in het kader van gesubsidieerde initiatieven en werken en in het kader van de verkiezingen voor in aanmerking komende kandidaten <http://brusselverkiezingen2012.irisnet.be/de-kandidaten>

Online formulier contact days BIE, een elektronische agenda die de ondernemers toelaat om met de economische en handelsattachés van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest "on line" afspraken te maken.

In de ION's werden heel wat formulieren vereenvoudigd. Er zijn voorbeelden bij de vleet: aan de hand van *Mijn Actiris*, kunnen werkzoekenden zich inschrijven, een dossier wijzigen, werkaanbiedingen bekijken of attesten vragen die hen dan worden toegestuurd via de post. De formulieren kunnen ook worden aangevraagd via een callcenter. Ook werkgevers kunnen hun jobaanbiedingen bekendmaken via *Mijn Actiris*.

De Haven van Brussel moderniseerde zo zijn klachtenformulieren en Citydev, bijvoorbeeld, moderniseerde ook het inschrijvingsformulier voor kandidaat-kopers in het kader van de stadsrenovatie.

LB en INNOVIRIS maken ten volle gebruik van IRISbox.

Parking.brussels, van zodra het hierboven toegelichte platform operationeel is, zal zijn bezoeker een interactieve terminal ter beschikking stellen waarmee die geheel autonoom een afwijkingskaart kunnen bestellen met, indien nodig, hulp van een personeelslid van parking.brussels.

De BGHM, die het sociale contact wil behouden met de kandidaat-huurders, besliste om het inschrijvingsformulier voor het verkrijgen van een sociale woning niet op IRISbox te zetten. Alle formulieren werden evenwel bekeken onder de loep van de vereenvoudiging.

De MIVB ontwikkelde in 2014 het project "back to school" voor de snelle verwerking van de schoolattesten. Een student ouder dan 18 jaar kan voortaan zijn attest posten van maandag tot vrijdag vóór 18 uur en de dag erna zijn abonnement aankopen tegen het voorkeurtarief via Go. De MIVB ontwikkelt de e-commerce voor de snelle aankoop van vervoersbewijzen of voor abonnementen via het MOBIB-kaartsysteem en de online BOOTIK.



De DBDMH bereidt een elektronisch formulier voor in het kader van de preventie-aanvragen dat opgenomen dient te worden in Nova Stedenbouw.

### **De nieuwe computerapplicaties (plan 2009 - punt 8)**

De administraties van de GOB en de ION's hebben tal van nieuwe applicaties uitgewerkt die nou in verband staan met hun corebusiness en die gaan in de richting van de digitalisering en de dematerialisering. Er werden tal van websites ontwikkeld zonder werkelijke gewestelijke harmonie.

Deze programma's mikken op een beter beheer van de processen, het terugdringen van het verkeer tussen de diensten of het vergemakkelijken van de verwerking van de dossiers. De hoofdmoot van de budgetten wordt gebruikt voor het verbeteren van de werking van de administratie. De dimensie administratieve vereenvoudiging voor de burger of het bedrijf wordt wel in aanmerking genomen, maar pas in een tweede fase. De nieuwe applicaties hebben vaak betrekking op het personeelsbeheer, de boekhouding, de oprichting van een backoffice, de dematerialisering van de briefwisseling.

Ambtenaren passen zich ook steeds meer aan aan de nieuwe technologieën. Zo kunnen ze bijvoorbeeld werken met iPads, smartphones of andere soorten media, convocaties op papier kunnen worden geschrapt, dossiers kunnen online worden bekeken en nota's of notulen kunnen onmiddellijk worden opgesteld.

Dit houdt een nieuwe uitdaging in voor de administratie in haar geheel omdat de burger ook mobiel en geconnecteerd is geworden en snel toegang wil hebben tot informatie.

We halen enkele voorbeelden aan: de informaticatoepassingen AXI bij de Directie Facility van BGC voor het beheer van de briefwisseling of ARCHIBUS voor het beheer van het onroerend erfgoed van de gewestelijke grondregie; Nova bij BSO; bij BEW, Hermes voor de arbeidskaarten en Befox voor de economische en handelsattachés (EHA). Er werden internetsites ontwikkeld voor de EHA's volgens een gemeenschappelijk stramien; en de bestaande sites van de EHA's voor het Brusselse en het plaatselijke publiek werden eenvormig gemaakt. Het beeld dat Brussel Invest & Export heeft bij zijn doelpubliek werd verbeterd. De internet site van Brussel Invest & Export kreeg het label "any surfer".

BFB gaat van start met het project Mercurius voor elektronische facturering, een BPC-project voor de thesaurie, een gewestelijk BFW-rekenmodel, een SAP-platform voor de ABI's... aan projecten geen gebrek.

Gelijklopend met Nova, waarvan momenteel wordt gewerkt aan een nieuwe versie, verbetert ook BSO voortdurend de functies en toegankelijkheid van Brugis. Deze Open Source-zoekmachine maakt de weergave mogelijk van informatie die betrekking heeft op de ruimtelijke ordening en mikt zowel op de professionals van de sector als op stedenbouwkundigen, architecten, notarissen en ook op alle Brusselaars: inwoners, tijdelijke bewoners, werknemers, studenten. Localia, Clio zijn applicaties die werden ontwikkeld door BPB.

LB heeft de vervoersplannen van de bedrijven gedematerialiseerd en maakt ook gebruik van BPC SAP voor het beheer van de budgetplanning. Parking.brussels lanceert Mobilefor.

De ambtenaren van INNOVIRIS werken met het programma Blake voor het beheer van de dossiers en met IRISbox. Er werd een meer gebruiksvriendelijke internetsite ontwikkeld.

De BGHM staat borg voor een beter documentair beheer en voor de traceerbaarheid van de dossiers; ze ontwikkelt ook een collaboratief platform met de OVM's.

## **De Dienstenrichtlijn (plan 2009 - punt 9)**

De ordonnantie van 19 mei 2011 zette de richtlijn 2006/123/EG van het Europees parlement om met betrekking tot diensten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, aangevuld door de ordonnantie van 16 mei 2014 houdende instemming met het Samenwerkingsakkoord tussen de federale Staat, de Vlaamse Gemeenschap, de Franse Gemeenschap, de Duitstalige Gemeenschap, het Vlaams Gewest, het Waals Gewest, het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Franse Gemeenschapscommissie en de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie betreffende de implementatie van de Richtlijn 2006/123/EG van het Europees Parlement.

Deze richtlijn beoogt de vereenvoudiging van de stappen die moeten worden gezet door de buitenlandse dienstverleners die hun activiteiten wensen uit te oefenen in België.

De eerste fase in de digitale toepassing van deze richtlijn bestond in de centralisering van de informatie omtrent alle stappen en formaliteiten, op één gemeenschappelijke portaal-site ([www.business.belgium.be](http://www.business.belgium.be)).

Het programma Impala werd bij BEW geïnstalleerd en BF kreeg een nieuw uniek telefoonnummer (02/403.60.60), een generiek elektronisch adres en een postbusnummer.

Actiris doet mee aan het netwerk Eures voor de mobiliteit van de werknemers en de MIVB heeft een uniek telefoonnummer geïnstalleerd (070/23 2000).

Deze richtlijn werd nog maar gedeeltelijk toegepast. Er moet verder werk gemaakt worden van de volledige dematerialisering van alle formaliteiten en procedures.

## **De administratieve vereenvoudiging in de intercommunales, de gemeentes, OCMW's en de politiezones (plan 2009 - punt 10)**

De administratieve lasten verlichten binnen een lidstaat van de EU, zoals dat wordt gewild worden Europese Commissie, dient alle administratieve besturen, op alle machtsniveaus te omvatten.

De DAV neemt maatregelen op nationaal vlak en de gewesten en gemeenschappen evolueren op hun eigen tempo om programma's te ontwikkelen met betrekking tot administratieve vereenvoudiging.

De plaatselijke besturen, van hun kant, waren nooit echt betrokken bij de denkoefening omtrent of de praktische toepassing van administratieve vereenvoudigingsmaatregelen. De plaatselijke besturen werden niet opgenomen in het Brussels gewestelijk plan. Ze profiteren van de steun van de VSGB en van de conferentie van burgemeesters maar hebben geen enkel budgettaire middel om een coherent beleid te voeren op gemeenteniveau.

De VSGB (sectie gemeenten en sectie OCMW) heeft werkgroepen opgericht over de verschillende probleempunten waardoor de gemeenten en OCMW's vooruitgang konden boeken ter zake.

De intercommunales werden op geen enkele wijze benaderd. Er was nooit een echte politieke wil om deze dimensie te integreren.

Dit betekent echter niet dat deze administraties de algemene tendens niet hebben gevolgd. Elke administratie heeft soms, onrechtstreeks, kunnen profiteren van de administratieve vereenvoudigingsmaatregelen waarvoor werd geijverd door anderen om tegemoet te kunnen komen aan de eigen behoeften.

Zo hebben de gemeenten kunnen profiteren van de invoering van interessante programma's omdat het Gewest ze in zekere zin belangrijk vond. Daarbij waren de gemeenten ofwel een wettelijke gesprekspartner in de procedure ofwel klant. Enkele voorbeelden: het IRISbox-platform dat werd geïnstalleerd door het CIBG of het BOS-secretariaat voorgesteld door BPB, Nova voor de stedenbouwkundige vergunningen en de milieuvergunningen, en Fix my Street, 4 realisaties in samenwerking met het CIBG, en Osiris voor de opvolging van de werven.

*Local.Brussels* (<http://http://plaatselijkebesturen.irisnet.be/>) Tijdschrift is de site die specifiek is toegespitst op het verzamelen van informatie en die de unieke toegangspoort moet zijn voor de plaatselijke besturen.

Met de creatie van wijkantennes heeft Actiris de afstand verkleind met de burger en met zijn partners op het terrein. De tewerkstellingshuizen in de gemeentes maakten de ontwikkeling mogelijk van synergieën tussen de verschillende plaatselijke operatoren inzake inschakeling en tewerkstelling, waarbij de specifieke eigenschappen van elke entiteit evenwel gerespecteerd bleven.

In het GAN is er sinds 2003 Allopronet in een interne versie, dat momenteel 16 geassocieerde pilotgemeentes telt. FMS zal in juni 2016 worden afgelost door AlloProNet voor aanvragen die betrekking hebben op netheid in ruime zin. Deze aanvragen zullen worden afgeleid naar de verwerkingssector via AlloProNet, dat zal instaan voor de opvolging. Dit kan ofwel intern in het GAN gebeuren of via een van de geassocieerde gemeenten.

In het kader van de betrekkingen tussen de plaatselijke besturen en het toezicht, bleek de implementering van BOS een groot succes.

15 gemeenten op 19 maken gebruik van *BOS* (dus het volledige uitwisselingsprogramma tussen de gemeente en de gewestelijke toezichthoudende overheid). Sint-Joost en Evere hebben het programma geïnstalleerd maar maken er nog geen gebruik van.

Brussel-Stad heeft zijn eigen systeem maar gebruikt *BOS* om te communiceren met de toezichthoudende overheid. Het ziet er naar uit dat de gemeente en het OCMW van Schaarbeek dit programma niet wensen te gebruiken.

10 OCMW's maken reeds gebruik van BOS en andere zullen klaar zijn tegen eind 2016. Het OCMW van de Stad Brussel heeft een eigen systeem maar communiceert met de toezichthoudende overheid via BOS.

4 politiezones maken reeds gebruik van de BOSCH, 2 zones maken geen gebruik van de programma's van de toezichthoudende overheid: Brussel-Elsene en Montgomery (ETT, SLW en SPW).

De Conferentie van de Korpschefs van de politie zal tegen eind 2016 gebruik maken van BOS voor het beheer van de vergaderingen van deze conferentie.

De vergaderingen van de ministers van de Brusselse Gewestregering, van de GGC en van de COCOF maken eveneens gebruik van BOS. De VGC maakt geen gebruik van BOS omdat deze commissie haar eigen programma gebruikt.

Bij de GOB maakt de directieraad gebruik van BOS.

## De administratieve vereenvoudiging naar ondernemingen toe (plan 2009 - punt 11)

Het vereenvoudigingsplan dat werd opgesteld in 2009 heeft geleid tot geen enkele concrete realisatie, en dit ondanks de vraag van deze sector. Dit heeft evenwel niet belet dat de administraties belast met deze materies, zoals BEW of Impulse.brussels, maatregelen hebben genomen om in te spelen op de eisen van de werkgevers die de administratieve lasten in hun activiteitendomeinen aanzienlijk teruggeschroefd willen zien. We nemen als voorbeeld de Dienstenrichtlijn die op stapel werd gezet of Impala bij BEW of het rapport "lijst met pijnpunten", die wordt bijgehouden door Impulse.brussels. Zo heeft LB trouwens ook zijn internetsite zodanig gestructureerd dat ze een rechtstreeks toegang biedt tot de pagina's die betrekking hebben op de bedrijven. Op deze pagina's zijn met name de gids over de milieuvergunningen en de ondernemersgidsen terug te vinden.

Er bestaan ook talloze interprofessionele verslagen die werden opgesteld door de confederaties van bedrijven.

De Economische en Sociale Raad maakte zich zorgen over de slaagkansen van het plan.

Actiris reorganiseerde zijn directie Werkgevers om beter te kunnen inspelen op de behoeften van de bedrijven door de kennis te verbeteren van de specifieke kenmerken van de professionele sectoren. De diensten aan de ondernemingen worden niet meer georganiseerd op grond van de beroepen intern maar in 6 polen om werkgevers een geïntegreerd en gepersonaliseerd antwoord kunnen bieden. De consultants werkgevers en de adviseurs inzake rekrutering werken samen om zo goed mogelijk te kunnen inspelen op de vragen vanuit de bedrijven.

LB heeft een loket opgericht voor de milieuvergunningen, PERMIT, (mailadres [permit@leefmilieu.brussels](mailto:permit@leefmilieu.brussels)) om zoveel mogelijk binnen de 24 uur antwoorden te verkrijgen en ook te zorgen voor begeleiding van bedrijven bij de aanvraag van vergunningen.

Ook de inspectiediensten ontwikkelen preventieacties, en een portaalsite die betrekking heeft op klachten aangaande lawaai. INNOVIRIS heeft sinds 2014 een nieuwe internetsite, een soort van "stappen-ABC", waarin alle procedures en formulieren zijn opgenomen die nodig zijn voor elke opdracht. INNOVIRIS onderneemt acties van het communicatietype, die het hele jaar door worden gevoerd, zoals informatievergaderingen.

De innoverende bedrijven staan eveneens in contact met Impulse.brussels en Atrium.

Alle diensten die worden aangeboden door Impulse.brussels gaan in de richting van de administratieve vereenvoudiging. Het beste voorbeeld is ongetwijfeld de dienst "1819", een telefoonnummer dat in het leven werd geroepen om te fungeren als uniek aanspreekpunt om het leven een stuk eenvoudiger te maken voor zij die willen ondernemen of er iets ondernemen in Brussel. Deze diensten helpen de bedrijven op een concrete manier om aanvraagformulieren in te vullen - meer dan 600 aanvragen van stedenbouwkundige vergunning en milieuvergunningen per jaar - en begeleiden ze ook in tal van andere procedures.

In de Haven van Brussel is een klein team gedecentraliseerd in het TIR-centrum en er wordt ook een onthaal georganiseerd met een handelsattaché belast met de klantencontacten. Er is een technisch

verantwoordelijken ter plaatse. Dit team bevordert de dialoog, het wederzijdse veiligheids- en controlegevoel.

Het GAN beschikt over ruimte en ondersteuning voor de klanten-bedrijven, My Pro Zone ontwikkelt MIA voor de opvolging van de online aanvragen. De website is heel gebruiksvriendelijk om beter te kunnen aansluiten op het profiel van de bedrijven en op hun behoeften en op dat van de burgers. Dit gebeurt via twee afzonderlijke zones. Bij de GOB maakt BFB werk van de invoering van de elektronische facturering in het gewest en promoot in dat opzicht het platform SAP. BM helpt bedrijven in de sector van de wegenwerven via Osiris en BPB sensibiliseert bedrijven aangaande overheidsopdrachten.

Bij BEW beheert Brussel Invest & Export een databank van ongeveer 4000 exporterende bedrijven die actief zijn in het Brussels Gewest. Elk bedrijf dat op zoek is naar leveranciers in het Gewest kan de databank online raadplegen op [www.brussels-exporters.be](http://www.brussels-exporters.be). Enkel niet-vertrouwelijke gegevens worden er meegedeeld.

Citydev.brussels ontwikkelde een databank: *Inventimmo*. Deze databank bevat de professionele vastgoedaanbiedingen en is helemaal elektronisch raadpleegbaar. Er wordt momenteel nagedacht over een nieuwe versie.

De klanten van [parking.brussels](http://parking.brussels), ook dus bedrijven, hebben de mogelijkheid om te betalen zonder zich te verplaatsen, via bankkaart of zelfs via de smartphone.

Het CIBG heeft CSAM geïntegreerd in zijn IRISbox-platform. CSAM is een module die ter beschikking wordt gesteld door het federaal niveau en waarmee bedrijven kunnen bepalen welke personen met welk mandaat actief zijn binnen hun diensten. Deze integratie stelt het bedrijf in staat dat een formulier invult, om het invullen van bepaalde delen ervan te dirigeren aan gespecialiseerde mensen (boekhouder, milieuspecialist, beheer van de human resources,...).

#### Meer nieuws...

Sinds augustus 2012 heeft de MIVB mobiele applicaties ter beschikking gesteld van zijn klanten aangaande lijnen, wachttijden enzovoort. De gebruiker kan zijn geolokalisatie activeren op grond van de situatie aan de haltes en omgeving. In december 2013 werd een nieuwe internetsite gebouwd. Er wordt gedacht aan een uitbreiding van de MOBIB-kaart omwille van de onderlinge bruikbaarheid met andere vervoersoperatoren in België.

Het CIBG kreeg het label *AnySurfer* voor zijn internetsite en voor de gewestelijke portaalsite die ook toegankelijk werd gemaakt voor personen met een handicap (400.000 pageviews in 2014). Om de campussen van universiteiten en hogescholen heeft het CIBG het draadloos internetwerk *UrbiZone ontplooid*. Dit biedt talloze voordelen voor de studenten en de academische wereld. Voor de burgers was er de creatie van de mobiele applicatie *FixMyStreet* waardoor ze problemen kunnen signaleren die ze vaststellen op de openbare weg. Het CIBG installeerde de Brusselse portaalsite voor de verspreiding van geografische informatie in het kader van de Europese richtlijn *INSPIRE*.

Actiris werkt ook aan het *Uniek Dossier*, een homogeen referentiesysteem dat wordt gedeeld door alle operatoren van de tewerkstelling en de opleiding. Deze sector was vooral gekend omwille van

zijn versnippering op alle machtsniveaus. Dit is een fraaie vooruitgang inzake doeltreffendheid. Diploma's worden vandaag vertaald in "competenties", wat ook de zoektocht vergemakkelijkt voor een werkgever.

BGC houdt zich bezig met de omzetting van de Europese richtlijn 2013/37/EU tot wijziging van Richtlijn 2003/98/EG betreffende het hergebruik van overheidsinformatie.

En tot slot, en ter informatie, greep in 2015 ook de activering plaats van de elektronische maaltijdcheques in de gewestelijke administraties.

## Conclusie

De ontmoeting tussen Easybrussels en de Brusselse administraties was zeer belangrijk en ook verrijkend.

Er zijn heel wat initiatieven ontstaan en het enthousiasme van de partners om acties op touw te zetten inzake administratieve vereenvoudiging, is reëel.

Ook is gebleken dat de definitie van "administratieve vereenvoudiging" in Europese zin, doorgaans niet goed gekend is. Vaak wordt de interne doeltreffendheid van de administratie bevordert en behoort de vermindering van de administratieve lasten naar de burger of de bedrijven toe niet tot de hoofdbekommernissen.

Het Brusselse vereenvoudigingsplan dat werd goedgekeurd in 2009 was de concrete uiting van talloze Europese ambities. Maar door het ontbreken van een begeleidende en coördinerende structuur voor het plan en van de overeenstemmende budgetten bleef het dode letter.

Het plan leverde niet de verhoopte resultaten op en er was te weinig duidelijke betrokkenheid vanwege de plaatselijke besturen en de bedrijven. De vermindering van de administratieve lasten voor burgers en bedrijven kan evenwel alleen maar op gewestelijk niveau georkestreerd worden.

Er is een totaalbenadering nodig: de Europese termijnen die werden bepaald door de richtlijnen zijn voor iedereen dezelfde, de administraties van de verschillende machtsniveaus zijn vaak gekoppeld voor wat betreft een reeks materies, en ook het beoogde publiek is hetzelfde.

In 2009 werd een ministeriële bevoegdheid in het leven geroepen specifiek toegespitst op de administratieve vereenvoudiging, maar het transversale aspect van de materie, waar alle leden van de Regering voor hun respectieve administraties bij betrokken zijn, is nog niet geïntegreerd.

Op plaatselijk niveau volgt de Vereniging van Steden en Gemeenten dit dossier op bij de plaatselijke besturen, maar beschikt ze over weinig middelen om daartoe te komen.

Tijdens de regering VERVOORT II, en onder impuls van staatssecretaris Fadila Laanan en haar collega, staatssecretaris Bianca Debaets, werd het agentschap Easybrussels boven de doopvont gehouden en werd een samenwerkingsakkoord ondertekend met het CIBG voor een aantal prioritaire projecten.



Easybrussels past voortaan het Brusselse gewestelijke beleid toe inzake administratieve vereenvoudiging, zoals de DAV op federaal vlak en de Waalse en Vlaamse agentschappen.

# Brusselse plan voor administratieve vereenvoudiging 2015 - 2020

## Doelstelling 1: het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: een partnergewest inzake Europese administratieve vereenvoudiging

### Deelnemen aan de werkzaamheden van de Europese Commissie

Programma's zoals "*Digital Agenda for Europe*", het initiatief "*Europe 2020*" en de "*Data Strategy*" kwamen er onder de impuls van de opeenvolgende Europese voorzitterschappen, en richtlijnen inzake administratieve vereenvoudiging werden omgezet.

De omzettingsordonnanties die werden goedgekeurd door de Brusselse Gewestregering moeten worden toegepast.

Easybrussels verbindt er zich toe om de werkzaamheden van de Europese Commissie op te volgen.

### Open Data

De Europese richtlijn die werd uitgevaardigd in 2013 en die betrekking heeft op het hergebruik van overheidsinformatie past helemaal in het principe van de Open Data.

Het delen en hergebruiken van informatie die wordt geproduceerd door de overheidssector, kan de ontwikkeling mogelijk maken van diensten met heel veel economisch groeipotentieel. Dit delen kan een nuttige toegevoegde waarde betekenen voor de collectiviteit.

Wat zijn precies de bestaande, beschikbare en herbruikbare gegevens?

Hoe moeten die worden toegepast? Welke impact is er voor de administraties? Hoe moet die informatie toegankelijk worden gemaakt? Welk wettelijk juridisch kader? Welke informatie moet worden beschermd in het kader van de vrijwaring van de privacy en in het belang van de administratie?

Moeten er nieuwe authentieke bronnen worden gecreëerd?

Deze vragen moeten worden opgeworpen alvorens een duidelijke strategie te gaan bepalen. Heel wat informatie die in handen is van de openbare besturen kan heel nuttig zijn voor de bedrijven, vooral voor de zeer kleine bedrijven en kmo's.

Deze maatregelen kunnen de economische groei bevorderen in ons Gewest. Deze krachtlijn van het plan dat wordt voorgesteld door de Staatssecretaris voor administratieve vereenvoudiging maakt zowel deel uit van de benadering van de Minister van Economie die werk maakt van de digitale economie en die er ook voor ijvert om de administratie "Business Friendly" te maken, als van de

benadering van de Staatssecretaris voor Gewestelijke Informatica in de ontwikkeling van zijn digitale strategie.

Met de steun van het stuurcomité en in samenwerking met het CIBG moet Easybrussels nadenken over de lancering van de werkgroep of van een studie over de mogelijkheden die de (aan de gang zijnde) omzetting van deze richtlijn biedt.

### *De Small Business Act (SBA)*

De SBA past in het kader van de "*Think Small First*"-strategie die de ondernemingsgeest aanmoedigt, een tweede kans mogelijk maakt, en de reactiviteit stimuleert van administraties aangaande de behoeften van de kmo's en de deelname bevordert van de kmo's aan overheidsopdrachten.

De "*Think Small First*" helpt kmo's ook om profijt te halen uit de groei van de markten, moedigt de begeleiding van kmo's aan inzake overheidssteun en financiering en bevordert de stiptheid van de betalingen bij handelstransacties.

Easybrussels treedt een aspect van dit programma tegemoet in het kader van het Europese vereenvoudigingsprogramma dat "*Better Regulation*" heet (zie infra).

### *Better regulation*

Easybrussels moet ervoor zorgen dat een gewestelijk beleid wordt uitgevoerd dat de kosten beperkt die voortvloeien uit administratief veel te zware wetteksten. Er moeten twee doelstellingen worden bereikt: enerzijds de administratieve kosten beperken en anderzijds, de administratieve lasten terugdringen die wegen op burgers en bedrijven.

In dit programma springen drie initiatieven in het oog: de *KMO-test*, het programma *REFIT* en de methode van het *standard cost model*.

De kmo-test.

In het kader van het project "*Business Friendly*" dat door de minister van economie werd gelanceerd en wordt gestuurd door BEW met alle betrokken administraties en met de partners uit de sector van de bedrijven, werd beslist om deze test op vrij korte termijn toe te passen. Easybrussels heeft zich geschaard achter deze benadering (zie infra).

Het programma *REFIT* of *de gezonde en resultaatgerichte regelgeving*. Een werkgroep die is ontstaan uit het stuurcomité, bestaande uit de administraties die zich bezighouden met economie, moet samenwerken met de Economische en Sociale Raad en met de Minister van economie.

De *Standard Cost Model*-methode In overleg met het stuurcomité, en op verzoek van een administratie, kan een studie voor de analyse van de lasten worden gefinancierd door Easybrussels. De betrokken administratie blijft wel de piloot van het project.

### *Digital Single Market Strategy*

Inzake administratieve vereenvoudiging dient Easybrussels borg te staan voor de promotie van de e-procurement die werd ontwikkeld door Fedict op federaal niveau, overeenkomstig de Europese richtlijn over de plaatsing van overheidsopdrachten en de promotie van de e-invoicing op de elektronische facturering, overeenkomstig de Europese richtlijn met betrekking tot de elektronische facturering in het kader van de online overheidsopdrachten.

### *Dienstenrichtlijn*

Dit punt maakt deel uit van de globale denkoefening over de administratieve vereenvoudiging in de werkgroep die is toegespitst op de economische sector. Hier is enige dringendheid mee gemoeid omdat er een inbreukprocedure werd ingesteld tegen België wegens het uitblijven van de toepassing.

### *Nieuwe programma's*

Easybrussels moet de programma's opvolgen die werden gelanceerd onder impuls van het nieuwe voorzitterschap van de EU.

## **Samenwerken met de permanente EU-vertegenwoordiging van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest**

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft een permanente vertegenwoordiging bij de EU. Easybrussels werkt nauw samen met dit organisme.

## **Doelstelling 2: Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest: een duidelijke schakel in de Belgische administratieve vereenvoudiging**

### **Deelnemen aan de werkzaamheden van de Dienst Administratieve Vereenvoudiging (DAV)**

De federale staat, de gewesten en de gemeenschappen zijn actief op hun respectieve bevoegdheidsdomeinen en alle administratieve vereenvoudigingsmaatregelen zijn niet dezelfde voor de verschillende institutionele entiteiten.

Inzake administratieve vereenvoudiging organiseert de DAV regelmatig vergaderingen met de verschillende institutionele entiteiten om informatie te verschaffen, gemeenschappelijke acties te delen en vergelijkende analyses te maken. De DAV ligt aan de oorsprong van talloze instrumenten zoals het federale e-procurementplatform Digiflow, of Mercurius voor de elektronische facturering.

De DAV neemt vaak het initiatief voor de eerste omzetting op Belgisch niveau van een Europese richtlijn.

### **Deelnemen aan de werkgroepen met de gefedereerde, gewestelijke en communautaire entiteiten**

Het gaat hier om agentschappen die vergelijkbaar zijn met Easybrussels in het Vlaamse (Radicaal Digitaal) en Waalse (eWBS) gewest.

Er worden regelmatig vergaderingen georganiseerd om goede praktijken te kunnen uitwisselen. Er worden ook partnerschappen beoogd zoals met eWBS en Impulse.brussels in het kader van het stappen-ABC om dubbel gebruik te vermijden, om te kunnen profiteren van verworven ervaringen of om een gedeelde uitgave te doen.

## Doelstelling 3: Een doeltreffende pilootstructuur voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

### Ontwikkeling van de hulpbronnen en middelen van het agentschap Easybrussels

Easybrussels hangt af van BGC van de GOB. Die GOB besliste ook om middelen ter beschikking te stellen van het agentschap om een gewestelijke strategie te ontwikkelen over de administratieve vereenvoudiging.

Deze middelen worden gedeeltelijk toegewezen aan de begrotingsallocatie (BA) DHR van BGC van de GOB, en voor een stuk aan de begrotingsallocatie administratieve vereenvoudiging.

Er moeten in 2016 nog drie medewerkers worden aangeworven om ervoor te zorgen dat de doelstellingen worden gerealiseerd die het agentschap voor zichzelf had bepaald.

Momenteel bestaat het team, naast de afgevaardigde van de regering (A3), uit een attaché met de rang van expert wnd. A2, uit een attaché A1, uit een Iristeam-medewerker A1 belast met informaticakwesties en uit een post van niveau B1 ter ondersteuning van het secretariaat en van de backoffice van de cel.

Dat team zou nog versterkt moeten worden met twee extra medewerkers A1 en met een bijkomende Iristeam-medewerker.

Tijdens zijn eerste bestaansjaar beschikte Easybrussels over een budget van € 350.000. Deze allocatie kon niet helemaal besteed worden en er werden een aantal aanpassingen doorgevoerd omdat het jaar 2015 in hoofdzaak diende om tegemoet te komen aan de partners, om de balans op te stellen van de acties die werden gerealiseerd door de gewestelijke administraties en om een actieprogramma op te stellen.

Met het oog op de opdrachten die vanaf 2016 uitgevoerd zullen worden en gezien de vastberadenheid van de regering inzake administratieve vereenvoudiging, werd dit budget verhoogd.

Easybrussels dient zich trouwens in te schakelen in de digitale en 2025-strategieën waarnaar wordt gestreefd door de gewestregering.

De strategie 2025 voor Brussel (S2025) werd op 13 juni 2015 ondertekend door 13 gewest- en gemeenschapsministers en door alle Brusselse sociale partners.

Ze omvat 4 grote ambities:

- De economie van het Gewest aanzwengelen op basis van een over tien jaar gespreide toekomstvisie om Brussel te laten uitgroeien tot de Belgische en Europese hoofdstad van de ondernemingszin en de innovatie;
- De toekomst van het Gewest de komende tien jaar veilig stellen om te anticiperen op de gevolgen van de bijzondere financieringswet;

- Zorgen voor een wisselwerking van de gemeenschaps- en gewestbevoegdheden die de Brusselaars ten goede komt, zodat het beleid dat op het grondgebied van het Brussels Gewest gevoerd wordt, op maat is van de inwoners en van de economische en sociale heropleving van het Gewest;
- De sociaaleconomische actoren betrekken bij het bepalen en uitvoeren van de doelstellingen om op een zo passend mogelijke wijze in te spelen op de uitdagingen die gepaard gaan met het aanzwengelen van de Brusselse economie.

### **Easybrussels is een gewestelijk transversaal promotie- en expertiseagentschap en een gewestelijk stuurcomité.**

De regeringsnota van 22 januari 2015 voorziet in de oprichting, ter ondersteuning van de Regeringsafgevaardigden, van een stuurcomité waarin alle gewestelijke administraties opgenomen zijn in de zin van de wet van 16 maart 1954 aangaande instellingen van openbaar nut en de ministeriële kabinetten. Het voorzitterschap wordt waargenomen door de Staatssecretaris belast met de administratieve vereenvoudiging en het vicevoorzitterschap is in handen van de staatssecretaris belast met de gewestelijke informatica.

Deze administraties zijn effectieve leden.

Eveneens uitgenodigd, omdat het hier gaat om een gezamenlijke gewestelijke strategie, zijn de gemeenten en OCMW's bij monde van de VSGB, de intercommunales, de vrijwillige administraties zoals de GGC, de VGC, de COCOF, Bruxelles-Formation, de administraties van de parlementen...

De Economische en Sociale Raad speelt een bepalende rol in het stuurcomité omdat deze raad een belangrijke adviserende taak vervult.

### **Een gewestelijk instrument voor monitoring van de vereenvoudigingsacties**

Gesterkt door de ervaring van het vereenvoudigingsplan uit 2009 en door de gebrekkige opvolging ervan, benadrukt de beslissing van 22/01/2015: "De Regering gelast de Staatssecretaris voor Ambtenarenzaken om door Easybrussels een evaluatie te laten uitvoeren van het Brussels plan 2009-2014 en om een nieuw Brussels plan voor de stellen voor de periode 2015-2020, alsook een monitoringmethode waarbij het stuurcomité van het agentschap nauw betrokken is."

Deze monitoring maakt momenteel het voorwerp uit van een overheidsopdracht met onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking en zal binnenkort worden voorgesteld aan het stuurcomité. Daarbij zullen de instrumenten en indicatoren worden bepaald die noodzakelijk zijn voor de opvolging van acties uit de projectfiches die hierna worden besproken. Een dashboard met deze indicatoren moet het mogelijk maken om de operationele plannen te evalueren van de acties inzake administratieve vereenvoudiging.

Zodra de monitoring operationeel is, moet een tweede instrument ingevoerd worden waarmee de besparing kan worden berekend die voortvloeit uit de genomen maatregelen, net als de berekeningsmethodes die werden doorgevoerd door de DAV of eWBS.

## **Een jaarlijks verslag aan de Regering**

Elk jaar dient Easybrussels een verslag in bij de Regering. Het opstellen van het eerste verslag ging vrij moeilijk omdat er tot op heden nog geen objectief meetpunt bestond en er ook nog geen opvolgingsmonitoring was. Deze instrumenten worden op dit moment samengesteld en deze operatie zou in 2016 afgerond moeten zijn.

## **Gerichte oriëntatie en genderbeleid**

Een Brussels administratief vereenvoudigingsbeleid toegespitst "op burgers en bedrijven en op de gendermainstreaming"

"Een gemoderniseerde en duurzame organisatie zijn, door een managementcultuur te ontwikkelen die gebaseerd is op doelstellingen en transversaliteit; Een voorbeeldige en creatieve organisatie zijn wat het beheer van de middelen betreft."

Via deze strategische doelstelling houdt de GOB een continue denkoefening over alle werkfasen die een impact hebben op de burgers en bedrijven (werkmethodes, processen, communicatie, terugdringen van de termijnen in de interactie tussen diensten, onthaal,...).

De GOB verbindt er zich, via BRU+, toe om alle acties te implementeren die zijn voortgevloeid uit managementopleidingen en die intern de nodige aandacht willen vestigen op de verbetering van de gewestelijke dienstverlening aan de burger en aan de bedrijven. Het gaat hier ook in het bijzonder om elke actie die erop gericht is om de administratieve lasten terug te dringen voor deze twee gebruikerscategorieën. Kernpunt is hier de klantgerichtheid.

Elke ION of andere gewestelijke administratie voert deze maatregel uit volgens de eigen mogelijkheden.

Een jonge administratie kan snel principes van de vereenvoudiging integreren terwijl een meer gesettelde administratie vaak iets meer corrigerende dan preventieve acties moet ondernemen.

Het gewestelijk plan met betrekking tot gendermainstreaming werd eveneens onlangs goedgekeurd door de regering (december 2015) en elke gewestelijke instelling dient er zich naar te schikken.

Het agentschap Easybrussels dient erop toe te zien dat in elke fase van de toepassing van de werkzaamheden het denkwerk over en de dimensie met betrekking tot gender wordt geïntegreerd.



## **De digitale kloof**

Easybrussels verbindt er zich toe om in zijn benadering rekening te houden met de digitale kloof. Want ook al is voor de toekomstige generaties de overgang van de papieren maatschappij naar de digitale maatschappij de normaalste zaak van de wereld, toch bestaat er nog een deel van de bevolking die ofwel niet beschikt over voldoende kennis om zich de digitalisering eigen te maken, ofwel er geen toegang toe heeft om sociale redenen. Dit is een zeer belangrijke vraag wat kansengelijkheid betreft en dient zeker met de nodige aandacht behandeld te worden. Deze kwestie zal in overleg worden behandeld met het kabinet van B. Debaets, vermits ze tot de bevoegdheden van het kabinet behoort.

## **Doestelling 4: Een geïntegreerde visie op administratieve vereenvoudiging en aangepaste budgettaire middelen**

### **Sensibilisering van de Brusselse beleidsactoren op alle machtsniveaus**

De Brusselse regering creëerde een betrekking van regeringsafgevaardigde bij het agentschap.

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest had tot dan toe heel wat achterstand opgelopen in de uitvoering van de Europese richtlijnen inzake administratieve vereenvoudiging.

Vandaag, en nadat de balans werd opgemaakt en de Brusselse administraties werden gesensibiliseerd, moet de afgevaardigde van het agentschap de beleidsactoren warm maken om de vereenvoudigingsmaatregelen te integreren in hun strategie en om de budgetten te voorzien om dat doel te bereiken.

Aan de hand van colloquiums en uiteenzettingen voor conferenties van burgemeesters en schepenen, de GIP, de parlementaire commissies, de ministeriële kabinetten, de directieraden van bepaalde administraties worden de principes die op alle niveaus toegepast moeten worden doeltreffend verspreid.

### **Sensibilisering van de hoge ambtenaren van de Brusselse administraties**

Het Stuurcomité van Easybrussels nodigt alle ministeriële kabinetten uit, maar ook de leidend ambtenaren van alle administraties. Deze laatsten kunnen een referentiepersoon delegeren.

Een leidend ambtenaar wil, per definitie, de werking, het goede beheer en de processen verbeteren in zijn administratie met het oog op een grotere doeltreffendheid en efficiency. Deze benadering is uiteraard gericht op het werk dat wordt uitgevoerd door de ambtenaren van de administratie.

Een bijkomende benadering die mikt op de vermindering van de administratieve lasten naar de klanten toe (en dit kunnen zowel burgers als bedrijven zijn) moet worden geïntegreerd.

We nemen een zeer eenvoudig voorbeeld: een aangetekende zending is zeer doeltreffend maar betekent wel een zware administratieve last voor de burger. Een performant HRM-programma is belangrijk voor de goede werking van de administratie. De burger heeft daar evenwel minder aan dan een online platform dat toegang geeft tot formulieren.

Dit kan allemaal wel makkelijk worden gezegd maar het is niet zo eenvoudig voor een leidend ambtenaar om dagdagelijks dit soort keuzes te maken, want de dingen kunnen niet los van elkaar gezien worden.

We mogen niet vergeten dat investeren in digitaliseringsmaatregelen die op het eerste gezicht duur lijken te zijn, op middellange en lange termijn leidt tot vermeden uitgaven, of zelfs tot winst en tot

het voordeel dat de verwerkingstermijnen van dossiers kunnen worden teruggeschroefd en dat tijd wordt vrijgemaakt om daar aan te werken.

### **Integratie van duidelijke doelstellingen in de operationele plannen van de administraties**

De ingediende nota's ambtenarenzaken en het strategisch planontwerp voor ambtenarenzaken benadrukken dat aandacht moet worden gevestigd op de administratieve vereenvoudiging en op de opvolging van bepaalde te implementeren projecten zoals het stappen-ABC, de elektronische facturering en de online overheidsopdrachten.

### **Charter van de ambtenaar en opleiding van nieuwkomers**

Mensen bewust maken van de administratieve vereenvoudiging dient op alle niveaus te gebeuren. Iedereen die bij een administratie begint te werken, zou een charter moeten ondertekenen hieromtrent en er kan ook een opleiding worden gegeven over deze materie.

De GOB maakt daar werk van.

Easybrussels verbindt er zich toe om voor de ambtenaar een charter op te stellen omtrent de administratieve vereenvoudiging.

### **Budgetten**

Dit onderwerp werd reeds behandeld. De gewestelijke en gemeentelijke budgetten moeten de uitgaven omvatten in alle gewestelijke administraties die afhangen van alle ministers om hen in staat te stellen hun werking te moderniseren naar de burgers en de bedrijven toe. De hedendaagse maatschappij verwacht deze verandering.

Het budget van Easybrussels verhogen is een belangrijk politiek gebaar maar het is toch minder significant inzake vastberadenheid dan de administraties van de nodige middelen voorzien om in te spelen op de technologische uitdagingen van vandaag.

## Doelstelling 5: De vermindering van de administratieve lasten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Spreken van een "vermindering" houdt ook in dat men kan beschikken over een referentiemeting die gebruikt kan worden als basis om afwijkingen vast te stellen naar aanleiding van de toepassing van een of andere maatregel ter vermindering van de administratieve lasten. Zoals kon worden vastgesteld in het gedeelte met betrekking tot de evaluatie van het Brusselse plan voor administratieve vereenvoudiging 2009-2014 (vanaf pagina 14), werd deze referentiemeting - door de Nederlandstalige collega's doorgaans "nulmeting" genoemd - niet bepaald in 2009.

Naar aanleiding van deze evaluatie werd een aanzienlijk aantal acties vastgesteld. Deze acties zijn interessant, ongeacht het feit of ze al dan niet vallen onder de administratieve vereenvoudiging in de zin van de Europese richtlijnen. Zijn spruiten voort uit de dynamiek van onze administraties en uit de moderniteit. Ze dragen bij tot vermindering van de administratieve lasten.

Twee situaties kunnen aan de basis liggen van de acties die worden voorgesteld in het programma 2020: enerzijds, legt een zeker aantal nieuwe Europese richtlijnen omzettingen op in het Belgische en het Brussels recht; anderzijds zet de wereldwijde digitale revolutie de Brusselse overheden ertoe aan om op de rijdende trein te springen.

### **Een vermindering met 25 % van de administratieve lasten en een beter beheer van de processen**

Het lijstje met acties die werden uitgevoerd door de Brusselse administraties naar aanleiding van de goedkeuring van het plan voor administratieve vereenvoudiging 2009 - 2014 leidt tot de vaststelling dat een aanzienlijk aantal initiatieven werden genomen met het oog op een verbetering van het procesbeheer.

De Europese richtlijnen beogen niet zozeer de vermindering van de lasten voor ambtenaren, maar toch blijkt duidelijk dat een beheer van de prestaties steevast gepaard gaat met een intelligente en doeltreffende herziening van de processen, vooral wanneer er een vermindering aan de orde is van de verwerkingstermijnen van dossiers die door burgers of bedrijven worden ingediend.

Het is dus duidelijk dat het werk moet worden voortgezet aan de hand van acties die in hoofdzaak een taak zijn voor het management.

De vermindering van de lasten door de toepassing van studies van het type Standard Cost Model werd hierboven reeds aangehaald. Easybrussels stelt voor om een soepelere Standard Cost Model-formule te vinden.

## De versterking van de piloot- en overlegstructuren inzake administratieve vereenvoudiging en de communicatie van de sensibiliseringsacties.

### De pilootstructuur

Een eerste beslissing van de Brusselse Gewestregering wordt genomen op 24 april 2014 waarbij de oprichting wordt goedgekeurd van een "Dienst administratieve vereenvoudiging".

Op 22 januari 2015 bevestigt een twee regeringsnota de wil van de regering, die reeds in april 2014 werd geuit, en wordt het principe gevestigd van een sterke pilootstructuur.

Easybrussels, het Brussels Agentschap voor Administratieve Vereenvoudiging, wordt geboren.

Punt 2.3, tweede alinea van deze nota beschrijft de samenstelling van het Stuurcomité, dat de werkzaamheden begeleidt van dit agentschap gedurende de hele legislatuur voorziet: Een vertegenwoordiger van de GOB, een vertegenwoordiger van elk lid van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, een vertegenwoordiger van elke instantie van openbaar nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zoals opgenomen in de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op bepaalde instellingen van openbaar nut, de afgevaardigde belast met de administratieve vereenvoudiging aangeduid door de Regering.

De tabel hierna omvat de huidige lijst van de effectieve en uitgenodigde leden van het stuurcomité.

Effectief lid	Uitgenodigd lid
GOB - Brussel Gewestelijke Coördinatie (BGC)	GOB – Brussel Stedelijke Ontwikkeling (BSO), Brussel Mobiliteit (BM), Brussel Fiscaliteit (BF), Brussel Financiën en Begroting (BFB), Brussel Economie en Werkgelegenheid (BEW), Brussel Plaatselijke Besturen (BPB)
Haven van Brussel	Impulse.brussels
Actiris	ATRIUM
Leefmilieu Brussel (LB)	Economische en Sociale Raad (ESRBHG)
Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG)	Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (VSGB)
DBDMH	Brusselse maatschappij voor waterbeheer (BMWV)
INNOVIRIS	Vivaqua
Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM)	
De ministeriële kabinetten	
Gewestelijk Agentschap voor Netheid (GAN)	
Parking.brussels	
MIVB	
Citydev.brussels	
De Afgevaardigde van de regering	

Deze lijst omvat eveneens de toekomstige ION's die momenteel worden opgericht, zoals BBP, en de ION waarin Impulse.brussels, ATRIUM en Brussels Invest & Export opgenomen zijn.

Andere uitgenodigde leden:

GGC, VGC, COCOF, BGHGT, Crémabru, Atrium, Gewestelijke Investeringsmaatschappij voor Brussel (GIMB), de administraties van de Brusselse parlementen, Bruxelles Formation, Visit.brussels, Evoliris, ABEA.

Op termijn zal de regeringsnota van 22/01/2015 herzien moeten worden om duidelijk de werkzaamheden van het agentschap, de paragewestelijke vzw's en de ABI's van tweede categorie te integreren in de zin van Verordening ESR 2010 (OOBBC).

***De rol van de Economische en Sociale Raad (ESR) binnen het stuurcomité***

Het agentschap heeft er voor gezorgd dat de ESR een belangrijke rol speelt door deze instantie van bij de eerste vergaderingen van het stuurcomité uit te nodigen om permanent deel te nemen aan de werkzaamheden als uitgenodigd expert.

De ESR is trouwens een belangrijk steunpunt van Easybrussels naar de bedrijfswereld en de sociale partners toe. De Economische en Sociale Raad wordt gevraagd om advies te geven over elk voorstel van actieplan, alsook over de monitoring die toegepast moet worden.

***Communicatie omtrent sensibiliseringsacties***

De opvolgingsmonitoring moet het mogelijk maken om de acties van het programma 2020 te evalueren en er de resultaten van te verspreiden. In de loop van 2016 moet een website van start kunnen gaan. Informatiecampagnes, colloquia en conferenties kunnen eventueel overwogen worden. De afgevaardigde van de regering verbindt er zich toe om op regelmatige basis, en volgens de aanwijzingen van het kabinet dat belast is met de administratieve vereenvoudiging, alle Brusselse beleids- en administratieve actoren te ontmoeten om hen op de hoogte te brengen over de vooruitgang van de werkzaamheden.

## **De prioritaire projecten in samenwerking met het CIBG - algemeen kader**

Spreken over administratieve vereenvoudiging in het 3<sup>e</sup> millennium zonder daar informaticatechnologieën aan te koppelen, is volkomen zinloos. Het leek daarom opportuun om van bij de start van het agentschap te streven naar een samenwerkingsakkoord met het Informaticacentrum van het Brussels Gewest (CIBG). Dit akkoord (bijlage 5) werd in juli 2015 gezamenlijk ondertekend door de hoge ambtenaren van de GOB en van het CIBG, en door de respectieve bevoegde staatssecretarissen, waardoor een duurzame samenwerking kon worden gegarandeerd.

Deze samenwerking is gestoeld op projectfiches (zie infra) die voorgesteld moeten worden aan het stuurcomité en aan de regering. Deze fiches mikken op de ontwikkeling van informatica-acties en/of de implementering van software die reeds bestaat en die door het CIBG ter beschikking wordt gesteld.

### *De samenwerking met Iristeam*

Het samenwerkingsakkoord GOB - CIBG voorziet eveneens dat het agentschap één (en binnenkort 2) informaticamedewerker krijgt om een sterke band tot stand te brengen tussen de twee administratieve instanties. De dienst human resources van het CIBG gaat over tot de aanwerving van een kwaliteitsambtenaar op grond van de inhoud van de projectfiche. De kosten voor de aanwerving van deze medewerker worden ingeschreven op het budget van het agentschap.

### *Het stappen-ABC*

De projectfiche met als titel "stappen-ABC" werd gezamenlijk door de twee staatssecretaris ambtenarenzaken en informatica gezien als een belangrijk project. Het komt erop neer om een portaalsite te organiseren vergelijkbaar met de site die werd ontwikkeld door het Waalse Gewest, en waarin alle beschikbare informatiebronnen en het IRISbox-platform opgenomen zijn.

Het stappen-ABC moet operationeel zijn in 2017 en de burgers en bedrijven een makkelijke, duidelijke en snelle toegang bieden tot zoveel mogelijk Brusselse administratieve stappen, volgens het principe van de zogeheten "triggergebeurtenis".

Zo hoeft de burger ook bijvoorbeeld niet meer te weten welke instantie bevoegd is om een premie aan te vragen voor de renovatie van zijn gebouw. Hij kan voortaan met een eenvoudige muisklik een triggergebeurtenis activeren zoals bijvoorbeeld: "Ik voer werken uit - voor welke premie kom ik dan in aanmerking?" en op een gestandaardiseerde manier toegang krijgen tot de volledige procedure waarbij hij in elke stap daarvan de gepaste hulp krijgt.

Wat de toegang tot de bedrijven betreft, zal een link heel duidelijk worden aangegeven naar de portaalsite 1819 "ondernemen in Brussel" om geen dubbele site in het leven te roepen maar er veeleer naar te verwijzen. De verantwoordelijken van deze site bij [Impulse.brussels](http://Impulse.brussels) zullen worden geassocieerd met de werkvergaderingen die betrekking hebben op het stappen-ABC, voor wat het luik bedrijven betreft.

De functie "stappen-ABC" dient van bij het ontwerp te worden geïntegreerd in de gewestelijke portaalsite, dient te worden uitgewerkt volgens het principe van het responsive design en ook voor iedereen toegankelijk te zijn.

Wanneer deze stappen in verband staan met een of meerdere formulieren die nog niet zijn geïnfomatiseerd, zal de portaalsite de gebruiker verwijzen naar het overeenkomende formulier op het IRISbox-platform, of doorverwijzen naar de desbetreffende site.

De gebruikers hebben op deze manier recht op een snelle, eenvoudige en doeltreffende overheidsdienst in het Brussels Gewest.

Easybrussels verbindt er zich toe om:

- De portaalsite te gebruiken;
- De portaalsite dagelijks te beheren;
- Het gebruik van de inhoud te coördineren;
- De bijwerking te coördineren van de inhoud ten behoeve van burgers en bedrijven op grond van de evolutie van wetten, reglementen, ordonnanties enzovoort.

Het CIBG verbindt er zich toe om:

- Het platform te hosten binnen de DAB;
- Nieuwe elektronische formulieren uit te werken naarmate die worden ingevoerd door Easybrussels (zie infra - IRISbox)

### *Elektronische facturatie*

De Europese Commissie wil dat tegen 2020 de elektronische facturering de meest courante factureringsmanier is in Europa. De EU ontwikkelde in deze context het platform e-Prior.

De Europese richtlijn 2014/55/EU verplicht de aanbestedende overheden bovendien om ten laatste op 27/11/2018 elektronische facturen te aanvaarden.

De Belgische overheden scharen zich achter de doelstelling die door Europa werd bepaald en hebben er zich toe verbonden om de doelstelling van 50% elektronische facturering tegen 2020 te bereiken.

Op 21 maart 2013 keurde de Brusselse Gewestregering de nota goed "Brussels plan voor administratieve vereenvoudiging - Dematerialisering van facturen gericht aan de Belgische overheden". Dat plan heeft tot doel om, zoals ook het geval is bij de gefedereerde entiteiten, van e-Prior (Mercurius) het systeem voor elektronisch factureren te maken dat wordt gebruikt in heel het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.



e-Prior werd in juli 2014 in productie genomen onder de benaming Mercurius. Na een eerste kleinschalige en als controle bedoelde gebruiksfase door uitsluitend het federaal niveau, moet Mercurius ter beschikking worden gesteld van alle geïnteresseerde gewesten en gemeenschappen.

Op 23 juli 2015 ondertekende Easybrussels een samenwerkingsakkoord GOB - CIBG (bijlage 5) die het eens zijn over het principe van de projectfiches.

In oktober 2015 keurt de regering het plan goed voor de implementering van het *gewestelijke SAP-platform* in de ABI's (bijlage 6). Het is voorzien dat een projectleider van het CIBG, in de GOB, nauw samenwerkt met BFB in het kader van deze doelstelling.

De doelstelling staat in verband met doelstelling 3 van de nota aan de regering van 22/01/2015 met betrekking tot de installatie van het Brusselse agentschap voor administratieve vereenvoudiging "Easybrussels". De elektronische facturatie wordt daarin vermeld als een belangrijk gezamenlijk initiatief van de GOB en de ION's.

De projectfiche voorziet dat de elektronische facturatie voor de GOB - BFB in het eerste trimester van 2016 operationeel wordt en dat 80% van het doelpubliek (administraties - bedrijven) het systeem van e-facturatie gebruikt op het einde van de legislatuur van de huidige Brusselse regering.

Binnen de GOB:

- BFB stelt het implementeringsplan voor van het *gewestelijke SAP-platform* voor de ABI's tegen 2019;
- Easybrussels promoot het gebruik van de elektronische facturering binnen de Brusselse gewestelijke administraties;
- Het agentschap moedigt het gebruik van het *gewestelijke SAP-platform* aan in de Brusselse gewestelijke administraties die de wens uitdrukken om er mee aan de slag te gaan;
- Het agentschap vergewist zich van de integratie van de Mercurius-diensten door de verschillende administraties van zodra de diensten beschikbaar zijn op het platform FIDUS (gewestelijke dienstenintegrator), enerzijds voor de ontvangst van elektronische facturen en anderzijds door het versturen van elektronische facturen door de leveranciers te aanvaarden;
- Easybrussels begeleidt trouwens de gewestelijke administraties die andere programma's dan SAP willen (blijven) gebruiken.

Het CIBG verbindt er zich toe om:

- De Mercurius-diensten op het platform FIDUS ter beschikking te stellen van de Brusselse gewestelijke instellingen.

## *BOS*

Easybrussels promoot BOS bij de instanties die nog geen klant zijn.

Het CIBG ontplooit en configureert BOS voor de nieuwe gebruikers. Het stelt de diensten ter beschikking die de uitwisseling mogelijk maken tussen de BOS-instanties (bijvoorbeeld Toezicht OCMW/gemeentelijke besturen) en tussen de BOS-instanties en LOCALIA (bidirectioneel).

## *De modernisering van de aanvraagformulieren en de ontwikkeling van Irisbox*

Easybrussels moet verder werk maken van de vereenvoudiging en de digitalisering van formulieren, de resterende formulieren ook vereenvoudigen (geïdentificeerd in de lijst) en die op het IRISbox-platform plaatsen. Dit platform moet in 2016 ook worden omgevormd tot een performant instrument dat klaar is voor het tijdperk van het smart government (gedigitaliseerde wereld met connectie via mobiele middelen) en er moet een link komen met het online brengen van het stappen-ABC.

Easybrussels verbindt er zich toe om:

- Borg te staan voor de interface met de Brusselse gewestelijke en gemeentelijke organisaties om de formulieren te bepalen die moeten worden gebruikt op het IRISbox-platform;
- De formulieren te inventariseren die nog niet werden vereenvoudigd;
- De Brusselse openbare instanties bij te staan in de voorafgaande vereenvoudiging van deze formulieren;
- Het gebruik te stimuleren van het IRISbox-platform door burgers en bedrijven door promotiecampagnes te lanceren;
- Gelijkaardige benaderingen te evalueren en daar een rationalisering van voor te stellen.

Het CIBG verbindt er zich toe om:

- Borg te staan voor de permanente ontwikkeling van een gebruiksvriendelijk IRISbox-platform;
- De formulieren te digitaliseren die werden overgedragen door Easybrussels;
- Het IRISbox-platform te integreren met de FAS van de FEDICT om identificatiemiddelen te kunnen voorstellen zoals de verbinding via eID in offline modus.
- Interfaces te ontwikkelen die een rechtstreekse toegang mogelijk maken tot formulieren vanop externe sites (interface van het type REST API, Slug URL, ...).

## *De Open Data of het hergebruik van overheidsinformatie*

De geamendeerde Europese richtlijn PSI2003/98/EC en de regeringsverklaring willen het hergebruik van informatie in handen van de openbare sector vergemakkelijken. Er dient een voluntaristisch beleid te worden gevoerd inzake open data binnen de GOB en de ION's. Het principe van de open data moet algemeen toegepast kunnen worden tegen 31/12/2017.

Easybrussels verbindt er zich toe om:

- In 2015 bij te dragen tot de realisatie van de juridische grondslag inzake open data (geheel van minimale regels alsook de concrete middelen) om het hergebruik van de bijgehouden gegevens te vergemakkelijken;
- De gewestelijke en gemeentelijke instellingen te sensibiliseren met betrekking tot de vrijmaking van gegevens, met betrekking tot het gebruik van standaardlicenties en met betrekking tot de toepassing van de wetgeving;
- De inventaris op te maken van de gegevenssets en om een plan en een termijn op te stellen voor publicatie van deze gegevens, met het CIBG
- Samen te werken met het CIBG om te communiceren met betrekking tot het Open Dataplatform;

Het CIBG verbindt er zich toe om:

- De juridische aspecten van het project op te volgen en het toepassingsbesluit op te stellen;
- De open data- en dienstenportalsite op te zetten en in te staan voor de operationalisering en het onderhoud ervan;
- Zich te vergewissen van een strategie die gekoppeld is aan het FIDUS-project;
- Technische steun te verlenen aan de gewestelijke instellingen die hun gegevens willen delen via de portalsite;
- Bij te dragen tot het opmaken van de inventaris van de gegevenssets, met Easybrussels;
- Op te treden als uniek aanspreekpunt met betrekking tot alle beschikbare gegevenssets;
- De regels toe te passen aangaande de bescherming van de privacy, van de gegevenslicenties, van de metagegevens en andere standaarden en goede praktijken;
- De burgers de mogelijkheid te bieden om makkelijk de informatie en de gegevens te manipuleren die aanwezig zijn op het platform via instrumenten voor analyse, vergelijking, datavisualisering,...;
- Evenementen uit te denken die gezamenlijk worden geproduceerd (mapping party, hackaton);

- Gegevens te manipuleren: ze te analyseren, te kruisen, er te produceren, er grafische voorstellingen van te geven, ...;
- Vrije en gratis toegang te verschaffen tot een reeks gegevens die beschikbaar zijn bij de Brusselse overheden voor burgers en bedrijven via een open data- en dienstenportalsite;
- Samen te werken met Easybrussels om te communiceren met betrekking tot het open dataplatform;

### *De authentieke bronnen - hun gebruik en aanvulling met gegevens van de KBO*

Zoals reeds hiervoor uiteengezet, dwingt de omzetting naar het niveau van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van de Europese richtlijn inzake open data, met betrekking tot het hergebruik van informatie van de openbare sector, ons om na te denken over de creatie van nieuwe authentieke bronnen van gewestelijk nut, over de creatie van een dienstenintegrator (ordonnantie van 8 mei 2014) en over het delen van gegevens tussen administraties en/of met de burgers en de bedrijven.

Tegen mei 2018 moet het inschakelen en het gebruik van authentieke bronnen, met name via de diensten die worden aangeboden door het FIDUS-platform in het kader van de integratie van de diensten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, aanzienlijk worden verhoogd.

Het elektronisch uitwisselen van gegevens is een belangrijke hefboom in de administratieve vereenvoudiging omdat hiermee kan worden vermeden dat burgers en bedrijven gegevens moeten verschaffen waarover de overheden reeds beschikken.

Easybrussels verbindt er zich toe om:

- Informatie te organiseren over toegang tot de authentieke bronnen;
- De behoeften te identificeren inzake authentieke bronnen van de verschillende Brusselse instellingen en deze behoeften door te geven aan het CIBG voor integratie in het FIDUS-platform;
- Het aantal diensten (flux) te verhogen die gerealiseerd moeten worden binnen het FIDUS-platform waardoor de Brusselse instellingen deze kunnen gebruiken;
- In samenwerking met de Brusselse openbare instanties de elektronische uitwisselingen te identificeren van gegevens die hun administratieve doeltreffendheid zouden kunnen verbeteren, die automatisch een premie of een recht zouden kunnen toekennen, of die de stappen moeten kunnen vereenvoudigen ten voordele van burgers en bedrijven;
- Ervoor te zorgen dat elke nieuwe rechtsbepaling rekening houdt met de elektronische gegevens die reeds beschikbaar zijn in de authentieke bronnen;
- De mogelijke Brusselse authentieke bronnen te identificeren en de openbare instellingen die deze bronnen in hun bezit hebben voor te bereiden om als dusdanig te functioneren.

Het CIBG is "dienstenintegrator" voor het Brussels Gewest en in die hoedanigheid staat het centrum borg voor de opdrachten die voorzien zijn in de ordonnantie van 8 mei 2014.

## **Andere projecten**

### *De verbetering van de wetteksten*

Easybrussels moet deze taak verderzetten. Een denkoefening over de geengedoetest dringt zich op en er moeten stroomopwaarts opleidingen worden georganiseerd om de opstellers van de teksten te sensibiliseren om de administratieve lasten terug te dringen in het kader van de verplichtingen opgelegd aan de gebruikers en om op een meer begrijpelijke manier wetten te maken, zoals dat ook wordt gestimuleerd door de Europese Commissie. Dit heeft betrekking op het programma "Better regulation - betere regelgeving" dat een directe schrijfstijl voorziet, alsook tekstcoördinaties. Het only once-principe (zie infra) voorziet dat een nieuwe tekst alleen maar kan bestaan wanneer de oude tekst wordt geschrapt...

### *De vermindering van de administratieve lasten in het kader van openbare aanbestedingen en e-procurement*

Easybrussels maakt verder werk van het online brengen van overheidsopdrachten bij de gewestelijke administraties: e-procurement komt al gedetailleerd aan bod in deze nota, met name, de sensibilisering van de diensten die betrokken zijn bij overheidsopdrachten, gebruiksopleidingen

Easybrussels moedigt ook het gebruik aan van Digiflow, dat het mogelijk maakt om de toestand van een inschrijver of van de opdrachtnemer (sociale schulden, faillissement, btw, jaarrekeningen) na te gaan. Dit is nauw gelinkt met het vertrouwens- en only once-principe.

Ook het bijwerken van de transversale procedures inzake overheidsopdrachten binnen de administraties dient te worden aangemoedigd.

### *Het beperken van de aangetekende zendingen*

Deze opdracht dateert van het administratieve vereenvoudigingsplan van 2009 en moet worden voortgezet.

### *De ontwikkeling van de elektronische handtekening, de ordonnantie en de omzendbrief met betrekking tot elektronische communicatie*

Buiten de eID blijft de elektronische handtekening een moeilijk project dat moet worden opgevolgd. De ordonnantie met betrekking tot elektronische communicatie in het kader van de relaties met de overheden van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is een andere Brusselse piste om een wettelijke waarde te geven aan de uitwisseling van correspondentie tussen de administratie en de gebruiker. Er moeten permanente opleidingen worden georganiseerd om de voordelen van deze ordonnantie te belichten.

### *Het only once- en vertrouwensprincipe*

Een groot aantal acties inzake administratieve vereenvoudiging stoelen op deze twee principes.

De wet van 5 mei 2014 houdende verankering van het principe van de unieke gegevensinzameling in de werking van de diensten en instanties die behoren tot of taken uitvoeren voor de overheid en tot vereenvoudiging en gelijkschakeling van elektronische en papieren formulieren (zie bijlage) is verschenen in het Belgisch Staatsblad van 4 juni 2014.

Het principe van de unieke gegevensinzameling (only once) is een van de essentiële middelen om de overheidsprocedures en de informatieverplichtingen opgelegd aan de burgers en de bedrijven te vereenvoudigen. Dit principe wil immers vermijden dat burgers en bedrijven niet steeds dezelfde gegevens moeten meedelen aan de overheden.

Doel van deze wet is om het hergebruik van gegevens die niet beschikbaar zijn in authentieke bronnen in de werking van federale overheidsdiensten op te leggen en te verankeren. Deze wet wil bovendien ook het gebruik van elektronische formulieren stimuleren door er een waarde aan te verlenen die volledig gelijk is aan die van papieren formulieren.

Meer in het bijzonder verplicht de wet de federale overheidsdiensten:

- om gebruik te maken van unieke identificatiesleutels, met name het rijksregisternummer of het identificatienummer van de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid (Bis-nummer) voor de identificatie van natuurlijke personen en het ondernemingsnummer voor de identificatie van bedrijven en rechtspersonen;
- om gebruik te maken van de gegevens die beschikbaar zijn in de authentieke bronnen en waar men toegang toe heeft of die ter beschikking worden gesteld door een dienstenintegrator;
- om alle daartoe benodigde vergunningen aan te vragen bij de Privacycommissie of bij een van diens subcomités.

Bovendien voorziet de wet de mogelijkheid:

- om de hiervoor aangehaalde verplichtingen uit te breiden naar andere unieke sleutels voor de identificatie van andere voorwerpen of entiteiten die opgenomen zijn in de authentieke bronnen;
- om, via koninklijk besluit, de bestaande federale wetgeving aan te passen die indruist tegen onderhavige wet (bepaling die speciale bevoegdheden toekent);
- om, voor burgers en bedrijven, formulieren te signaleren die strijdig zijn met de bepalingen van deze wet.

Tot slot verplicht deze wet de federale overheidsdiensten om alle nieuwe elektronische of papieren formulieren ter controle mee te delen, die zijn gericht aan burgers of bedrijven, aan de Dienst voor

Administratieve Vereenvoudiging (ex postcommunicatie). Deze formulieren kunnen worden gestuurd naar het adres [dav@premier.fed.be](mailto:dav@premier.fed.be).

Onderhavige wet is integraal in voege getreden op 14 juni 2014. Er is evenwel een overgangperiode voorzien tot 1 januari 2016 voor de diensten die nog geen gebruik maken van de reeds vernoemde unieke nummers of die nog bepaalde toegangsvergunningen moeten vragen tot informatie die wordt aangeboden door de dienstenintegrators. Deze overgangperiode is dus niet van toepassing op de overheidsdiensten die reeds beschikken over toegang en over de vereiste toelatingen.

### *Opleidingen*

Easybrussels verbindt er zich toe om opleidingen te organiseren die noodzakelijk blijken om de voornoemde doelstellingen te behalen, met name inzake e-procurement, aangetekende zendingen, formulieren, de ordonnantie over elektronische communicatie, het opstellen van wetteksten, duidelijke juridische taal.

Het charter dat ondertekend moet worden door de ambtenaren zal hen uitdrukkelijk uitnodigen om de nuttige opleidingen te volgen.

Wat betreft de deelname aan de opleidingen door externe partners, zal Easybrussels hen aanmoedigen op vrijwillige basis, via een doelgerichte communicatie.

## Doelstelling 6: De plaatselijke besturen betrekken bij de Brusselse administratieve vereenvoudiging

### De plaatselijke besturen betrekken

#### *Samenwerkingsakkoord met de Vereniging van de Stad en de Gemeenten van Brussel (gemeentesecties en OCMW's)*

Easybrussels en de VSGB hebben een ontmoeting gehad en beogen de ondertekening van een samenwerkingsakkoord om een strategie te ontwikkelen over het thema van de administratieve vereenvoudiging bij de plaatselijke besturen. BPB heeft zich daartoe geëngageerd voor de GOB.

Easybrussels kan eventueel een medewerker ter beschikking stellen van de VSGB om de balans op te stellen van de behoeften van de plaatselijke besturen inzake administratieve vereenvoudiging.

De VSGB is een belangrijk aanspreekpunt omwille van haar door iedereen erkende ervaring, en haar communicatiemiddelen, zoals het tijdschrift "Nieuwsbrief", waarover zij beschikt om te communiceren met de plaatselijke besturen.

Deze samenwerking heeft met name betrekking op de promotie van acties die betrekking hebben op e-procurement, de elektronische facturering, de harmonisering en de ontwikkeling van het IRISbox-platform en de coördinatie van opleidingen hieromtrent.

De gemeenten hebben zich heel vatbaar en doeltreffend getoond in de ontwikkeling van het BOS-platform dat de relaties organiseert met BPB, de toezichhoudende administratie, langs elektronische weg. Dit was een daadwerkelijke maatregel die heeft geleid tot een vermindering van de administratieve lasten.

Dit proces houdt reële veranderingen in voor de toekomst in de werkwijze van de plaatselijke besturen.

#### *Een intergemeentelijke werkgroep geleid door de VSGB, toegespitst op de administratieve vereenvoudiging*

De VSGB is een belangrijke partner bij het opstarten van de Dienst. Deze vereniging is een onderdeel van het stuurcomité.

De gewestelijke en plaatselijke administraties moeten samen vooruitgang kunnen boeken in deze materie, omdat de deadlines gesteld door de Europese richtlijnen inzake administratieve vereenvoudiging betrekking hebben op alle administraties en omdat ze zijn gericht tot een identiek doelpubliek.



Een referentiepersoon die wordt aangeduid door de VSGB neemt deel aan de werkzaamheden van de Dienst en zal in de toekomst een intergemeentelijke werkgroep (IGW) moeten leiden die speciaal is toegespitst op de administratieve vereenvoudiging.

### *De conferentie van burgemeesters*

Easybrussels moet een sensibiliseringsactie ondernemen bij de gemeentelijke bestuurders die het hoogst zijn geplaatst om hen te sensibiliseren inzake administratieve vereenvoudiging in de ontplooiing van hun gemeentelijke strategie. Easybrussels stelt de aanduiding voor van een ambtenaar belast met deze materie in elke gemeente, die dan de werkzaamheden van de IGW van de VSGB kan opvolgen en de verschillende diensten van de plaatselijke overheid kan adviseren.

### *De colleges, federaties van gemeentesecretarissen en gemeenteontvangers*

Easybrussels moet een sensibiliseringsactie op touw zetten naar de secretarissen en ontvangers toe om hen te sensibiliseren met betrekking tot de administratieve vereenvoudiging in het kader van bepaalde specifieke dossiers zoals de e-procurement, de elektronische facturering of de ontwikkeling van het IRISbox-platform. De organisatie van het digitaliseringsproces van de workflows zoals het postcircuit of het circuit van de bestelbonnen en facturen zijn uitdagingen die niet zozeer een rechtstreekse vereenvoudiging vormen, maar een evidente vermindering inhouden van de administratieve kosten.

### *Politiezones en intercommunales*

Easybrussels moet een sensibiliseringsactie organiseren naar de politiezones en de intercommunales toe. Deze autoriteiten zijn administraties die onderworpen zijn aan dezelfde verplichtingen inzake administratieve vereenvoudiging als de plaatselijke besturen. Ze moeten dan ook op dezelfde manier worden gesensibiliseerd. De politiezones zijn reeds vrij goed opgenomen in de BOS-procedures in het kader van de uitwisselingen met de gewestelijke toezichthoudende overheid. De intercommunales werden tot op heden nog niet benaderd, noch door de gemeenten, noch door het gewest.

### *De budgettaire middelen*

De gemeenten kreunen onder het gewicht van de eerstelijnsopdrachten en moeten deze al uitvoeren in een onmogelijk budgettair keurslijf. Een strategie ontwikkelen van grote omvang, personeel aanwerven of nieuwe software aankopen zijn rechtstreekse uitgaven in een zeer strak budget.

We moeten ons bewust zijn van deze realiteit, maar we mogen nooit uit het oog verliezen dat het vereenvoudigen van de processen en het terugschroeven van de kosten niet alleen een uitgespaarde uitgave inhouden, maar ook heel wat voordelen opleveren.

Het is trouwens de corebusiness voor een eerstelijnsadministratie om na te denken over hoe de administratieve lasten kunnen worden verminderd, in tijd, in geld en verplaatsingen, voor haar burgers.

De gemeenten zouden moeten kunnen genieten van een subsidie om een gestructureerd beleid inzake administratieve vereenvoudiging te kunnen ontwikkelen.

## **Doelstelling 7: De ondernemingen betrekken bij de Brusselse administratieve vereenvoudiging**

### **Samenwerkingsakkoord met de Economische en Sociale Raad en interprofessionele benadering**

De nota van 22/01/2015 verbindt de regering ertoe om rekening te houden met de aanbevelingen van de ESR. De eerste van die aanbevelingen is dat de "Dienst geen dubbel werk mag verrichten met de andere bestaande structuren maar een drijvende kracht moet zijn in de stappen tot administratieve vereenvoudiging bij de Brusselse openbare structuren".

Easybrussels en de ESR hebben een ontmoeting gehad en beogen de ondertekening van een samenwerkingsakkoord om een strategie te ontwikkelen over het thema van de administratieve vereenvoudiging. De benadering moet een interprofessionele benadering zijn en dient alle groeisectoren aan te spreken, vooral de zeer kleine bedrijven en de kmo's.

Er staan ontmoetingen op het programma tussen het kabinet van de bevoegde staatssecretaris en de ESR om te beslissen over een actieplan. Het kabinet van de minister van economie is, via de ESR en het "business friendly"-project, een essentiële partner in het plan tot administratieve vereenvoudiging.

Er moet een balans worden gemaakt van de behoeften en vooral van de vragen van de zeer kleine ondernemingen en kmo's in Brussel om te kunnen beschikken over een referentiemeting, de "nulmeting", en over een precies verslag van de doeltreffendste vereenvoudigingsmaatregelen die toegepast kunnen worden.

Sommige gewestelijke administraties, zoals Impulse.brussels, Atrium en BEW hebben reeks voorstellen gedaan en acties georganiseerd met het oog op de rationalisering van de openbare sector. Het telefoonnummer 1819 dat werd ingevoerd door Impulse.brussels, bijvoorbeeld, wil rechtstreeks het eerstelijnscontact mogelijk maken met de administratie.

Er dient ook geluisterd te worden naar bedrijfsconfederaties. De ESR is de bevoorrechte gesprekspartner om de opdracht van Easybrussels vast te stellen. De regering drong in haar nota van 22 januari 2015 speciaal aan op deze belangrijke samenwerking.

De bevordering van acties naar de bedrijven toe met betrekking tot e-procurement, de elektronische facturering, de harmonisering en de ontwikkeling van het IRISbox-platform en de coördinatie van opleidingen hieromtrent, zijn de eerste instrumenten die voorzien moeten worden.

## **De afgeleide opdrachten van de ordonnanties met betrekking tot de Dienstenrichtlijn, het hergebruik van overheidsinformatie en over de elektronische communicatie**

Deze ordonnanties hebben elk op hun manier een aanzienlijke impact.

De toepassing van de Dienstenrichtlijn PSI/2003/98/EC dient te worden verdergezet en Easybrussels kan worden belast met een expertise-opdracht of een promotie-opdracht indien de regering dit wenst, ter ondersteuning van de betrokkenen administraties.

De ordonnantie over het hergebruik van overheidsinformatie, past in het perspectief van economische groei en werkgelegenheid dat tot stand kwam via de dynamiek van de Open Data. De omzetting van de nieuwe richtlijn ter zake is momenteel aan de gang in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Easybrussels verbindt er zich toe om contacten te leggen met de verschillende agentschappen die belast zijn met de administratieve vereenvoudiging in het land om een denkoefening te kunnen starten over de te volgen pistes.

De ordonnantie over de elektronische communicatie is niet goed gekend, ook al is die innovierend voor België, terwijl deze toch een radicale verandering teweeg kan brengen in de communicatiemethodes tussen de administraties en de gebruikers, die kunnen leiden tot een aanzienlijke vermindering van de administratieve lasten, van de verwerkingstijden en ook een aanzienlijke tijdswinst opleveren voor iedereen.

Easybrussels dient de ambtenaren en gebruikers op te leiden aangaande deze nieuwe manier van contacten leggen met de administratie.

## **De digitale economie, de "Business Friendly" administratie en de "Better Regulation"**

Er dienen talloze maatregelen genomen te worden in het kader van het project van de "digitale economie":

- maatregelen moeten aangemoedigd worden om toegang van de kmo's te verbeteren tot de overheidsopdrachten (zie infra);
- bedrijven moeten worden gesensibiliseerd en opgeleid met betrekking tot het gebruik van de e-procurement;
- er moeten acties ondersteund worden die de concurrentiekracht van de zeer kleine en de kleine en middelgrote ondernemingen moeten bevorderen;
- de "kmo-test" moet opnieuw worden onderzocht om daar alle elementen van de Europese kmo-test in op te nemen;

- de wetgeving moet ook vereenvoudigd worden met betrekking tot kmo's, en er moet worden aangezet tot een meer systematisch gebruik van online facturering en tot een vereenvoudiging van de wetgeving;
- redundante controles moeten beperkt worden die worden uitgevoerd door de gewestelijke en de plaatselijke administraties;
- de termijnen moeten worden ingekort voor het verkrijgen van een stedenbouwkundige vergunning, door het uitwerken van een nieuwe versie van het Nova-systeem;
- er moet een dynamisch en gepersonaliseerd formulier worden samengesteld ten voordele van kandidaat-huurders van een sociale woning, die een huurtoelage wensen te verkrijgen bij de Directie Huisvesting van BSO
- Er moet een ex postevaluatie worden ingevoerd van de wettelijke en administratieve bepalingen.

In de economische sector werden een aantal vaststellingen gedaan, met name afkomstig van de Economische en Sociale Raad, van Impulse.brussels (rapport "lijst met pijnpunten") en de bedrijfsconfederaties.

Easybrussels is uiteraard niet belast met economische aangelegenheden maar kan toch de actoren sensibiliseren, partners uit de sector opleiden voor wat betreft online overheidsopdrachten of open data, elektronische facturering, borg staan voor de promotie van deze maatregelen in overleg met de Minister van Economie.

## De prioritaire projecten in samenwerking met het CIBG - Small Business Act

De 3 projectfiches die hierna worden beschreven werden bepaald in nauwe samenwerking met het CIBG en voorgesteld tijdens de SBA-werkgroepen.

### *Toegang van zeer kleine ondernemingen en kmo's tot informatie die betrekking heeft op de sector van de overheidsopdrachten (OO)*

#### **Huidige situatie:**

- Vanwege de zeer kleine ondernemingen en kmo's geen deelname aan en ook matige belangstelling en kennis met betrekking tot overheidsopdrachten;
- Toegang tot de kennis van een overheidsopdracht (boezemt schrik in);
- Toegang tot informatie ontbreekt;
- Onrechtstreekse toegang tot zeer kleine ondernemingen en kmo's - via onderaanneming - in de grootste opdrachten (te verbeteren)

#### **Visie 2019/2025:**

- Toegang organiseren van de kmo's en de zko's tot informatie die betrekking heeft op overheidsopdrachten;
- De kmo's en zko's de middelen geven om zich kenbaar te maken om ook de kans te hebben om rechtstreeks toegang te krijgen tot en te reageren op de kleine opdrachten die worden gelanceerd volgens het principe van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking door de gewestelijke instellingen.

#### **Voorstellen van maatregelen/acties 2015-19**

- De inzameling en de overdracht organiseren van informatie die betrekking heeft op de overheidsopdrachten voor alle administraties (met en zonder bekendmaking) met de bedoeling deze te centraliseren. De administraties zullen de procedures met betrekking tot overheidsopdrachten zonder bekendmaking moeten communiceren die ze willen lanceren tijdens het lopende jaar.
- Verschillende middelen analyseren en voorstellen om de informatie te verspreiden naar het doelpubliek toe.
- Een centrale databank opstellen van de zko's en kmo's die belangstelling hebben getoond voor een bepaald type opdracht.

## *De kmo-test*

### **Huidige situatie**

- Geen kmo-test aanwezig in het BHG - idem voor de gender mainstreaming;
- De oude "geengedoetest" bestaat maar is niet meer up-to-date en omvat ook geen kmo- of genderluik;
- Bestaan van de federale RIA-test en van diens evaluatie. Deze omvat de luiken kmo en gender;
- Wet van 15/12/2013; KB 21/12/2013 (BS 31/12/2013).

### **Visie 2019/2025**

De bedenkers van de Brusselse wetteksten de middelen bieden om eventuele administratieve overbelasting te identificeren die daarmee in verband gebracht kan worden.

### **Voorstellen van maatregelen/acties 2015-19**

- De bestaande instrumenten inventariseren
- Die analyseren en evalueren
- Beslissen of men al dan niet gebruik gaat maken van de federale Ria-test of er een nieuwe tool moet worden herontwikkeld die is geïntegreerd op het niveau van het BHG

## *Stappen-ABC Luik Bedrijven*

### **Huidige situatie**

De informatie die betrekking heeft op de verschillende gewestelijke administratieve stappen die betrekking hebben op de bedrijven is zeer verspreid over een hele reeks gewestelijke sites. Zij zijn niet geharmoniseerd onder een of andere gestructureerde vorm. Wanneer deze stappen worden geïnitieerd door een formulier in te vullen, dan zijn deze vooraf niet allemaal vereenvoudigd en ook niet beschikbaar in elektronisch formaat op het IRISbox-platform. Vaak wordt informatie gevraagd aan het bedrijf terwijl die informatie ook kan worden verkregen door authentieke bronnen te raadplegen. De onderneming kan maar heel zelden de behandeling van haar stappen online opvolgen.

### **Visie 2019/2025**

2019: Alle administratieve stappen zijn beschreven volgens een uniek model dat vergelijkbaar is met het model van het Waalse stappen-ABC. Ze zijn toegankelijk in de gewestelijke portaal-site via een

eenvoudige en minstens tweetalige zoekmachine. Er is ook een link naar de portaalsite die werd ontwikkeld door Impulse.brussels "1819 - ondernemen in Brussel";

2025: Wanneer deze procedure kan worden ingezet door een formulier in te vullen, dan wordt dit homogeen geïmplementeerd in het IRISbox-platform voor het hele Brusselse Gewest. In voorkomend geval worden de gegevens die worden ingevuld in het formulier elektronisch doorgestuurd naar de specifieke applicatie van de overheidsdienst die deze procedure beheert. Er wordt geen enkel gegeven dat beschikbaar is in een authentieke bron meer gevraagd aan de onderneming. De onderneming kan de behandeling van haar stappen online opvolgen.

### **Voorstellen van Maatregelen/Acties 2015-19**

Harmonisering van de beschrijving van de stappen:

- elke administratieve stap beschrijven in een gestructureerde vorm conform het Waalse stappen-ABC;
- alle stappen worden toegankelijk via een zoekmachine die vergelijkbaar is met het Waalse stappen-ABC. De link naar bestaande sites zal zeer duidelijk zijn (bijvoorbeeld: 1819 van Impulse.brussels);
- alle gewestelijke formulieren zijn vereenvoudigd en zijn toegankelijk in IRISbox; deze formulieren zijn toegankelijk vanuit het stappen-ABC;
- ondernemingen kunnen de behandeling van hun stappen online opvolgen;
- alle Brusselse openbare diensten zijn betrokken bij deze stappen, met de hulp van het CIBG.

### **Alle privé- en openbare actoren sensibiliseren in de economische sector**

Enkele voorbeelden: promoten van de e-procurement in het kader van de online overheidsopdrachten, die e-invoicing en de elektronische facturering. Bedrijven opleiden met betrekking tot deze instrumenten, vergt tijd. Het zou jammer zijn om instrumenten te voorzien die niemand kan gebruiken binnen een redelijke termijn.

Easybrussels, dat wordt omkaderd door de Economische en Sociale Raad, wilde verschillende professionele activiteitensectoren bij elkaar brengen om deze opdracht te volbrengen, met name in partnerschap met FEDICT





## GLOSSARIUM

Actiris:	Brusselse Gewestelijke Dienst voor Arbeidsbemiddeling
EHA	Economisch en handelsattaché
ARCHIBUS:	Door de gewestelijke grondregie van BGC gebruikt programma voor het beheer van het onroerend erfgoed.
GAN:	Gewestelijk Agentschap voor Netheid (voorheen Net Brussel)
DAV	(Federale) Dienst Administratieve Vereenvoudiging
Atrium:	gewestelijk handelsagentschap.
VSGB:	Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest Door het Gewest opgerichte en beheerde vzw ten dienste van de plaatselijke besturen.
AXI:	Door de directie Facilities van BGC gebruikt programma. AXI Public Business Solutions is bedoeld om de voornaamste operationele procedures van de overheidsdiensten te automatiseren.
KBO:	De Kruispuntbank voor Ondernemingen is een register van de FOD Economie waarin alle basisidentificatiegegevens van de ondernemingen en hun vestigingen opgenomen zijn.
BGC	Brussel Gewestelijke Coördinatie.
KSZ:	Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid
BSO:	Brussel Stedelijke Ontwikkeling.
BE:	Leefmilieu Brussel
BEW:	Brussel Economie en Werkgelegenheid
Befox:	Door BEW voor de economische en handelsattachés gebruikt programma.
BeSt Adress:	Samenwerkingsakkoord voor de oprichting van een authentieke adressenbron in België.
BF:	Brussel Fiscaliteit
BFB:	Brussel Financiën en Begroting
Big Data:	Metagegevens
Blake:	door INNOVIRIS gebruikt geautomatiseerd dossierbeheerprogramma
BM:	Brussel Mobiliteit
BOS XChange:	Met het BOS XChange Online-platform kunnen de gemeenten en OCMW's alle tijdens diverse vergaderingen (BPB) genomen beslissingen elektronisch naar de toezichhoudende overheid versturen (respectievelijk het Gewest of de gemeente).
BOS:	De BOS-toepassing (BO Secretariaat) maakt een optimaal elektronisch beheer van het secretariaat van elke vergadering of assemblee (regering, gemeenteraad, OCMW, politiezone, enz.) mogelijk.
BPC SAP:	Tool voor planning en financiële consolidatie.
BPC:	Door BFB gestart programma voor de thesaurie.
BPB:	Brussel Plaatselijke Besturen.
Brugis:	Brugis is een door BM aangeboden cartografische site die het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest dekt. BruGIS®, de voortdurend bijgewerkte beheerstool voor ruimtelijke ordening, biedt al de meest

recente beschikbare stedenbouwkundige gegevens over het Brusselse gewest.

- Brussel Invest & Export: Dienst Buitenlandse Handel en buitenlandse Investerings van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. Hij hangt af van Brussel Economie en Werkgelegenheid
- ESR: Economische en Sociale Raad
- ESRBHG: Het hoogste sociaaleconomische overlegorgaan van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. In de ESRBHG zetelen de sociale gesprekspartners: de vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties, de middenstand, de non-profitsector enerzijds en van de werknemersorganisaties anderzijds.
- CIBG: Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest
- City-dev: citydev.brussels. In de communicatie van de GOMB gebruikte benaming. De Gewestelijke Ontwikkelingsmaatschappij voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is een publiekrechtelijke pararegionale instelling die belast is met de stedenbouwkundige ontwikkeling van het Gewest dat citydev.brussels drie complementaire opdrachten toevertrouwdde: bedrijfsruimten creëren (economische expansie), voor iedereen betaalbare woningen bouwen (stadsvernieuwing), woningen en bedrijven verenigen in dezelfde wijk (gemengde projecten).
- Clio: Tool die het mogelijk zal maken gegevens te verkrijgen betreffende het personeelsbeleid bij de plaatselijke besturen (BPB).
- Cloud: Informatica "in de wolk". Exploitatie van het reken- of opslagvermogen van remote servers via een netwerk, doorgaans het internet, gehuurd op aanvraag.
- BWRO: Brussels wetboek van ruimtelijke ordening.
- BOC: Basisoverlegcomité
- COCOF: Commission Communautaire française. De COCOF is bevoegd voor de Franstalige monocommunautaire instellingen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- GGC: Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie. Instelling die bevoegd is voor de personen (de Brusselaars) en meer dan driehonderd instellingen, diensten en centra die niet onder de uitsluitende bevoegdheid van de Vlaamse of Franse Gemeenschap vallen (de zogenaamde "bipersoonsgebonden inrichtingen").
- OCMW: Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
- Cremabru: Intercommunale Coöperatieve Vennootschap voor Crematie
- CSAM: CSAM is een verzameling van conventies, regels en diensten voor het organiseren van het identiteitsbeheer en de toegang tot e-government.
- GDC: Gewestelijk Datacenter Unieke infrastructuur die de talrijke "serverzalen" bij de instellingen van het Gewest zal samenbrengen en waaraan het CIBG momenteel werkt.
- Digiflow: Door de federale regering ontwikkelde informaticatoepassing die de uitwisseling van gegevens tussen de authentieke bronnen en de gebruikers vereenvoudigt.

DIV:	Directie Wegverkeer van de FOD Mobiliteit en Vervoer. Met name bevoegd voor aanvragen om inschrijvingen, nummerplaten, inschrijvingsbewijzen.
DSM:	Digital Single Market Strategie voor een digitale eenheidsmarkt.
E-Access:	Elektronische toegang tot de marktdocumenten.
Easy Wall:	Vroegere benaming van e-WBS.
ECM:	Enterprise Content Management: beheer van bedrijfsinhoud. Het komt erop neer de niet-gestructureerde informatie elektronisch in overweging te nemen.
e-government:	Online administratie
e-ID	Wettelijke elektronische identiteitskaart voor Belgen ouder dan twaalf jaar.
e-invoicing	: elektronische facturatie.
e-notification:	Elektronische publicatie van aankondigingen van overheidsopdrachten.
e-procurement:	Elektronische aankopen: online plaatsen van de hele opdrachtprocedure.
GIP:	Gewestelijke Intercommunale Politie school
e-submission	: elektronische indiening van de offertes.
ETT:	Afkorting van Etterbeek.
Eures:	Het Europees Portaal voor Beroepsmobiliteit.
eWBS:	Administratieve vereenvoudigingsdienst van Wallonië en de Fédération Wallonie-Bruxelles (voorheen Easy Wall).
FAS:	Federal Authentication Service. Via de FAS worden personen geauthentiseerd zodat ze toegang kunnen krijgen tot beveiligde online overheidstoepassingen.
FEDICT:	Federale Overheidsdienst voor Informatie- en Communicatietechnologie Fedict zorgt voor het uitwerken en opvolgen van e-government voor de federale administratie.
FIDUS:	De door het CIBG opgerichte Gewestelijke Dienstenintegrator (GDI).
Fix My Street	Internet- en mobiel platform voor de burger en de administratie voor het melden van incidenten in de openbare ruimte.
BGHFGT:	Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën.
Gender:	Gender is een concept dat in de sociale wetenschappen gebruikt wordt om de niet-biologische verschillen tussen vrouwen en mannen aan te duiden.
Gendermainstreaming:	Geïntegreerde genderbenadering. Strategie die als doel heeft de gelijkheid tussen vrouwen en mannen in de samenleving te bevorderen door de genderdimensie op te nemen in de inhoud van het overheidsbeleid.
HRM:	Human Resources Management
WIG:	Werk- en Informatiegroep Overheidsopdrachten.
HERMES:	Programma dat BEW gebruikt voor de arbeidskaarten. Het zorgt voor de inzameling en de uitwisseling van elektronische gegevens met wettelijke waarde (authentieke bronnen) tussen besturen en vermindert zo de administratieve lasten voor de burger of de onderneming.

Impulse.brussels:	het vroegere Brussels Agentschap voor de Onderneming. Een van de bevoorrechte gesprekspartners voor elke startende of gevestigde ondernemer in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
INNOVIRIS:	Brussels Instituut voor Onderzoek en Innovatie.
Irisbox:	Door het CIBG ontwikkeld elektronisch loket van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
KOFAX:	Door BFB gebruikt systeem voor het scannen van facturen.
Localia:	Backofficeplatform van Brussel Plaatselijke Besturen
BFW	Bijzondere financieringswet
Mercurius:	Door BFB gestart programma voor het elektronisch factureren.
Mobilefor:	Door parking.brussels gestart systeem voor het betalen van parkeertijd via een smartphone.
OO:	Overheidsopdracht
NCP Brussels	Brussels National Contact Point: Door Impulse.brussels aan de KMO's en andere Brusselse innovatie-actoren geboden dienstenpool.
NCP	Nationaal contactpunt
NOVA.:	Platform gewijd aan het beheer van de stedenbouwkundige en milieuprocedures.
ABI:	Autonome bestuursinstelling.
ION:	Instelling van Openbaar Nut Door een wet, decreet of ordonnantie opgericht publiekrechtelijk rechtspersoon waaraan het beheer van een openbare dienst is toevertrouwd. Ze worden in vier categorieën ingedeeld volgens hun graad van autonomie.
Only Once:	Only Once (één enkele keer) is een term die verwijst naar het principe van de eenmalige gegevensinzameling. Dit principe is bedoeld om te vermijden dat de burgers of ondernemingen dezelfde gegevens verschillende keren aan de overheden moeten meedelen.
RSZ:	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid
OOBBC:	Organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle.
Open Data	Open gegeven.
Osiris:	Door BM ingevoerde toepassing die in een elektronisch formaat de gegevens bundelt over alle bouwplaatsen in het openbare domein (zowel op de gemeente- als op de gewestwegen) en alle evenementen (zoals markten, kermissen, buurtfeesten, enz.).
Parking.brussels	: het parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
BVP:	Bedrijfsvervoerplan. Studie, uitvoering, evaluatie en actualisering, bij een bedrijf of bedrijvengroep, van maatregelen ter bevordering van een duurzaam beheer van de verplaatsingen i.v.m. de activiteit van die onderneming(en) (BM).
PERMIT:	Door Leefmilieu Brussel opgericht loket voor milieuvergunningen.
PB:	Plaatselijke Besturen
KMO:	Onderneming met 10 à 250 werknemers waarvan de jaarlijkse omzet niet meer bedraagt dan 50 miljoen euro of waarvan het balanstotaal niet meer bedraagt dan 43 miljoen euro.

PBM:	Persoon met beperkte mobiliteit.
GPBP:	Door parking.brussels toegepast gewestelijk parkeerbeleidsplan.
Radicaal-digitaal	Dienst voor administratieve vereenvoudiging van de Vlaamse Gemeenschap.
REFIT:	Gezonde regelgeving. Vereenvoudiging van de EU-wetgeving en vermindering van de kosten.
REST API:	Representational state transfer. REST is een architectuurstijl voor hypermediasystemen.
HR:	Huishoudelijk reglement
SAP:	Systems, Applications and Products for data processing. Softwarepakket voor geïntegreerd beheer.
SBA:	Small Business Act
BMWB:	Brusselse Maatschappij voor Waterbeheer. De BMWB, opgericht in de vorm van een publiekrechtelijke naamloze vennootschap, heeft als belangrijkste opdracht de waterzuivering van het afvalwater van het BHG.
SCM:	Standard Cost Model Systeem voor kostenmodelvorming. Systematische analysemethode die de administratieve lasten van een regelgeving becijfert.
ESR:	Europees Stelsel van Nationale en Regionale Rekeningen Het ESR is een door de EU ontwikkeld statistisch referentiesysteem om op een betrouwbare manier en op basis van vergelijkbare informatie de evolutie van de economische situatie van de Lidstaten te beoordelen. Het ESR is een boekhoudkundig kader voor het opstellen van de jaarrekeningen van de Lidstaten.
DBDMH:	Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest
OVM's:	De Openbare Vastgoedmaatschappijen (30 in totaal voor de 19 gemeenten van het Gewest) die de sociale huisvesting in het Brussels hoofdstedelijk Gewest beheren. Hun hoofdpdracht is het dagelijkse beheer van het sociale huisvestingspatrimonium van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest dat meer dan 39.000 sociale woningen telt.
BGHM:	Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij.
URL-slug:	Een slug (webpublicatie) is een korte tekst die in een URL gebruikt en gemakkelijk begrepen kan worden door zowel de gebruiker als de zoekmotoren om een bron te identificeren en te beschrijven.
FOD:	Federale Overheidsdienst
GOB:	Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.
GIMB:	De Gewestelijke Investeringsmaatschappij voor Brussel.
MIVB:	Maatschappij voor het Intercommunaal Vervoer te Brussel.
KMO-test:	Test om de impact van nieuwe beleidsinitiatieven op de KMO's vast te stellen.
ICT:	Informatie- en communicatietechnologie
ZKO's:	Zeer kleine ondernemingen of micro-ondernemingen. Micro-ondernemingen zijn ondernemingen die minder dan 10 personen

tewerkstellen en waarvan de jaarmzet of het balanstotaal niet meer bedraagt dan 2 miljoen euro.

Btw:	Belasting over de toegevoegde waarde.
URL:	Uniform Resource Locator, wat zoveel betekent als "unieke bestandslocatie". De URL bepaalt de inhoud van de pagina.
VGC:	Vlaamse Gemeenschapscommissie. De Vlaamse Gemeenschapscommissie is de draaischijf van de Vlaamse Gemeenschap in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. In het BHG is ze bevoegd voor cultuur, onderwijs en de persoonsgebonden materies (welzijn en gezondheid) voor de Nederlandstalige Brusselaars.
VIM:	Vendor Invoice Management. Validatiesysteem voor facturen.
Vivaqua:	Belgisch openbaarbedrijf voor de productie en de distributie van drinkwater én voor de sanering van afvalwater.
SLW:	Afkorting van Sint-Lambrechts-Woluwe.
SPW:	Afkorting van Sint-Pieters-Woluwe.

## BIJLAGEN

**1/ Nota aan de leden van de regering 2009**

**2/ Nota aan de leden van de regering 2015**

**3/ Huishoudelijk Reglement**

**4/ Samenwerkingsakkoord van 2008**

**5/ Samenwerkingsakkoord CIBG - GOB van 2015**

**6/ Nota aan de leden van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering aangaande de implementering van het Gewestelijk SAP-platform**

<p><b>Règlement d'ordre intérieur du Comité de Pilotage d'Easybrussels</b></p> <p>(point 2.3., 1° alinéa)</p>	<p><b>Huishoudelijk reglement van het Sturingscomité van Easybrussels</b></p> <p>(punt 2.3., 1° alinea)</p>
<p><b>Base juridique et nature</b></p>	<p><b>Juridische basis en aard</b></p>
<p><b>Article 1</b> - L'Agence bruxelloise de simplification administrative' a été créée par une décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 24 avril 2014. (point 2.3)</p>	<p><b>Artikel 1</b> - Het 'Brussels Agentschap voor de Administratieve Vereenvoudiging' werd opgericht door een beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 24 april 2014. (punt 2.3.)</p>
<p>L'Agence constitue un centre d'expertise et de documentation en matière de simplification administrative. (point 2.2 9° alinéa)</p>	<p>Het vormt een expertisecentrum en een documentatiecentrum inzake administratieve vereenvoudiging. (punt 2.2 9° alinea)</p>
<p>Par une décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 janvier 2015, l'Agence bruxelloise de simplification administrative' a été appelée « Easybrussels ». (point 2.2 troisième dernier alinéa)</p>	<p>Door een beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 22 januari 2015 werd het 'Brussels Agentschap voor de Administratieve Vereenvoudiging' "Easybrussels" genoemd. (punt 2.2 derde laatste alinea)</p>
<p>Easybrussels est un service autonome sans personnalité juridique, dont le siège et le secrétariat se trouvent au sein du Service public régional de Bruxelles. (point 2.3. premier alinéa)</p>	<p>Easybrussels is een autonome dienst zonder rechtspersoonlijkheid waarvan de zetel en het secretariaat gevestigd zijn in de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. (punt 2.3. eerste alinea)</p>
<p><b>Missions</b></p>	<p><b>Opdrachten</b></p>
<p><b>Art. 2.</b> Missions générales de Easybrussels :</p>	<p><b>Art. 2.</b> Easybrussels heeft als algemene opdrachten :</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer et accompagner des actions pour la simplification administrative qui ont été décidées par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale au profit du citoyen, de l'entreprise ou de l'association qui veut utiliser les services du Service Public Régional de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acties voor de administratieve vereenvoudiging die werden bepaald door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering uitwerken en begeleiden ten voordele van de burger, de onderneming of de vereniging die de diensten van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel of één van de</li> </ul>



Bruxelles (SPRB) ou de l'un des Organismes d'Intérêt Public. (point 2.2 - 4° al)	instellingen van openbaar nut wil gebruiken. (punt 2.2 - 4° al)
- Suivre la simplification administrative en Région de Bruxelles-Capitale au moyen de techniques de mesure standardisées et internationalement reconnues. (point 2.2 - 5° al)	- De administratieve vereenvoudiging in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest volgen met behulp van gestandaardiseerde en internationaal erkende meettechnieken. (punt 2.2 - 5° al)
- Formuler des suggestions de simplification administrative. (point 2.2 - 6° al)	- Voorstellen tot administratieve vereenvoudiging formuleren. (punt 2.2 - 6° al)
- Stimuler la qualité et l'efficacité des réglementations, des formulaires et des documents administratifs. (point 2.2 - 6° al)	- De kwaliteit en doeltreffendheid van de administratieve reglementeringen, formulieren en documenten bevorderen. (punt 2.2 - 6° al)
- Rassembler et centraliser toutes les données qui peuvent être importantes pour la politique de simplification administrative. (point 2.2 - 7° al)	- Alle gegevens verzamelen en centraliseren die belangrijk kunnen zijn voor het beleid van de administratieve vereenvoudiging. (punt 2.2 - 7° al)
- Développer une méthodologie visant à développer la simplification administrative. (point 2.2 - 7° al)	- Een methodologie ontwikkelen die de ontwikkeling van de administratieve vereenvoudiging beoogt. (punt 2.2 - 7° al)
<b>Art. 3.</b> Missions spéciales de Easybrussels :	<b>Art. 3.</b> Easybrussels heeft als bijzondere opdrachten :
- Etablir, à l'entame de la législature, un projet de plan d'orientation et le soumettre pour approbation au Gouvernement. (point 2.2 - 8° al)	- Aan het begin van een nieuwe legislatuur een ontwerpbeleidsplan opstellen en voorleggen aan de nieuwe Regering. (punt 2.2 - 8° al)
- Produire chaque année un rapport de ses missions. Ce rapport sera également soumis au Gouvernement. (point 2.2 - 8° al)	- Jaarlijks een verslag opstellen van zijn opdrachten en dit document voorleggen aan de Brussels Hoofdstedelijke Regering. (punt 2.2 - 8° al)
- Exécuter les missions qui sont données par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.	- Uitvoeren van opdrachten die door de Brusselse Hoofdstedelijke Regering worden gegeven.
<b>Siège et fonctionnement</b>	<b>Zetel en werking</b>



<b>Art. 4.</b> Le siège de Easybrussels se trouve au sein des services de Bruxelles Coordination régionale du Service public régional de Bruxelles.	<b>Art. 4.</b> De zetel van Easybrussels bevindt zich in de diensten van Brussel Gewestelijke Coördinatie van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel.
Le fonctionnement quotidien de Easybrussels est assuré par des agents de la Direction Simplification administrative et E-Gov de Bruxelles Coordination Régionale. (point 2.3.2°, 6° alinéa)	De dagelijkse werking van Easybrussels wordt verzekerd door personeelsleden van de Directie Administratieve Vereenvoudiging en E-Gov van Brussel Gewestelijke Coördinatie. (punt 2.3.2°, 6° alinea)
La gestion quotidienne est assurée par le délégué en charge de la simplification administrative désigné par le Gouvernement. (point 2.3.2°, 1° alinéa)	De dagelijkse leiding van Easybrussels wordt verzekerd door de afgevaardigde van de Regering voor de administratieve vereenvoudiging. (punt 2.3.2°, 1° alinea)
Easybrussels est sous l'autorité directe du Secrétaire général et du Secrétaire général adjoint du Service public régional de Bruxelles. (point 2.3.2°, 2° alinéa)	Easybrussels staat onder het direct gezag van de Secretaris-generaal en Adjunct-secretaris-generaal van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. (punt 2.3.2°, 2° alinea)
<b>Organes et fonctions</b>	<b>Organen en functies</b>
<b>Art. 5.</b> Easybrussels comprend :	<b>Art. 5.</b> Easybrussels omvat :
1. Un service administratif permanent dans la Direction Simplification administrative et E-Gov de Bruxelles Coordination régionale qui assure le secrétariat.	1. Een permanente administratieve dienst in de Directie Administratieve Vereenvoudiging en E-Gov van Brussel Gewestelijke Coördinatie die het secretariaat waarneemt.
2. La déléguée en charge de la simplification administrative désignée par le Gouvernement.	2. De afgevaardigde van de Regering voor de administratieve vereenvoudiging
3. Un Comité de Pilotage	3. Een sturingscomité
<b>Le Comité de Pilotage</b>	<b>Het Sturingscomité</b>
<b>Art. 6.</b> Le Comité de pilotage se compose:	<b>Art. 6.</b> Het Sturingscomité is samengesteld uit:
1. d'un représentant du SPRB ;	1. een vertegenwoordiger van de GOB;

2. d'un représentant de chaque membre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;	2. een vertegenwoordiger van elk lid van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
3. d'un représentant de chaque Organisme d'Intérêt public de la Région de Bruxelles-Capitale tel que repris dans la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public ;	3. een vertegenwoordiger van elke Instelling van Openbaar Nut van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zoals opgenomen in de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut;
4. de la déléguée en charge de la simplification administrative désignée par le Gouvernement. (point 2.3.2° alinéa)	4. de afgevaardigde van de Regering voor de administratieve vereenvoudiging. (punt 2.3.2° alinea)
Attendu que d'une part, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et chaque organisme peut remplacer son délégué ou représentant et que d'autre part, le nombre d'Organismes d'Intérêt public peut changer, le secrétariat de Easybrussels est chargé de tenir à jour en permanence une liste des membres du Comité de Pilotage et une liste des représentants.	Gelet op het feit enerzijds dat de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en elke bevoegde instelling haar afgevaardigde of vertegenwoordiger kan vervangen en anderzijds dat het aantal Instellingen van Openbaar Nut kan wijzigen, is het secretariaat van Easybrussels op permanente wijze belast met het bijhouden van een geactualiseerde lijst van de leden van het Sturingscomité en van een namenlijst van hun vertegenwoordigers.
<b>Art. 7.</b> Le Comité de Pilotage, qui se réunit au minimum cinq fois par an, se charge des missions suivantes: (point 2.3.1°, 2° alinéa) :	<b>Art. 7.</b> Het Sturingscomité komt minstens vijf maal per jaar samen en heeft volgende opdrachten (punt 2.3.1°, 2° alinea):
1. établir le programme de travail annuel avec les services de l'agence,	1. het jaarlijks werkprogramma opstellen met de diensten van Easybrussels;
2. approuver le rapport annuel avant d'être soumis au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;	2. het jaarlijks verslag goedkeuren voor de voorlegging aan de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;
3. préparer les comptes et budgets annuels et les présenter au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ;	3. de jaarlijkse boekhouding en budgetten voorbereiden en deze voorstellen aan de Brusselse Hoofdstedelijke Regering;

4. établir le règlement d'ordre intérieur du Comité de Pilotage et le mettre à jour.	4. het huishoudelijk reglement van het Sturingscomité opstellen en actualiseren.
<b>Art. 8.</b> Chaque membre du Comité de Pilotage peut faire inscrire un ou plusieurs points à l'ordre du jour d'une réunion jusqu'à 10 jours avant que la réunion a lieu.	<b>Art. 8.</b> Elk lid van het Sturingscomité kan één of meerdere punten laten inschrijven op de agenda van een vergadering tot tien dagen voor deze vergadering plaats grijpt.
Ce(s) point(s) d'ordre du jour doit/doivent être envoyé(s) à l'adresse e-mail suivante :  easy@sprb.brussels.	Het agendapunt of de meerdere agendapunten dienen naar volgend e-mailadres te worden verstuurd :  easy@gob.brussels.
<b>Art. 9.</b> Le Comité de Pilotage peut uniquement se réunir si la majorité des membres est présente. En cas d'absence d'un Président, les dispositions de l'article 12 sont à respecter	<b>Art. 9.</b> Het Sturingscomité kan slechts vergaderen als de meerderheid van de leden aanwezig is. Bij gebrek aan een Voorzitter dient te worden voldaan aan de bepalingen van artikel 12.
<b>Art. 10.</b> Les membres du Comité de Pilotage votent les propositions et projets de décisions, d'avis et de rapports qui leur ont été soumis dans le cadre des missions énumérées à l'article 7.	<b>Art. 10.</b> De leden van het Sturingscomité dienen te stemmen over de voorstellen en ontwerpen van beslissingen, adviezen en verslagen met betrekking tot de in artikel 7 opgesomde opdrachten die hen worden voorgelegd.
Les décisions, avis et rapports soumis au Comité de Pilotage seront préférablement adoptés par consensus.	De aan het Sturingscomité voorgelegde beslissingen, adviezen en verslagen moeten bij voorkeur bij consensus worden goedgekeurd.
Chaque membre du Comité de Pilotage dispose d'une voix. Le vote se fait à main levée.	Elk lid van het Sturingscomité beschikt over één stem. De stemming gebeurt door handopsteking.
S'il devait s'avérer qu'aucun consensus ne peut être atteint au sein du Comité de Pilotage, la majorité des membres présents prendra la décision. En cas	Indien zou blijken dat geen consensus kan worden bereikt in het Sturingscomité, dan wordt er beslist door de meerderheid van de aanwezige leden. Is er staking van

d'égalité des voix pour et contre, la voix du Président sera décisive.	stemmen, dan is de stem van de Voorzitter beslissend.
<b>Art. 11.</b> Le Comité de Pilotage peut inviter des représentants d'autres organismes bruxellois que ceux représentés au Comité de Pilotage à participer à une réunion ou à un groupe de travail. (point 2.3.1°, 7° alinéa)	<b>Art. 11.</b> Het Sturingscomité kan vertegenwoordigers van andere Brusselse instellingen dan deze die in het Sturingscomité zijn opgenomen, uitnodigen om deel te nemen aan een vergadering of werkgroep. (punt 2.3.1°, 7° alinea)
<b>Le Président</b>	<b>De Voorzitter</b>
<b>Art. 12.</b> Le Comité de Pilotage est présidé par le représentant de la Secrétaire d'État à la Fonction publique. (point 2.3.1°, 1° alinéa)	<b>Art. 12.</b> Het Sturingscomité wordt voorgezeten door de vertegenwoordiger van de Staatssecretaris bevoegd voor het Openbaar Ambt. (punt 2.3.1°, 1° alinea)
Si le président ne peut être présent à la réunion, il peut désigner une personne de son choix pour le remplacer. Cette désignation se fait par écrit. Le suppléant remet le document portant sa désignation au Secrétaire du Comité de Pilotage au début de la réunion du Comité de Pilotage.	Indien de Voorzitter niet aanwezig kan zijn, dan kan hij een persoon van zijn keuze aanwijzen om hem te vervangen. Deze aanwijzing gebeurt schriftelijk. Het document houdende de aanwijzing van de vervanger wordt door laatstgenoemde aan het begin van de vergadering van het Sturingscomité aan de Secretaris overhandigd.
Si le Président ou son suppléant ne peut être présent, il est remplacé par le Vice-président.	Indien de Voorzitter of zijn vervanger niet aanwezig kunnen zijn, dan wordt hij vervangen door de Vicevoorzitter.
Si ni le Président, ni le Vice-président, ni leurs suppléants ne peuvent être présents, la réunion sera ajournée à une date ultérieure.	Indien noch de Voorzitter, de Vicevoorzitter of hun vervangers aanwezig kunnen zijn, dan wordt de vergadering verdaagd naar een latere datum.
<b>Art. 13.</b> Le Président :	<b>Art. 13.</b> De Voorzitter :
1. peut à tout moment faire appel au Comité de Pilotage pour toute	1. kan ten allen tijde beroep doen op het Sturingscomité om aangelegenheden

question relative aux missions de Easybrussels ; (point 2.3.1°, 3e alinéa)	te bespreken eigen aan de opdrachten van Easybrussels; (punt 2.3.1°, 3° alinea)
2. établit un règlement d'ordre intérieur en concertation avec les autres membres du comité de pilotage, ainsi que ses projets de modification ; (point 2.3.1°, 4° alinéa)	2. stelt in samenwerking met de leden van het Sturingscomité het ontwerp van huishoudelijk reglement op alsook de ontwerpen tot wijzigingen ervan; (punt 2.3.1°, 4° alinea)
3. établit l'agenda des séances de travail en collaboration avec le délégué du Gouvernement pour la simplification administrative ; (point 2.3.1°, 3° alinéa)	3. stelt de agenda van de werksessies op in samenwerking met de afgevaardigde van de Regering voor de administratieve vereenvoudiging; (punt 2.3.1°, 3° alinea)
4. invite des référents d'organismes concernés ou des experts à participer aux groupes de travail. (point 2.3.1°, 6° alinéa)	4. nodigt aanspreekpunten van betrokken instellingen of experts uit om deel te nemen aan werkgroepen. (punt 2.3.1°, 6° alinea)
5. mène les débats durant les réunions du Comité de Pilotage.	5. leidt de debatten in de vergaderingen van het Sturingscomité.
<b>Le Vice-président</b>	<b>De Vicevoorzitter</b>
<b>Art. 14.</b> Le Vice-président du Comité de Pilotage est le représentant du Secrétaire d'Etat chargé de l'Informatique régionale et communale et de la Transition numérique.	<b>Art. 14.</b> De Vicevoorzitter van het Sturingscomité is de vertegenwoordiger van de Staatssecretaris bevoegd voor gewestelijke en gemeentelijke informatica en digitalisering.
Le Vice-président remplace le Président si le suppléant de ce dernier ne peut être présent.	De Vicevoorzitter vervangt de Voorzitter als de vervanger van laatstgenoemde niet aanwezig kan zijn.
Si le Vice-président ne peut être présent à la réunion, il peut désigner une personne de son choix pour le remplacer. Cette désignation se fait par écrit. Le suppléant remet le document portant sa désignation au Secrétaire du Comité de Pilotage au début de la réunion du Comité de Pilotage.	Indien de Vicevoorzitter niet aanwezig kan zijn, dan kan hij een persoon van zijn keuze aanwijzen om hem te vervangen. Deze aanwijzing gebeurt schriftelijk. Het document houdende de aanwijzing van de vervanger wordt door laatstgenoemde aan het begin van de vergadering van het Sturingscomité aan de Secretaris overhandigd.
<b>Le Secrétaire</b>	<b>De Secretaris</b>

<b>Art.15.</b> La fonction de Secrétaire est assurée par un agent de la Direction Simplification administrative et E-Gov. Il assiste le Président dans la réalisation de ses missions	<b>Art.15.</b> De functie van Secretaris wordt vervuld door een personeelslid van de directie administratieve vereenvoudiging en e-gov. Hij staat de Voorzitter bij in het vervullen van diens opdrachten.
<b>Art. 16.</b> Le Secrétaire a pour mission de prendre soin / garantir :	<b>Art. 16.</b> De Secretaris heeft als opdracht te zorgen voor :
1. l'envoi des invitations à l'attention des membres du Comité de Pilotage afin de participer aux réunions ;	1. het versturen van de uitnodigingen aan het adres van de leden van het Sturingscomité om deel te nemen aan vergaderingen;
2. l'envoi des invitations à l'attention des organismes bruxellois, autres que ceux siégeant au Comité de Pilotage, afin de participer à des réunions ou groupes de travail,	2. het versturen van de uitnodigingen aan het adres van Brusselse instellingen, andere dan deze die in het Sturingscomité zijn opgenomen, om deel te nemen aan vergaderingen of werkgroepen,
3. l'envoi des invitations à l'attention des experts, afin de participer à des réunions ou groupes de travail ;	3. het versturen van de uitnodigingen aan het adres van experten om deel te nemen aan vergaderingen of werkgroepen;
4. la réception et l'archivage des documents dans lesquels le Président ou Vice-président désigne un suppléant ;	4. het ontvangen en archiveren van de documenten waarbij de Voorzitter of Vicevoorzitter een vervanger aanduidt;
5. l'établissement des listes de présence aux réunions du Comité de Pilotage ;	5. het opstellen van de aanwezigheidslijsten van de vergaderingen van het Sturingscomité;
6. la rédaction, traduction et l'envoi des procès-verbaux aux membres du Comité de Pilotage ; ( <b>point 2.3.1, 4° alinéa</b> )	6. het opstellen, vertalen en versturen van de processen-verbaal aan de leden van het Sturingscomité; ( <b>punt 2.3.1°, 4° alinea</b> )
7. l'archivage des documents du Comité de Pilotage.	7. het archiveren van de documenten van het Sturingscomité.
<b>Groupes de travail spécifiques</b>	<b>Specifieke werkgroepen</b>
En fonction des projets à mettre en œuvre ou des thèmes abordés, des	Volgens de uit te voeren projecten of aangesneden thema's kunnen er

groupes de travail spécifiques peuvent être constitués.	specifieke werkgroepen worden samengesteld.

## COLOFON

### **Titel**

De administratieve vereenvoudiging in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Eerste Verslag aan de Regering februari 2016

### **Coördinatie**

Easybrussels

### **Redactie**

Cathy Marcus, afgevaardigde bij de Brusselse Hoofdstedelijke Regering

Sophie Berthelon

### **Herlezing**

Leden van het stuurcomité

### **Verantwoordelijke uitgever**

Cathy Marcus, afgevaardigde bij de Brusselse Hoofdstedelijke Regering

Easybrussels, het Brussels Agentschap voor Administratieve Vereenvoudiging.

Brussel Gewestelijke Coördinatie

Kruidtuinlaan 20

1035 Brussel

### **Ministeriële bevoegdheid**

Fadila Laanan, staatssecretaris belast met de administratieve vereenvoudiging

### **Met de steun van**

Bianca Debaets, staatssecretaris belast met de informatica

### **Vertaling**

Cel Vertalingen van de GOB

### **Creatie en lay-out**

Directie Communicatie van de GOB

### **Drukwerk**

Directie Facilities van de GOB